



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ
Управа за традицију, стандард и ветеране
Број 2268 - 7 /17
30.04.2018. године
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у отвореном поступку

Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА,
ЈН БРОЈ 17/2017**

Април 2018. године

На основу члана 32. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ број 86/2015), Одлуке о покретању поступка за јавну набавку добара, ЈН број 17/2017, деловодни број 2268-2 од 27.12.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку добара, ЈН број 17/2017, деловодни број 2268-3/17 од 23.04.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара – *Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу*, ЈН број 17/2017

Конкурсна документација за јавну набавку садржи:

Ред. бр.	Назив	ст.бр.од __ до __
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	ст.бр. од 4 до 4
II	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ст.бр. од 5 до 5
III	ВРСТЕ, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ (КАРАКТЕРИСТИКЕ) , КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, КВАЛИТЕТ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И КВАЛИТЕТА, ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ, РЕКЛАМАЦИЈА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ	ст.бр. од 5 до 25
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОЛАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА	ст.бр. од 26 до 32
V	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	ст.бр. од 33 до 33
VI	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	ст.бр. од 34 до 63
VII	МОДЕЛ УГОВОРА	ст.бр. од 64 до 76
VIII	УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	ст.бр. 77 од до 92

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.

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се у складу са чланом 20. Закона. Заинтересована лица у вези предметне набавке комуникацију врше искључиво са члановима комисије за јавну набавку и на начин, адресу, електронску пошту и бројеве телефакса одређене овом конкурсном документацијом.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Наручилац ће у складу са чланом 63. став 1. Закона све измене и допуне Конкурсне документације објавити на Порталу Јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

Заинтересована лица дужна су да се информишу о предметном поступку преко Портала јавних набавки и Интернет странице наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима Конкурсне документације, јеру складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона, наручилац ће, одлуку о додели уговора, као и евентуалне додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој Интернет страници.

1.1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране.

Адреса: Немањина број 15, 11000 Београд.

Интернет страница: www.mod.gov.rs или www.nabavke.mod.gov.rs

1.2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са чланом 32. Закона и осталих подзаконских аката којима се уређују поступци јавних набавке.

1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке добара, **ЈН број 17/2017**, су добра – *Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу* у отвореном поступку.

1.4. Циљ поступка

Поступак се спроводи ради закључења Уговора о јавној набавци.

1.5. Комуникација

Понуђач доставља сва писмена у вези са предметном јавном набавком у складу са чланом 20. Закона. Писмена која се непосредно предају достављају се у деловодство Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, радним данима у времену од 08.00 до 15.00 часова.

1.6. Контакт

- **контакт особа:** војни службеник Драгана Степић, дипл. правник, радним данима у времену од 7.30 до 15.30 часова;
- **радни дани наручиоца:** од понедељка до петка;
- **mail адреса:** dragana.stepic@mod.gov.rs;
- **телефакс:** 011/3000-310 и 011/3000-316.

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, **предата до 12.00 часова дана 31.05.2018. године.**

Јавно отварање понуда обавиће се по редоследу пријема понуда, истог дана по истеку рока за подношење понуда у просторијама наручиоца: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, заграда 5, улаз А, спрат VI, сала број 603.

Поступку отварања понуда може присуствовати свако заинтересовано лице, а активно учествовати само овлашћени представници понуђача законски заступници понуђача. Овлашћени представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку предају писмена овлашћења за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особе која присуствује отварању понуда, а које је оверено потписом и печатом законског заступника понуђача. У противном исти наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда. Писано овлашћење мора имати заводни печат са бројем и датумом издавања, печат и потпис овлашћеног лица.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке, број 17/2017 су добра – *Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу.*

Значке у Војсци Србије и Министарству одбране представљају идентификацију одређених професионалних, службених и личних карактеристика припадника Војске Србије и Министарства одбране доприносе индивидуалном осећају припадности колективу на основу личних и професионалних квалитета.

Значке чине стилизоване визуелне елементе које се носе на војним униформама, којима се идентификује професионално војно лице односно његова припадност.

Ознаке из Општег речника набавке:
35123400 - Идентификационе значке.

III ВРСТЕ И КОЛИЧИНА ДОБАРА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, И УСЛОВИ ИЗРАДЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И КВАЛИТЕТА – КВАНТИТАТИВИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ, ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ, РЕКЛАМАЦИЈА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

3.1. Врсте и количина добара

Предмет јавне набавке, ЈН број 17/2017 у отвореном поступку су следећа добра:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу			
1.	Значка рода пешадије за официра	пар	620
2.	Значка рода пешадије за подофицира	пар	4500
3.	Значка рода оклопних јединица за официра	пар	400
4.	Значка рода оклопних јединица за подофицира	пар	1200
5.	Значка рода артиљерије за официра	пар	450
6.	Значка рода артиљерије за подофицира	пар	400
7.	Значка рода инжињерије за подофицира десна	комад	500
8.	Значка рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства за официра	пар	350
9.	Значка рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства за подофицира	пар	200
10.	Значка рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства за подофицира десна	комад	300
11.	Значка рода авијације за официра	пар	300
12.	Значка рода речних јединица за официра	пар	50
13.	Значка рода речних јединица за подофицира	пар	50
14.	Значка рода јединица за електронска дејства за официра	пар	50
15.	Значка рода јединица за електронска дејства за подофицира	пар	200

16.	Значка службе телекомуникација за официра	пар	450
17.	Значка службе телекомуникација за подофицира	пар	900
18.	Значка службе ваздушног осматрања и јављања за официра	пар	36
19.	Значка службе ваздушног осматрања и јављања за подофицира	пар	350
20.	Значка атомско-биолошко-хемијске службе за подофицира десна	комад	150
21.	Значка православне специјалности богослужбене врсте верске службе за официра	пар	100
22.	Значка информатичке службе за подофицира	пар	180
23.	Значка финансијске службе за официра	пар	100
24.	Значка техничке службе за официра	пар	900
25.	Значка техничке службе за подофицира	пар	1800
26.	Значка техничке службе за подофицира десна	комад	700
27.	Значка интендантске службе за официра	пар	222
28.	Значка интендантске службе за подофицира	пар	100
29.	Значка интендантске службе за подофицира десна	комад	1000
30.	Значка санитетске службе за официра	пар	800
31.	Значка санитетске службе за подофицира	пар	100
32.	Значка санитетске службе за подофицира десна	комад	100
33.	Значка саобраћајне службе за подофицира десна	комад	1200
34.	Значка грађевинске службе за подофицира	пар	40
35.	Значка падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије златна	комад	134
36.	Значка падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије сребрна	комад	155

3.2. Техничке спецификације (карактеристике)

Добра Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу

Значке су израђене технологијом ливења од легуре на бази цинка, алуминијума и магнезијума ("Tonsul"), финализацијом у позлати за официре, односно у патинираном сребру за подофицире, према идејном решењу.

На реверсу значке уграђује се метални вијак са навојем дужине сса 8 mm, који се на униформу причвршћује металном матицом кружног облика, пречника сса 10 mm. На матици може се аплицирати лого/назив продавца и година производње или последње две цифре године производње.

Поред металног вијка уграђује се и тзв. „трн“ како би се онемогућило окретање значке око осе приликом употребе.

Параметар који није дат на сликама значки за службену и свечану униформу је дебљина значке и она износи минимално 2 mm до максимално 3 mm, за све значке, изузев за значке падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије где износи минимално 3 mm до максимално 5 mm.

Толеранција задатих мера значки за службену и свечану униформу је $\pm 0,5$ mm осим на димензије које су дате у распону од минималне до максималне вредности.

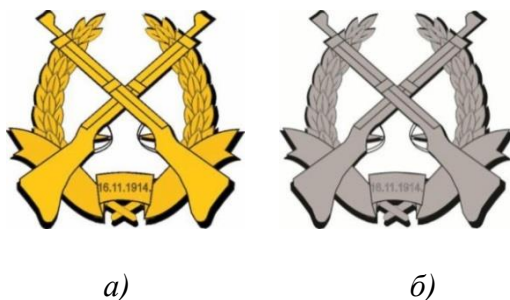
Појединачно паковање значки за службену и свечану униформу чини ПВЦ фолија у коју је убачен картон на који је постављен и причвршћен један пар значки (лева и десна), ако се испоручују у пару, односно само десна ако се испоручује као појединачна значка. Индивидуална паковања се ређају у одговарајуће картонске кутије при чему се између сваког реда поставља картон. У картонским кутијама пакује се највише 50 пари значки или 100 појединачних.

На ужој страни кутије лепи се папирна етикета која мора да садржи податке о добављачу-произвођачу, назив и количину производа, годину производње и просечну бруто масу.

1. Значка рода пешадије

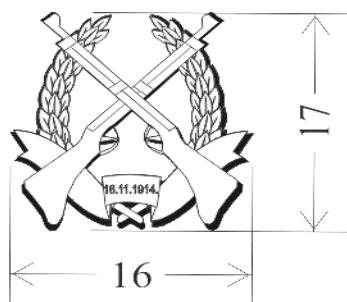
На слици 1.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке рода пешадије, за службену и свечану униформу, за официра и за подофицира.

Мотив значке је стилизовани приказ ловоровог венца преко којег су трака и две укрштене пушке чије цеви и кундаци прелазе ивице венца. На траци значке налази се датум: „16.11.1914.“ чије приказивање на значки која је предмет ове спецификације није обавезно.



Слика 1.1. Идејно решење значке рода пешадије, за официра (а) и за подофицира (б)

На слици 1.2. приказане су димензије значке рода пешадије.

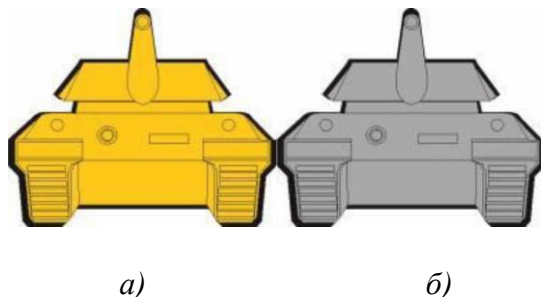


Слика -1.2. Димензије значке рода пешадије (лева и десна)

2. Значке рода оклопних јединица

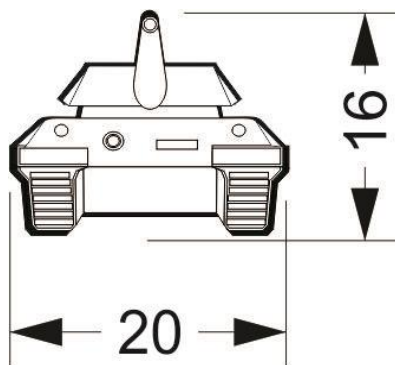
На слици 2.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке рода оклопних јединица, за службену и свечану униформу, за официра и за подофицира.

Мотив значке је стилизовани приказ предње стране тенка.



Слика 2.1. Идејно решење значке рода оклопних јединица, за официра (а) и за подофицира (б) (лева и десна)

На слици 2.2. приказане су димензије значке рода оклопних јединица.

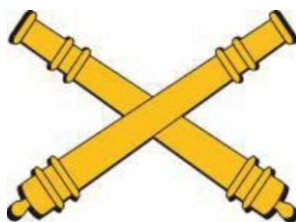


Слика 2.2. Димензије значке рода оклопних јединица

3. Значке рода артиљерије

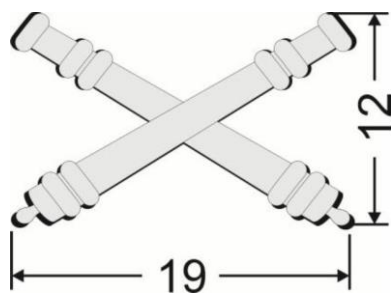
На слици 3.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке рода артиљерије, за службену и свечану униформу, за официра.

Мотив значке је стилизовани приказ две укрштене топовске цеви.



а) Слика 3.1. Идејно решење значке рода артиљерије, за официра (лева и десна)

На слици 3.2. приказане су димензије значке рода артиљерије.

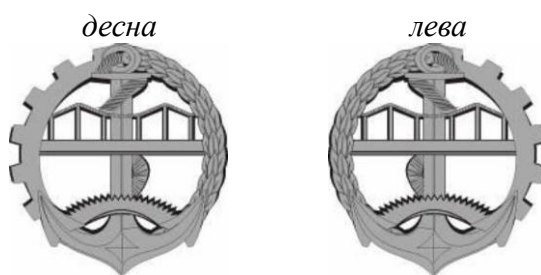


Слика 3.2. Димензије значке рода артиљерије

4. Значке рода инжињерије

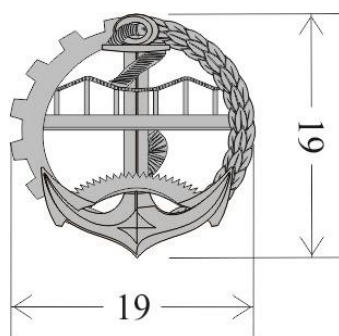
На слици 4.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке рода инжињерије, за службену и свечану униформу, за подофицира.

Мотив значке је стилизовани приказ сидра окруженог зупчаником, са леве и лаворовим венцем са десне стране. У горњем унутрашњем делу круга је мост, а у доњем полукружно – тестера.



Слика 4.1. Идејно решење значке рода инжињерије за подофицира

На слици 4.2. приказане су димензије значке рода инжињерије.

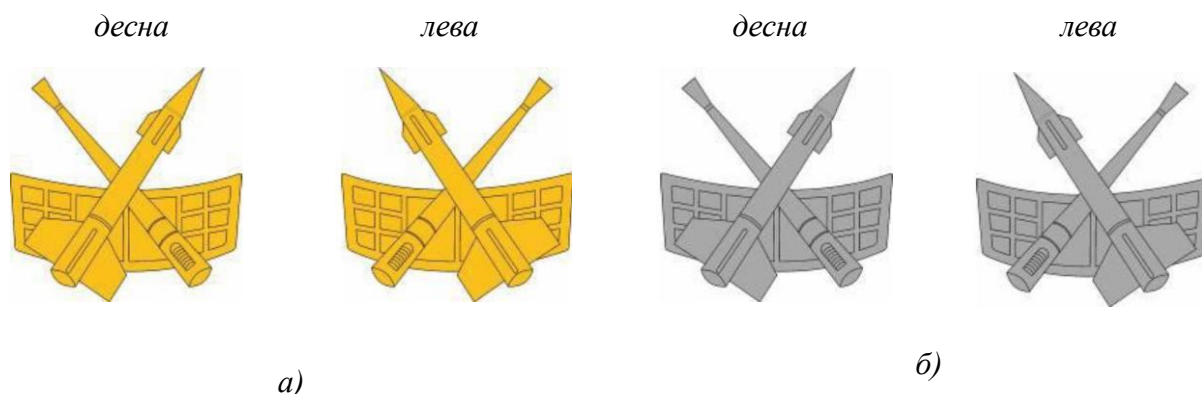


Слика 4.2. Димензије значке рода инжињерије

5. Значке рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства

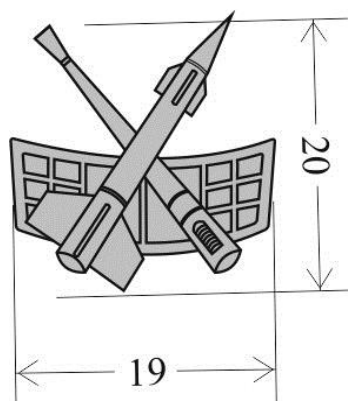
На слици 5.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства, за службену и свечану униформу, за официра и за подофицира.

Мотив значке је стилизовани приказ радарске антене преко чије горње ивице су укрштени цев противавионског топа и ракета земља – ваздух.



Слика 5.1. Идејно решење значке рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства, за официра (а) и за подофицира (б)

На слици 5.2. приказане су димензије значке рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства.



Слика 5.2. Димензије значке рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства

6. Значке рода авијације

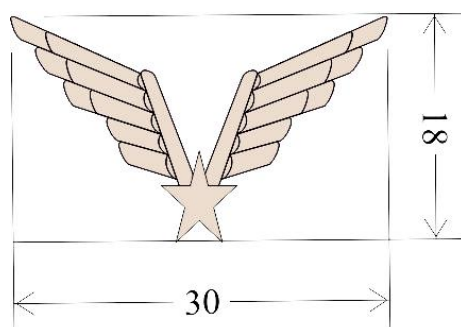
На слици 6.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке рода авијације, за службену и свечану униформу, за официра и за подофицира.

Мотив значке је стилизовани приказ крила у полету са пет редова пера у чијем дну је звезда са пет кракова.



Слика 6.1. Идејно решење значке рода авијације, за официра

На слици 6.2. приказане су димензије значке рода авијације.



Слика 6.2. Димензије значке рода авијације (лева и десна)

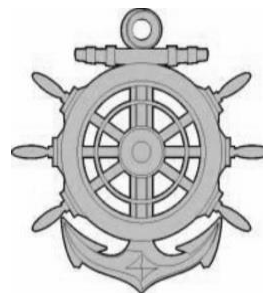
7. Значка рода речних јединица

На слици 7.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке рода речних јединица, за службену и свечану униформу, за официра и подофицира

Мотив значке је стилизовани приказ сидра, преко којег се налази кормило.



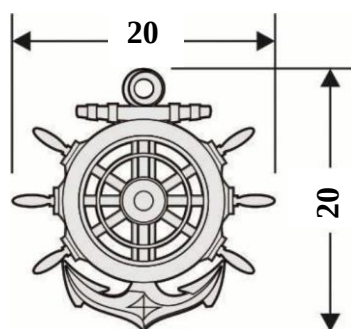
а)



б)

Слика 7.1. Идејно решење значке рода речних јединица, за официра (а) и за подофицира (б) (лева и десна)

На слици 7.2. приказане су димензије значке рода речних јединица.



Слика 7.2. Димензије значке рода речних јединица

8. Значка рода јединица за електронска дејства

На слици 8.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке рода јединица за електронска дејства, за службену и свечану униформу, за официра и за подофицира.

Мотив значке је стилизовани приказ радио-антене, на коју се кружно настављају радиоталаси окружени лаворовим венцем. У средини круга налази се троугао на чијој доњој страници су приказани симболи извиђачке и ометачке врсте, а у средини троугла је стилизовани приказ глобуса.



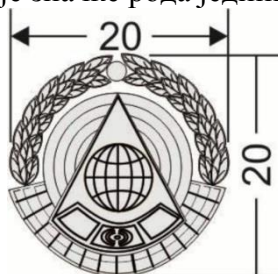
а)



б)

Слика 8.1. Идејно решење значке рода јединица за електронска дејства, за официра (а) и за подофицира (б) (лева и десна)

На слици 8.2. приказане су димензије значке рода јединица за електронска дејства.



Слика 8.2. Димензије значке рода јединица за електронска дејства

9. Значке службе телекомуникација

На слици 9.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке службе телекомуникација, за службену и свечану униформу, за официра и за подофицира.

Мотив значке службе телекомуникација је стилизовани приказ две укрштене стрелице које симболизују муње.



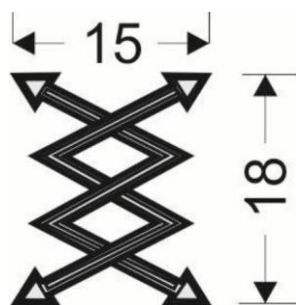
а)



б)

Слика 9.1. Идејно решење значкеслужбе телекомуникација,
за официра (а) и за подофицира (б) (лева и десна)

На слици 9.2. приказане су димензије значке службе телекомуникација.



Слика 9.2. Димензије значке службе телекомуникација

10. Значке службе ваздушног осматрања и јављања

На слици 10.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке службе ваздушног осматрања и јављања, за службену и свечану униформу, за официра и за подофицира.

Мотив значке је стилизовани приказ радарске антене са планшетом, у чијем горњем делу је стилизовани приказ крила у полету са четири реда пера.



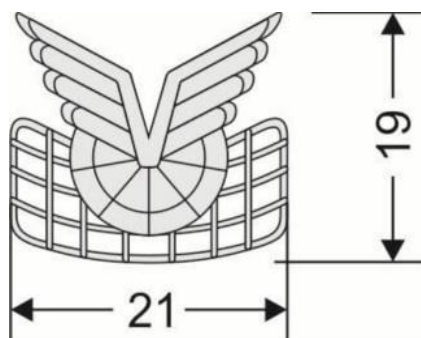
а)



б)

Слика 10.1. Идејно решење значкеслужбе ваздушног осматрања и јављања,
за официра (а) и за подофицира (б) (лева и десна)

На слици 10.2. приказане су димензије значке службе ваздушног осматрања и јављања



Слика 10.2. Димензије значке службе ваздушног осматрања и јављања

11. Значке атомско-биолошко-хемијске службе

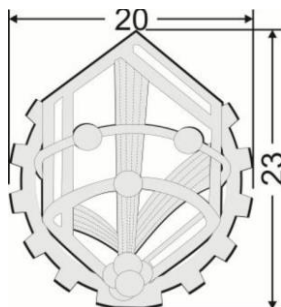
На слици 11.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке атомско-биолошко-хемијске службе, за службену и свечану униформу, за подофицира - десна.

Мотив значке је стилизовани приказ зупчаника у оквиру којег је нуклеарни реактор са α , β и γ зрацима у позадини у којем се налази језгро атома са три електрона распоређена у два нивоа (у првом – један електрон, а у другом – два електрона).



Слика 11.1. Идејно решење значке атомско-биолошко-хемијске службе, за подофицира (десна)

На слици 11.2. приказане су димензије значке атомско-биолошко-хемијске службе.



Слика 11.2. Димензије значке атомско-биолошко-хемијске службе

12. Значке православне специјалности богослужбене врсте верске службе

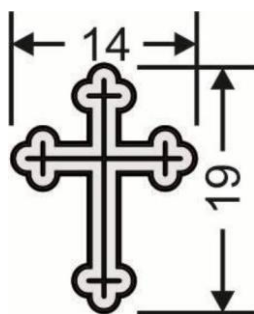
На слици 12.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке православне специјалности богослужбене врсте верске службе, за службену и свечану униформу, за официра.

Мотив значке је стилизовани приказ православног тролисног крста.



Слика 12.1. Идејно решење значке православне специјалности богослужбене врсте верске службе, за официра (лева и десна)

На слици 12.2. приказане су димензије значке православне специјалности богослужбене врсте верске службе.



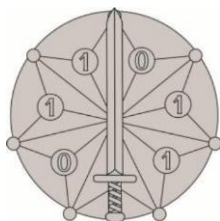
Слика 12.2. Димензије значке православне специјалности богослужбене врсте верске службе

13. Значке информатичке службе

На слици 13.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке информатичке службе, за службену и свечану униформу, за подофицира.

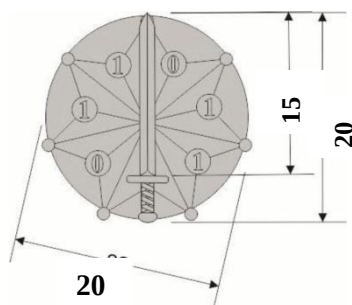
Мотив значке је стилизовани приказ дугмета за укључивање односно искључивање рачунара у чијој позадини је мач са врхом окренутим нагоре. Средишњи део дугмета испуњен је испреплетеним линијама које симболизују рачунарску мрежу.

На унутрашњим чворовима рачунарске мреже ван мача је низ бинарних бројева, и то са леве стране „110“ што представља број 6 и са десне стране „011“ што представља број 3. Оба броја заједно симболизују скраћену ознаку године (1963. година) оснивања информатичке службе.



Слика 13.1. Идејно решење значке информатичке службе, за подофицира (лева и десна)

На слици 13.2. приказане су димензије значке информатичке службе.



Слика 13.2. Димензије значке информатичке службе

14. Значке финансијске службе

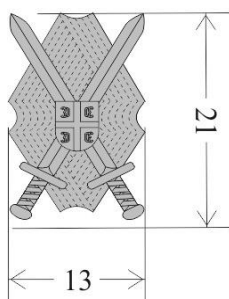
На слици 14.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке финансијске службе, за службену и свечану униформу, за официра.

Мотив значке је стилизовани приказ златника груписаних у облику штита преко којег су два укрштена мача на којима се налази мањи штит полукружног облика који је подељен крстом на четири поља са по једним оцилом у сваком пољу.



Слика 14.1. Идејно решење значке финансијске службе, за официра (лева и десна)

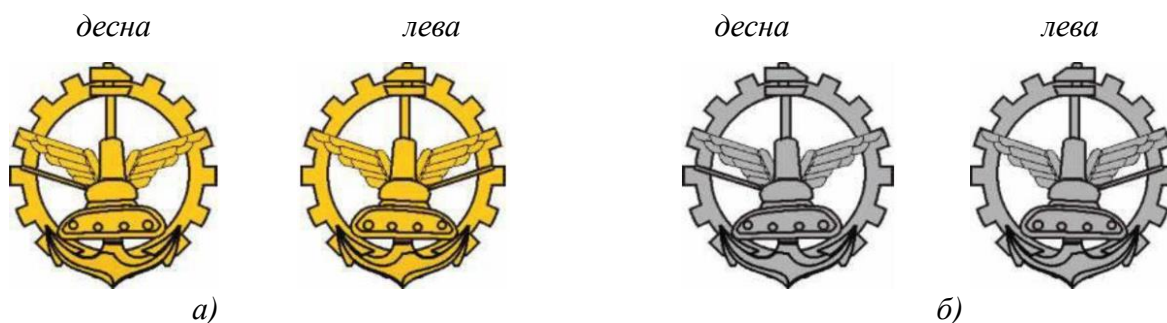
На слици 14.2. приказане су димензије значке финансијске службе.



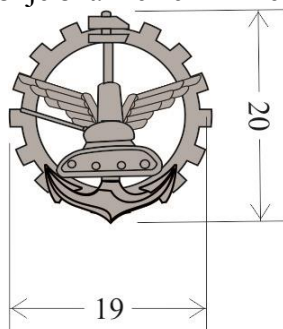
Слика 14.2. Димензије значке финансијске службе

15. Значке техничке службе

На слици 15.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке техничке службе, за службену и свечану униформу, за официра и за подофицира. Мотив значке је стилизовани приказ зупчаника из чијег центра се развијају крила у полету са пет редова пера. У доњем делу зупчаника је стилизовани приказ сидра изнад којег се налази приказ бочне стране тенка и универзалног кључа



Слика 15.1. Идејно решење значке техничке службе, за официра (а) и за подофицира (б)
На слици 15.2. приказане су димензије значке техничке службе.

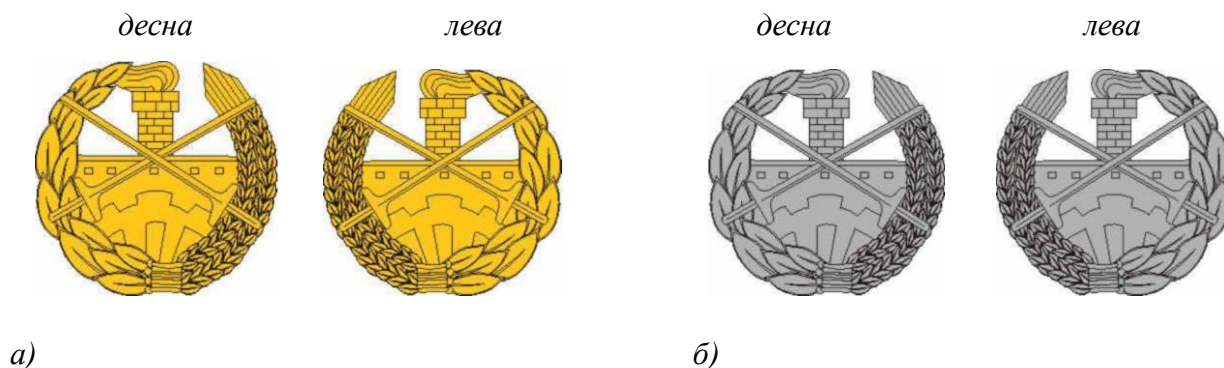


Слика 15.2. Димензије значке техничке службе

16. Значке интендантске службе

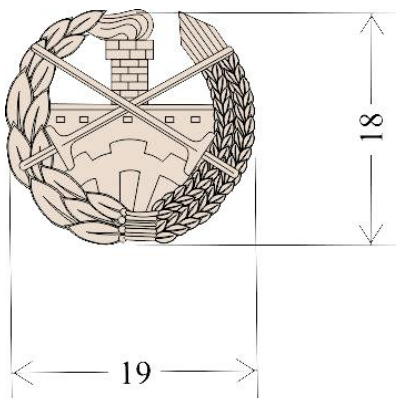
На слици 16.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке интендантске службе, за службену и свечану униформу, за официра и за подофицира.

Мотив значке је стилизовани приказ фабрике са димњаком окружен са леве стране венцем од јечменог класа, а са десне стране венцем од класа пшенице. У доњем делу круга је зупчаник, а у средини су два укрштена мача.



Слика 16.1. Идејно решење значке техничке службе, за официра (а) и за подофицира (б)

На слици 16.2. приказане су димензије значке интендантске службе.

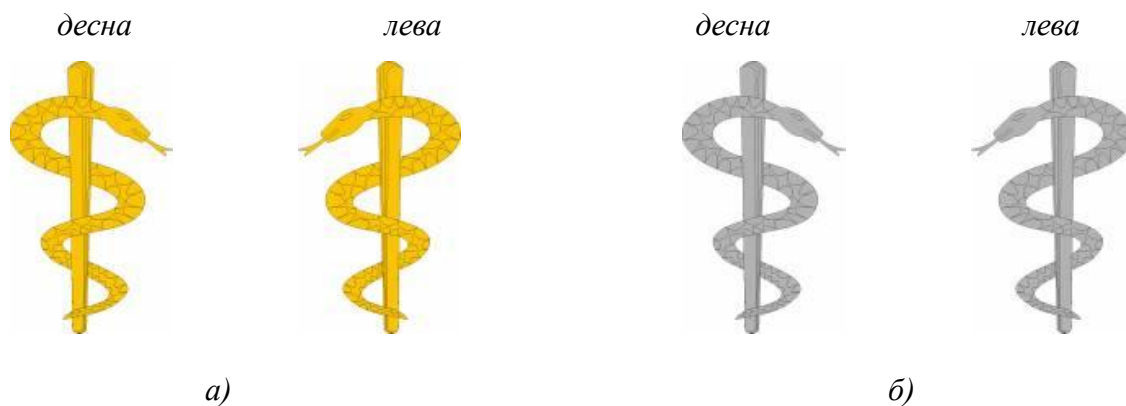


Слика 16.2. Димензије интендантске службе значке

17. Значке санитетске службе

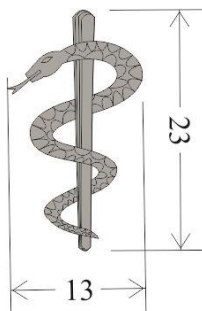
На слици 17.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке санитетске службе, за службену и свечану униформу, за официра и за подофицира.

Мотив значке је стилизовани приказ Ескулаповог штапа око којег се симболично савија змија.



Слика 17.1. Идејно решење значкесанитетске службе, за официра (а) и за подофицира (б)

На слици 17.2. приказане су димензије значке санитетске службе



Слика 17.2. Димензије значке санитетске службе

18. Значке саобраћајне службе

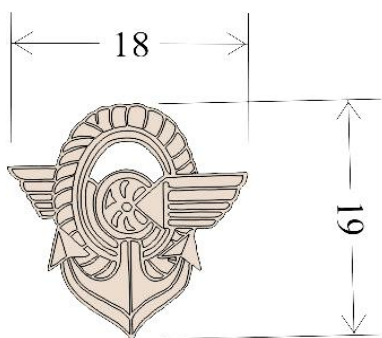
На слици 18.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке саобраћајне службе, за службену и свечану униформу, за подофицира.

Мотив значке је стилизовани приказ точка аутомобила, испод којег се налази део сидра. У средини се налази точак управљача, из чијег центра се развијају крила у полету са пет редова пера.



Слика 18.1. Идејно решење значке саобраћајне службе, за подофицира (десна)

На слици 18.2. приказане су димензије значке саобраћајне службе.

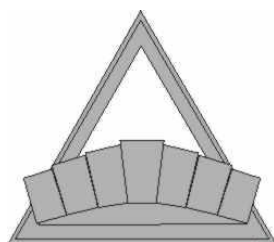


Слика 18.2. Димензије значке саобраћајне службе

19. Значке грађевинске службе

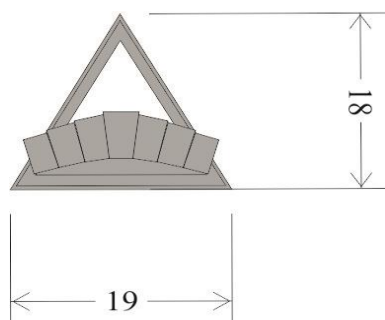
На слици 19.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке грађевинске службе, за службену и свечану униформу, за официра и за подофицира.

Мотив значке је стилизовани приказ троугла на чију се основну линију са унутрашње стране наслањају цигле у хоризонталном низу.



Слика 19.1. Идејно решење значке грађевинске службе, за подофицира (лева и десна)

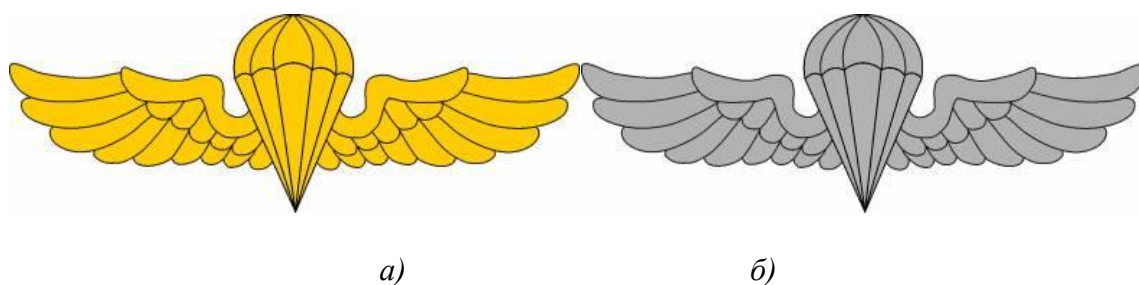
На слици 19.2. приказане су димензије значке грађевинске службе



Слика 19.2. Димензије значке грађевинске службе

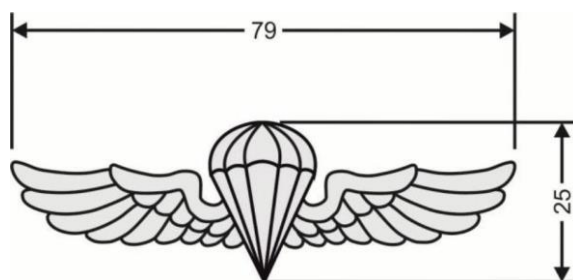
20. Значке падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије

На слици 20.1. дат је приказ идејног решења изгледа значке падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије, за службену и свечану униформу, златна и сребрна. Мотив значке је стилизовани приказ крила на чијој средини се налази отворени падобран.



Слика 20.1. Идејно решење значке падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије, златна (а) и сребрна (б)

На слици 20.2. приказане су димензије значке падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије.



Слика 20.2. Димензије значке падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије

3.3. КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

Уговорена добра морају бити нова и по квалитету морају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су прилог уговора и чине његов саставни део и овереним узорцима (од стране Војнотехничког института Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране- у даљем тексту: ВТИ СМР МО).

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким карактеристикама (спецификацијама).

Добављач обезбеђује сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за израду уговорених добара.

Овера узорака за сва добра је бесплатна и врши се органолептички.

Консултације у вези са поступком овере узорака добављач може да обави са представницима Одсека за ИнМС ВТИ СМР МО, путем контакт телефона 011/2051-699 или 011/2051-551, телефакс 011/2508-474.

Пре израде сопствених узорака, оверене узорке добављач може погледати у просторијама Одсека за ИнМС ВТИ СМР МО, Ратка Ресановића број 1, Београд, **сваким радним даном од 08.00 часова до 15.00 часова.**

Приликом овере узорака добављач је дужан да достави Атест о уграђеном репроматеријалу.

За оверу узорака свих уговорених добара добављач је дужан да достави **по 2 (две) јединице** производа.

Добављач је у обавези да пре почетка производње достави узорке на оверу у ВТИ СМР МО, која ће се вршити на основу званичног дописа добављача који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО, Ратка Ресановића број 1, у којем морају да се наведу датум достављања узорака, број уговора, назив и количина узорака који се достављају у року од **30 (тридесет) дана** од дана закључења уговора.

Рокови за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ СМР МО, односно за обавештење о евентуалном одбијању овере узорака са разложима за одбијање је највише **15 (петнаест) радних дана** од дана достављања узорака.

Уколико је овера узорака дуже трајала, а добављач је узорке доставио у предвиђеном року, рок испоруке се продужава за број дана колико је овера узорака дуже трајала, што се утврђује на основу писаног обавештења о броју дана кашњења овере узорака, које је Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО дужан да достави наручиоцу и добављачу.

Уколико узорак не задовољава уговорне параметре квалитета добављачу се даје накнадни рок за корекцију и достављање нових узорака на оверу уз званични допис добављача који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО, Ратка Ресановића број 1, у којем морају да се наведу датум достављања коригованих узорака, број уговора, назив и количина узорака који се достављају и то у року од **15 (петнаест) дана.**

Рокови за **оверу коригованих узорака** од стране Одсека за ИнМС ВТИ СМР МО, односно за обавештење о евентуалном одбијању овере узорака са разложима за одбијање је највише **15 (петнаест) дана** од дана достављања коригованих узорака.

Уколико добављач ни у другом покушају не изврши оверу узорака, наручилац може

покренути поступак за једнострано раскидање уговора. Други покушај овере узорака не утиче на продужетак рока испоруке. Уколико добављач не изврши оверу узорака ни у другом покушају у **обавези је да за трећи покушај овере узорака тражи сагласност од наручиоца-Управе за ТСВ СЈР МО за накнади рок од 10 (десет) дана за корекцију и достављање нових узорака на оверу.**

Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО има обавезу да достави обавештење Управи за ТСВ СЈР МО о евентуалном враћању на дораду истих или коначном одбијању овере узорка због његових недостатака (са јасно наведеним недостацима узорка), поштом и путем телефакса Управе за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, 011/3000-316.

3.4. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

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

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО) и представник наручиоца у складишту добављача искључиво у Републици Србији.

Добављач се обавезује да **у року од 15 (петнаест) дана** од потписивања уговора сачини 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 проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је докуменат којим се за специфичан производ и процес 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 производа или процеса са вођењем записника о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфичним захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Консултације у вези са квалитетом уговорених добара и квалитативним пријемом добављач може да обави са представницима ВКК СМР МО (контакт телефон: 011/2051-022 или 011/2051-488).

Уколико добављач није и произвођач, дужан је да наведе са којим предузећем је уговорио производњу и складиштење, као и опрему са којом оно располаже ради благовремене припреме контролора за контролу процеса производње и евентуално вршење међуфазне контроле.

Добављач је у обавези да благовремено (најкасније 5 (пет) дана пре захтеваног дана за пријем добара) обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

ВКК СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од **5 (пет) дана** од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем добављач доставља и наручиоцу у писаној форми телефаксом на број 011/3000-316.

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од **10 (десет) дана** од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача и наручиоца са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Добављач се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Пре одпочињања органолептичког квалитативног пријема добављач је у обавези да приложи и стави на увид проверивачу/има квалитета ВКК СМР МО доказ о врсти уграђеног материјала из кога се може недвосмислено утврдити да су уговорена добра израђена од захтеваног материјала, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра израђена по приложеном доказу. Уколико приложени докази, не задовољавају захтеве из техничке спецификације органолептички квалитативни пријем се неће вршити.

Уколико се ради о добрима која су увозна роба пре одпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да проверавачу/има омогући увид у писане доказе да су добра увезена.

Пре одпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да проверавачу/има омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним по врсти, количини добара и примаоцу добара. Обједињени преглед уговорених, припремљених и примљених добара, оверен од стране проверавача је саставни део Записника о пријему.

ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање, 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет Уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/ивидно обележава/но са одговарајућим печатом.

По извршеном органолептичком пријему, проверавач ВКК СМР МО печати и минимум по две јединице производа које оставља добављачу на чување за евентуалну суперанализу или вештачење. Добављач је у обавези да примљене узорке чува до истека гарантног рока.

Проверавач/и ВКК СМР МО задржава право да узорак уговорених добара пошаље на лабораторијско испитивање уколико посумња на квалитет уграђених репроматеријала или посумња у валидност приложене документације. Трошкове доставе и лабораторијске анализе у I степену сноси добављач. Лабораторију за испитивање одређује проверавач/и ВКК СМР МО. Рок испоруке уговорених добара за које је узет узорак и послат на лабораторијско испитивање продужава се за број дана за колико је трајала лабораторијска провера квалитета.

Трошкови лабораторијског испитивања падају на терет добављача и не могу износити више од 0,5% вредности уговора. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (по један узорак за први и други степен испитивања). Један узорак је једна јединица мере уговорених добара.

Један примерак решења (уколико је извршено лабораторијско испитивање добара) и примерак записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља наручиоцу ради праћења реализације Уговора.

Забрањује се испорука добара пре добијања Записника о квалитативном пријему и решења ВКК СМР МО (уколико је извршено лабораторијско испитивање добара). Додављач је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оверену фотокопију Записника о квалитативном пријему и решења (уколико је извршено лабораторијско испитивање добара).

Додављач је дужан да примаоцу добара, уз отпремницу, достави оверену фотокопију Записника о органолептичком прегледу и квалитативном пријему уговорених добара и решења (уколико је извршено лабораторијско испитивање добара).

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди прималац добара (према важећим прописима и наређењима) и представник Управе за ТСВ СЈР МО у присуству овлашћеног представника додављача.

Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање и појединачни преглед предметног добра и сваког паковања) врши се у складишту примаоца добара о чему се сачињава и комисијски Записник о квантитативном пријему који овлашћени представници уговорних страна састављају и потписују (оверавају печатом примаоца добара). Отпремницу додављача потврђује потписом овлашћени представник примаоца.

Организацију транспорта врши додављач о свом трошку.

3.4. Рок и место испоруке

- Рок испоруке за добра је најкасније **90 дана** од дана закључивања уговора, а место испоруке је ВП 2289 Београд ул. Јована Мариновића бб Београд.

Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа додављач. Врсту превоза одређује додављач. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу добара што се доказује овереном отпремницом.

Наручилац задржава право измене – места испоруке и количина по месту испоруке, с тим да су укупно уговорене количине непроменљиве.

Лице за контакт одређено уговором.

Додављач је у обавези да телефоном и у писаном облику, путем телефакса број 011/3000-316 или 011/3000-310 најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке истих.

3.5. Разлози за промену битних елемената уговора

Након закључења уговора о предметној јавној набавци наручилац може да дозволи промену битних елемената уговора (количину предметних добара и рок испоруке) из следећих објективних разлога:

У случају повећаних потреба за предметним добрима, с тим да се **вредност уговора може повећати максимално 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора**

(члана 115. став 1. Закона). Ово под условом да су за ову намену обезбеђена планирана финансијска средства.

Рок испоруке може се продужити због наступања више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, “Службенилист СРЈ”, бр. 31/93, 22/99 и 44/99) или због наступања других објективних доказивих разлога о којима уговорене стране треба да постигну писмену сагласност.

Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења уговора и које уговорним странама нису биле, нити могле бити познате у моменту закључења уговора и нису се могле предвидети, избећи или отклонити. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи уговорних страна (поплаве, земљотреси, ратно стање, нереди већег обима, императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза).

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за неиспуњење обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.

Наручилац може донети одлуку о измени уговора, **у делу који се односи на продужење рока испоруке** у случају евентуалног неуредног извршења уговорних обавеза, уколико постоје објективно доказиви оправдани разлози настали у процесу производње добара **код добављача** и под условом да је његов захтев поднет пре истека уговореног рока испоруке, **уз обавезу добављача да плати уговорну казну**. Након тога, по прибављању позитивног правног мишљења Војног правобранилаштва у вези са тим, уговорне стране могу да закључе анекс уговора.

Оправданим разлогом сматрају се нарочито околности које се нису могле предвидети пре закључивања уговора о набавци, а које су без кривице добављача проузроковале неиспуњење или битно отежале испуњење уговорних обавеза.

У случају наступање више силе или евентуалног неуредног извршења уговорних обавеза због постојања објективно доказивих оправданих разлога насталих у процесу производње добара **добављач** је дужан да наручиоцу благовремено достави писмени захтев за продужење рока испоруке, уз образложење разлога, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговореног рока за испоруку, уз навођење неког од објективних разлога (са елементима који потврђују постојање више силе или постојања објективно доказивих оправданих разлога насталих у процесу производње добара **код добављача**).

Уколико наручилац прихвати образложени разлог, закључиће се одговарајући анекс уговора.

Ако наручилац намерава да измени уговор о јавној набавци дужан да доноси одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке објави исту на Портал јавних набавки и достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Уколико добављач касни са испуњењем својих обавеза, у случају да не постоји виша сила или нарочите околности које није могао предвидети пре закључивања уговора, отклонити или избећи у том случају наручилац може једнострано раскинути уговор.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	• 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; • Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; • Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).

		Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
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 (<i>чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона</i>);	• Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе • Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или • Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације (ако се налази у поступку приватизације). Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (<i>чл. 75. ст. 2. Закона</i>).	Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из члана 75. став 2. Закона <i>поглавље VI Конкурсне документације</i>), (<i>Образац изјаве број 8</i>).

ДОДАТНИ УСЛОВИ

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	• 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 за претходну 2016. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину, које није негативно; • за мала правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за за претходну 2016. годину. Уколико понуђач није исказао позитиван укупан финансијски добитак (нето добитак) у билансу успеха за 2016. годину или је доставио негативно мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину, понуда се одбија као неприхватљива. НАПОМЕНА: Уколико Агенција за привредне регистре није у могућности да изда оверене финансијске извештаје за 2016 .годину, наручилац ће прихватити Биланс стања и Биланс успеха оверен од стране овлашћеног лица привредног субјекта.
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	• одговарајући доказ о власништву, закупу или другом правном основу коришћења пословног простора; • одговарајући доказ о власништву, закупу или другом правом основу

		коришћења складишног простора и • одговарајући доказ о власништву, закупу или другом правном основу коришћења превозних средстава.
3.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ .	• Потписана и оверена изјава дата у слободној форми о техничкој опремљености или Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ (уколико понуђач није произвођач);
4.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	Достављањем образаца М – А или уговора о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за праћење реализације извршења уговорних обавеза.
5.	ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	Достављањем Обрасца изјаве број 7, поглавље VI да понуђена добра у свему одговарају условима из Конкурсне документације и техничке спецификације.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1., 2., 3., 4. и 5., у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем тражених **доказа** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*) и тражене изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, достављањем (*Образац изјаве број 8, поглавље VI Конкурсне документације*), да понуђена добра у свему одговарају условима из техничке спецификације (*Образац 7. у поглављу VI ове конкурсне документације*).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **доказе о оцини испуњености**

обавезних услова и за подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају достављају **доказе о оцени испуњености обавезних услова** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације) и **изјаву** којом сваки понаособ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњаваја услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 2. Закона (Образац 8. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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.

Докази које наручилац захтева су:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

- **Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
- **Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

Чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

- **Правна лица:** 1) 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; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

Чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

- Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.
- Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

ДОДАТНИ УСЛОВИ

1. **Финансијски капацитет**, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – 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 претходну 2016.годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину, које није негативно;
- **за мала правна лица** – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за претходну 2016. годину.

Доказ за правно лице:	• За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за претходну 2016. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину; • За мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за претходну годину 2016. годину са приложеним доказом о разврставању; или • Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за претходну 2016. годину.
------------------------------	--

Уколико понуђач није исказао позитиван укупан финансијски добитак (нето добитак) у билансу успеха за 2016. годину или је доставио негативно мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину, понуда се одбија као неприхватљива.

НАПОМЕНА: Уколико Агенција за привредне регистре није у могућности да изда оверене финансијске извештаје за 2016. годину, наручилац ће прихватити Биланс стања и Биланс успеха оверен од стране овлашћеног лица привредног субјекта.

2. **Пословни капацитет**, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова** – одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу; одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу; одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу.

3. Технички капацитет, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу додатних услова – Потписана и оверена изјава дата у слободној форми о техничкој опремљености **или** Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ (уколико понуђач није произвођач);

4. Кадровски капацитет, услов под редним бројем 4. наведен у табеларном приказу додатних услова – копија образаца М – А или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за праћење реализације извршења уговорних обавеза.

5.Понуђена добра у свему одговарају условима из Конкурсне документације и техничке спецификације услов под редним бројем 5. наведен у табеларном приказу додатних услова доказује се достављањем изјаве да понуђена добра у свему одговарају условима из Конкурсне документације (*образац број 7. Поглавље VI Конкурсне документације*).

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“**.

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.

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда истом понуђеном ценом.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, 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.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у 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.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- Образац понуде (**Образац 1.**);
- Образац структуре понуђене цене (**Образац 2.**);
- Образац трошкова припреме понуде (**Образац 3.**);
- Образац изјаве о независној понуди (**Образац 4.**);
- Образац о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. Закона **Образац 5.**);
- Образац о оцени испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. **Образац 6.**) уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац изјаве да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације (**Образац 7.**);
- Образац изјаве понуђача да је поштовао обавезе прописане одредбом члана 72. став 2. Закона (**Образац 8.**);
- Образац изјаве понуђача да ће без одлагања писмо обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњености услова (**Образац 9.**);
- Образац Меничног писма – овлашћења, као инструмента финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у износу од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, које наручилац без сагласности понуђача може поднети на наплату (**Образац 10.**);
- Образац изјаве понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструмент обезбеђења за добро извршење посла - меницу (**Образац 11.**);
- Образац изјаве понуђача да ће приликом прве испоруке добара приложити инструмент обезбеђења за оклањање грешака у гарантном року - меницу (**Образац 13.**);
- Модел уговора (прва страна попуњена, свака страна парафирана и оверена, задња страна потписана и оверена) *поглавље VII Конкурсне документације.*

ОБРАСЦИ МЕНИЧНИХ ПИСМА И ОВЛАШЋЕЊА КОЈЕ ДОБАВЉАЧИ КОЈЕМА СЕ ДОДЕЛЕ УГОВОРИ ДОСТАВЉАЈУ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

- 1) Образац МЕНИЧНОГ ПИСМА–ОВЛАШЋЕЊА за добро извршење посла (доставља се приликом закључивања уговора (*Образац 12*) и
- 2) Образац МЕНИЧНОГ ПИСМА–ОВЛАШЋЕЊА за отклањање грешака у гарантном року (доставља се приликом испоруке добара) (*Образац 14*).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН БРОЈ 17/2017

Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу

6-I ПОНУДА

У отвореном поступку **ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА, ЈН број 17/2017 – Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу**, у складу са чланом 61. став 4. тачка 2. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије", број 124/12, 14/15 и 68/15), чланом 2. став 1. тачка 6, алинеја 1 и чланом 10. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник Републике Србије", број 86/2015), дајемо понуду како следи у прилогу:

Понуђач: _____

Број понуде: _____

Датум понуде: _____

Место: _____

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	в) као заједничку понуду
попуњава се и доставља део 6-I и 6-II	попуњава се и доставља део 6-I, 6-II и 6-III	попуњава се и доставља део 6-I, 6-IV и 6-V

1. Услови понуде:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупна вредност (без ПДВ)
Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу					
1.	Значка рода пешадије за официра	пар	620		
2.	Значка рода пешадије за подофицира	пар	4500		
3.	Значка рода оклопних јединица за официра	пар	400		
4.	Значка рода оклопних јединица за подофицира	пар	1200		
5.	Значка рода артиљерије за официра	пар	450		
6.	Значка рода артиљерије за подофицира	пар	400		
7.	Значка рода инжињерије за подофицира десна	комад	500		
8.	Значка рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства за официра	пар	350		
9.	Значка рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства за подофицира	пар	200		
10.	Значка рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства за подофицира десна	комад	300		
11.	Значка рода авијације за официра	пар	300		
12.	Значка рода речних јединица за официра	пар	50		
13.	Значка рода речних јединица за подофицира	пар	50		
14.	Значка рода јединица за електронска дејства за	пар	50		

	официра				
15.	Значка рода јединица за електронска дејства за подофицира	пар	200		
16.	Значка службе телекомуникација за официра	пар	450		
17.	Значка службе телекомуникација за подофицира	пар	900		
18.	Значка службе ваздушног осматрања и јављања за официра	пар	36		
19.	Значка службе ваздушног осматрања и јављања за подофицира	пар	350		
20.	Значка атомско-биолошко-хемијске службе за подофицира десна	комад	150		
21.	Значка православне специјалности богослужбене врсте верске службе за официра	пар	100		
22.	Значка информатичке службе за подофицира	пар	180		
23.	Значка финансијске службе за официра	пар	100		
24.	Значка техничке службе за официра	пар	900		
25.	Значка техничке службе за подофицира	пар	1800		
26.	Значка техничке службе за подофицира десна	комад	700		
27.	Значка интендантске службе за официра	пар	222		
28.	Значка интендантске службе за подофицира	пар	100		
29.	Значка интендантске службе за подофицира десна	комад	1000		
30.	Значка санитетске службе за официра	пар	800		
31.	Значка санитетске службе за подофицира	пар	100		
32.	Значка санитетске службе за подофицира десна	комад	100		
33.	Значка саобраћајне службе за подофицира десна	комад	1200		
34.	Значка грађевинске службе за подофицира	пар	40		
35.	Значка падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије златна	комад	134		
36.	Значка падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије сребрна	комад	155		
Укупна вредност понуђених добара без ПДВ-а					
Вредност ПДВ-а					
Укупна вредност Понуде					
Понуда важи _____ дана (најмање 60 дана) дана од дана отварања понуде.					
Рок плаћања _____ дана (не може бити краћи од 30 дана) дана од дана испоруке добара у складиште прималаца добара и пријема комплетне исплатне документације у деловодство наручиоца.					
Рок испоруке за добра из Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу је: _____ (не може бити дужи од 90 дана) од дана закључивања уговора.					
Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема је _____ дана (не може бити дужи од 5 дана) од дана сачињавања Записника о недостацима.					
Гарантни рок – општа гаранција је _____ месеца/и (минимално 24 месеца) од дана испоруке добара у складиште прималаца добара.					
Рок за решавање рекламације је _____ дана (не може бити дужи од 15 дана) од дана пријема писане рекламације.					
Квалитет, начин транспорта и амбалаже, место испоруке и остали услови у свему према условима из Конкурсне документације					

НАПОМЕНА:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу "Подаци о подизвођачу" попуњавају **само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем**, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају **само они понуђачи који подносе заједничку понуду**, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

6-V СПОРАЗУМ

(КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЋУСОБНО 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, **ЈН број 17/2017 – Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу**, у отвореном поступку, 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:	
2.	Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора	
	Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:
члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат

1. _____
М.П. _____ потпис

2. _____
М.П. _____ потпис

3. _____
М.П. _____ потпис

4. _____
М.П. _____ потпи

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. број	Назив појединачног добра	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Значка рода пешадије за официра	пар	620				
2.	Значка рода пешадије за подофицира	пар	4500				
3.	Значка рода оклопних јединица за официра	пар	400				
4.	Значка рода оклопних јединица за подофицира	пар	1200				
5.	Значка рода артиљерије за официра	пар	450				
6.	Значка рода артиљерије за подофицира	пар	400				
7.	Значка рода инжењерије за подофицира десна	комад	500				
8.	Значка рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства за официра	пар	350				
9.	Значка рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства за подофицира	пар	200				
10.	Значка рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства за подофицира десна	комад	300				
11.	Значка рода авијације за официра	пар	300				
12.	Значка рода речних јединица за официра	пар	50				
13.	Значка рода речних јединица за подофицира	пар	50				
14.	Значка рода јединица за електронска дејства за официра	пар	50				
15.	Значка рода јединица за електронска дејства за подофицира	пар	200				
16.	Значка службе телекомуникација за официра	пар	450				
17.	Значка службе телекомуникација за подофицира	пар	900				
18.	Значка службе ваздушног осматрања и јављања за официра	пар	36				
19.	Значка службе ваздушног осматрања и јављања за подофицира	пар	350				

Ред. број	Назив појединачног добра	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
20.	Значка атомско-биолошко-хемијске службе за подофицира десна	комад	150				
21.	Значка православне специјалности богослужбене врсте верске службе за официра	пар	100				
22.	Значка информатичке службе за подофицира	пар	180				
23.	Значка финансијске службе за официра	пар	100				
24.	Значка техничке службе за официра	пар	900				
25.	Значка техничке службе за подофицира	пар	1800				
26.	Значка техничке службе за подофицира десна	комад	700				
27.	Значка интендантске службе за официра	пар	222				
28.	Значка интендантске службе за подофицира	пар	100				
29.	Значка интендантске службе за подофицира десна	комад	1000				
30.	Значка санитетске службе за официра	пар	800				
31.	Значка санитетске службе за подофицира	пар	100				
32.	Значка санитетске службе за подофицира десна	комад	100				
33.	Значка саобраћајне службе за подофицира десна	комад	1200				
34.	Значка грађевинске службе за подофицира	пар	40				
35.	Значка падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије златна	комад	134				
36.	Значка падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије сребрна	комад	155				
УКУПНО:							

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони 5– уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;

У колони 6– уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом;

У колони 7– уписати укупну цену без ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженом количином (која је наведена у колони 4).

– на крају уписати укупну цену добра без ПДВ-а;

У колони 8– уписати укупну цену са ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 6.) са траженом количином (која је наведена у колони 4). На крају уписати укупну цену добра са ПДВ-а.

НАПОМЕНА:

При попуњавању обрасца водити рачуна да збир попуњених ставки структуре цене даје тачну вредност из колона 6. и 7. овог обрасца.

Такође, водити рачуна да вредности исказане у овом обрасцу буду исте као вредности унете у Образац понуде (део 7. Конкурсне документације).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
 [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, у поступку јавне набавке добара **ЈН број 17/2017 – Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу**, 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.			

(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

Напомена:

- није обавезно достављање овог обрасца,
- трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова;
- у случају потребе табелу копирати.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач _____

ИЗЈАВЉУЈЕ

да понуду за јавну набавку добара, **ЈН број 17/2017 – Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу** подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА, ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОНУЂАЧА

Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач доказује тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

А) Правно лице

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	1) 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; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
3.	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
4.	Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Потписан и оверен (Образац изјаве број 8.) Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.		
5.	Доказ да понуђач располаже довољним финансијским, пословним, техничким, кадровским капацитетима, као и да његова понуђена добра у свему одговарају условима из техничке спецификације 1. Финансијски капацитет услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу додатних услова – • за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиванукупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину, које није негативно; • за мала правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину. Уколико понуђач није исказао позитиван укупан финансијски добитак (нето добитак) у билансу успеха за 2016. годину или је доставио негативно мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину, понуда се одбија као неприхватљива. НАПОМЕНА: Уколико Агенција за привредне регистре није у могућности да изда оверене финансијске извештаје за 2016. годину, наручилац ће прихватити Биланс стања и Биланс успеха оверен од стране овлашћеног лица привредног субјекта.		

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
6.	<u>2.Пословни капацитет</u>, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу додатних услова – - одговарајући доказ о власништву, закупу или другом правном основу коришћења пословног простора; - одговарајући доказ о власништву, закупу или другом правом основу коришћења складишног простора и - одговарајући доказ о власништву, закупу или другом правном основу коришћења превозних средстава.		
	<u>3. Технички капацитет</u>, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу додатних услова – - Изјава о техничкој опремљености и Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ (уколико понуђач није произвођач);		
	4. <u>Кадровски капацитет</u>, услов под редним бројем 4. наведен у табеларном приказу додатних услова – копија образаца М – А или уговор о ангажовању за лице/а које/а ће бити одговорно/а за праћење реализације извршења уговорних обавеза уколико понуђач закључи уговор са наручиоцем.		
	<u>5.Понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације и техничке спецификације</u> услов под редним бројем 5. наведен у табеларном приказу додатних услова. (Образац изјаве број 7. Поглавље VI Конкурсне документације).		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

НАПОМЕНА: Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова
Б) Предузетник и физичко лице

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
4.	Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве Образац изјаве број 8. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.		

5.	Доказ да понуђач располаже довољним финансијским, пословним, техничким, кадровским капацитетима, као и да његова понуђена добра у свему одговарају условима из техничке спецификације 1. Финансијски капацитет услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу додатних услова – • за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиванукупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину, које није негативно; • за мала правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину. Уколико понуђач није исказао позитиван укупан финансијски добитак (нето добитак) у билансу успеха за 2016. годину или је доставио негативно мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину, понуда се одбија као неприхватљива. НАПОМЕНА: Уколико Агенција за привредне регистре није у могућности да изда оверене финансијске извештаје за 2016. годину, наручилац ће прихватити Биланс стања и Биланс успеха оверен од стране овлашћеног лица привредног субјекта.		
	2.Пословни капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу додатних услова – - одговарајући доказ о власништву, закупу или другом правном основу коришћења пословног простора; - одговарајући доказ о власништву, закупу или другом правном основу коришћења складишног простора; - одговарајућег доказа о власништву, закупу или другом правном основу коришћења превозних средстава.		
	3.Технички капацитет, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу додатних услова – - потписана и оверена изјава дата у слободној форми о техничкој опремљености или Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ (уколико понуђач није произвођач);		

	4.Кадровски капацитет, услов под редним бројем 4. наведен у табеларном приказу додатних услова – копија образаца М – А или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за праћење реализације извршења уговорних обавеза;		
	5. <u>Понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације и техничке спецификације</u> услов под редним бројем 5. наведен у табеларном приказу додатних услова доказује се достављањем Обрасца изјаве број 7. поглавље VI Конкурсна документације.		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П. _____
(читак отисак печата) (потпис)

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА, ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

У складу са чланом 80. став 5. и став 7. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије", број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач доказује испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача, тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

А) Правно лице

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	1) 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; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		

4.	Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Потписан и оверен <i>Образац изјаве број 8. Поглавље VI</i> Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.		
----	---	--	--

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

Б) Предузетник и физичко лице

<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
4.	Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Потписан и оверен <i>Образац изјаве број 8. Поглавље VI Конкурсне документације.</i> Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

На основу члана 70. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач _____

ИЗЈАВЉУЈЕ

да понуђена добра у поступку јавне набавке добара, **ЈН број 17/2017 – Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу** у свему одговарају условима Конкурсне документације и техничкој спецификацији која је дефинисана у делу 3.2. Конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

НАПОМЕНА: Овлашћено лице Понуђача мора да попуни Образац изјаве, (да у уводном делу наведе назив понуђача, да га потпише и овери печатом).

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/12,14/15 и 68/15), а у вези са чланом 75. став 2. истог Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач _____

ИЗЈАВЉУЈЕ

да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (члан 75. став 2. Закона);

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

НАПОМЕНА: Овлашћено лице понуђача мора да попуни Образац изјаве, (да у уводном делу наведе назив понуђача, да га потпише и овери печатом).

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О
ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 7. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач _____

ИЗЈАВЉУЈЕ

да ће **без одлагања** писмено обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења Уговора, односно током важења Уговора о јавној набавци, и да ћемо о томе доставити доказ.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

НАПОМЕНА: Овлашћено лице Понуђача мора да попуни Образац изјаве, (да у уводном делу наведе назив понуђача, да га потпише и овери печатом).

МЕНИЧНО ПИСМО ОБЛАШЋЕЊЕ (ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96, Службени лист СЦГ број 1/03-Уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09-др закон, 31/11 и 139/14 –др закон) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04, 82/04, 98/13 и 104/14), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11 и 80/15)

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

Бланко-сопствену меницу и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Управи за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 5% од вредности понуде, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ _____ дин, по основу напред наведене понуде, а у случају: (5% вредности понуде)

- 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 купопродаји _____ сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;
 - не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно 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.

Прилог: • бланко-сопствена меница број _____.
• оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Управу за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, а један за _____.

(навести банку дужника)

Место и датум:

Понуђач:

М.П.
(читак отисак печата)

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

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

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати наручиоцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – Бланко сопствену меницу (само потписану и оверену у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета), као гаранцију испуњења уговорне обавезе, односно као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да се, по захтеву наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци гаранту код које се води рачун добављача и то у случају да добављач једнострано раскине уговор или закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверену меницу, приложимо и:

- Фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица коју је издала банка код које се води наш текући рачун, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат наше фирме, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана закључивања уговора).
- Менично овлашћење (само потписано и оверено печатом) да се меница, без наше сагласности, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци добара изнад рока покривеног казним одредбама уговора (више од 25 дана) или једностраног раскида уговора.
- Фотокопија захтева за регистрацију менице или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11 и 82/15).

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду а меница за испуњење уговорне обавезе се доставља приликом потписивања уговора.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ**(ДОСТАВЉА ДОБАВЉАЧ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА)**

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96, Службени лист СЦГ број 1/03-Уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09-др закон, 31/11 и 139/14 –др закон) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04, 82/04, 98/13 и 104/14), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11 и 80/15)

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

Бланко-сопствену меницу и даје

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управи за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорних 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 Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ _____ дин.
(10% укупне вредности уговора)

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.

Прилог: • бланко-сопствена меница број _____ .
• оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима

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

Место и датум

_____ год.

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ИСПОРУКЕ ДОБАРА ПРИЛОЖИТИ
СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ**

(Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року достављају се приликом испоруке добара)

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

беспоговорно се обавезује да ће приликом испоруке уговорених добара издати наручиоцу инструмент обезбеђења – Бланко сопствену меницу (само потписану и оверену у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета), као средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

Сагласни смо да уз бланко оверену меницу, приложимо и:

- Менично писмо - овлашћење да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а у случају да понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- Фотокопија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана испоруке, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- Фотокопију захтева за регистрацију менице или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11 и 82/15).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

(за отклањање грешака у гарантном року – 10% вредности уговора
доставља се приликом испоруке добара)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96, Службени лист СЦГ број 1/03-Уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09-др закон, 31/11 и 139/14 –др закон) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04, 82/04, 98/13 и 104/14), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11 и 80/15), _____, ПИБ: _____

(навести назив привредног субјекта)

(адреса)

матични број: _____, предаје регистровану, бланко сопствену меницу и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

за корисника бланко-сопствене менице

Управи за традицију, стандард и ветеране СЈР МО да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорних обавеза везаних за гарантни рок и решавање рекламација по уговору број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке:

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ по основу напред наведеног уговора на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ што износи _____.

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

Меница је потписана и оверена од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог: • бланко-сопствена меница број: _____

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

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Управу за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, а један за _____.

(навести банку дужника)

У _____, _____ године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печат)

(пун потпис)

(ПОПУНИТИ ПРВУ СТРАНУ, ЧЛАН 1 И ЧЛАН 2 ОВОГ МОДЕЛА, СВАКУ СТРАНИЦУ ПАРАФИРАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ, ПОСЛЕДЊУ СТРАНИЦУ ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАТИ)



МОДЕЛ УГОВОРА број _ /18

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА
ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ-УПРАВА ЗА ТРАДИЦИЈУ, СТАНДАРД И ВЕТЕРАНЕ
Београд, Немањина бр. 15, (у даљем тексту: **наручилац**), кога заступа начелник
пуковник Слађан Ристић,
Матични број: 07093608;
ПИБ: 102116082;
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814;
Телефон: 011/3203-055;
Телефакс: 011/3000-316 или 011/3000-310;
Текући рачун број: 840-1620-21 Управа за трезор Министарства финансија.

и

предузећа _____ (у
даљем тексту: **добављач**), кога заступа _____;
Матични број: _____;
ПИБ: _____;
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____;
Телефон: _____;
Телефакс: _____;
Текући рачун број: _____.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је **наручилац**, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: **Закона**) спровео поступак јавне набавке добара, **ЈН број 17/2017** у отвореном поступку, чији су предмет **Значеке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу**.

- да је **понуђач** доставио понуду број _____ од _____. године, за добра која у потпуности одговара спецификацијама;

- да је **наручилац** Одлуком о додели уговора број _____ од _____. године доделио Уговор за јавну набавку добара **Значеке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу**.

ЧЛАН 1.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Добављач се обавезује да наручиоцу, у складу са прописима који су на снази и овим Уговором изврши испоруку по следећем:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Цена по јед. мере (са ПДВ-ом)	Укупна вредност (без ПДВ)
Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу						
1.	Значка рода пешадије за официра	пар	620			
2.	Значка рода пешадије за подофицира	пар	4500			
3.	Значка рода оклопних јединица за официра	пар	400			
4.	Значка рода оклопних јединица за подофицира	пар	1200			
5.	Значка рода артиљерије за официра	пар	450			
6.	Значка рода артиљерије за подофицира	пар	400			
7.	Значка рода инжињерије за подофицира десна	комад	500			
8.	Значка рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства за официра	пар	350			
9.	Значка рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства за подофицира	пар	200			
10.	Значка рода артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства за подофицира десна	комад	300			
11.	Значка рода авијације за официра	пар	300			
12.	Значка рода речних јединица за официра	пар	50			
13.	Значка рода речних јединица за подофицира	пар	50			
14.	Значка рода јединица за електронска дејства за официра	пар	50			
15.	Значка рода јединица за електронска дејства за подофицира	пар	200			
16.	Значка службе телекомуникација за официра	пар	450			
17.	Значка службе телекомуникација за подофицира	пар	900			
18.	Значка службе ваздушног осматрања и јављања за официра	пар	36			
19.	Значка службе ваздушног осматрања и јављања за	пар	350			

	подофицира					
20.	Значка атомско-биолошко-хемијске службе за подофицира десна	комад	150			
21.	Значка православне специјалности богослужбене врсте верске службе за официра	пар	100			
22.	Значка информатичке службе за подофицира	пар	180			
23.	Значка финансијске службе за официра	пар	100			
24.	Значка техничке службе за официра	пар	900			
25.	Значка техничке службе за подофицира	пар	1800			
26.	Значка техничке службе за подофицира десна	комад	700			
27.	Значка интендантске службе за официра	пар	222			
28.	Значка интендантске службе за подофицира	пар	100			
29.	Значка интендантске службе за подофицира десна	комад	1000			
30.	Значка санитетске службе за официра	пар	800			
31.	Значка санитетске службе за подофицира	пар	100			
32.	Значка санитетске службе за подофицира десна	комад	100			
33.	Значка саобраћајне службе за подофицира десна	комад	1200			
34.	Значка грађевинске службе за подофицира	пар	40			
35.	Значка падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије златна	комад	134			
36.	Значка падобранске специјалности врсте посебне намене рода пешадије сребрна	комад	155			

Добављач се обавезује да наручиоцу, односно примаоцима добара (организацијским јединицама МО и ВС код којих се у складу са овим уговором треба извршити квантитативни пријем добара), у складу са важећим прописима и овим Уговором изврши испоруку добара по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а наручилац да иста преузме и плати.

Саставни део овог Уговора је Прилог број 1: Техничке спецификације добара, по називу и техничким карактеристикама.

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:

ЧЛАН 2.

ЦЕНА

Наручилац и добављач су се споразумели да се цене за добра из члана 1. Уговора односе на испоручене јединице мере и подразумевају франко складиште крајњег примаоца добара.

Цене су без пореза на додатну вредност и фиксне су, односно не могу се мењати до коначне реализације Уговора.

Укупна вредност уговора износи: _____ динара без ПДВ-а, а укупна вредност са ПДВ-ом износи _____ динара.

ЧЛАН 3.

КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

Уговорена добра морају бити нова и по квалитету морају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су прилог уговора и чине његов саставни део и овереним узорцима (од стране Војнотехничког института Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране- у даљем тексту: ВТИ СМР МО).

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким карактеристикама (спецификацијама).

Добављач обезбеђује сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за израду уговорених добара.

Овера узорака за сва добра је бесплатна и врши се органолептички.

Консултације у вези са поступком овере узорака добављач може да обави са представницима Одсека за ИнМС ВТИ СМР МО, путем контакт телефона 011/2051-699 или 011/2051-551, телефакс 011/2508-474.

Пре израде сопствених узорака, оверене узорке добављач може погледати у просторијама Одсека за ИнМС ВТИ СМР МО, Ратка Ресановића број 1, Београд, **сваким радним даном од 08.00 часова до 15.00 часова.**

Приликом овере узорака добављач је дужан да достави Атест о уграђеном репроматеријалу.

За оверу узорака свих уговорених добара добављач је дужан да достави **по 2 (две) јединице** производа.

Добављач је у обавези да пре почетка производње достави узорке на оверу у ВТИ СМР МО, која ће се вршити на основу званичног дописа добављача који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО, Ратка Ресановића број 1, у којем морају да се наведу датум достављања узорака, број уговора, назив и количина узорака који се достављају у року од **30 (тридесет) дана** од дана закључења уговора.

Рокови за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ СМР МО, односно за обавештење о евентуалном одбијању овере узорака са разлозима за одбијање је највише **15 (петнаест) радних дана** од дана достављања узорака.

Уколико је овера узорака дуже трајала, а добављач је узорке доставио у предвиђеном року, рок испоруке се продужава за број дана колико је овера узорака дуже трајала, што се утврђује на основу писаног обавештења о броју дана кашњења овере узорака, које је Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО дужан да достави наручиоцу и добављачу.

Уколико узорак не задовољава уговорне параметре квалитета добављачу се даје накнадни рок за корекцију и достављање нових узорака на оверу уз званични допис добављача који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО, Ратка Ресановића број 1, у којем морају да се наведу датум достављања коригованих узорака, број уговора, назив и количина узорака који се достављају и то у року од **15 (петнаест) дана.**

Рокови за **оверу коригованих узорака** од стране Одсека за ИнМС ВТИ СМР МО, односно за обавештење о евентуалном одбијању овере узорака са разлозима за одбијање је највише **15 (петнаест) дана** од дана достављања коригованих узорака.

Уколико добављач ни у другом покушају не изврши оверу узорака, наручилац може покренути поступак за једнострано раскидање уговора. Други покушај овере узорака не утиче на продужетак рока испоруке. Уколико добављач не изврши оверу узорака ни у другом покушају **у обавези је да за трећи покушај овере узорака тражи сагласност од наручиоца-Управе за ТСВ СЈР МО за накнади рок од 10 (десет) дана за корекцију и достављање нових узорака на оверу.**

Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО има обавезу да достави обавештење Управи за ТСВ СЈР МО о евентуалном враћању на дораду истих или коначном одбијању овере узорка због његових недостатака (са јасно наведеним недостацима узорка), поштом и путем телефакса Управе за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, 011/3000-316.

Ч л а н 4.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

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

техничкој спецификацији која је саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО) и представник наручиоца у складишту добављача искључиво у Републици Србији.

Добављач се обавезује да **у року од 15 (петнаест) дана** од потписивања уговора сачини План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач се обавезује да пре почетка реализације Уговора изради и са проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је докуменат којим се за специфичан производ и процес 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 производа или процеса са вођењем записника о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфичним захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Консултације у вези са квалитетом уговорених добара и квалитативним пријемом добављач може да обави са представницима ВКК СМР МО (контакт телефон: 011/2051-022 или 011/2051-488).

Уколико добављач није и произвођач, дужан је да наведе са којим **предузећем** је уговорио производњу и складиштење, као и опрему са којом **оно** располаже ради благовремене припреме контролора за контролу процеса производње и евентуално вршење међуфазне контроле.

Добављач је у обавези да благовремено (најкасније 5 (пет) дана пре захтеваног дана за пријем добара) обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

ВКК СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од **5 (пет) дана** од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем добављач доставља и наручиоцу у писаној форми телефаксом на број 011/3000-316.

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од **10 (десет) дана** од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача и наручиоца са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Добављач се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Пре одпочињања органолептичког квалитативног пријема добављач је у обавези да приложи и стави на увид проверивачу/има квалитета ВКК СМР МО доказ о врсти

уграђеног материјала из кога се може недвосмислено утврдити да су уговорена добра израђена од захтеваног материјала, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра израђена по приложеном доказу. Уколико приложени докази, не задовољавају захтеве из техничке спецификације органолептички квалитативни пријем се неће вршити.

Уколико се ради о добрима која су увозна роба пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да проверавачу/има омогући увид у писане доказе да су добра увезена.

Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да проверавачу/има омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним по врсти, количини добара. Обједињени преглед уговорених, припремљених и примљених добара, оверен од стране проверавача је саставни део Записника о пријему.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет Уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/ивидно обележава/но са одговарајућим печатом.

ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање, 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.

По извршеном органолептичком пријему, проверавач ВКК СМР МО печати и минимум по две јединице производа које оставља добављачу на чување за евентуалну суперанализу или вештачење. Добављач је у обавези да примљене узорке чува до истека гарантног рока.

Проверавач/и ВКК СМР МО задржава право да узорак уговорених добара пошаље на лабораторијско испитивање уколико посумња на квалитет уграђених репроматеријала или посумња у валидност приложене документације. Трошкове доставе и лабораторијске анализе у I степену сноси добављач. Лабораторију за испитивање одређује проверавач/и ВКК СМР МО. Рок испоруке уговорених добара за које је узет узорак и послат на лабораторијско испитивање продужава се за број дана за колико је трајала лабораторијска провера квалитета.

Трошкови лабораторијског испитивања падају на терет добављача и не могу износити више од 0,5% вредности уговора.

Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (по један узорак за први и други степен испитивања). Један узорак је једна јединица мере уговорених добара.

Један примерак решења (уколико је извршено лабораторијско испитивање добара) и примерак записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља наручиоцу ради праћења реализације Уговора.

Забрањује се испорука добара пре добијања Записника о квалитативном пријему и решења ВКК СМР МО (уколико је извршено лабораторијско испитивање добара). Добављач је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оверену фотокопију Записника о квалитативном пријему и решења (уколико је извршено лабораторијско испитивање добара).

Добављач је дужан да примаоцу добара, уз отпремницу, достави оверену фотокопију Записника о органолептичком прегледу и квалитативном пријему уговорених добара и решења (уколико је извршено лабораторијско испитивање добара).

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди прималац добара (према важећим прописима и наређењима) и представник Управе за ТСВ СЈР МО у присуству овлашћеног представника добављача.

Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање и појединачни преглед предметног добра и сваког паковања) врши се у складишту примаоца добара о чему се сачињава и комисијски Записник о квантитативном пријему који овлашћени представници уговорних страна састављају и потписују (оверавају печатом примаоца добара). Отпремницу добављача потврђује потписом овлашћени представник примаоца.

Организацију транспорта врши добављач о свом трошку.

ЧЛАН 5.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Примаоци добара су дужни да испоручена добра прегледају и да саопште примедбе добављачу у погледу видљивих недостатака. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, примаоци добара су дужни да сачине записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана сачињавања записника о недостацима.

Уколико се утврди постојање недостатака комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем оштећених или неупакованих добара из члана 1. Уговора, те ће се сматрати да иста добављач није испоручио.

За сва испоручена добра из члана 1. Уговора, добављач даје гаранцију од (као у понуди) (минимално 24 (двадесет четири) месеца), а гарантни рок почиње **да траје од дана испоруке добара** у складиште примаоца добара.

У случају записнички утврђених недостатака у квантитету и квалитету приликом испоруке, добављач је дужан да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана сачињавања записника отклони недостатке на рекламираним добрима или испоручи нова. Уколико добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, комисија наручиоца ће извршити процену штете, коју је добављач у обавези да надокнади.

Ако се након пријема утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом пријема добара (скривени недостатак), крајњи корисник ће обавестити наручиоца, у року од 24 (двадесетчетири) часа од утврђеног стања, а у року од 5 (пет) дана наручилац ће путем телефакса послати добављачу писану рекламацију.

Добављач је дужан да у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема писане рекламације реши рекламацију, односно о свом трошку отклони недостатак или испоручи исправна добра без недостатака. Уколико добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, комисија наручиоца ће извршити процену штете, коју је добављач у обавези да надокнади наручиоцу.

ЧЛАН 6.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Рок испоруке је (као у понуди), најкасније **90 дана** од дана закључивања уговора, а место испоруке је ВП 2289 Београд ул. Јована Мариновића 6б Београд.

Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа добављач. Врсту превоза одређује добављач. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу добара што се доказује овереном отпремницом.

Наручилац задржава право измене – места испоруке и количина по месту испоруке, с тим да су укупно уговорене количине непроменљиве.

Добављач је у обавези да телефоном и у писаном облику, путем телефакса број 011/3000-316 или 011/3000-310 најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке истих.

ЧЛАН 7.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Исплату испоручених добара из члана 1. овог Уговора врши наручилац-Управа за традицију, стандард и ветеране СЛР МО на жиро рачун добављача (вирмански), у року од (као у понуди) дана од дана испоруке добара у складиште прималаца добара и пријема комплетне исплатне документације у деловодство наручиоца, с тим што ће се исплаћивати само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено у рачуну.

За сва предметна добра плаћање врши наручилац -Управа за традицију, стандард и ветеране СЛР МО.

Добављач је дужан да крајњем примаоцу за испоручена добра достави:

- рачун и отпремницу оверене и потписане од стране одговорног лица добављача;
- фотокопију записника о квалитативном пријему ВКК СМР МО и решења ВКК СМР МО о пријему добара.

Добављач је дужан да одмах, а најкасније 7 (седам) дана по испоруци добара достави наручиоцу исплатну документацију, коју чине следећа **оригинална** документа:

- оригинални рачун за исплату, у два примерка,
- отпремницу оверену и потписану од стране одговорног лица добављача и примаоца добара, у два примерка,
- записник о квалитативном пријему ВКК СМР МО и
- решење ВКК СМР МО о пријему добара (само у случају извршене лабораторијске анализе по процени проверача ВКК СМР МО).

У рачуну морају бити наведени сви елементи: број Уговора и датум закључења Уговора, број и датум отпреме, назив добра, испоручена количина, појединачна цена и укупан износ, текући рачун добављача и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Уколико добављач не достави исплатну документацију у наведеном року од 7 (седам) дана по испоруци добара, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио са доставом исте.

Прималац је обавезан да најкасније 7 (седам) дана по испоруци добара достави наручиоцу записник о квантитативном пријему добара, у два примерка и материјални лист за набављена уговорена добра у статусу „1“ и у статусу „3“ у два примерка.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 3. и 4. уговора, добављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од ВТИ СМР МО или ВКК СМР МО. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна.

ЧЛАН 8.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност (“Службени гласник РС”, број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07 и 93/12, 108/13, 6/14-усклађени дин. изн. 68/14-др.закон, 142/14 и 5/15- усклађени дин. изн).

ЧЛАН 9.

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Добра из члана 1. овог Уговора се испоручују у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Амбалажа за паковање предметних добара ближе је описана у техничким спецификацијама (карактеристикама) које су саставни део овог Уговора.

ЧЛАН 10.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико добављач не изврши испоруку добара у уговореном року у складу са чланом 6. овог уговора дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,2⁰/₀ (процента) од укупне вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем, дневно за сваки дан закашњења које није последица више силе или доказивих околности које се нису могле предвидети пре закључивања уговора о набавци, отклонити или избећи, а које су без кривице добављача проузроковале неиспуњење или битно отежале испуњење уговорних обавеза.

Уговорна казна не може бити виша од 10% од укупне вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем.

Наплату уговорне казне врши наручилац 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, једнострано раскине уговор или закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама (преко 25 дана), наручилац, без сагласности добављача, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора.

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши уговорне обавезе или закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, а депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности уговора.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 3. и члану 4. Уговора, за које одговора наручилац, добављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене ВТИ СМР МО и ВКК СМР МО. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна.

Ако наручилац не исплати рачун за испоручена добра у уговореном року, добављач има право да обрачуна и од наручиоца наплати законску затезну камату.

ЧЛАН 11.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми сагласношћу уговорних страна.

Након закључења уговора о предметној јавној набавци наручилац може да дозволи промену битних елемената уговора (количину предметних добара и рок испоруке) из следећих објективних разлога:

У случају повећаних потреба за предметним добрима вредност уговора се може повећати максимално 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора (члана 115. став 1. Закона). Ово под условом да су за ову намену обезбеђена планирана финансијска средства.

Рок испоруке може се продужити због наступања 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) или због наступања других објективних доказивих разлога о којима уговорене стране треба да постигну писмену сагласност.

Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења уговора и које уговорним странама нису биле, нити могле бити познате у моменту закључења уговора и нису се могле предвидети, избећи или отклонити. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи уговорних страна (поплаве, земљотреси, ратно стање, нереди већег обима, императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза).

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за не испуњење обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.

Наручилац може донети одлуку о измени уговора, **у делу који се односи на продужење рока испоруке** у случају евентуалног неуредног извршења уговорних обавеза, уколико постоје објективно доказиви оправдани разлози настали у процесу производње добара **код добављача** и под условом да је његов захтев поднет пре истека уговореног рока испоруке, **уз обавезу добављача да плати уговорну казну**. Након тога, уговорне стране могу да закључе анекс уговора.

Оправданим разлогом сматрају се нарочите доказиве околности које се нису могле предвидети, пре закључивања уговора о набавци, отклонити или избећи, а које су без кривице добављача проузроковале неиспуњење или битно отежале испуњење уговорних обавеза.

У случају наступања више силе или евентуалног неуредног извршења уговорних обавеза због постојања напред наведених објективно оправданих доказивих разлога насталих у процесу производње добара **добављач** је дужан да наручиоцу благовремено достави писмени захтев за продужење рока испоруке, уз образложење разлога, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговореног рока за испоруку, уз навођење неког од објективних разлога (са елементима који потврђују постојање више силе или постојања наведених објективно доказивих оправданих разлога код **добављача**).

Уколико наручилац прихвати образложени разлог, закључиће се одговарајући анекс уговора.

Ако је наручилац намерава да измени уговор о јавној набавци дужан да доноси одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке објави исту на Порталу јавних набавки и достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Уколико добављач касни са испуњењем својих обавеза, у случају да не постоји виша сила или нарочите доказиве околности које није могао предвидети пре закључивања уговора, отклонити или избећи у том случају наручилац може једнострано раскинути уговор.

ЧЛАН 12.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Добављач је дужан у току реализације Уговора без одлагања да писмено обавести наручиоца обило којој промени података о испуњености услова наведених у Конкурсној документацији и да их документује доказима.

ЧЛАН 13.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", број 104/09) и Уредбе о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ", бр. 54/94 и "Сл. гласник РС", број 88/09 и 111/09).

ЧЛАН 14.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

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

ЧЛАН 15.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

За све што није изричито прецизирано овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, број 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, “Службени лист СРЈ”, број 31/93, 22/99 и 44/99).

Уговор је састављен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 1 (један) примерак за наручиоца, 1 (један) примерак за добављача, 1 (један) примерак за ВКК СМР МО, 1 (један) примерак за ВТИ СМР МО, 1 (један) примерак за РЦ МО и 1 (један) примерак за примаоца добара.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави добављачу у року од **8 (осам) дана** од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права на донету Одлуку о додели уговора.

Добављач је дужан да приступи закључењу уговора одмах по његовом пријему и у року од **3 (три) дана** достави наручиоцу потписан уговор о јавној набавци.

Добављач том приликом уз потписани уговор доставља наручиоцу инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза – две бланко сопствену меницу (само потписану и оверену у складу са картоном депонованих потписа), оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне банке (овера не старија од 30 дана од дана потписивања уговора) и потписано, затим и оверено менично писмо – овлашћење у вредности од 10% укупне вредности закљученог уговора.

Наручилац задржава право да Уговор умножи (фотокопира) овери својим печатом да је веран оригиналу и достави у потребном броју надлежним организацијским целинама Министарства одбране.

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

У Београду, дана _____ 2018. године.

НАРУЧИЛАЦ:

пуковник

Слађан Ристић

ДОБАВЉАЧ:

Напомена: Овај модел Уговора представља садржину Уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи Уговор о јавној набавци, након што му је Уговор додељен, то може представљати негативну референцу према члану 82. став 1. тачка 3) Закона.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Наручилац је припремио Конкурсну документацију и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

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

Уколико се достављају докази на страном језику, исти морају бити преведени на српски језик и оверени од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда се подноси на адресу: Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417.

Пожељно је да сва документа поднета у понуди **буду повезана траком у целину и запечаћена** (осим средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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

Понуђач понуду подноси лично или путем поште у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварању понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

На коверти мора бити наведено:

**"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА, ЈН БРОЈ 17/2017
– Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу - НЕ
ОТВРАТИ"**

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, **пристигла или лично предата до 12.00 часова дана 31.05.2018. године.**

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

Понуду 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 јавног отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи, попуњен, оверен и потписан:

- Образац понуде (**Образац 1.**);
- Образац структуре понуђене цене (**Образац 2.**);
- Образац трошкова припреме понуде (**Образац 3.**);
- Образац изјаве о независној понуди (**Образац 4.**);
- Образац о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. Закона, (**Образац 5.**);
- Образац о оцени испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, (**Образац 6.**) уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац изјаве да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације, (**Образац 7.**);
- Образац изјаве понуђача да је поштовао обавезе прописане одредбом члана 72. став 2. Закона, (**Образац 8.**);
- Образац изјаве понуђача да ће без одлагања писмо обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњености услова, (**Образац 9.**);
- Образац изјаве понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице, (**Образац 11.**);
- Модел уговора (прва страна попуњена, свака страна парафирана и оверена, задња страна потписана и оверена) *поглавље VII Конкурсне документације.*

Понуда поред напред наведених образаца изјава мора да садржи и следеће доказе:

- Доказе да понуђач располаже довољним финансијским капацитетом, наведене у поглављу III Конкурсне документације *Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова:*

1. Правна лица достављају уз понуду доказе да испуњавају финансијски капацитет према следећем:

- За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину;
- За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину са приложеним доказом о разврставању;
или
- Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2016. годину.

НАПОМЕНА: Уколико Агенција за привредне регистре није у могућности да изда оверене финансијске извештаје за 2016. годину, наручилац ће прихватити Биланс стања и Биланс успеха оверен од стране овлашћеног лица привредног субјекта.

2. Предузетници достављају уз понуду следеће доказе да испуњавају финансијски капацитет:

- Биланс успеха за 2016. годину;
или
- Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2016. годину.

- **Доказ да понуђач располаже довољним пословним капацитетом**, наведене у поглављу III Конкурсне документације - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова:
 - одговарајући доказ о власништву, закупу или другом правном основу коришћења пословног простора;
 - одговарајући доказ о власништву, закупу или другом правном основу складишног простора;
 - одговарајући доказ о власништву, закупу или другом правном основу коришћења превозних средстава;
- **Доказ да понуђач располаже довољним техничким капацитетом**, наведене у поглављу III Конкурсне документације - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова:
 - Потписана и оверена изјава дата у слободној форми о техничкој опремљености и Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ (уколико понуђач није произвођач); У поступку оцењивања понуда у складу са чланом 93. Закона наручилац може извршити контролу (увид) код добављача или код правног лица са којим је понуђач закључио уговор о пословно техничкој сарадњи, као и код њихових подизвођача.
Напомињемо да уколико понуђач нуди добра која су увозна роба, уколико се додели уговор биће у обавези да пре отпочињања квалитативног пријема, проверавачу/има ВКК СМР МО омогући увид у писане доказе да су добра увезена.
- **Доказ да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом**, наведене у поглављу III Конкурсне документације - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова:
 - копија образаца М – А или уговор о ангажовању за лице/а које/а ће бити одговорно/а за праћење реализације извршења уговорних обавеза уколико понуђач закључи уговор са наручиоцем.
- **Понуда мора да садржи и инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Бланко сопствена меница** – само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета;
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (*Образац 9*). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
 - **Фотокопију Захтева за регистрацију менице или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења (члан 79. став 5. Закона).** У складу са Законом о платном промету (“Службени лист СРЈ” број 3/02 и 5/03, „Службени гласник РС”, број 43/04, 63/06, 111/09 – други закон, 31/11 и 139/14) меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије;
 - **Фотокопију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).**

НАПОМЕНА:

Печати и потписи на меници, 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. У случају било каквог неслагања, извршиће се провера наплативости менице код надлежне банке на основу приложене документације у понуди. Понуда ће бити прихватљива уколико је меница наплатива.

У случају да понуђач није изабран као најповољнији, меница за озбиљност понуде се враћа понуђачу на његов писмени захтев.

Понуђач је дужан да након објаве Одлуке о додели уговора, лично преузме меницу од наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писмено овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

Испуњеност услова понуђач доказује достављањем наведених доказа (докумената).

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, испуњеност наведених услова за подизвођача, понуђач доказује достављањем наведених доказа (докумената) у складу са тачком 10. Поглавља VIII Конкурсне документације Упутство понуђачима како да сачине понуду).

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац ће с обзиром на вредност предметне набавке, пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља и друге доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

- понуђачи који су регистровани у **Регистру понуђача** који води Агенција за привредне регистре немају обавезу достављања доказа о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона, јер су ти подаци јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs).

Уколико је понуђач који у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео Захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона доставити Решење Агенције за привредне регистре о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача. Исто може учинити понуђач за свог подизвођача уколико га има.

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.

Уколико претрагом података из Регистра понуђача Агенције за привредне регистре наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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.

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора да важи **најмање 60 (шездесет) дана** од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду. **У случају да понуђач у понуди наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране, Немањина број 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, са знаком:**

"ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА,
--

ЈН БРОЈ 17/2017 – Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу – НЕ ОТВАРАТИ"

или

**"ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА,,
ЈН БРОЈ 17/2017 – Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу – НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА,
– ЈН БРОЈ 17/2017 – Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу – НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА,
ЈН БРОЈ 17/2017 — Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу - НЕ ОТВАРАТИ"**

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

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно навести да се ради о групи понуђача 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.

7. 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 (*поглавље VI Конкурсне документације, Образац 1.*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (*поглавље VI Конкурсне документације, Образац 1.*) наведе да понуду подноси са подизвођачем проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

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

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

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

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

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1) и 2) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
- податке о понуђачу који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације. ***Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у Конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Образац доказа о оцени испуњавањености услова из чл. 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона, Изјава о поштовању услова из чл. 75. став 2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.***

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање врши наручилац -Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО на жиро рачун понуђача (вирмански).

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана испоруке добара у складиште прималаца добара и пријема комплетне исплатне документације у деловодство наручиоца, с тим што ће се исплаћивати само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено у рачуну.

Уколико је понуђени рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Добављач је дужан да крајњем примаоцу за испоручена добра достави:

- рачун и отпремницу оверене и потписане од стране одговорног лица добављача;
- фотокопију записника о квалитативном пријему ВКК СМР МО и решења ВКК СМР МО о пријему добара.

Добављач је дужан да одмах, а најкасније 7 (седам) дана по испоруци добара достави наручиоцу исплатну документацију, коју чине следећа **оригинална** документа:

- оригинални рачун за исплату, у два примерка,
- отпремницу оверену и потписану од стране одговорног лица добављача и примаоца добара, у два примерка,
- записник о квалитативном пријему ВКК СМР МО и
- решење ВКК СМР МО о пријему добара (само у случају извршене лабораторијске анализе по процени проверача ВКК СМР МО).

У рачуну морају бити наведени сви елементи: број Уговора и датум закључења Уговора, број и датум отпреме, назив добра, испоручена количина, појединачна цена и укупан износ, текући рачун добављача и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Уколико добављач не достави исплатну документацију у наведеном року од 7 (седам) дана по испоруци добара, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио са доставом исте.

Прималац је обавезан да најкасније 7 (седам) дана по испоруци добара достави наручиоцу записник о квантитативном пријему добара, у два примерка и материјални лист за набављена уговорена добра у статусу „1“ и у статусу „3“ у два примерка.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 3. и 4. уговора, добављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од ВТИ СМР МО или ВКК СМР МО. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна.

Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације

Примаоци добара су дужни да испоручена добра прегледају и да саопште примедбе добављачу у погледу видљивих недостатака. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, примаоци добара су дужни да сачине записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана сачињавања записника о недостацима.

Уколико се утврди постојање недостатака комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем оштећених или неупакованих добара, те ће се сматрати да иста добављач није испоручио.

За сва испоручена добра из члана 1. Уговора, добављач даје гаранцију од 24 (двадесет четири) месеца, а гарантни рок почиње **да траје од дана испоруке добара** у складиште прималаца добара.

У случају записнички утврђених недостатака у квантитету и квалитету приликом испоруке, добављач је дужан да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана сачињавања записника отклони недостатке на рекламираним добрима или испоручи нова. Уколико добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, комисија наручиоца ће извршити процену штете, коју је добављач у обавези да надокнади.

Уколико је рок за решавање записнички утврђених недостатака дужи од траженог, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Ако се након пријема утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом пријема добара (скривени недостатак), крајњи корисник ће обавестити наручиоца, у року од 24 (двадесетчетири) часа од утврђеног стања, а у року од 5 (пет) дана наручилац ће путем телефакса послати добављачу писану рекламацију.

Добављач је дужан да у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема писане рекламације реши рекламацију, односно о свом трошку отклони недостатак или испоручи исправна добра без недостатака. Уколико добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, комисија наручиоца ће извршити процену штете, коју је добављач у обавези да надокнади наручиоцу.

Уколико је понуђени рок за решавање рекламације дужи од наведеног, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Захтеви у погледу начин и рока испоруке

- Рок испоруке за добра из **Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу** је најкасније **90 дана** од дана закључивања уговора, а место испоруке је ВП 2289 Београд ул. Јована Мариновића бб Београд.

Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа добављач. Врсту превоза одређује добављач. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара крајњем примаоцу што се доказује овереном отпремницом.

Наручилац задржава право измене – места испоруке и количина по месту испоруке, с тим да су укупно уговорене количине непроменљиве.

Лица за контакт по местима испоруке:

- (биће одређено у уговору).

Добављач је у обавези да телефоном и у писаном облику, путем телефакса број 011/3000-316 или 011/3000-310 најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке истих.

Уколико је понуђени рок испоруке дужи од траженог понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Цена мора бити изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације Уговора.

Понуђач може да цену у понуди искаже и у еврима. За прерачун цене у динаре користиће се средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде, који је достављен у делу **(поглавље VI Конкурсне документације (Образац 1.))** и Обрасца структуре цене у делу **(поглавље VI Конкурсне документације (Образац 2.))**.

Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро и подразумева испоруку у складиште крајњих примаоца наручиоца.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

➤ Средство обезбеђења за озбиљност понуде

Понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у току поступка јавне набавке достављањем инструмената финансијског обезбеђења **за озбиљност понуде.**

• Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

- **Бланко сопствена меница** – само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета;
- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а**, без сагласности понуђача може поднети на наплату (За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа, **(Образац 10);**

- Фотокопија Захтева за регистрацију менице **или** Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења (члан 79. став 5. Закона) . У складу са са Законом о платном промету (“ Службени лист СРЈ“ број 3/02 и 5/03, „Службени гласник РС”, број 43/04, 63/06, 111/09 – други закон, 31/11 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Службени гласник РС”, број 56/11) меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије;
- **Фотокопија важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену печатом банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуда**).

У случају да понуђач није изабран као најповољнији, меница за озбиљност понуде се враћа понуђачу на његов писмени захтев.

Понуђач коме није додељен уговор дужан је да након објаве Одлуке о додели уговора, да лично преузме меницу од наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писмено овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

Понуђачу којем је додељен уговор приложене менице се враћају **по закључењу уговора**.

➤ *Средство обезбеђења за добро извршење посла*

У случају доделе уговора добављач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза приликом потписивања уговора достављањем инструмената финансијског обезбеђења.

Инструменти финансијског обезбеђења за **испуњење уговорних обавеза су следећи:**

- **Бланко сопствена меница** – само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета;
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а**, у случају неиспуњења уговорних обавеза, кашњења у извршењу уговорних обавеза, или једностраног раскида уговора (*Образац 12*);
- Фотокопија Захтева за регистрацију менице **или** Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења (члан 79. став 5. Закона) . У складу са са Законом о платном промету (“ Службени лист СРЈ“ број 3/02 и 5/03, „Службени гласник РС”, број 43/04, 63/06, 111/09 – други закон, 31/11 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Службени гласник РС”, број 56/11) меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије;
- **Фотокопија 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 месец дана од дана закључивања уговора**).

Сва напред наведена средства обезбеђења се враћају добављачу којем је додељен уговор након коначне реализације уговора.

Добављач је дужан да након коначне реализације уговора, лично преузме меницу од наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писмено овлашћење за преузимање

менице (овлашћење мора да садржи: деловодни број, датум, личне податке лица које преузима меницу и број менице која се преузима).

➤ **Средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантом року**

Понуђач следећа средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

Инструменти финансијског обезбеђења **за отклањање грешака у гарантом року**, које доставља наручиоцу добављач коме је додељен уговор **приликом прве испоруке, су следећи:**

- **Бланко сопствена меница** – само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета;
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а** у случају да понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (*Образац 14*);
- **Фотокопија Захтева за регистрацију менице или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења** (члан 79. став 5. Закона) . У складу са са Законом о платном промету ("Службени лист СРЈ" број 3/02 и 5/03, „Службени гласник РС”, број 43/04, 63/06, 111/09 – други закон, 31/11 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", број 56/11) меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије;
- **Фотокопија 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 месец дана од дана закључивања уговора)**.

Напред наведено средство обезбеђења се враћа изабраном понуђачу након истека гарантног рока.

Понуђач је дужан да након истека гарантног рока, лично преузме меницу за отклањање грешака у гарантном року од наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писано овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се потражује).

НАПОМЕНА: Печати и потписи 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. У случају било каквог неслагања, извршиће се провера наплативости меница код надлежне банке на основу приложене документације у понуди. Понуда ће бити прихватљива уколико су менице наплативе.

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

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

Подаци које понуђач оправдано означи као "ПОВЕРЉИВО", биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у

поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

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

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

Комисија наручиоца не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона, **радним данима у времену од 7.30 до 15.30 часова;**

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђачи могу тражити у писаном облику (путем поште, електронске поште или телефаксом/телефаксом на број 011/3000-316 или 011/3000-310), при чему могу да укажу наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама и појашњењима, **објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.**

Наручилац ће измене и допуне Конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, без одлагања објавити на Порталу јавних набавки и на својој Интернет страници.

Уколико наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Уколико се питања упућују на адресу Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, Немањина, број 15, 11000 Београд, уз напомену:

"ЗАХТЕВ ЗА ДОДАТНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА И ПОЈАШЊЕЊИМА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА ЈН БРОЈ 17/2017 – Значење родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу"

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој Интернет страници;

- наручилац **нема обавезу достављања** путем електронске поште, докумената за која је Закон прописао да се јавно објављују на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и Интернет страни наручиоца.

- ако је за документ из поступка јавне набавке прописано достављање од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини **само када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.**

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ 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. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог произвођача.

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. 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.

17. 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 свако 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 за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail **dragana.stepic@mod.gov.rs** телефоном на број 0113000316 или препорученом

пошиљком са повратницом на адресу Управа за традицију, стандард и ветеране Секотаза људске ресурсе Министарства одбране, 11000 Београд Немањина 15, зграда 5, улаз А, спрат IV канцеларија 417 (деловодство). Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Закона није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања **и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.**

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, 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 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.**

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши – **120.000,00 динара**;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; *Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију стандард и ветеране*; јавна набавка добара, **ЈН број 17/2017- Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу**;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

Конкурсну документацију за доделу уговора о јавној набавци добара, **ЈН број 17/2017– Значке родова и служби Војске Србије за службену и свечану униформу**, у отвореном поступку, сачинила је комисија одређена Решењем начелника Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, број 2268-3/17 од 23.04.2018. године.

КОМИСИЈА