



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
број 134 - 7
09.09.2016. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Наручиоца: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина 15, 11 000 Београд

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ПО ПАРТИЈАМА

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 31/2016

КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО

август 2016. године

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 31/16 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство

Страна 1 од 68

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, инт.бр. 134-3 од 11.08.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, инт.бр. 134-4 од 11.08.2016. године, припремљена је Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку бр. 31/2016 – КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО.

Конкурсна документација садржи следеће делове:

	Назив дела	Страница
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5-17
3.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	18-21
4.	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	22
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	23-35
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	36-43
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	44
8.	МОДЕЛ УГОВОРА	45-58
9.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	59
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	60
11. а.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	61
11. б.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	62
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА	63
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	64
14.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	65
15.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА (РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА) – МЕНИЦЕ	66

16.	МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	67
17.	МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА (РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА)	68

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења 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. став 1. Закона, дужан да све Измене и Допуне Конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и својој интернет страници.

У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона, Наручилац ће све додатне информације или Појашњења у вези са припремањем понуда објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) **Наручилац:** Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина 15, 11 000 Београд, интернет страница www.mod.gov.rs или www.nabavke.mod.gov.rs.

(2) **Врста поступка:** отворени поступак по партијама у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

(3) **Предмет јавне набавке бр. 31/2016** у отвореном поступку по партијама су добра: – **КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО** назив и ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство, 39220000, за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране.

Набавка је обликована у **7 (седам) партија** по следећем:

Ред.бр. партије	Назив партије - добара
Партија 1	Цедиљке, ђевђир, ренде
Партија 2	Дрвено - метални кухињски алат и прибор
Партија 3	Пластична кухињска опрема, алат и прибор
Партија 4	Остала кухињска опрема и алат
Партија 5	Програм од порцелана за болнице
Партија 6	Посуђе од меламинапласта
Партија 7	Месарски алат и прибор

(4) **Циљ поступка:** Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци предметних добара.

(5) **Контакт:**

Адреса за контакт: Дирекција за набавку и продају УсН СМР МО, Немањина 15, 11 000 Београд;

Контакт особе: вс Данијела Николић, дипл. инж. и мј мр Данило Ракоњац, дипл. екон.;

Факс: 011/3006-330.

Радно време наручиоца: од 07.30 до 15.30 осим суботе и недеље

2. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (врста, количина и опис добара, квалитет, техничке карактеристике, квалитативни и квантитативни пријем, гаранција и рекламација, амбалажа, паковање, обележавање, рок, место и начин испоруке)

1) ВРСТА, КОЛИЧИНА, ОПИС ДОБАРА:

Предмет јавне набавке бр. 31/2016 у отвореном поступку по партијама су **добра: – КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО** назив и ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство, 39220000, за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране.

Набавка је обликована у 7 партија на следећи начин:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
ПАРТИЈА 1- ЦЕДИЉКЕ, ЂЕВЂИР, РЕНДЕ			
1.	ЦЕДИЉКА за лимун	КОМ	30
2.	ЦЕДИЉКА за супу	КОМ	21
3.	ЦЕДИЉКА за тестенину	КОМ	43
4.	ЂЕВЂИР са постољем	КОМ	46
5.	РЕНДЕ	КОМ	70
ПАРТИЈА 2 – ДРВЕНО - МЕТАЛНИ КУХИЊСКИ АЛАТ И ПРИБОР			
1.	ОКЛАГИЈА за развијање теста	КОМ	40
2.	ТУЧАК за месо	КОМ	75
3.	ВАРЈАЧА дрвена, мин. 50 cm	КОМ	35
4.	ВАРЈАЧА дрвена, мин. 70 cm	КОМ	130
ПАРТИЈА 3- ПЛАСТИЧНА КУХИЊСКА ОПРЕМА, АЛАТ И ПРИБОР			
1.	КУТИЈА за зачине	КОМ	233
2.	ВАНГЛА пластична, од 5 lit.	КОМ	55
3.	ВАНГЛА пластична, од 10 lit.	КОМ	60
4.	ВАНГЛА пластична, од 20 lit.	КОМ	45
5.	ГАЈБА за хлеб	КОМ	145
6.	ЛОДНА пластична, мања	КОМ	55
7.	ЛОДНА пластична, средња	КОМ	64
8.	ЛОДНА пластична, већа	КОМ	64
9.	МЕРИЦА за течност	КОМ	18
10.	КАНТА за помије	КОМ	33
11.	ДАСКА за сечење хлеба, бела	КОМ	38
12.	ДАСКА за сечење меса, црвена	КОМ	36
13.	ДАСКА за сечење термички обрађеног меса, жута	КОМ	33
14.	ДАСКА за сечење рибе, плава	КОМ	33
15.	ДАСКА за сечење поврћа, зелена	КОМ	37
16.	КАШИКА сипач за артикле хране	КОМ	95
17.	ЛЕВАК за претакање течности	КОМ	78

ПАРТИЈА 4 – ОСТАЛА КУХИЊСКА ОПРЕМА И АЛАТ			
1.	КАСЕТА са преградама прибора за јело	КОМ	40
2.	ДРЕСИР кеса са додацима	КОМ	27
3.	ДРЖАЧ ножева, магнетни	КОМ	87
4.	ЧЕТКА за чишћење столова	КОМ	134
5.	ЧЕТКА пекарска	КОМ	17
6.	АПАРАТ за отварање конзерви, стони	КОМ	12
7.	АПАРАТ за отварање конзерви, ручни	КОМ	72
ПАРТИЈА 5 – ПРОГРАМ ОД ПОРЦЕЛАНА ЗА БОЛНИЦЕ			
1.	ТАЊИР дубоки, пречника Ø 24-27 cm	КОМ	2.000
2.	ТАЊИР плитки десертни, пречника Ø 16-19 cm	КОМ	1.500
ПАРТИЈА 6 – ПОСУЂЕ ОД МЕЛАМИНПЛАСТА			
1.	ТАЊИР десертни - меламинапласт	КОМ	18.000
2.	ТАЊИР овални - меламинапласт	КОМ	16.500
ПАРТИЈА 7 – МЕСАРСКИ АЛАТ И ПРИБОР			
1.	МАСАТ за оштрење ножева	КОМ	18
2.	НОЖ месарски	КОМ	156
3.	НОЖ за искошћавање меса – пандлер	КОМ	51
4.	САТАРА месарска	КОМ	34
5.	МАКАЗЕ за сечење печења	КОМ	39
6.	РУКАВИЦЕ месарске заштитне	КОМ	47

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

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

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

2) УСЛОВИ КВАЛИТЕТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (техничке спецификације)

Квалитет добара која су предмет ове набавке и која се испоручују, морају се понудити и у свему одговарати одговарајућим одредбама Закона о здравственој исправности предмета опште употребе ("Сл. гласник РС", број 92/11) и траженим условима квалитета дефинисаним у Техничким спецификацијама Управе за општу логистику СМР МО - захтевима које наводимо:

Партија 1 – Цедиљке, ђевђир, ренде

1. ЦЕДИЉКА за лимун, израђена од инокса 18/10, AISI 304, дебљине min 0,8 mm, округла са ручкама или четвртаста, перфорирана, извршено полирање високог сјаја.



2. ЦЕДИЉКА за супу, израђена од инокса 18/10, обод Ø min 23 cm, дршка од инокса или комбинација инокса и пластике, дужина дршке min 25 cm.



3. ЦЕДИЉКА за тестину, са дршком, израђена од инокса 18/10, AISI 304, перфорирана, дебљине min 0,8 mm, обод Ø min 24 cm, дршка дужине min 20 cm, дубина цедиљке min 14 cm.



4. ЂЕВЂИР са постољем, конусног облика, израђен од инокса 18/10, AISI 304, перфориран, обод Ø min 28 cm, са два рукохвата, дубине min 13 cm, дебљине min 0,8 mm, висина постоља min 1,5 cm.



5. РЕНДЕ, правоугаоног облика, четворострано, материјал израде инокса 18/10, AISI 304, дебљине min 0,5 mm, димензије min 10x8x18 cm не рачунајући дршку.



Партија 2 – Дрвено-метални кухињски алат и прибор

1. ОКЛАГИЈА за развијање теста, дрвена, са или без дршки, укупне дужине 50 cm, Ø 5 cm, фино обрађена.



2. ТУЧАК за месо - израђен од А1, комбинација дрво – А1 или од инокса (уколико је дршка од дрвета, мора бити фино обрађена), укупна дужина min 24 cm, правоугаони, димензије тучка min 10/6/6 cm или округли, димензије тучка min Ø 6/10 cm.



3. ВАРЈАЧА дрвена, димензија min 50 cm, фино обрађена.

4. ВАРЈАЧА дрвена, димензија min 70 cm, фино обрађена.



Партија 3 - Пластична кухињска опрема, алат и прибор

1. КУТИЈА за зачине са поклопцем, четвртаста или округла, израђена од тврде пластике, запремине 0,5-0,7 kg.



2. ВАНГЛА пластична, израђена од тврде пластике са ручкама, од 5 l.

3. ВАНГЛА пластична, израђена од тврде пластике са ручкама, од 10 l.

4. ВАНГЛА пластична, израђена од тврде пластике са ручкама, од 20 l.



5. ГАЈБА за хлеб, израђена од пластике (PE), димензија min 510x400x350 mm.



6. ЛОДНА, израђена од тврде пластике, са рукохватима, мања, димензија min 600/400/125 mm.

7. ЛОДНА, израђена од тврде пластике, са рукохватима, средња, димензија min 600/400/200 mm.

8. ЛОДНА, израђена од тврде пластике, са рукохватима, већа, димензија min 600/400/300 mm.



9. МЕРИЦА за течност, израђена од пластике, са ручком, градирана у милилитрима, капацитета од 1 l.



10. КАНТА за помије са поклопцем, са ручкама или дршком, израђена од тврде пластике капацитета min 30 l.



11. ДАСКА за сечење хлеба, димензија min 50x30x2 cm, израђена од котерм пластике (HDPE), бела.

12. ДАСКА за сечење меса, димензија min 60x40x2 cm, израђена од котерм пластике (HDPE), црвена.

13. ДАСКА за сечење термички обрађеног меса, димензија min 50x30x2 cm, израђена од котерм пластике (HDPE), жута.

14. ДАСКА за сечење рибе, димензија min 50x30x2 cm, израђена од котерм пластике (HDPE), плава.

15. ДАСКА за сечење поврћа, димензија min 50x30x2 cm, израђена од котерм пластике (HDPE), зелена.



16. КАШИКА сипач за артикле хране, израђена од пластике, капацитета min 0,5 l.



17. ЛЕВАК за претакање течности, израђен од пластике, Ø min 12 cm.



Партија 4 – Остала кухињска опрема и алат

1. КАСЕТА са преградама за прибор за јело израђена од инокса 18/10, AISI 304, димензија min 60x29x15 cm.



2. Дресир кеса од пластифицираног или импрегнираног платна дужине 30-40 cm, са додацима различитог облика (min 6 комада) израђени од инокса 18/10, AISI 304.



3. ДРЖАЧ ножева, магнетни дужине min 30 cm.



4. ЧЕТКА за чишћење столова, са дршком, дужине min 30 cm, дршка дрвена или пластична, чекиње од вештачких влакана, мекане.



5. ЧЕТКА пекарска, дужине min 20 cm, ширине min 4 cm, водоотпорна, дршка пластична, чекиње од вештачких влакана, мекане.



6. АПАРАТ за отварање конзерви, стони, материјал израде челик (нерђајући) или комбинација челика и ливеног гвожђа.



7. АПАРАТ за отварање конзерви, ручни, челик (нерђајући) или комбинација челика и пластике (ручка пластична спрегнута са челиком).



Партија 5 – Програм од порцелана за болнице

1. ТАЊИР дубоки, израђен од порцелана, округлао, беле боје, пречника Ø 24-27 cm, висина тањира 3,5-4,5 cm.



2. ТАЊИР плитки десертни, израђен од порцелана, округлао, беле боје, пречника Ø 16-19 cm, висина тањира 1,5-2,5 cm.



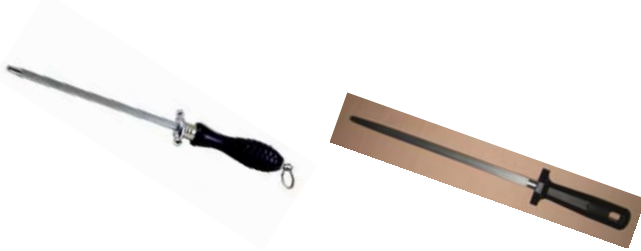
Партија 6 – Посуђе од меламинапласта

1. ТАЊИР плитки дезертни, меламинапласт (меламинаформалдехидна пластична маса), пречника \varnothing 193 mm \pm 3%, дебљина зида min 2 mm.

2. ТАЊИР овални, меламинапласт (меламинаформалдехидна пластична маса), димензије: \varnothing 250 mm \pm 3% / 170 mm \pm 3%, дебљина зида min 2 mm.

Партија 7 - Месарски алат и прибор

1. МАСАТ за оштрење ножева, округли, од нерђајућег челика, ручка пластична, дужина оштрила min 20 cm., \varnothing min 8 mm.



2. НОЖ месарски, сечиво од нерђајућег челика, 1.4116 (X45CrMoV15, X50CrMoV15), 1.4028 (X30Cr13), 1.4034 (X40Cr13, X46Cr13) или одговарајућег квалитета, дужине сечива min 18 cm, ширина сечива min 2,5 cm, дебљина сечива min 2,5 mm, ручка пластична.



3. НОЖ за искошћавање меса – пандлер, сечиво од нерђајућег челика, 1.4116 (X45CrMoV15, X50CrMoV15), 1.4028 (X30Cr13), 1.4034 (X40Cr13, X46Cr13) или одговарајућег квалитета, дужине сечива 13-14 cm, ширине (у најширем делу ножа) 2-2,5 cm, дебљине min 2 mm, ручка пластична.



4. САТАРА месарска, мања, од 1,2-1,3 kg, сечиво од нерђајућег челика, 1.4116 (X45CrMoV15, X50CrMoV15), 1.4028 (X30Cr13), 1.4034 (X40Cr13, X46Cr13) или

одговарајућег квалитета, димензије сечива min 200x140/110x5 mm, ручка пластична (спрегнута са челиком - нитована).



5. МАКАЗЕ за сечење печења израђене од инокса 18/10, AISI 304, дужине min 20 cm, дебљина сечива min 5 mm.



6. Рукавице месарске заштитне, израђене од плетеног нерђајућег челика 1.4404, 1.4432, 1.4435 (AISI 316L) или одговарајућег квалитета, прстенови заварени, са подесивом синтетичком траком, универзална (одговара и левој и десној руци), величина L.



Све напред наведене приказане слике добара у техничким спецификацијама представљају начелан излед производа што значи да понуђена добра не морају бити у потпуности идентична производима на сликама већ приближног изгледа.

НАПОМЕНА:

Понуђач је у **обавези** да у својој понуди **приложи произвођачке спецификације или друге адекватне документе произвођача (каталог, проспект и сл.), са обавезном сликом понуђених добара**, из чије садржине се јасно и прецизно може утврдити да су добра која понуђач нуди у потпуности усаглашена и да испуњавају захтеване услове из наведених техничких спецификација. Уколико документ у виду произвођачке спецификације, каталога и сл. не садржи све елементе који су наведени у техничким спецификацијама, понуђач може на свом или меморандуму произвођача да наведе све неопходне карактеристике које нису наведене у том документу, на основу чега ће се моћи утврдити да ли понуђено добро испуњава постављене захтеве. **Сва наведена документа морају бити оверена и потписана од стране одговорног лица понуђача и подносе се за свако од понуђених добара.**

У случају да квалитет материјала израде добара из партије 7 (добра на ред. бр. 2, 3, 4 и 6) одступа од захтеваног квалитета, а понуђач сматра да су иста одговарајућа јер на суштински једнак начин испуњавају услове из спецификације, понуђач је у обавези да за ту тврдњу обезбеди одговарајући доказ у складу са одредбама члана 71. став 5. ЗЈН, што може бити потврда, технички досије произвођача или извештај са тестирања које је спровела овлашћена организација нпр. лабораторијска анализа акредитоване лабораторије за понуђено добро. Такав доказ мора садржати и обавезно стручно мишљење у коме се недвосмислено наводи да је добро које се нуди одговарајуће квалитету добра чије су карактеристике наведене у техничкој спецификацији. Понуђено добро не сме бити слабијег квалитета од захтеваног. У том случају добро ће бити прихваћено као одговарајуће у складу са одредбама члана 71. став 3. и 4. ЗЈН.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 31/2016 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство

Наведено мора бити испуњено, јер ће у супротном понуда бити одбијена као неодговарајућа, односно неприхватљива.

У прилогу закљученог уговора биће наведене карактеристике добара које су оцењене као одговарајуће (карактеристике добара наведене у техничким спецификацијама Управе за општу логистику СМР МО или одговарајуће карактеристике за добра на ред. бр. 2, 3, 4 и 6 из партије 7 - из произвођачке спецификације или другог адекватног документа понуђача). На основу ових наведених карактеристика добара врши ће се квалитативни пријем.

3) КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара и обавезује се да ће приведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет дефинисаним техничких спецификација Управе за општу логистику СМР МО и у складу са законским прописима наведеним у тачки 2) "Услови квалитета, техничке карактеристике (техничке спецификације)".

Контролу и квалитативни пријем добара врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту: ВКК СМР МО).

Добављач је у обавези 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 идентификује предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета, План контроле и План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета и План контроле 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 добављача и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика добара или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са спецификованим захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs, о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење завршног пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Добављач је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара која су предмет уговора, са изузетком партије 6 – Посуђе од меламинпласта, чија је набавка предвиђена да се реализује кроз две испоруке.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да усагласи термин завршне контроле и отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем.

Уколико ВКК СМР МО из било којих објективних разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу је могуће продужавање рока испоруке за број дана кашњења.

Добављач се обавезује да проверавачу/тиму проверавача ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди радне услове потребне за контролу квалитета добара предметног уговора, укључујући материјално обезбеђење радног простора, услуге административног и техничког особља, компјутер и телефонске везе.

Приликом отпочињања процеса квалитативног пријема, уколико добра предметног уговора нису адекватно припремљена или неки од захтеваних радних услова нису испуњени, проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО, може прекинути процес квалитативног пријема, сем у случају да се уочени недостаци могу отклонити у краћем временском року.

Пре отпочињања процеса квалитативног пријема, Добављач је у обавези да документује и стави на увид проверивачу/тиму проверавача квалитета ВКК СМР МО, ажурне атесте о квалитету издатих од стране акредитованих институција, као и интерне записе о испитивању, у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије из којих се недвосмислено може утврдити да су уговорена добра по свему израђена по захтевима квалитета из предметног уговора.

У колико приложена документација и пратећи записи не прате и не задовољавају захтеве техничке или произвођачке спецификације, органолептички преглед, као део процеса квалитативног пријема се неће вршити.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

Проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорка издвоји и органолептички прегледа не мање од 1% припремљених добара на редним бројевима 1 и 2 из партије 5 и партије 6, односно 5% свих осталих добара а која су припремљена за квалитативни пријем. По слободној процени или сумњи ВКК СМР МО може прегледати и веће количине припремљених добара. Транспортна паковања из којих је узет узорак за потребе органолептичког прегледа означавају се налепницом ВКК СМР МО. Проверавач/и о органолептичком прегледу сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему.

Ако се приликом органолептичког пријема готових добара уоче недостатци и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана купца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују купац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан, а комисија о свом раду води записник.

Добављач 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, Добављач 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.

Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом ВКК СМР МО.

Решење о пријему или стављању на располагање доноси Војна контрола квалитета СМР МО, коју доставља добављачу.

Један примерак Решења и Записника о пријему/одбијању добара, ВКК СМР МО обавезно доставља Управи за општу логистику СМР МО и ДНП УСн СМР МО, ради праћења реализације Уговора.

Након сваке испоруке, добављач је у обавези да Управи за општу логистику СМР МО достави извештај о испорученим добрима са назначеним количинама по месту испоруке.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави и Решење о квалитативном пријему добара.

Добављач је дужан да обезбеди услован смештај добара до испоруке крајњем кориснику. Војна контрола квалитета СМР МО задржава право увида у услове за смештај органолептички примљених добара на чувању код добављача до испоруке крајњем кориснику.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи корисник. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, утврђивање усаглашености садржаја транспортног паковања са декларацијом и елементима из уговора за минимум 1% транспортних паковања, провера да ли је дошло до оштећења и нарушавања индивидуалне односно транспортне амбалаже, усаглашеност података на декларацији добра са пратећом документацијом) врши се у складишту крајњег корисника о чему се сачињава и комисијски записник о квантитативном пријему.

4) ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Када крајњи корисник утврди одступања која захтевају повраћај добара добављачу, обавештава ВКК СМР МО и тражи став и инструкцију за даље поступање са неусаглашеним добрима.

Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака који утичу на квалитет добара, крајњи корисник наручиоца доставља у року од 3 (три) радна дана Добављачу путем телефона и путем телефакса или препорученим писмом. Евентуалне спорове у погледу количине, оштећења и других недостатака по записницима крајњих корисника, Добављач ће решавати непосредно са крајњим корисницима.

Добављач је у обавези да за добра која нису квантитативно примљена због утврђених недостатака, испоручи нова условна добра о свом трошку у року од 10 дана од дана пријема приговора, с тим да се рок за испоруку не мења односно уз обрачун умањења рачуна по основу кашњења ако за то има основа.

Понуђач, мора гарантовати исправност предметних добара минимално у року од **12 месеци** од дана испоруке, при наменској употреби и одржавању.

У случају накнадне појаве скривених мана на добрима (које током пријема није било могуће утврдити) или рекламације било које врсте у периоду гарантног рока, крајњи корисници ће са тим упознати добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за замену безусловних производа. Добављач је у обавези да у року од 20 дана од добијања писаног захтева, испоручи о свом трошку друга условна добра и о термину испоруке обавести Војну контролу квалитета СМР МО.

Уколико понуђач нуди краћи рок трајања добара од наведеног, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5) АМБАЛАЖА, ПАКОВАЊЕ И ОБЕЛЕЖАВАЊЕ

Предметна добра се испоручују крајњем кориснику у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Предметна добра се испоручују у индивидуалној односно оригиналној произвођачкој амбалажи која мора да садржи декларацију са свим неопходним подацима и да буде адекватна за свако добро.

На транспортну амбалажу лепи се папирна етикета формата А5 на којој морају бити наведени подаци о добављачу/произвођачу, називу добра, броју уговора и укупној количини.

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта.

6) РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Добављач је у обавези да врши испоруку добара до крајњих корисника (франко складиште) што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Добављач одређује врсту превоза сходно врсти добара.

Добављач се обавезује да испоруке добара врши **искључиво у радно време крајњих корисника (од 7,30 до 14,30 часова).**

Количине предметних добара за испоруку по крајњим корисницима у местима испоруке (5 крајњих корисника: ВП 2078-5 Младеновац, ВП 2977 Београд (ВА), ВП 2965 Ниш (ВБ), ВП 1144 Београд (ВМА) и ВП 1307 Нови Сад (ВМЦ)) ближе су одређене диспозицијом која је дата у прилогу Модела Уговора (део 8. Конкурсне документације).

Наручилац задржава право измена места испоруке и количина по месту испоруке.

Количине за испоруку **добара из партија 1, 2, 3, 4, 5 и 7** су фиксне и исте реализовати у једној испоруци и то најкасније у року од 60 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Испоруку **добара из партије 6** реализовати у две испоруке и то: 50% уговорених количина најкасније у року од 60 дана од дана обостраног потписивања уговора а преосталих 50% уговорених количина најкасније у року од 120 дана од дана обостраног потписивања уговора

Као дан испоруке сматра се пријем добара у складиште крајњих корисника што се доказује потписивањем предајно-пријемног документа - отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи корисник према важећим прописима и наређењима.

Добављач је у обавези да крајњим корисницима најави испоруку предметних добара најмање 2 дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефона.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 31/2016 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство

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

Да би **Понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. **31/2016** мора да испуни следеће услове и да исто докаже достављањем следећих доказа:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН) што **доказује** достављањем **Извода из регистра Агенције за привредне регистре**, односно **Извод из регистра надлежног Привредног суда** – за правно лице; односно **Извода из одговарајућег регистра** – за предузетника;
- 2) да он или његов(и) законски заступник(ци) нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан(ови) организоване криминалне групе, да нису осуђиван(и) 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) што **доказује** достављањем доказа **не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда:**
 - 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. **Напомена:** 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;
 - **Извода 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;
 - **Извода из казнене евиденције, односно Уверењем 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 месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих;
 - **за предузетнике и физичка лица: Извода из казнене евиденције, односно Уверењем надлежне полицијске управе МУП-а** којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, 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 месту пребивалишта).
- 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) што **доказује** достављањем:

- Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде и Потврде(а) јединице локалне самоуправе да је Понуђач измирио доспеле порезе и доприносе и обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда** или потврде Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

- 4) да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да **немају забрану обављања делатности** која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН) што **доказује** достављањем:
- **Обрасца Изјаве бр. 12. Конкурсне документације**, потписаног од стране овлашћеног лица Понуђача и овереног печатом;

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

- 5) да располаже довољним финансијским капацитетом, што значи да треба:
- 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 2015. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину које није негативно;
 - за микро, мала правна лица и предузетнике– да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2015. годину.

При томе, потребно је да Понуђач достави као **доказ**:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2015. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину;
- **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2015. годину са приложеним доказом о разврставању;
- **За предузетнике:** биланс успеха за 2015. годину **ИЛИ**
- Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2015. годину.

- 6) да располаже довољним пословно-техничким капацитетом, односно:

- да је Понуђач технички опремљен и да има транспортне и кадровске капацитете за реализацију предметне набавке што **доказује** сопственом Изјавом са описом техничке опремљености, транспортним и кадровским капацитетима за извршење предметне набавке И Уговором о пословно-техничкој сарадњи или другим документом (уколико понуђач није уједно и произвођач предметних добара) закљученим са Произвођачем или са увозником или са овлашћеним дистрибутером предметних добара, из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорену обавезу по основу Уговора о јавној набавци;
- да Понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара што **доказује** прилагањем одговарајућег доказа о власништву или копије уговора о закупу складишног простора.

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.

Испуњеност обавезних услова изузев услова под тачком 4) понуђач може доказати достављањем Изјаве (део 11. а. Конкурсне документације) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава наведене услове (обавезне услове под тачкама од 1), 2) и 3)) за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач.1) до 4) ЗЈН. - члан 77. став 4. Закона

Уколико понуђач достави Изјаву из члана 77. став 4. ЗЈН, наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца (позив наручиоца ће бити упућен на факс понуђача) достави копију захтеваних доказа о испуњености услова (обавезних услове под тачкама од 1), 2) и 3)).

Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

Ако понуђач у наведеном року не достави захтеване доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико Понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за Подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове под тачкама од 1) – 4). Испуњеност обавезних услова под тачкама од 1) – 3) понуђач за Подизвођача може доказати достављањем Изјаве подизвођача **(део 11. б. Конкурсне документације)** потписане од стране овлашћеног лица подизвођача и оверене печатом.

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора испунити обавезне услове под тачкама 1) - 4). **Додатне услове 5) и 6) Понуђачи из Групе Понуђача испуњавају заједно.** Саставни део заједничке понуде је споразум којима се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезује на извршење предметне јавне набавке (део 6- V конкурсне документације). У случају подношења заједничке понуде, испуњеност обавезних услова под тачкама од 1) – 3) за сваког понуђача из групе понуђача може се доказати и достављањем Изјаве **(део 11. а. Конкурсне документације)** која мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Напомена: Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. ЗЈН поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може **као доказ испуњености обавезних услова од 1) - 3) доставити Решење АПР-а 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.**

Понуђач који је регистрован у Регистру који води АПР није дужан да доставља Извод о регистрацији привредног субјекта издат од стране Агенције за привредне регистре, јер су подаци из истог јавно доступни на интернет страници АПР-а.

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 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. 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.

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

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 прописани начин.

4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде те Одлуке о додели уговора о јавној набавци добара извршиће се применом критеријума **“најнижа понуђена цена”**.

У случају да после спроведеног рангирања понуда две или више независне, прихватљиве и одговарајуће понуде имају исте понуђене цене, Наручилац ће применити **помоћни (резервни) критеријум – дужи рок плаћања**.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора (у случају да две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок плаћања), наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем **жреба**. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок 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 папире ставити у провидну 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. Закона. **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.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

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

Произвођачка спецификација или други докуменат (каталог, проспекат и сл.) који ће послужити за доказивање усаглашености понуђеног добра са захтеваним условима квалитета односно са захтеваним условима наведеним у техничкој документацији такође мора бити на српском језику.

2) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара овереној печатом подносиоца понуде. На полеђини коверте наводи се тачан назив и адреса понуђача, број телефона, као и име и презиме особе за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно навести да се ради о групи понуђача (заједничка понуда) и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуда се доставља на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015** (шалтер у приземљу на адреси наручиоца), са знаком:

**“ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 31/2016 – КУХИЊСКА ОПРЕМА,
ПРЕДМЕТИ ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО –
НЕ ОТВАРАТИ”**

Рок за подношење понуда је до 10,00 часова дана 11.10. 2016. године.

Понуда ће се сматрати благовременом уколико је примљена од стране наручиоца (без обзира на начин на који је послата) на наведеној адреси до **10,00 часова дана 11.10. 2016. године.**

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти односно кутији у којој се налази понуда, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико се понуда доставља непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Јавно отварање понуда ће се обавити одмах по истеку рока за подношење понуда по редоследу пријема понуда на адреси: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина 15, приземље, сала број 13.

Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који су дужни да пре почетка јавног отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу овлашћења за учешће у поступку отварања понуда. Овлашћења морају гласити на особе које присуствују отварању понуда и морају имати број, датум издавања, печат и потпис овлашћеног лица понуђача. У противном, присутна заинтересована лица неће моћи да предузимају активне радње у поступку отварања понуда.

ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном Обрасцу понуде (део 7. Конкурсне документације). **Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у оригиналне Обрасце који су саставни део Конкурсне документације и прилаже тражена документа.**

Пожељно је да сва документа поднета у понуди буду сложена по редоследу ради прегледности и повезана траком у целину и запечаћена тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови или прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуда поред доказа о испуњености услова за учешће у поступку (из члана 75. и 76. Закона) из дела 3. Конкурсне документације мора да садржи још и:

- **Попуњен, потписан и оверен оригиналан Образац понуде** (део 6. Конкурсне документације, 6-I, 6- II и 6-VI);
- **Попуњен, потписан и оверен Образац структуре цене са упутством како да се попуни** (део 7. Конкурсне документације);
- **Моделу уговора** (део 8. Конкурсне документације) треба попунити прву страницу (подаци о понуђачу), сваку страницу парафирати и оверити печатом, а последњу страну оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже и са Моделом уговора. Понуђачи који подnose заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњава и члан 1.1. односно 1.2. Модела Уговора.;
- **Попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде** (део 9. Конкурсне документације);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене Изјаве:**
 - **Изјаву о независној понуди** (део 10. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75 ЗЈН** (део 11. а. Конкурсне документације), односно **Изјаву подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75 ЗЈН** (део 11. б. Конкурсне документације) у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем;
 - **Изјаву понуђача дату под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде - члан 75 став 2. ЗЈН** (део 12. Конкурсне документације);
 - **Изјаву да ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно до закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин** (део 13. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације** (део 14. Конкурсне документације) уз коју се прилажу

Произвођачке спецификације или други адекватни документи (каталог, проспекти и сл.), оверени и потписани од стране одговорног лица понуђача, са обавезном сликом понуђених добара и за свако од понуђених добара а из чије се садржине може закључити да предметна добра које нуди у свему одговарају захтеваним условима квалитета;

- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора **приложити инструменте обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза (реализацију уговора) (део 15. Конкурсне документације);**

- **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део 16. Конкурсне документације); За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;

- **2 (две) бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета; приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;

- **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 и печат понуђача, оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда);**

НАПОМЕНА: Печат и потпис/и на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

Уколико Понуђач не достави претходно наведене делове Конкурсне документације и документе (осим Образаца трошкова припреме понуде и Изјава понуђача/подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке у ситуацији када понуђач/подизвођача на други конкурсном документацијом предвиђен начин докаже испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, чије се недостављање неће сматрати битним недостатком понуде), Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-III (Образац понуде, поред дела 6-I, 6-II и 6-VI конкурсне документације),**

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 12. конкурсне документације);

У случају подношења заједничке понуде, за сваког члана групе понуђача доставља се и

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV и 6-V (Образац понуде, поред дела 6-I, 6-II и 6-VI конкурсне документације),**

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (**део 12. конкурсне документације**);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део 13. конкурсне документације**);
- **Изјаву** о независној понуди (**део 10. конкурсне документације**);
- **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (**део 14. конкурсне документације**) - само за део добара које испоручује наручиоцу на основу споразума о заједничком извршењу набавке;
- **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75 ЗЈН** (део 11. а. Конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора **приложити инструменте обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза (реализацију уговора) (део 15. Конкурсне документације)**;
- Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде (део 9. Конкурсне документације)**.

3) ПАРТИЈЕ

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

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

Понуда се подноси за целокупне количине добара из појединачне партије.

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

Докази из чл. 75. и 76. Закона, 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.

4) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

5) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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.

Измена, допуна или опозив понуде се подноси на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015** (шалтер у приземљу на адреси наручиоца).

Измена, допуна или опозив понуде се подносе у затвореној коверти или кутији са знаком:

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 31/2016 –
КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА
УГОСТИТЕЉСТВО - НЕ ОТВАРАТИ”**

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

У случају да измену/допуну/опозив понуде подноси група понуђача, на коверти је потребно навести да се ради о групи понуђача (заједничка понуда) и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

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

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.

У Обрасцу понуде (део **6. конкурсне документације**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем (члан 80. ЗЈН) дужан је да у Обрасцу понуде (део **6. конкурсне документације**) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави - **Образац понуде, део 6-I, 6-II и 6-VI** и попуњен, потписан и оверен **образац 6-III**.

Уколико има више подизвођача, потребно је наведени образац (**Образац 6-III**) копирати и попуњити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да наведе све Подизвођаче и да упише њихове податке у Моделу уговора да попуни члан 1. тачка 1.2. и да наведе све Подизвођаче (део 8. Конкурсне документације).

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће му бити поверен, а који **не може бити већи од 50% укупне (или конкретне) вредности набавке**, као и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор буде закључен између наручиоца и понуђача који је поднео понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен у уговору о јавној набавци.

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

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

У случају закључења уговора, добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди.

8) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. ЗЈН), у ком случају се доставља - **Образац понуде, део 6-I, 6-II и 6-VI**, попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV и 6-V**.

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је **образац 6-IV** копирати и попуњити за сваког члана групе посебно.

У моделу уговора (део 8. Конкурсне документације) у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Образац понуде - део 6-V конкурсне документације је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који 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) обавезама – опису послова сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 3) ЗЈН, који се доказују достављањем тражених доказа, а остале додатне услове испуњавају заједно.

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.

9) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** од дана пријема исплатне документације у деловодство наручиоца (крајњег корисника наручиоца).

Плаћање врше крајњи корисници, преко РЦ МО, по расходу 4268, и то у року који буде постигнут у поступку јавне набавке. Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре, отпремнице понуђача, решења о квалитативном пријему и записника о квантитативном пријему, с тим што се плаћају само стварно примљене количине без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Понуђач доставља фактуру - рачун за наплату испоручених добара одмах, а најкасније у року од 7 дана од дана испоруке добара крајњем кориснику.

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

10) ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 31/2016 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство

11) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ:

Цена се подразумева за јединицу масе (ком) испоручених добара у складиште крајњих корисника и иста мора бити дата на паритету „франко“ локација објекта крајњих корисника, укључујући све трошкове испоруке (транспорт, утовар, истовар) и све друге пратеће и зависне трошкове које би понуђач могао имати у случају реализације набавке.

Понуђена цена мора бити изражена у **динарима**, јединично и укупно, са и без ПДВ-а. За оцену понуде узимаће се у обзир цена без ПДВ-а.

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

Износ ПДВ-а исказати одвојено у процентима и динарској вредности.

Понуђена цена се исказује попуњавањем Обрасца понуде (део 6-VI) конкурсне документације и део 7 - Структура цене и упутством како се попуњава.

Јединичне цене добара које буду прихваћене при избору најповољније понуде су **фиксне за све количине које се испоручују на основу уговора** и не могу се мењати до коначне реализације истих.

Ако је исказана неуобичајено ниска цена, комисија Дирекције за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО Београд ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. ЗЈН.

12) ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорених обавеза по основу закључених уговора достављањем следећих средстава:

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

- **2 (две) Бланко сопствене менице**– само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а односно, у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора,**
- **Извод са интернет странице НБС-** 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),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере (**овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда**).

НАПОМЕНА: Печат и потпис/и на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти.

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора и истека гарантног рока.

Понуђач је дужан да након престанка важења уговора, односно коначне реализације уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

13) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља понуђачима на располагање.

Подаци које понуђач оправдано значи 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 понуда нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО Београд ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "Поверљиво".

Уколико је понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. ЗЈН).

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО Београд не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. ЗЈН.

14) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Додатне информације или Појашњења у вези са припремом понуде Понуђачи могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Понуђач (Заинтересовано лице) може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији у истом року, а у складу са (чланом 63. став 2. ЗЈН). Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО ће

у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева **одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.**

Наручилац ће такође евентуалне 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 биће продужен рок за подношење понуда и Наручилац ће објавити Обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

Питања се упућују на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд, уз напомену "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – позив на број јавне набавке 31/2016". Питања могу бити достављена и путем телефакса на број 011/300-6330.

15) 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).

Поред наведеног, Наручилац задржава право да упути Комисију која би се обиласком производних, складишних и других капацитета непосредно уверила у пословне и техничке способности за извршење набавке понуђача који је доставио најповољнију понуду.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16) ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе 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 -члан 75 став 2. Закона. (део 12. конкурсне документације)

17) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

18) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 107. став 1. Закона 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. Закона да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, поступио супротно одредбама члана 82. став 1. и 2. Закона.

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

19) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

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

21) НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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 Закона.

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

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније **у року од 2 (два) дана** од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца **најкасније 7 (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. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и

неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузима 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 из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.**

Захтев за заштиту права мора да садржи (члан 151. став 1. Закона):

- 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;
- 7) потпис подносиоца.

Упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка б) Закона

Као доказ о уплати таксе којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним, наручилац ће прихватити

1. Потврду о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- 1) да је 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 **120.000,00 динара** (уколико се оспорава одређена радња наручиоца пре отварања понуда или након отварања понуда);
- 4) број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифру плаћања: 153 или 253,
- 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси;
- 7) сврху уплате: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси (напомена: значајно је податке уписати наведеним редоследом);
- 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.

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.

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарство финансија, Управе за трезор, потписану и оверену 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).

4. Потврду издату 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 такав захтев одбацити закључком.

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 из члана 149. став 3. и 4, 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 подошења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, у складу са одредбама члана 150. Закона.

Подносилац захтева је дужан да поступа у складу са одредбама члана 156. Закона. Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138.- 167. Закона.

22) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона о јавним набавкама, а у случају да је поднета само једна понуда сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН.

Наручилац ће доставити изабраном понуђачу позив да приступи закључењу уговора у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење Захтева за заштиту права. Позив за закључење уговора ће бити достављен факсом с тим што је потребно да понуђач на истом позиву потврди датум пријема, да исти овери печатом и врати га факсом наручиоцу. У случају да достава позива не буде успешно извршена на напред наведени начин, поновна достава позива ће бити извршена путем поште са повратницом.

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

Уговор може бити измењен због:

-наступања више силе сходно одредбама наведеним у моделу уговора.

- уколико добављач из оправданих разлога тражи продужење рока испоруке и то писменим захтевом, који ће упутити наручиоцу најмање 5 дана пре истека рока за испоруку. Уз захтев је обавезан да приложи потребну документацију из које ће бити видљива оправданост захтева за продужење рока. Уколико наручилац одобри продужење рока, продавац ни у ком случају нема право да у продуженом року тражи измену цене или других услова уговора.

У случају измене уговора, Наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора и да у року од 3 (три) дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки и да достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији (члан 115. ЗЈН).

Понуђач при потписивању уговора доставља инструмент финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза –2 бланко сопствене менице (само потписане и оверене у

складу са картоном депонованих потписа), извод са интернет странице НБС - Регистра меница и овлашћења на коме се види да су достављене менице регистроване, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне банке (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда) и потписано и оверено менично писмо – овлашћење у вредности од 10% укупне вредности закљученог уговора без ПДВ-а .

23) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 9. Конкурсне документације). **Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недеостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.**

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за Јавну набавку

(навести предмет јавне набавке), ЈН број _____ .

6 - I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
ЛИЦЕ (име и презиме) ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	

Место и датум: _____ Понуђач (назив) _____

М.П. _____

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

6 - II – ПОНУДУ ПОДНОСИ (заокружити начин подношења понуде)

А) САМОСТАЛНО	Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ
попуњава се и доставља део 6-I (подаци о понуђачу) и 6-VI (опис предмета набавке)	попуњава се и доставља део 6-I, 6-III (подаци о подизвођачу) и 6- VI	попуњава се и доставља део 6-I, 6-IV (подаци о учеснику у заједничкој понуди), 6-V (споразум учесника у заједничкој понуди) и 6- VI

6-III - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
ЛИЦЕ (име и презиме) ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА (e-mail) ПОДИЗВОЂАЧА:	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОДИЗВОЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
% Укупне вредности набавке који ће извршити Подизвођачу (који не може бити већи од 50%)	
Део предмета набавке који ће извршити Подизвођач	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати у довољном броју примерака, попуњава се и доставља за сваког подизвођача.

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
АДРЕСА УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
МАТИЧНИ БРОЈ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
ЛИЦЕ (име и презиме) ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: овај образац треба фотокопирати у потребном броју примерака односно за сваког учесника у заједничкој понуди, попунити га и доставити за сваког учесника у заједничкој понуди.

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

У вези са Позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране за јавну набавку добара број 31/2016 – **КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО** у отвореном поступку по партијама достављамо Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке према следећем:

1.	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је	
	Назив: Адреса: матични број: ПИБ: законски заступник:	
2.	Обавезе – опис послова сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора на основу оквирног споразума	
	Назив члана групе понуђача	Обавезе – опис послова члана групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора

НАПОМЕНА: Матични број, ПИБ и име законског заступника наводи сваки члан групе понуђача.

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.

6-VI - ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ (предмет набавке, количина, цена, вредност):*(уписати податке само за партију за коју се подноси понуда)*

р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у ком	Цена дин/ком (без ПДВ)	ПДВ (%)	ПДВ дин.	Цена дин/ком (са ПДВ)	Вредност у дин (без ПДВ)	Вредност у дин (са ПДВ)
ПАРТИЈА 1– ЦЕДИЉКЕ, ЂЕВЂИР, РЕНДЕ								
1.	ЦЕДИЉКА за лимун	30						
2.	ЦЕДИЉКА за супу	21						
3.	ЦЕДИЉКА за тестенину	43						
4.	ЂЕВЂИР са постољем	46						
5.	РЕНДЕ	70						
Вредност понуде без ПДВ-а за партију бр. 1								
Вредност ПДВ-а за партију бр. 1								
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију бр. 1								
ПАРТИЈА 2- ДРВЕНО - МЕТАЛНИ КУХИЊСКИ АЛАТ И ПРИБОР								
1.	ОКЛАГИЈА за развиј. теста	40						
2.	ТУЧАК за месо	75						
3.	ВАРЈАЧА др., мин. 50 см	35						
4.	ВАРЈАЧА др., мин. 70 см	130						
Вредност понуде без ПДВ-а за партију бр. 2								
Вредност ПДВ-а за партију бр. 2								
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију бр. 2								
ПАРТИЈА 3 – ПЛАСТИЧНА КУХИЊСКА ОПРЕМА, АЛАТ И ПРИБОР								
1.	КУТИЈА за зачине	233						
2.	ВАНГЛА пл., од 5 lit.	55						
3.	ВАНГЛА пл., од 10 lit.	60						
4.	ВАНГЛА пл., од 20 lit.	45						
5.	ГАЈБА за хлеб	145						
6.	ЛОДНА пл., мања	55						
7.	ЛОДНА пл., средња	64						
8.	ЛОДНА пл., већа	64						
9.	МЕРИЦА за течност	18						
10.	КАНТА за помије	33						
11.	ДАСКА за сеч. хлеба, бела	38						
12.	ДАСКА за сеч. меса, црвена	36						
13.	ДАСКА за сеч.т.об.меса, жута	33						
14.	ДАСКА за сеч. рибе, плава	33						
15.	ДАСКА за сеч.поврћа, зелена	37						

16.	КАШИКА сипач за арт. хр.	95						
17.	ЛЕВАК за претакање теч.	78						
Вредност понуде без ПДВ-а за партију бр. 3								
Вредност ПДВ-а за партију бр. 3								
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију бр. 3								
ПАРТИЈА 4- ОСТАЛА КУХИЊСКА ОПРЕМА И АЛАТ								
1.	КАСЕТА са прегр.пр.за јело	40						
2.	ДРЕСИР кеса са додацима	27						
3.	ДРЖАЧ ножева магнетни	87						
4.	ЧЕТКА за чишћење столова	134						
5.	ЧЕТКА пекарска	17						
6.	АПАРАТ за отв. конз., стони	12						
7.	АПАРАТ за отв. конз., ручни	72						
Вредност понуде без ПДВ-а за партију бр. 4								
Вредност ПДВ-а за партију бр. 4								
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију бр. 4								
ПАРТИЈА 5 – ПРОГРАМ ОД ПОРЦЕЛАНА ЗА БОЛНИЦЕ								
1.	ТАЊИР дубоки, пречника Ø 24-27 cm	2.000						
2.	ТАЊИР плитки десертни, пречника Ø 16-19 cm	1.500						
Вредност понуде без ПДВ-а за партију бр. 5								
Вредност ПДВ-а за партију бр. 5								
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију бр. 5								
ПАРТИЈА 6 – ПОСУЂЕ ОД МЕЛАМИНПЛАСТА								
1.	ТАЊИР десертни - меламинапласт	18.000						
2.	ТАЊИР овални - меламинапласт	16.500						
Вредност понуде без ПДВ-а за партију бр. 6								
Вредност ПДВ-а за партију бр. 6								
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију бр. 6								
ПАРТИЈА 7 – МЕСАРСКИ АЛАТ И ПРИБОР								
1.	МАСАТ за оштрење ножева	18						

2.	НОЖ месарски	156						
3.	НОЖ за искошћавање меса – пандлер	51						
4.	САТАРА месарска	34						
5.	МАКАЗЕ за сечење печења	39						
6.	РУКАВИЦЕ месарске заштитне	47						
Вредност понуде без ПДВ-а за партију бр. 7								
Вредност ПДВ-а за партију бр. 7								
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију бр. 7								

Понуђена добра из партије 1 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

_____.

Понуђена добра из партије 2 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

_____.

Понуђена добра из партије 3 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

_____.

Понуђена добра из партије 4 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

_____.

Понуђена добра из партије 5 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

_____.

Понуђена добра из партије 6 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

_____.

Понуђена добра из партије 7 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

_____.

3. Рок плаћања (најмање **30** дана): _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство наручиоца (крајњег корисника наручиоца).

4. Понуда важи (најмање **90** дана): _____ дана од дана отварања понуда.

5. Квалитет, начин транспорта и амбалажа, рок и место испоруке и услови гаранције и рекламације су у свему према захтеваним условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

НАПОМЕНА: Понуђач мора Образац понуде да попуни, потпише и овери печатом. У случају заједничке понуде образац понуде потписују (парафирају) и оверавају печатом сви учесници у заједничкој понуди.

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Назив добра из Партије бр. _____ - _____
(унети редни број партије и назив)

Ред. број ставке	Назив добра (ставке)	Количина у ком	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Вредност за ставку без ПДВ-а	Вредност ПДВ-а за ставку	Вредност за ставку са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3*4)	7	8 (6+7)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
УКУПНО							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

У колони 1- налазе се редни бројеви добара (ставки) из Обрасца понуде (6-VI);

У колони 2- назив добра (кратак опис предмета ЈН из Обрасца понуде (6-VI);

У колони 3- унети количину за свако добро из Обрасца понуде (6-VI);

У колони 4 - уписати јединичну цену добра без ПДВ-а - уноси се и у Образац понуде (6-VI);

У колону 5 - уписати јединичну цену добра са ПДВ-ом - уноси се и у Образац понуде (6-VI);

У колони 6 - израчунати вредност добра без ПДВ-а (3*4) - уноси се и у Образац понуде (6-VI);

У колону 7 - унети вредност ПДВ-а за добро

У колони 8 - израчунати вредност (укупну цену) добра са ПДВ-ом (6+7)

У последњем реду табеле- унети збирне вредности свих ставки - уноси се и у Образац понуде (6-VI).

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака (за партије које се нуде) и попунити за свако појединачно добро у оквиру партија које се нуде.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)

8. МОДЕЛ УГОВОРА

(ПОПУНИТИ ПРВУ СТРАНУ, СВАКУ СТРАНИЦУ ПАРАФИРАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ, ПОСЛЕДЊУ СТРАНИЦУ ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАТИ)



МОДЕЛ УГОВОРА бр. 134-15- -16

за набавку кухињске опреме, предмета за домаћинство и потрештина за угоститељство

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

➤ _____, Адреса _____,
које заступа директор _____ - у даљем тексту **Добављач**,

Матични број _____

ПИБ: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Текући рачун број: _____ код _____ (назив банке)

и

➤ **РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ-ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15**, коју заступа директор пуковник дрАлександар Буквић, дипл.инж.- у даљем тексту **Наручилац**,

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

Телефон: 011/2059-175, 2059-174 и 2059-019

Телефакс: 011/300-63-30

Текући рачун број: 840-1620-21

Правни основ Уговора:

Јавна набавка добара бр. 31/2016– кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство;

Одлука о додели уговора бр. _____ од _____._____._____. године

Понуда изабраног Понуђача (Добављача) бр. _____ од _____._____._____. године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Добављач се обавезује да за потребе Наручиоца и његових крајњих корисника, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а наручиоц односно крајњи корисници, преузму и плате испоручена добра – кухињску опрему, предмете за домаћинство и потрештине за угоститељство произвођача **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ**, по следећем:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у ком	Цена у динарима по ком	Вредност у динарима
ПАРТИЈА 1– ЦЕДИЉКЕ, ЂЕВЉИР, РЕНДЕ				
1.	ЦЕДИЉКА за лимун	30		
2.	ЦЕДИЉКА за супу	21		
3.	ЦЕДИЉКА за тестенину	43		
4.	ЂЕВЉИР са постољем	46		
5.	РЕНДЕ	70		
ПАРТИЈА 2 – ДРВЕНО - МЕТАЛНИ КУХИЊСКИ АЛАТ И ПРИБОР				
1.	ОКЛАГИЈА за развијање теста	40		
2.	ТУЧАК за месо	75		
3.	ВАРЈАЧА дрвена, мин. 50 cm	35		
4.	ВАРЈАЧА дрвена, мин. 70 cm	130		
ПАРТИЈА 3- ПЛАСТИЧНА КУХИЊСКА ОПРЕМА, АЛАТ И ПРИБОР				
1.	КУТИЈА за зачине	233		
2.	ВАНГЛА пластична, од 5 lit.	55		
3.	ВАНГЛА пластична, од 10 lit.	60		
4.	ВАНГЛА пластична, од 20 lit.	45		
5.	ГАЈБА за хлеб	145		
6.	ЛОДНА пластична, мања	55		
7.	ЛОДНА пластична, средња	64		
8.	ЛОДНА пластична, већа	64		
9.	МЕРИЦА за течност	18		
10.	КАНТА за помије	33		
11.	ДАСКА за сечење хлеба, бела	38		
12.	ДАСКА за сечење меса, црвена	36		
13.	ДАСКА за сечење термички обрађеног меса, жута	33		
14.	ДАСКА за сечење рибе, плава	33		
15.	ДАСКА за сечење поврћа, зелена	37		
16.	КАШИКА сипач за артикле хране	95		
17.	ЛЕВАК за претакање течности	78		

ПАРТИЈА 4 – ОСТАЛА КУХИЊСКА ОПРЕМА И АЛАТ				
1.	КАСЕТА са преградама прибора за јело	40		
2.	ДРЕСИР кеса са додацима	27		
3.	ДРЖАЧ ножева, магнетни	87		
4.	ЧЕТКА за чишћење столова	134		
5.	ЧЕТКА пекарска	17		
6.	АПАРАТ за отварање конзерви, стони	12		
7.	АПАРАТ за отварање конзерви, ручни	72		
ПАРТИЈА 5 – ПРОГРАМ ОД ПОРЦЕЛАНА ЗА БОЛНИЦЕ				
1.	ТАЊИР дубоки, пречника Ø 24-27 cm	2.000		
2.	ТАЊИР плитки десертни, пречника Ø 16-19 cm	1.500		
ПАРТИЈА 6 – ПОСУЂЕ ОД МЕЛАМИНПЛАСТА				
1.	ТАЊИР десертни - меламинпласт	18.000		
2.	ТАЊИР овални - меламинпласт	16.500		
ПАРТИЈА 7 – МЕСАРСКИ АЛАТ И ПРИБОР				
1.	МАСАТ за оштрење ножева	18		
2.	НОЖ месарски	156		
3.	НОЖ за искошћавање меса – пандлер	51		
4.	САТАРА месарска	34		
5.	МАКАЗЕ за сечење печења	39		
6.	РУКАВИЦЕ месарске заштитне	47		

Члан 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

Јединичне цене из члана 1. овог уговора односе се на јединицу масе производа (ком), испоручених добара у складишта крајњих корисника - што подразумева да у уговорену

цену улазе и трошкови транспорта, као и сви остали трошкови које Додављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Вредност уговорених добара износи **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ** динара без пореза на додату вредност, а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ** динара.

Јединичне цене добра су **фиксне** за све количине и не могу се мењати до коначне реализације уговора.

КВАЛИТЕТ

Члан 3.

Додављач се обавезује да добра - кухињску опрему, предмете за домаћинство и потрештине за угоститељство из члана 1. овог уговора, испоручи у свему према траженим условима квалитета прописаним техничким спецификацијама Управе за општу логистику СМР МО датим у прилогу уговора, осим за добра на ред. бр. 2, 3, 4 и 6 из партије 7 чији квалитет може бити и у складу са документом -произвођачком спецификацијом или неким другим адекватним документом датим у прилогу уговора, као и одредбама Закона о здравственој исправности предмета опште употребе ("Сл. гласник РС", број 92/11).

Приказане слике добара у техничким спецификацијама представљају начелан излед производа што значи да уговорена добра не морају бити у потпуности идентична производима на сликама већ приближног изгледа.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

Квалитет добара – кухињске опреме, предмета за домаћинство и потрештина за угоститељство који се испоручује по овом уговору утврђује се према одредбама одговарајућих прописа и услова квалитета из члана 3. овог уговора.

Контролу и квалитативни пријем добара врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту: ВКК СМР МО).

Додављач је у обавези 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 идентификује предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Додављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Додављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета, План контроле и План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета и План контроле 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 додављача и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика добара или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфираним захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Додављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs, о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење завршног пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Добављач је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара која су предмет уговора, са изузетком партије 6 – Посуђе од меламинпласта, чија је набавка предвиђена да се реализује кроз две испоруке.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да усагласи термин завршне контроле и отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем.

Уколико ВКК СМР МО из било којих објективних разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу је могуће продужавање рока испоруке за број дана кашњења.

Добављач се обавезује да проверавачу/тиму проверавача ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди радне услове потребне за контролу квалитета добара предметног уговора, укључујући материјално обезбеђење радног простора, услуге административног и техничког особља, компјутер и телефонске везе.

Приликом отпочињања процеса квалитативног пријема, уколико добра предметног уговора нису адекватно припремљена или неки од захтеваних радних услова нису испуњени, проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО, може прекинути процес квалитативног пријема, сем у случају да се уочени недостаци могу отклонити у краћем временском року.

Пре отпочињања процеса квалитативног пријема, Добављач је у обавези да документује и стави на увид проверивачу/тиму проверавача квалитета ВКК СМР МО, ажурне атесте о квалитету издатих од стране акредитованих институција, као и интерне записе о испитивању, у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије из којих се недвосмислено може утврдити да су уговорена добра по свему израђена по захтевима квалитета из предметног уговора.

У колико приложена документација и пратећи записи не прате и не задовољавају захтеве техничке или произвођачке спецификације, органолептички преглед, као део процеса квалитативног пријема се неће вршити.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

Проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорка издвоји и органолептички прегледа не мање од 1% припремљених добара на редним бројевима 1 и 2 из партије 5 и партије 6, односно 5% свих осталих добара а која су припремљена за квалитативни пријем. По слободној процени или сумњи ВКК СМР МО може прегледати и веће количине припремљених добара. Транспортна паковања из којих је узет узорак за потребе органолептичког прегледа означавају се налепницом ВКК СМР МО. Проверавач/и о органолептичком прегледу сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему.

Ако се приликом органолептичког пријема готових добара уоче недостатци и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 31/2016 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана купца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују купац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан, а комисија о свом раду води записник.

Добављач 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, Добављач 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.

Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом ВКК СМР МО.

Решење о пријему или стављању на располагање доноси Војна контрола квалитета СМР МО, коју доставља добављачу.

Један примерак Решења и Записника о пријему/одбијању добара, ВКК СМР МО обавезно доставља Управи за општу логистику СМР МО и ДНП УСн СМР МО, ради праћења реализације Уговора.

Након сваке испоруке, добављач је у обавези да Управи за општу логистику СМР МО достави извештај о испорученим добрима са назначеним количинама по месту испоруке односно извештај о натуралној и финансијској реализацији уговора.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави и Решење о квалитативном пријему добара.

Добављач је дужан да обезбеди услован смештај добара до испоруке крајњем кориснику. Војна контрола квалитета СМР МО задржава право увида у услове за смештај органолептички примљених добара на чувању код добављача до испоруке крајњем кориснику.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи корисник. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, утврђивање усаглашености садржаја транспортног паковања са декларацијом и елементима из уговора за минимум 1% транспортних паковања, провера да ли је дошло до оштећења и нарушавања индивидуалне односно транспортне амбалаже, усаглашеност података на декларацији добра са пратећом документацијом) врши се у складишту крајњег корисника о чему се сачињава и комисијски записник о квантитативном пријему.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 5.

Уговорена добра се испоручују крајњем кориснику у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Уговорена добра се испоручују у индивидуалној односно оригиналној произвођачкој амбалажи која мора да садржи декларацију са свим неопходним подацима и да буде адекватна за свако добро.

На транспортну амбалажу лепи се папирна етикета формата А5 на којој морају бити наведени подаци о добављачу/произвођачу, називу добра, броју уговора и укупној количини.

Паковање уговорених добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Исплату рачуна за испоручена добра ће вршити крајњи корисници, преко РЦ МО, по конту економске класификације "4268", у року од **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ** дана од дана пријема исплатне документације у деловодство наручиоца (крајњег корисника наручиоца).

Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре, отпремнице добављача, решења о квалитативном пријему и записника о квантитативном пријему, с тим што се плаћају само стварно примљене количине без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Добављач се обавезује да одмах а најкасније 7 (седам) дана од дана испоруке добара достави крајњем кориснику рачун за исплату.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС" број 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14 и 83/15).

Уколико дође до измене Закона о порезу на додату вредност, у току важности овог уговора, примењиваће се важећи Закон о порезу на додату вредност, који се односи на регулисање пореза на додату вредност, од тренутка његовог ступања на снагу и по овом основу се неће закључивати допуне уговора.

Добављач се обавезује да одмах после испоруке добара достави Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО по један примерак рачуна и отпремница са напоменом "за евиденцију".

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Добављач се обавезује да испоруку уговорених добра врши до крајњих корисника у местима испоруке (5 крајњих корисника: ВП 2078-5 Младеновац, ВП 2977 Београд (ВА), ВП 2965 Ниш (ВБ), ВП 1144 Београд (ВМА) и ВП 1307 Нови Сад (ВМЦ)), према диспозицији која је прилогу уговора.

Наручилац задржава право измена места испоруке и количина по месту испоруке.

Добављач се обавезује да испоруке добара врши **искључиво у радно време крајњих корисника (од 7,30 до 14,30 часова).**

Добављач је у обавези да **добра из партија 1, 2, 3, 4, 5 и 7** реализује у једној испоруци и то најкасније у року од 60 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Добављач је у обавези да **добра из партије 6** реализује у две испоруке и то: 50% уговорених количина најкасније у року од 60 дана од дана обостраног потписивања уговора а преосталих 50% уговорених количина најкасније у року од 120 дана од дана обостраног потписивања уговора

Добављач је у обавези да врши испоруку добара до крајњих корисника (франко складиште) што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Добављач одређује врсту превоза сходно врсти добара.

Као дан испоруке сматра се пријем добара у складиште крајњих корисника што се доказује потписивањем предајно-пријемног документа - отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи корисник према важећим прописима и наређењима.

Добављач је у обавези да крајњим корисницима најави испоруку предметних добара најмање 2 дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса.

Добављач из оправданих разлога може да тражи продужење рока испоруке и то писменим захтевом, који ће упутити наручиоцу најмање 5 дана пре истека рока за испоруку. Уз захтев је обавезан да приложи потребну документацију из које ће бити видљива оправданост захтева за продужење рока.

Уколико наручилац одобри продужење рока, продавац ни у ком случају нема право да у продуженом року тражи измену цене или других услова уговора.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 8.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Када крајњи корисник утврди одступања која захтевају повраћај добара добављачу, обавештава ВКК СМР МО и тражи став и инструкцију за даље поступање са неусаглашеним добрима.

Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака који утичу на квалитет добара, крајњи корисник наручиоца доставља у року од 3 (три) радна дана Добављачу путем телефона и путем телефакса или препорученим писмом. Евентуалне спорове у погледу количине, оштећења и других недостатака по записницима крајњих корисника, Добављач ће решавати непосредно са крајњим корисницима.

Добављач је у обавези да за добра која нису квантитативно примљена због утврђених недостатака, испоручи нова условна добра о свом трошку у року од 10 дана од дана пријема приговора, с тим да се рок за испоруку не мења односно уз обрачун умањења рачуна по основу кашњења ако за то има основа.

Добављач, мора гарантовати исправност уговорених добара минимално у року од **12 месеци** од дана испоруке, при наменској употреби и одржавању.

У случају накнадне појаве скривених мана на добрима (које током пријема није било могуће утврдити) или рекламације било које врсте у периоду гарантног рока, крајњи корисници ће са тим упознати добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за замену безусловних производа. Добављач је у обавези да у року од 20 дана од добијања писаног захтева, испоручи о свом трошку друга условна добра и о термину испоруке обавести Војну контролу квалитета СМР МО.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уколико Добављач не испоручи предмет набавке у уговореном року, дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,2% дневно од вредности добара испоручених са закашњењем без ПДВ-а, за сваки дан закашњења. Уговорна казна не може бити већа од 5% од вредности добара испоручених са закашњењем без ПДВ-а.

Делимично извршење испоруке у предвиђеном року из члана 7. овог уговора не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Закашњењем испоруке се сматра, ако добављач испоручи добра после рока наведеног у члану 7. уговора.

Наплату уговорне казне врши крајњи корисник одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.

Ако добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, раскине Уговор или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном (25 дана), наручилац, без сагласности добављача и обавезе обавештавања, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза, меницу (коју доставља приликом потписивања Уговора), поднесе на наплату банци код које добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а.

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном (25 дана), и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза добављача, меницу, поднесе на наплату банци код које добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 10.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) а које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе. О наведеном уговорне стране треба да постигну писану сагласност.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима, уговорне стране су сагласне да спорове решавају код Привредног суда у Београду.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 31/2016 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен, односно раскинут у случају споразумног раскида, у истој форми у којој је закључен само сагласношћу уговорних страна.

Уговор може бити измењен и због:

-наступања више силе сходно одредбама наведеним у уговору;
- уколико добављач из оправданих разлога тражи продужење рока испоруке и то писменим захтевом, који ће упутити наручиоцу најмање 5 дана пре истека рока за испоруку. Уз захтев је обавезан да приложи потребну документацију из које ће бити видљива оправданост захтева за продужење рока. Уколико наручилац одобри продужење рока, продавац ни у ком случају нема право да у продуженом року тражи измену цене или других услова уговора.

У случају измене уговора, Наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора и да у року од 3 (три) дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки и да достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији (члан 115. ЗЈН).

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор у случајевима предвиђеним чланом 9. став 6. овог Уговора.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 13.

Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09).

Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Добављачу ставља на располагање, (укључујући и њихове подизвођаче и чланове групе у случају заједничке понуде).

Добављач односно лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За све што није изричито прецизирано овим уговором о јавној набавци примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 31/93, 22/99 и 44/99).

Добављач је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити наручиоца.

Уговор је састављен у три истоветна примерка, по један примерак за сваку уговорну страну и један примерак за потребе Војне контроле квалитета СМР МО.

Наручилац задржава право да уговор умножи и достави га УОЛ СМР МО, ВА Београд, ВМА Београд, ВМЦ Нови Сад, ВБ Ниш и Управи за логистику (Ј-4) ГШ ВС која ће га умножити у потребном броју примерака ради достављања крајњим корисницима – складиштима ЦЛоб.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

(штампано име и презиме)

НАРУЧИЛАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

ДИРЕКТОР

пуковник

др Александар Буквић, дипл.инж.

ПРИЛОГ

Диспозиција за испоруку кухињске опреме, предмета за домаћинство и потрештина за угоститељство по крајњим корисницима

Ред. број	Назив добра	Јед. мере	Укупне количине	ВОЈНЕ ПОШТЕ ПРИМАОЦИ					
				ВП 2078-5 Младеновац (ВС)	ВП 2977 Београд (ВА)	ВП 2965 Ниш (ВБ Ниш)	ВП 1144 Београд (ВМА)	ВП 1307 Нови Сад (ВМЦ НС)	
1	2	3	3	4	5	6	7	8	
Партија 1 – Цедиљке, ђевђир, ренде									
1	ЦЕДИЉКА за лимун	КОМ	30	24			3	3	
2	ЦЕДИЉКА за супу	КОМ	21	15	3		3		
3	ЦЕДИЉКА за тестенину	КОМ	43	35	3		3	2	
4	ЂЕВЂИР са постољем	КОМ	46	35	7	2	2		
5	РЕНДЕ	КОМ	70	60		5		5	

Партија 2 - Дрвено-метални кухињски алат и прибор									
1	ОКЛАГИЈА за развијање теста	КОМ	40	40					
2	ТУЧАК за месо	КОМ	75	60	12			3	
3	ВАРЈАЧА дрвена, min 50 cm	КОМ	35		10	10		15	
4	ВАРЈАЧА дрвена, min 70 cm	КОМ	130	120	10				
Партија 3 - Пластична кухињска опрема, алат и прибор									
1	КУТИЈА за зачине	КОМ	233	200			30	3	
2	ВАНГЛА пластична, од 5 l	КОМ	55	30	10		10	5	
3	ВАНГЛА пластична, од 10 l	КОМ	60	40		5	10	5	
4	ВАНГЛА пластична, од 20 l	КОМ	45	30	10			5	
5	ГАЈБА за хлеб	КОМ	145	100		5	40		
6	ЛОДНА, пластична, мања	КОМ	55	35	8	2	8	2	
7	ЛОДНА, пластична, средња	КОМ	64	40	8	2	12	2	
8	ЛОДНА, пластична, већа	КОМ	64	40	8	2	12	2	
9	МЕРИЦА за течност	КОМ	18	14			2	2	
10	КАНТА за помије	КОМ	33	10	20			3	
11	ДАСКА за сечење хлеба, бела	КОМ	38	25	5	2	4	2	
12	ДАСКА за сечење меса, црвена	КОМ	36	25	4	2	3	2	
13	ДАСКА за сечење термички обрађеног меса, жута	КОМ	33	25	2	2	2	2	

14	ДАСКА за сечење рибе, плава	КОМ	33	25	2	2	2	2	
15	ДАСКА за сечење поврћа, зелена	КОМ	37	25	5	2	3	2	
16	КАШИКА сипач за артикле хране	КОМ	95	70	10		10	5	
17	ЛЕВАК за претакање течности	КОМ	78	70			5	3	
Партија 4 - Остала кухињска опрема и алат									
1	КАСЕТА са преградама прибора за јело	КОМ	40	28	10	2			
2	ДРЕСИР кеса са додацима	КОМ	27	22	3		2		
3	ДРЖАЧ ножева магнетни	КОМ	87	70	10		5	2	
4	ЧЕТКА за чишћење столова	КОМ	134	100	20	3	8	3	
5	ЧЕТКА пекарска	КОМ	17		10		5	2	
6	АПАРАТ за отварање конзерви, стони	КОМ	12	10		2			
7	АПАРАТ за отварање конзерви, ручни	КОМ	72	60	5	2	3	2	
Партија 5 - Програм од порцелана за болнице									
1	ТАЊИР дубоки, пречника Ø 24-27 cm	КОМ	2000				2000		
2	ТАЊИР плитки, десертни, Ø 16-19 cm	КОМ	1500				1500		
Партија 6 – Посуђе од меламинпласта									
1	ТАЊИР десертни - меламинпласт	КОМ	18000	16000	2000				
2	ТАЊИР овални – меламинпласт	КОМ	16500	15000	1500				
Партија 7 - Месарски алат и прибор									

1	МАСАТ за оштрење ножева	КОМ	18	10	3	3		2	
2	НОЖ месарски	КОМ	156	120	20	3	10	3	
3	НОЖ за искошћавање меса, пандлер	КОМ	51	35	5	3	5	3	
4	САТАРА месарска	КОМ	34	22	5	2	5		
5	МАКАЗЕ за сечење печења	КОМ	39	38				1	
6	Рукавице месарске заштитне	КОМ	47	40	2	2	1	2	

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____,
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Ред. Бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
	УКУПАН ИЗНОС 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 прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

НАПОМЕНА: *достављање овог обрасца није обавезно.*

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 31/2016 - кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство подносим независно, односно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

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.

**11. а. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке бр. 31/2016 - кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство, испуњава следеће 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(и) законски заступник(ци) нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан(ови) организоване криминалне групе, да нису осуђиван(и) 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).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

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.

Достављање овог обрасца није обавезно у ситуацији када понуђач на други конкурсном документацијом предвиђен начин доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке.

**11. б. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА подизвођача за УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ. 75.
ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке бр.
31/2016 - кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за
угоститељство, испуњава следеће 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(и) законски заступник(ци) нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан(ови) организоване криминалне групе, да нису осуђиван(и) 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).

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: *Достављање овог обрасца није обавезно у ситуацији када подизвођач на други конкурсном документацијом предвиђен начин доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке.*

**12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2.
ЗАКОНА**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

У поступку јавне набавке бр. 31/2016- кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу, да смо поштовали и испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

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.

13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења Одлуке, односно закључења или током важења уговора о јавној набавци и да ћемо исто документовати на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

**14. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ
УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке **кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство, број 31/2016** у свему одговарају условима и квалитету који су дефинисани у делу 2. конкурсне документације, што доказујемо прилагањем **произвођачких спецификација или прилагањем других адекватних докумената (каталог, проспект и сл.), оверених и потписаних од стране одговорног лица понуђача, са обавезном сликом понуђених добара** и за свако од понуђених добара.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

15. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА – МЕНИЦЕ

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

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза може поднети Банци код које се води наш рачун и то у случају да не извршавамо уговорне обавезе, једнострано раскинемо уговор или значајно закаснимо са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Добављача, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Добављача, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда).

- **Менична овлашћења (само потписана и оверена печатом)** да се менице, без сагласности Добављача и обавезе обавештавања, могу поднети пословној банци гаранту на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора.

- доказ о регистрацији меница у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11): извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване и да им је основ издавања **"УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА"**.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

16. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

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), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04, 82/04, 98/2013 и 104/2014), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 14/2014) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/2015),

_____, ПИБ: _____ предаје 2

(навести пун назив фирме и адресу)

(две) бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, Београд да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату у износу од 3% од вредности понуде, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ године и то на терет свих _____ рачуна _____ који _____ су _____ отворени _____ код Банака: _____

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО може поунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ дин. (3% вредности понуде без ПДВ-а) по основу напред наведене понуде, а у случају:

а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и

б) да Понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:

- не потпише Уговор о набавци _____

(навести врсту добара),

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа. овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: - 2 бланко сопствене менице серијски број _____ и _____, и

- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Дирекцију за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, а један за _____.

(навести банку-е дужника)

Место и датум: _____

Понуђач

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

_____ (потпис)

**17. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ
УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА-РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА
(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА)**

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), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06,111/09, 31/11 и 139/14), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС" бр. 57/04 ,82/04, 98/2013 и 104/2014), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 14/2014) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/2015),

_____, ПИБ _____ предаје
(навести фирму) (место)

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

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

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

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО може попунити менице са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____.

(10% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а)

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: - 2 бланко сопствене менице серијски број _____ и _____, и

- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Дирекцију за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, Београд а један за _____.

(навести банку-е дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: доставља се са меницама и картоном депонованих потписа приликом потписивања Уговора.