



МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ

Дирекција за набавку и продају

бр. 232-25/2016

19.04.2017. године

Измена конкурсне документације
ЈН бр.93/2016 – Посебна одећа и прибор

На основу члана 63. став 5. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а у складу са Одлуком о измени одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 93/2016 – Посебна одећа и прибор, наручилац врши измену конкурсне документације за ЈН 93/2016 – Посебна одећа и прибор, у погледу количине предметних добара:

Мењају се количине добара за партије 3, 5 и 6 за наведене ставке (на странама 7, 8, 9, 39, 40, 41, 73, 75, 76, 77, 78, 95, 96 и 97) и гласе:

ПАРТИЈА 3 – Рукавице п/с				
1.	Рукавице п/с беле	пар	2017.	3.000
			2018.	1.925
			2019.	2.050
2.	Рукавице п/с смб	пар	2017.	2.000
			2018.	1.000
			2019.	1.250
ПАРТИЈА 5 – КАИШЕВИ И ОПАСАЧИ, КОЖНИ				
3.	Каиш браон	ком	2017.	250
			2018.	200
			2019.	200
5.	Каиш црни	ком	2017.	8.000
			2018.	8.000
			2019.	8.000
7.	Опасач за кадете са пафтом	ком	2017.	175
			2018.	200
			2019.	200
ПАРТИЈА 6 – ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ				
1.	Ознака метална за шапку официра КоВ	ком	2017.	800
			2018.	2.000
			2019.	1.500
2.	Ознака метална за шапку подофицира КоВ	ком	2017.	800
			2018.	2.000
			2019.	1.500
3.	Ознака метална за шапку официра РВиПВО	ком	2017.	200
			2018.	300
			2019.	250
4.	Ознака метална за шапку подофицира РВиПВО	ком	2017.	200
			2018.	300
			2019.	300

5.	Ознака метална за капу официра КоВ	ком	2017.	100
			2018.	200
			2019.	200
9.	Ознака метална за шапку ПВ ПЈ Гарде	ком	2017.	200
			2018.	200
			2019.	200
10.	Ознака метална за капу ПВ ПЈ Гарде	ком	2017.	70
			2018.	60
			2019.	50
11.	Ознака метална за шапку генерала КоВ	ком	2017.	30
			2018.	30
			2019.	30
13.	Розета	ком	2017.	5.000
			2018.	5.895
			2019.	6.000
20.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	ком	2017.	30
			2018.	30
			2019.	35
24.	Ознака чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО	ком	2017.	200
			2018.	250
			2019.	250
25.	Ознака чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	ком	2017.	176
			2018.	300
			2019.	200
26.	Ознака чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО	ком	2017.	100
			2018.	300
			2019.	200

Наручилац уједно врши исправку техничких грешака по следећем:

1) Поглавље 6. Обрасци који чине саставни део понуде

- На страни 91. конкурсне документације, Образац 14) Менично писмо – овлашћење за отклањање грешака у гарантном року – 10% вредности уговора, **мења се** и гласи:

"Образац 14) Менично писмо – овлашћење за отклањање грешака у гарантном року – **5%** вредности уговора"

2) Поглавље 3. Техничке спецификације и услови везани за предмет јавне набавке

- На страни 23. конкурсне документације, Начин паковања и амбалажа (добра на редним бројевима од 1. до 6.), **мења се** и гласи:

"Добра се пакују по 10 комада исте величине, фиксирани траком или гумицом, а затим се таква паковања слажу у петослојну амбалажну кутију димензија **570 mm x 380 mm x 320 mm.**"

У складу са наведеним изменама и исправкама, **наручилац објављује пречишћен текст конкурсне документације за ЈН 93/2016 – Посебна одећа и прибор, као и Обавештење о продужењу рока за подношење понуда.**

Прилог: пречишћен текст конкурсне документације за ЈН 93/2016 – Посебна одећа и прибор

БМ/ ЈК

Д И Р Е К Т О Р
п у к о в н и к
др Александар Буквић, дипл.инж.





РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
бр. 232 – 8/2016
16.03.2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

за јавну набавку добара
ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР
у отвореном поступку
ради закључења оквирног споразума

ЈАВНА НАБАВКА бр. 93/2016

јануар/фебруар 2017. године

На основу чл. 32. 40. 40а. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 93/2016-Посебна одећа и прибор, деловодни број 232-3 од 28.12.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 93/2016-Посебна одећа и прибор, деловодни број 232-4 од 28.12.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара
ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР
ЈН број 93/2016

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1.	Општи подаци о јавној набавци	4
2.	Подаци о предмету јавне набавке	6
3.	Техничке спецификације и услови везани за предмет јавне набавке	11
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	48
5.	Критеријуми за доделу уговора	54
6.	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	55
	<u>Образац 1.</u> Образац понуде	56-69
	<u>Образац 2.</u> Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни	70-79
	<u>Образац 3.</u> Образац трошкова припреме понуде	80
	<u>Образац 4.</u> Образац изјаве о независној понуди	81
	<u>Образац 5.</u> Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом	82
	<u>Образац 6.</u> Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом	83
	<u>Образац 7.</u> Изјава понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке	84
	<u>Образац 8.</u> МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде	85

	Образац 9. Изјава понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму	86
	Образац 10. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности оквирног споразума	87
	Образац 11. Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла	88
	Образац 12. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора (саставни део конкурсне документације)	89
	Образац 13. Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року	90
	Образац 14. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за отклањање грешака у гарантном року – 5% вредности уговора	91
7.	Модел оквирног споразума	92-115
8.	Модел уговора	116-135
9.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	136

Укупан број страна Конкурсне документације је 151 (стопедесетједан).

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и појашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу.

Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају.

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд.

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

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку обликованом по партијама, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

У поступку предметне јавне набавке примењују се и:

- Закон о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, “Службени лист СРЈ”, бр. 31/93 и “Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 – Уставна повеља).

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 93/2016 су добра – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР

1.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења оквирног споразума.

1.5. КОНТАКТ

Контакт особа: ВС Биљана Миловановић мастер менаџ.

Факс: 011/3006-330

Радни дани наручиоца: од понедељка до петка

Радно време наручиоца: од 07.30 до 15.30 сваког радног дана

1.6. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају.

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

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

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

Одсек за интендантска материјална средства (ИнМС), Војнотехнички институт, Сектор за материјалне ресурсе Министарство одбране: Организациона јединица МО и ВС која је у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за издавање и оверу узорака.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 93/2016, су добра – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР,

према захтеву Управе за општу логистику, Сектор за материјалне ресурсе, Министарства одбране, Немањина 15, 11000 Београд.

Назив и ознаке из Општег речника набавке:

18400000 – Посебна одећа и прибор

18412100 – Тренерке,

18412200 – Спортске мајице,

18422000 – Шалови,

18425000 – Појасеви и каишеви

Врста, опис, количине и захтеване техничке карактеристике предмета јавне набавке дате су у поглављу 3. конкурсне документације.

Понуђена добра морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

2.2. ПАРТИЈЕ

Набавка је обликована у 6 (шест) партија, и то:

Ред.бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Година	Количина
ПАРТИЈА 1- ТРЕНЕРКЕ				
1.	Тренерка заПВЛ	ком	2017.	8.971
			2018.	6.500
			2019.	6.350
ПАРТИЈА 2 – МАЈИЦЕ И ШОРЦЕВИ				
1.	Мајица спортска кратак рукав за пвл, црвена, синтетичка	ком	2017.	4.000
			2018.	2.400
			2019.	2.400
2.	Мајица спортска кратак рукав за пвл, бела, памучна	ком	2017.	6.000
			2018.	4.500
			2019.	4.200
3.	Шорц спортски за пвл, ројал плави, синтетички	ком	2017.	4.000
			2018.	2.400
			2019.	2.400
4.	Шорте спортски за пвл, црни, памучни	ком	2017.	6.000
			2018.	4.500
			2019.	4.200

ПАРТИЈА 3 – Рукавице п/с				
1.	Рукавице п/с беле	пар	2017.	3.000
			2018.	1.925
			2019.	2.050
2.	Рукавице п/с смб	пар	2017.	2.000
			2018.	1.000
			2019.	1.250
3.	Рукавице п/с тпб	пар	2017.	300
			2018.	300
			2019.	300
ПАРТИЈА 4 – ШАЛОВИ				
1.	Шал смб вунени	ком	2017.	1.000
			2018.	500
			2019.	500
2.	Шал тпб вунени	ком	2017.	150
			2018.	150
			2019.	150
ПАРТИЈА 5 – КАИШЕВИ И ОПАСАЧИ, КОЖНИ				
1.	Каиш бели	ком	2017.	200
			2018.	100
			2019.	100
2.	Каиш бели, женски	ком	2017.	30
			2018.	15
			2019.	15
3.	Каиш браон	ком	2017.	250
			2018.	200
			2019.	200
4.	Каиш браон, женски	ком	2017.	30
			2018.	15
			2019.	15
5.	Каиш црни	ком	2017.	8.000
			2018.	8.000
			2019.	8.000
6.	Каиш црни, женски	ком	2017.	350
			2018.	350
			2019.	350
7.	Опасач за кадете са пафтом	ком	2017.	175
			2018.	200
			2019.	200
ПАРТИЈА 6 – ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ				
1.	Ознака метална за шапку официра КоВ	ком	2017.	800
			2018.	2.000
			2019.	1.500
.2.	Ознака метална за шапку подофицира КоВ	ком	2017.	800
			2018.	2.000
			2019.	1.500

3.	Ознака метална за шапку официра РВиПВО	КОМ	2017.	200
			2018.	300
			2019.	250
4.	Ознака метална за шапку подофицира РВиПВО	КОМ	2017.	200
			2018.	300
			2019.	300
5.	Ознака метална за капу официра КоВ	КОМ	2017.	100
			2018.	200
			2019.	200
6.	Ознака метална за капу подофицира КоВ	КОМ	2017.	300
			2018.	300
			2019.	300
7.	Ознака метална за капу официра РВиПВО	КОМ	2017.	0
			2018.	50
			2019.	50
8.	Ознака метална за капу подофицира РВиПВО	КОМ	2017.	0
			2018.	50
			2019.	50
9.	Ознака метална за шапку ПВ ПЈ Гарде	КОМ	2017.	200
			2018.	200
			2019.	200
10.	Ознака метална за капу ПВ ПЈ Гарде	КОМ	2017.	70
			2018.	60
			2019.	50
11.	Ознака метална за шапку генерала КоВ	КОМ	2017.	30
			2018.	30
			2019.	30
12.	Ознака метална за шапку генерала РВиПВО	КОМ	2017.	15
			2018.	15
			2019.	15
13.	Розета	КОМ	2017.	5.000
			2018.	5.895
			2019.	6.000
14.	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ	КОМ	2017.	6
			2018.	5
			2019.	5
15.	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО	КОМ	2017.	2
			2018.	2
			2019.	2
16.	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ	КОМ	2017.	15
			2018.	15
			2019.	15
17.	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО	КОМ	2017.	3
			2018.	3
			2019.	3
18.	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ	КОМ	2017.	20
			2018.	20
			2019.	20

19.	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО	КОМ	2017.	5
			2018.	5
			2019.	5
20.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	КОМ	2017.	30
			2018.	30
			2019.	35
21.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ	КОМ	2017.	10
			2018.	10
			2019.	10
22.	Ознака чина за кишни мантил заставник РЈ	КОМ	2017.	10
			2018.	10
			2019.	10
23.	Ознака чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО	КОМ	2017.	300
			2018.	300
			2019.	300
24.	Ознака чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО	КОМ	2017.	200
			2018.	250
			2019.	250
25.	Ознака чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	КОМ	2017.	176
			2018.	300
			2019.	200
26.	Ознака чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО	КОМ	2017.	100
			2018.	300
			2019.	200
27.	Ознака чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО	КОМ	2017.	300
			2018.	300
			2019.	300
28.	Ознака чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО	КОМ	2017.	300
			2018.	300
			2019.	300
29	Пафта за ешарпу	КОМ	2017.	400
			2018.	400
			2019.	380

Оквирни споразум се закључује за потребе организационих јединица Министарства одбране и Војске Србије.

За први и за сваки наредни уговор, Управа за општу логистику СМР МО дефинисаће количину добара и структуру величинских бројева.

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

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

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

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

Оквирни споразум се закључује за сваку партију посебно са највише пет понуђача чије су понуде благовремене и оцењене као прихватљиве.

2.3. ВРСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Предметни поступак се спроводи ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног Наручиоца са највише пет Понуђача/Добављача на период од три године.

Оквирни споразум ће бити закључен са Понуђачима који се рангирају на првих пет места применом критеријума "најнижа понуђена цена".

У случају да Наручилац у отвореном поступку добије само једну прихватљиву понуду, оквирни споразум ће бити закључен са једним понуђачем на две године.

Оквирни споразум ће бити закључен на укупан износ одобрених новчаних средстава за предметну набавку, а у зависности од периода трајања оквирног споразума (три односно две године). Процењена вредност јавне набавке биће саопштена на јавном отварању понуда.

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

У случају да је оквирни споразум закључен са више понуђача, први уговор ће се закључити са најповољнијим понуђачем из спроведеног отвореног поступка за предметни оквирни споразум, а за други и сваки наредни када настане потреба наручиоца за предметом јавне набавке, **уговори ће бити закључивани поновним отварањем конкуренције међу добављачима са којима је закључен оквирни споразум,** под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.

У случају да је оквирни споразум закључен са једним добављачем, уговори ће бити закључени када настане потреба наручиоца за предметом набавке, односно наручилац ће писаним путем позивати добављача да приступи закључењу појединачних уговора, сходно својим тренутним потребама за конкретним количинама, а под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.

За први и сваки наредни уговор, УОЛ СМР МО дефинисаће количину добара и структуру величинских бројева.

Начин закључивања појединачних уговора ближе је одређен у члану 4. Модела оквирног споразума

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити у просторијама Наручиоца: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина бр. 15.

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда, и обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Представници понуђача дужни су пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

3.1. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Предмет ових техничких спецификација су следећи ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР:

Ред. број	Назив партије
1.	ТРЕНЕРКЕ
2.	МАЈИЦЕ И ШОРЦЕВИ
3.	РУКАВИЦЕ П/С
4.	ШАЛОВИ
5.	КАИШЕВИ И ОПАСАЧИ, КОЖНИ
6.	ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ

Партија бр. 1. ТРЕНЕРКЕ

1. ТРЕНЕРКА ЗА ПВЛ

Тренерка се састоји од горњег дела (блузе) и доњег дела (панталона). Тренерка се израђује од материјала следећих карактеристика:

- Основна тканина: полиестарски микрофибер тегет боје, површинске масе 130 g/m^2 , -5%, +10%;
- Постојаност обојења на прање на 60°C (микрофибер, постава, рендер): мин. оцена 4;
- Постава: омекшана мрежаста PES плетенина, усклађена са бојом основне тканине, површинске масе 70 g/m^2 , $\pm 5\%$;
- Спуљање тренерке прањем на 60°C : до 2%;
- **Блуза** тренерке је са ранглан рукавима, са два просечена џепа који се затварају рајсфершлусима у боји основне тканине, са украсним металним вођицама. Блуза се копча рајсфершлусом у боји основне тканине са украсном металном вођицом. Предњице блузе су сечене целом дужином (према слици 1), а шав у се убацује егализир од основне тканине са убаченим гајтаном за испуну. Шав се иберштепа двоструким штепом, а у доњем делу, са обе стране, уграђују се џепови који се затварају рајсфершлусима са украсним металним вођицама. На делу предњица блузе нашивају се по три паралелне траке од микрофибера ширине по 1 cm у боји заставе (црвена-плава-бела). На дужини блузе и рукава нашива се синтетички рендер у боји основне тканине, ширине 6 cm (у пресавијеном стању, без шавова). У средишњем делу рендера налази се тробојка у бојама заставе, укупне ширине 1,5 cm. Блуза је постављена мрежастом плетенином у боји основне тканине. Доњи делови рукава (испод лакта) постављају се „шармезом“ у боји основне тканине, како не би долазило до увртања поставе приликом облачења. На леђном делу блузе треба да буде лучно извезен натпис **ВОЈСКА СРБИЈЕ**. Натпис треба да буде беле боје.

- **Панталоне** тренерке су са нашивеним ластичем у појасу, са уграђеним синтетичким гајтаном за притезање и са два џепа која су уграђена у шав и који се затварају рајсфершлусом са украсном металном вођицом. На бочним деловима ногавица нашивају се по три траке од микрофибера, ширине по 1 cm у бојама заставе (не целом дужином). У шав састава предњег и задњег дела ногавице убацује се егализир од микрофибера у боји основне тканине са убаченим гајтаном за испуну. Доњи делови ногавица (испод колена) постављају се „шармезом“, како не би долазило до увртања поставе приликом облачења. У поруб дужине ногавице убацује се еластични гајтан са стоперима. Гајтан, на бочним шавовима панталона, треба траком да буде причвршћен како не би слободно падао испод дужине ногавица.

Изглед тренерке приказан је на слици 1.





Слика 1 – Изглед тренерке

Мере тренерке по величинским бројевима дате су у табели 1. Остале мере које нису дате у табеларном прегледу морају да буду усаглашене са овереним узорком.

Табела 1 – Величински бројеви и мере тренерке (блуза и панталоне)

све мере су центриметрима

Б Л У З А		В Е Л И Ч И Н А							
		44	46	48	50	52	54	56	58
Обим груди		114	118	122	126	130	134	138	142
Дужина леђног дела са рендером на средини	низак раст (НР)	63	63	63,5	63,5	64	64	65	65
	средњи раст (СР)	69	69	69,5	69,5	70	70	70,5	70,5
	високи раст (ВР)	74	74	74,5	74,5	75	75	75,5	75,5
	низак раст (НР)	76	76	76,5	76,5	77	77	77,5	77,5
Дужина рукава са рендером	средњи раст (СР)	81	81	81,5	81,5	82	82	82,5	82,5
	високи раст (ВР)	86	86	86,5	86,5	87	87	87,5	87,5

ПАНТАЛОНЕ		В Е Л И Ч И Н А							
		44	46	48	50	52	54	56	58
Обим појаса у растегнутом стању		100	104	108	112	116	120	124	128
Обим појаса у нерастегнутом стању		74	76	78	80	82	84	86	88
½ обима бокова		56	58	60	62	64	66	68	70
½ обима ногувице на дужини		22	22,5	23	23,5	24	24,5	25	25,5
Дужина панталона са појасом	низак раст (НР)	102	102	102,5	102,5	103	103	103,5	103,5
	средњи раст (СР)	110	110	110,5	110,5	111	111	111,5	111,5
	високи раст (ВР)	118	118	118,5	118,5	119	119	120	120

Толеранција за све димензије износи $\pm 1,5\%$

Означавање

Означавање тренерки врши се текстилном етикетом, која мора да садржи следеће податке: назив Додављача и место, годину производње, величински број (*укључујући и висину раста: НР, СР и ВР*) и услове одржавања (усаглашени са SRPS EN ISO 3758).

Напомене:

- 1) Одступања у квалитету дозвољена су само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Лабораторијска провера квалитета се врши из готових добара;
- 3) Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима.

Партија бр. 2. МАЈИЦЕ И ШОРЦЕВИ

1. МАЈИЦА СПОРТСКА КРАТАК РУКАВ ЗА ПВЛ, ЦРВЕНА, СИНТЕТИЧКА
2. МАЈИЦА СПОРТСКА КРАТАК РУКАВ ЗА ПВЛ, БЕЛА, ПАМУЧНА
3. ШОРЦ СПОРТСКИ ЗА ПВЛ, РОЈАЛ ПЛАВИ, СИНТЕТИЧКИ
4. ШОРЦ СПОРТСКИ ЗА ПВЛ, ЦРНИ, ПАМУЧНИ

1. МАЈИЦА СПОРТСКА КРАТАК РУКАВ ЗА ПВЛ, ЦРВЕНА, СИНТЕТИЧКА и 3. ШОРЦ СПОРТСКИ ЗА ПВЛ, РОЈАЛ ПЛАВИ, СИНТЕТИЧКИ

Мајица спортска кратак рукав за ПВЛ црвена, синтетичка (добро на ред. бр. 1) и шорц спортски за ПВЛ, ројал плави, синтетички (добро на ред. бр. 3.) израђују се од синтетичке плетенине следећих карактеристика:

Основна плетенина за мајицу и шорц

- Основна плетенина се израђује у црвеној (за мајицу) и ројал плавој боји (за шорц);
- Сировински састав: 100 % полиестар;
- Преплетај: „интерлок“;
- Површинска маса: од 125 g/m²– 140 g/m²;
- Финоћа предива: 8,7 tex (толеранција +8%). Дозвољава се употреба „финије“ пређе, под условом да је површинска маса у оквиру задатих толеранција;
- Сила пробијања: најмање 600 N;
- Пропустљивост ваздуха:
 - са лица на наличје: најмање 30 m³/m²/min,
 - са наличја на лице: најмање 30 m³/m²/min;
- Отпорност према воденој пари (дишљивост), R_{et}: ≤ 4 m²хPa/W;
- рН воденог екстракта мора да буде од 5 до 7,5;
- Постојаност обојења:
 - на светлост: најмање оцена 5,
 - на прање (40 °C), на зној, трење суво и мокро: најмање оцена 4;
- Отпорност на пилинг: оцена 5 (толерантно ½ оцене);
- Скупљање плетенине прањем на 40°C: највише 4%. Не дозвољава се истезање плетенине.

Плетенина за уложак шорца

- Плетенина за уложак се израђује у белој боји;
- Сировински састав: 100% памук;
- Површинска маса: од 100 g/m² до 125 g/m²;
- Скупљање плетенине прањем на 40°C: највише 4%. Не дозвољава се истезање плетенине.

Лабораторијски се проверавају следећи параметри квалитета:

- сировински састав плетенине (проверава се према SRPS EN ISO 1833-1),
- површинска маса плетенине (проверава се према SRPS F.S2.016),
- отпорност на пробијање синтетичке плетенине (проверава се према SRPS F.S2.022, метода Б),
- пропустљивост ваздуха синтетичке плетенине (проверава се према SRPS EN ISO 9237),
- отпорност према воденој пари/дишљивост синтетичке плетенине (проверава се према SRPS EN ISO 11092),
- реакција воденог екстракта (проверава се према SRPS EN ISO 3071),
- скупљање при прању на 40°C (проверава се према SRPS EN ISO 3759),
- постојаност обојења на светлост синтетичке плетенине (проверава се према SRPS EN ISO 105 B02),
- постојаност обојења на прање на 40°C синтетичке плетенине (проверава се према SRPS EN ISO 105-C06),
- постојаност обојења на трење суво и мокро синтетичке плетенине (проверава се према SRPS EN ISO 105-X12),
- постојаност обојења на зној синтетичке плетенине (проверава се према SRPS EN ISO 105-E04) и
- отпорност према површинском стварању длачица и пилингу синтетичке плетенине (проверава се према SRPS EN ISO 129451, 57600 циклуса, 16 сати).

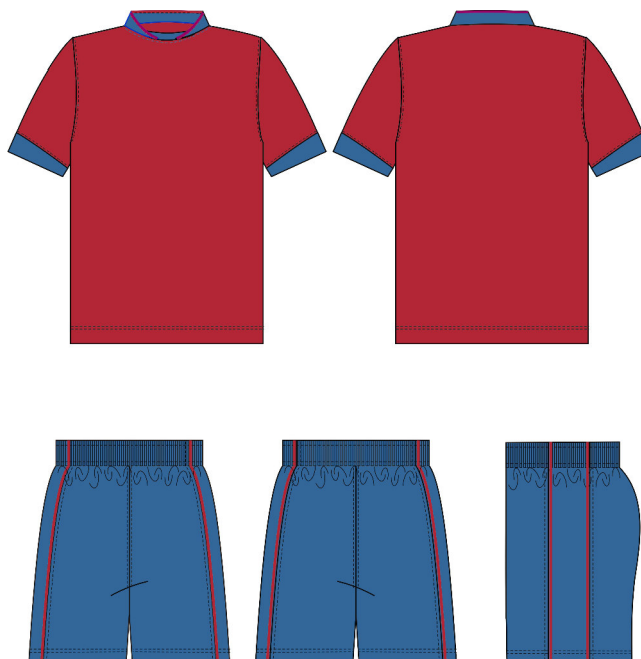
Спољни изглед

Мајица је са округлим вратним изрезом и са украсним детаљима на рукавима.

Гаће спортске су са нашивеним ластишом ширине 4 cm и уграђеним синтетичким гајтаном за притезање.

Уложак на гаћама је памучни, беле боје.

Спољни изглед мајице спортске синтетичке и шорца спортског синтетичког (са комбинацијама боја), приказани су на слици 1.



Слика 1 – Изглед и комбинације боја мајице синтетичке и шорца синтетичког

2. МАЈИЦА СПОРТСКА КРАТАК РУКАВ ЗА ПВЛ, БЕЛА, ПАМУЧНА

4. ШОРЦ СПОРТСКИ ЗА ПВЛ, ЦРНИ, ПАМУЧНИ

Мајица спортска кратког рукава за ПВЛ памучна (добро на редном броју 2.) и шорц спортски за ПВЛ памучни (добро на редном броју 4.) израђују се од основне плетенине следећих карактеристика:

- Мајица и гаће спортске се израђују од памучне „сингл“ плетенине са додатком 4 % еластана, површинске масе од 150 g/m² до 165 g/m²;
- Боје основне плетенине: бела (за мајицу) и црна (за шорц).
- Постојаност обојења: на прање (40 °C), на зној, трење суво и мокро.....4-5
(толерантно ½ оцено)
- Постојаност обојења на светлост: најмање оцена 5;
- Отпорност на пилинг: оцена 5 (толерантно ½ оцено);
- Спуљање мајице и гаћа прањем на 40 °C: највише 4 %. Не дозвољава се истезање плетенине.

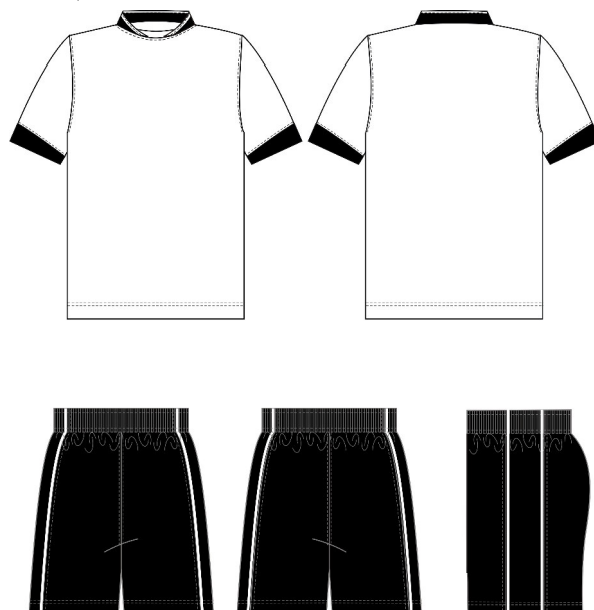
Мајица је са округлим вратним изрезом и са украсним детаљима на рукавима.

Шорц спортски је са нашивеним ластичом ширине 4 cm и уграђеним синтетичким гајтаном за притезање.

Плетенина за уложак шорца

- Плетенина за уложак се израђује у белој боји;
- Сировински састав: 100% памук;
- Површинска маса: од 100 g/m² до 125 g/m²;
- Скупљање плетенине прањем на 40°C: највише 4%. Не дозвољава се истезање плетенине.

Спољни изглед мајице спортске памучне и шорца спортског памучног (са комбинацијама боја), приказани су на слици 2.



Слика 2 – Изглед и комбинације боја мајице спортске памучне и шорца памучног
Величински бројеви и димензије (добра на редним бројевима 1, 2, 3. и 4.)

Мајица спортска (добра на редним бројевима 1. и 2.) и шорц спортски (добра на редним бројевима 3. и 4.) израђују се у 8 величинских бројева, према табели 1 (мајице) и табели 2 (шорцеви).

Табела 1 – Мере мајице спортске по величинским бројевима

Редни број	Назив	В Е Л И Ч И Н А							
		44	46	48	50	52	54	56	58
1.	Дужина задњег дела	70	71	72	73	74	75	76	77
2.	½ обима груди	50	52	54	56	58	60	62	64
3.	Ширина на порубу дужине	50	52	54	56	58	60	62	64
4.	Ширина леђа, мерено преко рамена	50	51	52	53	54	55	56	57
5.	Висина оковратника	3	3	3	3	3	3	3	3
6.	Дужина рукава	22	22,5	23	23,5	24	24,5	25	25,5
7.	½ обима отвора рукава	17	17,5	18	18,5	19	19,5	20	20,5

Табела 2 – Мере шорца спортског по величинским бројевима

Ред. број	Назив	В Е Л И Ч И Н А							
		44	46	48	50	52	54	56	58
1.	½ обима бокова	49	51	53	55	57	59	61	63
2.	½ обима појаса	30	31,5	33	34,5	36	37,5	39	41,5
3.	Ширина појаса	4	4	4	4	4	4	4	4
4.	Дужина са појасом	42	43	44	45	46	47	48	49
5.	Предња седална дубина са појасом	28	29	30	31	32	33	34	35
6.	Задња седална дубина са појасом	36	37	38	39	40	41	42	43
7.	½ обима ногавице на отвору	28	29	30	31	32	33	34	35
8.	½ обима отвора улошка (са нашивеним ластичем)	26	27	28	29	30	31	32	33

Означавање

Означавање мајица и шорцева врши се текстилном етикетом, која мора да садржи следеће податке: назив Додавача и место, годину производње, величински број и услове одржавања (усаглашени са SRPS EN ISO 3758).

Напомене:

- 1) Одступања у квалитету дозвољена су само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Лабораторијска провера квалитета се врши из готових добара;
- 3) Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима.

Партија бр. 3. РУКАВИЦЕ П/С

1. РУКАВИЦЕ П/С БЕЛЕ
2. РУКАВИЦЕ П/С СМБ
3. РУКАВИЦЕ П/С ТПБ

- Рукавице (добра на редним бројевима 1, 2. и 3.) израђују се од плетенине у белој, сивомаслиастој (смб) и тамноплавој (тпб) боји (боја је према узорку);
- Сировински састав плетенине: памук са (5 – 8) % еластана;
- Преплетај: десно-десни 1:1;
- Површинска маса плетенине са 8,5 % влаге: (220 – 240) g/m²;
- Скупљање рукавица при прању на 40 °C (по дужини и ширини): највише 5%;
- Изглед рукавица п/с приказан је на слици 1;



Слика 1- Спољни изглед рукавица памучних

- Начин израде рукавица дефинисан је овереним узорком рукавица;
- На сваком полупару рукавица мора да буде нашивен величински број;
- Градирање величинских бројева мора да буде урађено по правилима конструкције на основу величинског броја овереног узорка. Добављач је у обавези да приликом овере узорка достави детаљну табелу мера за све величинске бројеве, коју треба да овери Одсек за ИнМС Војнотехничког института и која је саставни део овереног узорка.

Напомене:

- 1) Одступања у квалитету дозвољена су само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Лабораторијска провера квалитета се врши из готових добара;
- 3) Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима.

Партија бр. 4. ШАЛОВИ

- 1. ШАЛ ВУНЕНИ СМБ**
- 2. ШАЛ ВУНЕНИ ТПБ**

Шалови се производе у сивомаслинастој и тамноплавој боји.

Квалитет влакана, предива и плетенине:

- Сировински састав: 70 % вуна, 30 % акрил (толеранција $\pm 5\%$);
- Финоћа вунених влакана: највише 26 μm ;
- Финоћа предива: 31,2 tex x 2 толеранција $\pm 6\%$ ($N_m 32/2$);
- Број увоја предива на 1 m:
 - једножично предиво: 440 „Z” $\pm 8\%$,
 - двојично предиво: 220 „S” $\pm 6\%$;
- Преплетај: десно-десни 1:1;

- Плетенина мора да буде заштићена против дејства инсеката једним од следећих средстава:
 - а) средства чија је активна супстанца HDUD, N-5-chloro-2-(2-sulpho-4-chlorophenoxy)-phenyl,N'-3',4'-dichlorophenyl urea минималне концентрације 0,6% (изражен као тежински проценат средства у односу на вунену компоненту) или
 - б) средства чија је активна супстанца trans/cis permethrin или ННР, trans/cis permethrin + derivat hexahydropyrimidinetriona минималне концентрације 0,1% (изражен као тежински проценат у односу на вунену компоненту) *(Проверава се према методи Међународног секретаријата за вуну IWS тест метод број 27);*
- рН воденог екстракта мора да буде у интервалу од 5 до 7,5;
- Густина плетења (број петљи на 10 cm):
 - $D_v = 90$,
 - $D_h = 120$ (дозвољава се одступање опште густине на 100 cm² до 600 петљи);
- Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5,
 - хемијско чишћење: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - трење суво: најмање оцена 4,
 - трење мокро: најмање оцена 4,
 - прање на 40 °C: најмање оцена 4.

Димензије шала: 130 cm x 30 cm (дозвољено одступање: $\pm 2\%$).

Оверени узорци шалова користе се као допуна ових техничких спецификација у погледу нијансе боје, начина израде и изгледа шалова.

Напомене:

- 1) Одступања у квалитету дозвољена су само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Лабораторијска провера квалитета се врши из готових добара;
- 3) Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима, осим заштитног средства против инсеката где се може користити метода Међународног секретаријата за вуну, а која је наведена у овим техничким спецификацијама.

Партија бр. 5. Каишеви и опасачи

1. КАИШ БЕЛИ
2. КАИШ БЕЛИ ЖЕНСКИ
3. КАИШ БРАОН
4. КАИШ БРАОН ЖЕНСКИ
5. КАИШ ЦРНИ
6. КАИШ ЦРНИ ЖЕНСКИ
7. ОПАСАЧ ЗА КАДЕТЕ СА ПАФТОМ

Каишеви (добра на редним бројевима од 1. до 6.) израђују се од галантеријске коже кравина, од крупних кожа, биљно штављене следећих карактеристика:

Редни број	Елементи квалитета	Захтеви квалитета за кожу кравина	Метода испитивања
1	Дебљина, mm	од 3 до 3,5	SRPS EN ISO 2589
2	Затезна чврстоћа, у daN/cm ² , најмање	180	SRPS EN ISO 3376
3	Прекидно издужење, у %, највише	60	SRPS EN ISO 3376
4	Сила цепања, у N, најмање - у смеру једне ивице	40	SRPS EN ISO 3377-1
5	Постојаност према трљању знојем, са стране ношења, најмање		SRPS EN ISO 11640
	број циклуса	10	
	сива скала	3	
6	Постојаност боје лица:		SRPS EN ISO 11640
	а) на суво трљање, најмање		
	број циклуса	50	
	сива скала	4	
	б) на мокро трљање, најмање		
	број циклуса	20	
	сива скала	3	

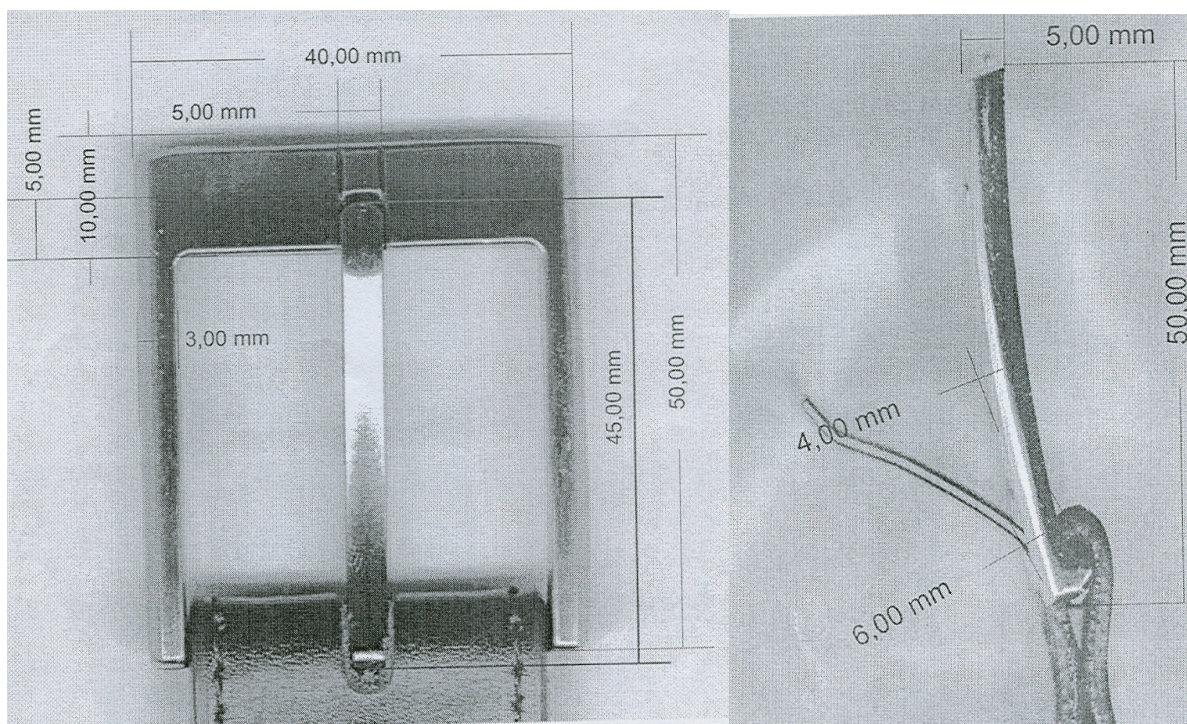
Остале карактеристике готове коже:

- Лице коже треба да буде глатко, сјајно, неломљено и да добро пријања уз остали део коже – не сме да цури;
- Кожа треба да буде жилава, чврста и не сме да пуца при савијању;
- Месна страна коже треба да буде добро очишћена и обрађена пресом.

Каиш за панталоне, мушки (добра на редним бројевима 1, 3. и 5.)

Каиш (добра на редним бројевима 1. 3. и 5.) израђује се у белој, браон и црној боји (боја је према узорку).

- Каиш се кроји из једног дела. На пресавијеном делу се причвршћују непокретна гајка и шнала са црном нитном пречника (10 – 11) mm. Дужина пресавијеног дела каиша је од 35 до 45 mm. Пресавијени део каиша мора да буде постепено истањен целом површином до 1,8 mm дебљине на крају;
- На каишу су са обе стране по целој дужини, на 2 mm од ивица утиснуте линије са израженим ефектом дубине. Ивице каиша морају да буду лепо обрађене и углачане. Врх каиша је правоугаоног облика, благо заобљен и сужен. Каиш има пет избушених рупица на једнаком међусобном растојању;
- Ширина каиша је 32 mm (± 3%);
- Дужина каиша се мери без шнале и у готовом стању износи: вел. I: 105 cm, вел. II: 115 cm, вел. III: 125 cm, величина IV: 135 cm и величина V: 140 cm (толеранција за дужину износи ± 2%);
- Шнала је са сатинираном антрацит површинском заштитом. Изглед и димензије шнале приказани су на слици 1.

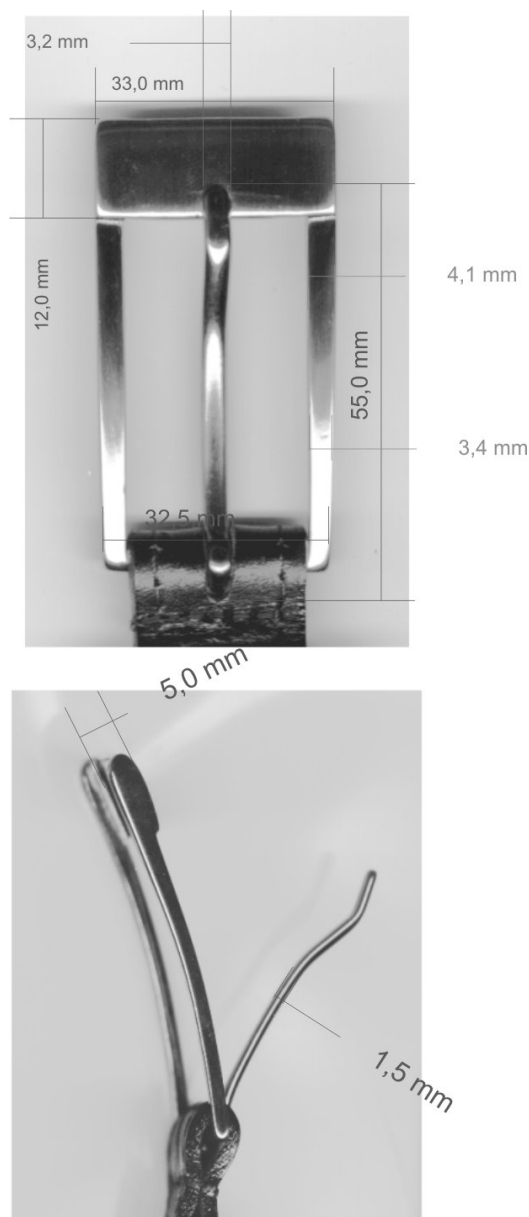


Слика 1 - Изглед и димензије шнале за каиш мушки

Каиш за панталоне, женски (добра на редним бројевима 2, 4. и 6.)

Каиш (добра на редним бројевима 2, 4. и 6.) израђује се у белој, смеђој и црној боји (боја је према узорку).

- Каиш се кроји из једног дела. На пресавијеном делу причвршћује се непокретна гајка и шнала са црном нитном пречника 11 mm. Дужина пресавијеног дела каиша је од 35 mm до 45 mm и он мора бити постепено истањен целом површином до 1,8 mm дебљине на крају;
- Каиш има са обе стране лица и по целој дужини, на 2 mm поред ивица утиснуте линије са израженим ефектом дубине. Ивице каиша морају да буду лепо обрађене и углачане;
- Врх каиша је правоугаоног облика, благо заобљен и сужен. Каиш има пет избушених рупица на једнаком међусобном растојању;
- Ширина каиша је 2,5 cm ($\pm 3\%$);
- Дужина каиша се мери без шнале и у готовом стању износи: вел. I:95 cm, вел. II:105 cm, вел. III:115 cm и вел. IV:125 cm;
- Шнала је обрађена са сатинираном антрацит површинском заштитом;
- Облик шнале је приказан на слици 2.



Слика 2 - Изглед и димензије шнале за каиш женски

Начин паковања и амбалажа (добра на редним бројевима од 1. до 6.)

- Каишеви истог величинског броја се пакују у везу од по 10 комада, а затим се таквих 5 веза истог величинског броја (по 10 комада) пакује у транспортну амбалажу.
- Добра се пакују по 10 комада исте величине, фиксирани траком или гумицом, а затим се таква паковања слажу у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Све остало што није регулисано овим техничким спецификацијама, регулише се овереним узорцима каиша, који представљају допуну ове техничке спецификације.

ОПАСАЧ ЗА КАДЕТЕ СА ПАФТОМ (добро на редном броју 7.)

Опасач за кадете са пафтом се испоручује са уграђеном пафтом.

Квалитет коже

Опасач се израђује од црне галантеријске коже кравина, од крупних кожа, биљно штављене следећих карактеристика:

Редни број	Елементи квалитета	Захтеви квалитета за кожу кравина	Метода испитивања
1	Дебљина, mm	од 3 до 3,5	SRPS EN ISO 2589
2	Затезна чврстоћа, у daN/cm ² , најмање	180	SRPS EN ISO 3376
3	Прекидно издужење, у %, највише	60	SRPS EN ISO 3376
4	Отпор према цепању, N, најмање		SRPS EN ISO 3377-1
	- у једном смеру	40	
5	Постојаност према трљању знојем, са стране ношења, најмање		SRPS EN ISO 11640
	број циклуса	10	
	сива скала	3	
6	Постојаност боје лица:		SRPS EN ISO 11640
	а) на суво трљање, најмање		
	број циклуса	50	
	сива скала	4	
	б) на мокро трљање, најмање		
	број циклуса	20	
	сива скала	3	

Остале карактеристике готове коже:

- Лице коже треба да буде глатко, сјајно, неломљено и да добро пријања уз остали део коже – не сме да цури;
- Кожа треба да буде жилава, чврста и не сме да пуца при савијању;
- Месна страна коже треба да буде добро очишћена и обрађена пресом;

Квалитет пафте

Пафта за опасач израђује се од црног лима дебљине 1mm технологијом ковања. Венац, дршке сабљи, круна, кљунови и канце орла су позлаћени. Орао и оштрице сабљи су хромирани и високо полирани.

Пафта се састоји из три дела:

- основе пафте,
- венца и
- двоглавог орла са круном, сабљама и криновима.

На основу пафте уграђују се позлаћени венац и двоглави орао са круном, сабљама и криновима. Изглед, облик и димензије пафте за опасач кадета ВА и почасне јединице Гарде приказани су на слици 3. Орао са круном је изведен у рељефу са каскадама. Круна је

дебљине око 1,5 mm, граверски обрађена да се виде сви елементи круне (бисери, овални и ромбоидни облик драгуља у круни, елементи кугле са крстом). Круна је представљена у пројекцији, са задњим делом чија је дубина назначена цизелираним простором од предњег до задњег доњег руба круне. Сви отвори круне морају бити просечени ради доследног представљања круне као хералдичког елемента.

Глава орла је изведена са микрофактурама, дебљине око 1,5 mm. Отворени кљунови и језици морају да буду јасно видљиви. Пера на врату су изведена каскадно, у складу са распоредом према цртежу.

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

Дебљина репа орла се креће од око 1 до око 1,2 mm. Изведена су у рељефу, са перима постављеним каскадно, и по распореду према цртежу.

Штит на грудима орла је обојен црвеним лазурним емајлом, преко кога се налази премаз провидног емајла ради заштите и естетског приказа. Штит је издигнут у односу на раван орла.

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

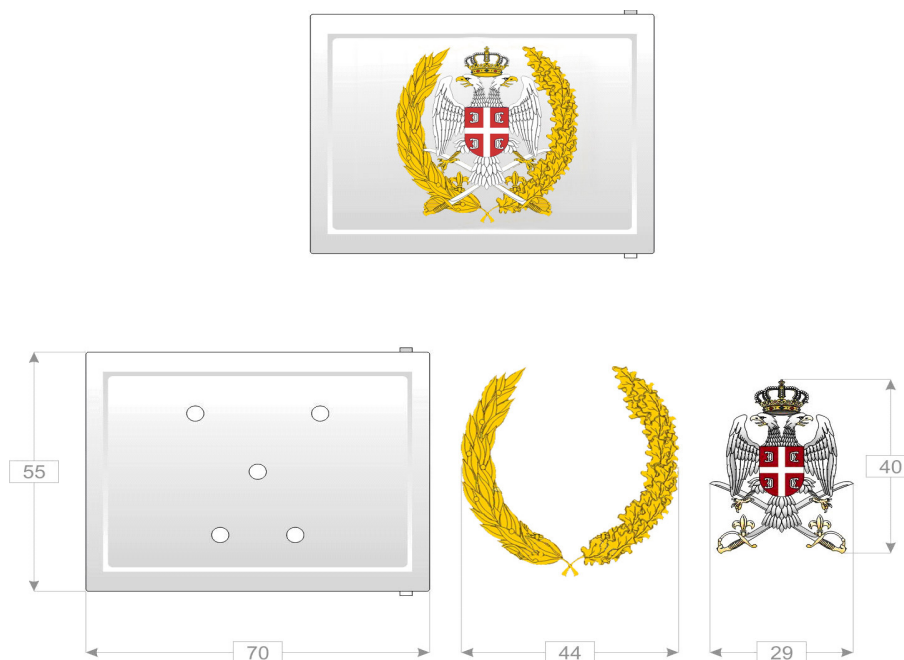
Венац мора да буде израђен у рељефу, са пластичним приказом који дочарава природност и ботаничку доследност биљака које су представљене (жилице на лишћу морају да буду испупчене, сваки лист мора да буде јасно видљив и рељефно приказан). Дебљина венца је 1 mm.

Кринови морају бити приказани у рељефу. Микро фактуре дефинишу све елементе крина представљеног у простору.

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

Пафта мора бити благо конвексна за око 3 mm по Х - оси. Алке за копчање су према узорку.

Лого/натпис добављача/произвођача и година производње морају да буду аплицирани на полеђини знака.



Слика 3 – Изглед, облик и елементи пафте за опасач

Напомена уз слику: Елементе пафте (двоглави орао и венац) решити конструкцијски на начин да не долази до ломова делова двоглавог орла (проверава се приликом овере узорка)

Начин израде и величински бројеви

Начин израде опасача за кадете:

- Опасач се кроји из једног комада коже;
- Ширина опасача износи 50 mm;
- Дужина опасача у зависности од величинског броја износи од 95 до 135 mm;
- Опасач је штепан на 4 mm од крајева обе ивице;
- На почетку опасача је постављена и причвршћена са обе стране метална закачка (*за качење пафте*);
- Врх опасача је правоугаоног облика и сужен;
- Опасач је са унутрашње стране постављен танком синтетичком поставом, боје према овереном узорку;
- На унутрашњој страни опасача нашива се језик од бокс коже дебљине 0,7 mm природног изгледа лица.
- Језик је дужине 330 mm, а ширине 40 mm, а нашива се са два паралелна штепа на растојању од 22 mm;
- Језик се поставља на 350 mm од врха опасача тако да је језик "краћи" 20 mm од врха опасача;
- На језику се налази шест пари паралелно постављених рупица у правилним размацима, димензија према овереном узорку.

Величински бројеви опасача:

- број 1, дужине 95 mm,
- број 2, дужине 105 mm,
- број 3, дужине 115 mm,
- број 4, дужине 125 mm,
- број 5, дужине 135 mm.

Толеранција за димензије износи $\pm 1,5 \%$.

Све остало што није регулисано овом техничком спецификацијом, регулише се овереним узорком, који представља допуну техничких спецификација.

Напомене:

- 1) Одступања у квалитету дозвољена су само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима.

Партија бр. 6. ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ

1. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА КоВ
2. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА КоВ
3. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА РВиПВО
4. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО
5. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА КоВ
6. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА КоВ
7. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА РВиПВО
8. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО
9. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПВ ПЈ ГАРДЕ
10. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПВ ПЈ ГАРДЕ
11. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА КоВ
12. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА РВиПВО
13. РОЗЕТА
14. ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ
15. ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО
16. ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ
17. ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО
18. ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ
19. ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО
20. ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО
21. ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ
22. ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник РЈ
23. ОЗНАКА чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО
24. ОЗНАКА чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО
25. ОЗНАКА чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО
26. ОЗНАКА чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО
27. ОЗНАКА чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО
28. ОЗНАКА чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО
29. ПАФТА ЗА ЕШАРПУ

Ознаке металне за шапке и капе (добра на редним бројевима од 1. до 12.)

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

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

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

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

Круна је дебљине око 2,5 mm, граверски обрађена да се виде сви елементи круне (бисери, овални и ромбоидни облик драгуља у круни, елементи кугле са крстом). Круна је представљена у пројекцији, са задњим делом чија је дубина назначена цизелираним простором од предњег до задњег доњег руба круне. Сви отвори круне морају бити просечени ради доследног представљања круне као хералдичког елемента.

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

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

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

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

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

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

Подлошка са свим елементима поседује граверски обрађене микро фактуре.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

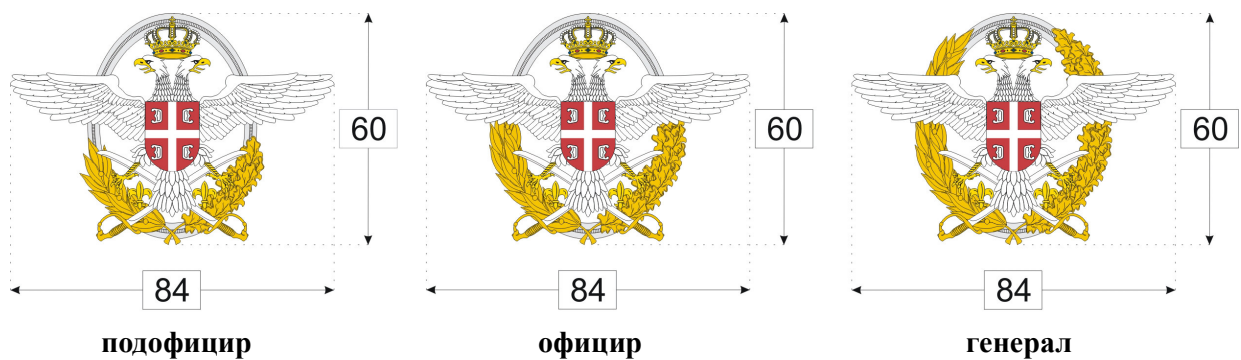
Облик, изглед и димензије ознака за капу официра и подофицира РВиПВО (добра на редним бројевима 7. и 8.) приказани су на слици 4.

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

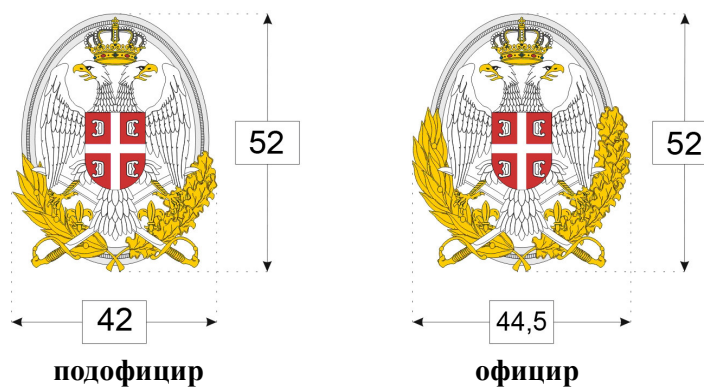
Ознака метална за капу ПВ ПЈ Гарде (добро на редном броју 10) је по облику и димензијама двоглавог орла са круном, сабљама и венцем иста као и ознака за капу подофицира КоВ, с тим што ознака за капу ПВ ПЈ Гарде нема прстен.



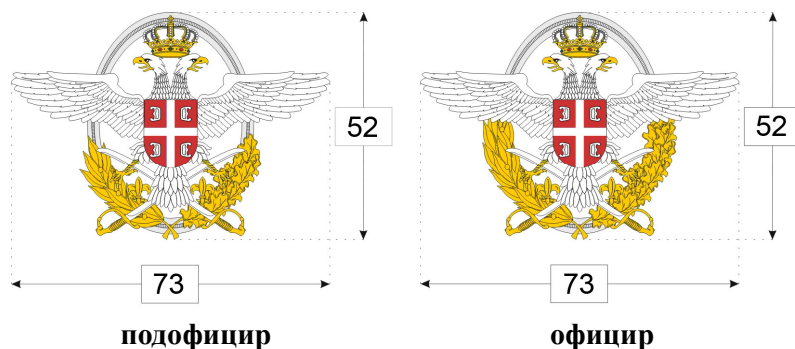
Слика 1 - Ознаке за шапку подофицира, официра и генерала КоВ



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



Слика 3 - Ознаке за капу подофицира и официра КоВ



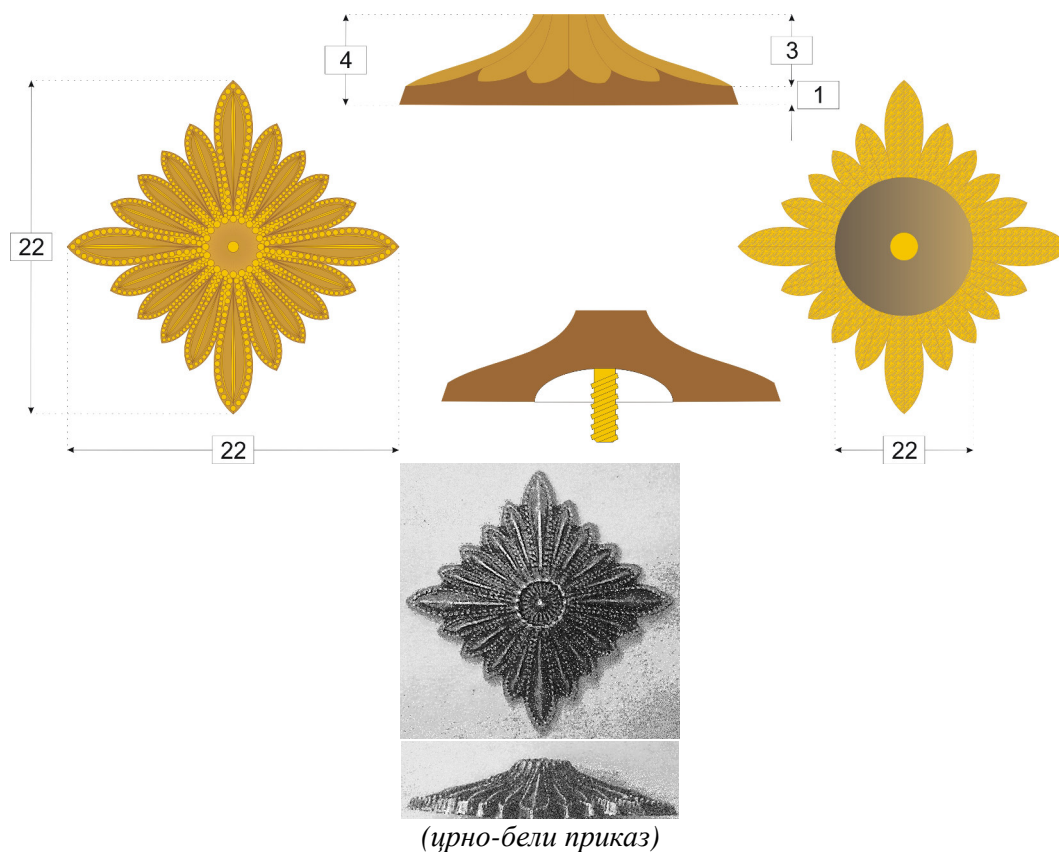
Слика 4 - Ознаке за капу подофицира и официра РВиПВО

Розета (добро на редном броју 13.)

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

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

Облик и димензије розете приказани су на слици 5.



Слика 5 – Облик и димензије розете

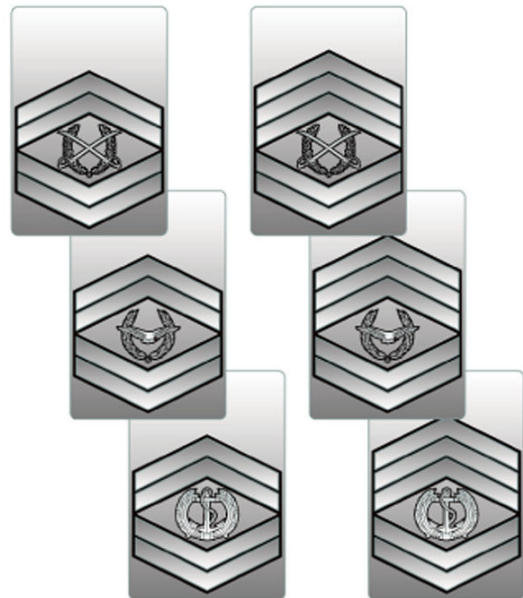
Изглед ознака чина за кишни мантил подофицира, официра и генерала приказан је на сликама 6, 7. и 8.

Облик и начин израде:

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



водник



заставник

заставник
прве класе

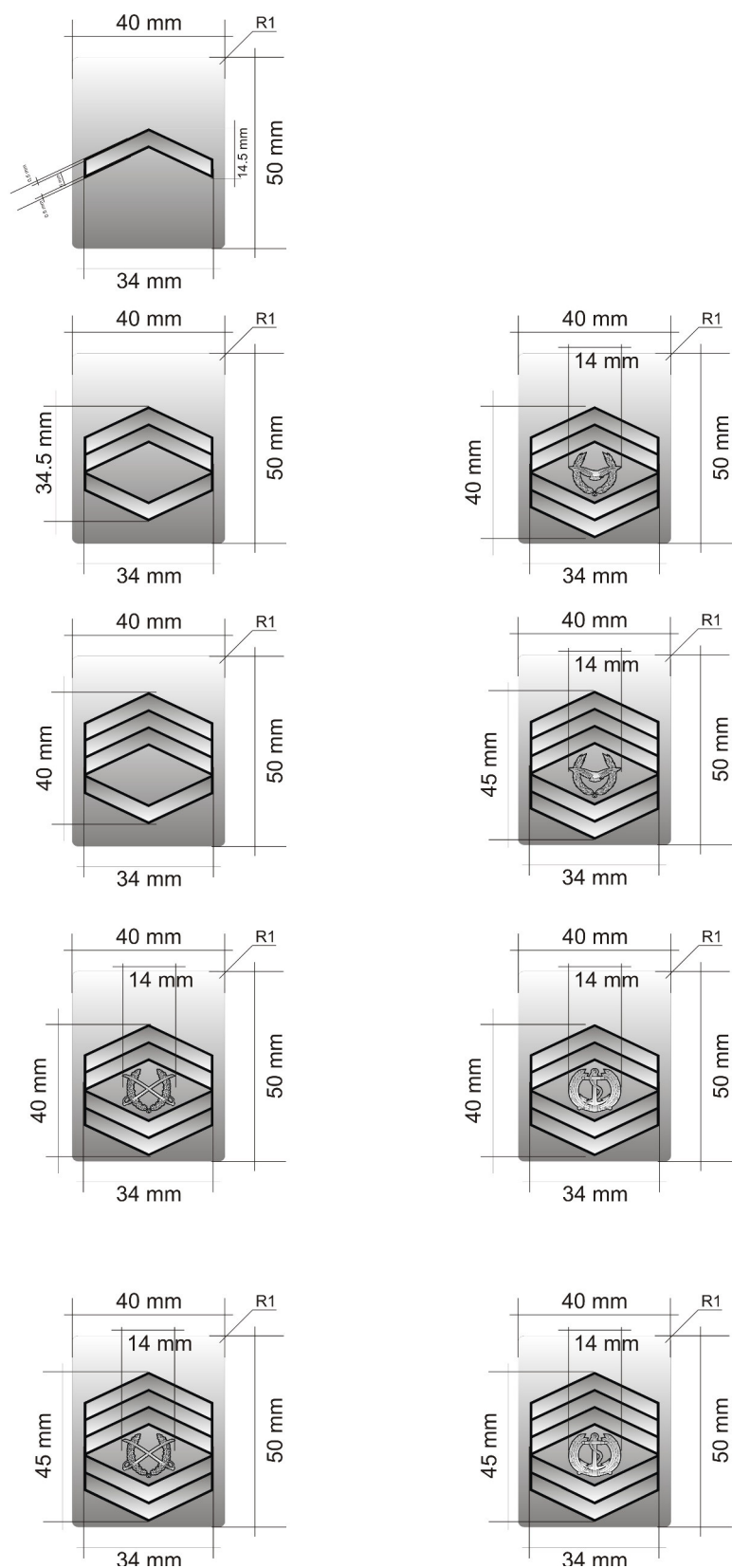
Слика 6 – Изглед ознаке чина за кишни мантил подофицира КоВ, РВиПВО и рода речних јединица



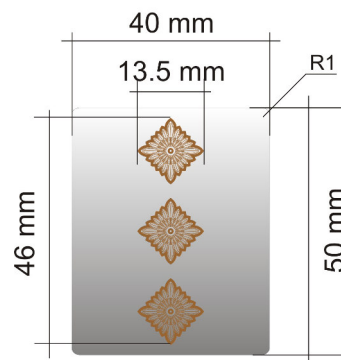
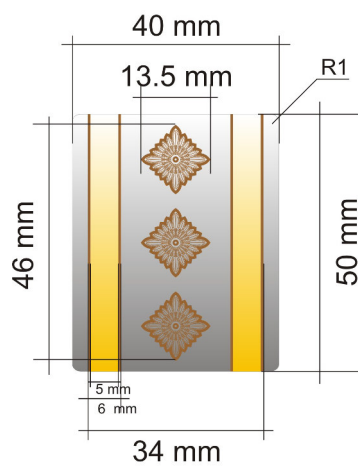
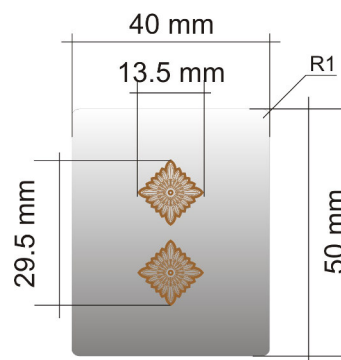
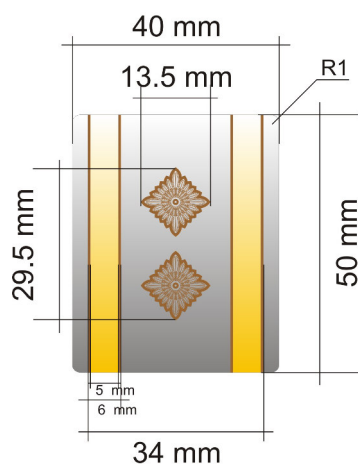
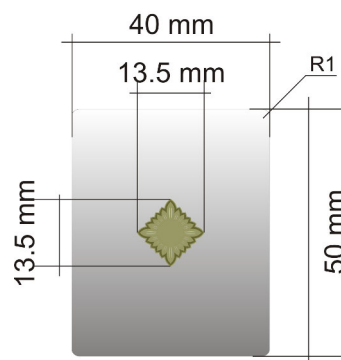
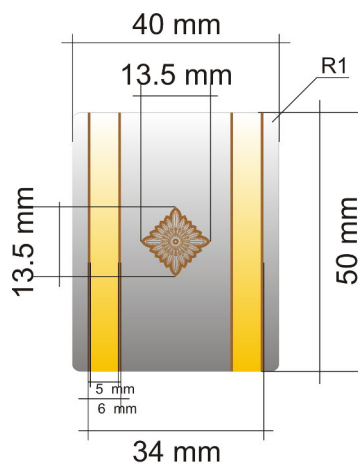
Слика 7 – Изглед ознаке чина за кишни мантил официра КоВ и РВиПВО



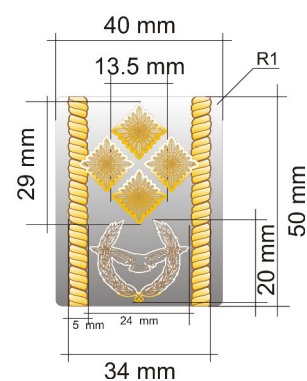
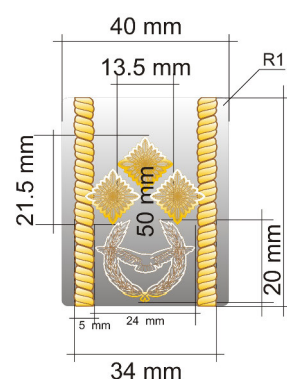
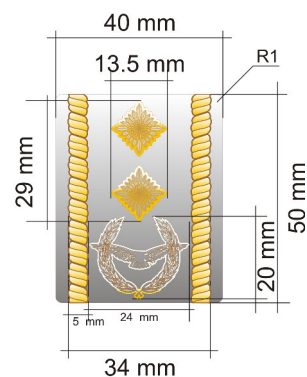
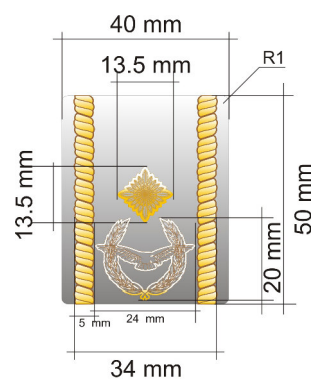
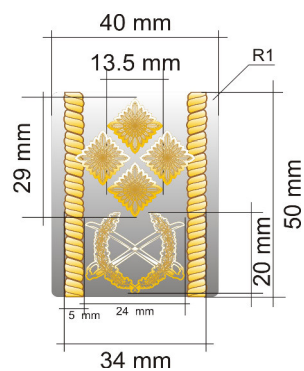
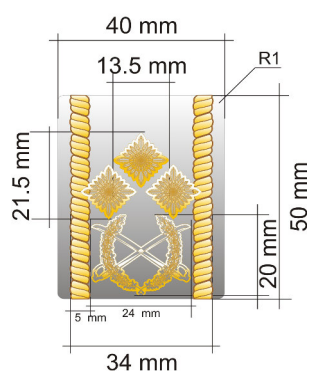
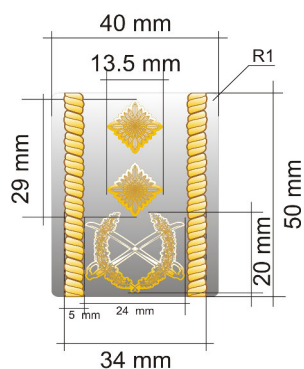
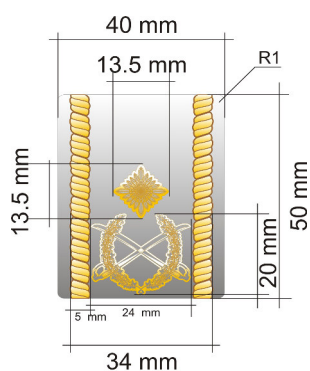
Слика 8 – Изглед ознаке чина за кишни мантил генерала КоВ и РВиПВО



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



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



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

ПАФТА за ешарпу (добро на редном броју 29.)

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

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

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

Орао са круном је изведен у рељефу са каскадама.

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

Глава орла је дебљине око 2 mm. Отворени кљунови и језици морају да буду јасно видљиви.

Пера на врату су изведена каскадно, у складу са распоредом према цртежу.

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

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

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

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

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

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

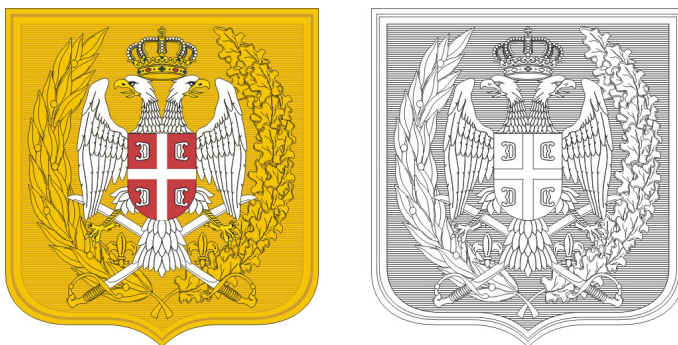
Сабље морају да имају све елементе предвиђене цртежом, и то: гравуру на рукохватима, место за кићанку, конструкцију, облик и врх оштрице сабље. Сви наведени елементи морају јасно да се виде после позлате и никловања. Дебљина дршки и сечива сабљи су око 2 mm.

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

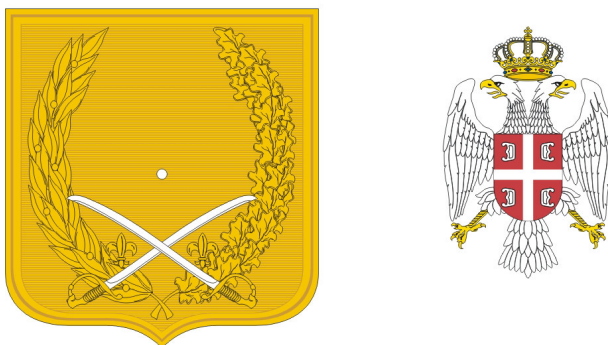
Алке за копчање су према узорку.

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

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



изглед пафте



елементи пафте

Слика 12 – Изглед, облик и елементи пафте за ешарпу

НАПОМЕНА:

- Лабораторијска провера квалитета добара се врши према важећим SRPS стандардима или "одговарајућим".

3.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Ред. бр.	НАИМЕНОВАЊЕ (ВРСТА ДОБАРА - УСЛУГЕ)	Јед. мере	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2017. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2018. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2019. ГОДИНИ	УКУПНЕ КОЛИЧИНЕ ЗА ОКВИРНИ СПОРАЗУМ
1	2	3	4	5	6	7
1.1	ТРЕНЕРКА ЗА ПВЛ	КОМ	8.971	6.500	6.350	21.821
2.1	МАЈИЦА СПОРТСКА КРАТАК РУКАВ ЗА ПВЛ, ЦРВЕНА, СИНТЕТИЧКА	КОМ	4.000	2.400	2.400	8.800
2.2	МАЈИЦА СПОРТСКА КРАТАК РУКАВ ЗА ПВЛ, БЕЛА, ПАМУЧНА	КОМ	6.000	4.500	4.200	14.700
2.3	ШОРЦ СПОРТСКИ ЗА ПВЛ, РОЈАЛ ПЛАВИ, СИНТЕТИЧКИ	КОМ	4.000	2.400	2.400	8.800
2.4	ШОРЦ СПОРТСКИ ЗА ПВЛ, ЦРНИ, ПАМУЧНИ	КОМ	6.000	4.500	4.200	14.700
3.1	РУКАВИЦЕ П/С БЕЛЕ	пар	3.000	1.925	2.050	6.975
3.2	РУКАВИЦЕ П/С СМБ	пар	2.000	1.000	1.250	4.250
3.3	РУКАВИЦЕ П/С ТПБ	пар	300	300	300	900
4.1	ШАЛ СМБ ВУНЕНИ	КОМ	1.000	500	500	2.000
4.2	ШАЛ ТПБ ВУНЕНИ	КОМ	150	150	150	450
5.1	КАИШ БЕЛИ	КОМ	200	100	100	400
5.2	КАИШ БЕЛИ ЖЕНСКИ	КОМ	30	15	15	60

5.3	КАИШ БРАОН	КОМ	250	200	200	650
5.4	КАИШ БРАОН ЖЕНСКИ	КОМ	30	15	15	60
5.5	КАИШ ЦРНИ	КОМ	8.000	8.000	8.000	24.000
5.6	КАИШ ЦРНИ ЖЕНСКИ	КОМ	350	350	350	1.050
5.7	ОПАСАЧ ЗА КАДЕТЕ СА ПАФТОМ	КОМ	175	200	200	575
6.1	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА КоВ	КОМ	800	2.000	1.500	4.300
6.2	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА КоВ	КОМ	800	2.000	1.500	4.300
6.3	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА РВиПВО	КОМ	200	300	250	750
6.4	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	КОМ	200	300	300	800
6.5	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА КоВ	КОМ	100	200	200	500
6.6	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА КоВ	КОМ	300	300	300	900
6.7	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА РВиПВО	КОМ	0	50	50	100
6.8	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	КОМ	0	50	50	100
6.9	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	КОМ	200	200	200	600
6.10	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	КОМ	70	60	50	180
6.11	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА КоВ	КОМ	30	30	30	90
6.12	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА РВиПВО	КОМ	15	15	15	45
6.13	РОЗЕТА	КОМ	5.000	5.895	6.000	16.895

6.14	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ	ком	6	5	5	16
6.15	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО	ком	2	2	2	6
6.16	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ	ком	15	15	15	45
6.17	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО	ком	3	3	3	9
6.18	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ	ком	20	20	20	60
6.19	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО	ком	5	5	5	15
6.20	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	ком	30	30	35	95
6.21	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ	ком	10	10	10	30
6.22	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник РЈ	ком	10	10	10	30
6.23	ОЗНАКА чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО	ком	300	300	300	900
6.24	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО	ком	200	250	250	700
6.25	ОЗНАКА чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	ком	176	300	200	676
6.26	ОЗНАКА чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО	ком	100	300	100	500
6.27	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО	ком	300	300	300	900
6.28	ОЗНАКА чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО	ком	300	300	300	900
6.29	ПАФТА ЗА ЕШАРПУ	ком	400	400	380	1.180

3.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБРА

Квалитет одевних предмета мора да одговара Техничким спецификацијама као и овереним узорцима наведеним у следећој Табели:

Табела – Списак добара одевних предмета са прописима о квалитету

Ред. бр.	Назив добра	Квалитет добара	Број партије
1.1	Тренерка за ПВЛ	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 1
2.1	Мајица спортска кратак рукав за ПВЛ, црвена, синтетичка	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 2
2.2	Мајица спортска кратак рукав за ПВЛ, бела, памучна		
2.3	Шортс спортски за ПВЛ, ројал плави, синтетички		
2.4	Шортс спортски за ПВЛ, црни, памучни		
3.1	Рукавице п/с, беле	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 3
3.2	Рукавице п/с, смб		
3.3	Рукавице п/с, тпб		
4.1	Шал смб вунени	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 4
4.2	Шал тпб вунени		
5.1	Каиш бели	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 5
5.2	Каиш бели, женски		
5.3	Каиш браон		
5.4	Каиш браон, женски		
5.5	Каиш црни		
5.6	Каиш црни, женски		
5.7	Опасач за кадете са пафтом		
6.1	Ознака метална за шапку официра КоВ	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 6
6.2	Ознака метална за шапку подофицира КоВ		
6.3	Ознака метална за шапку официра РВиПВО		
6.4	Ознака метална за шапку подофицира РВиПВО		
6.5	Ознака метална за капу официра КоВ		
6.6	Ознака метална за капу подофицира КоВ		
6.7	Ознака метална за капу официра РВиПВО		
6.8	Ознака метална за капу подофицира РВиПВО		

6.9	Ознака метална за шапку ПВ ПЈ ГАРДЕ	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 6
6.10	Ознака метална за капу ПВ ПЈ ГАРДЕ		
6.11	Ознака метална за шапку генерала КоВ		
6.12	Ознака метална за шапку генерала РВиПВО		
6.13	Розета		
6.14	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ		
6.15	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО		
6.16	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ		
6.17	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО		
6.18	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ		
6.19	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО		
6.20	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО		
6.21	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ		
6.22	Ознака чина за кишни мантил заставник РЈ		
6.23	Ознака чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО		
6.24	Ознака чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО		
6.25	Ознака чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО		
6.26	Ознака чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО		
6.27	Ознака чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО		
6.28	Ознака чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО		
6.29	Пафта за ешарпу		

Наручилац за сва добра из партија од 1 до 6 **не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал** за израду уговорених добара за први и сваки наредни уговор.

Добављач са којим се закључи оквирни споразум, односно појединачни уговор (по основу оквирног споразума) о набавци добара у обавези је да испоручи добра из табеле 1, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима, наведеним у табели 1.

Добра из партија 1 до 5 израђују се према структури величинских бројева.

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

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

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

Овера узорака

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

Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.

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

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

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

За оверу узорака добара из партија од 1 до 6, за први и наредне уговоре, Добављач је у обавези да достави по две јединице мере готовог добра.

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

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

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

3.4. СПРОВОЂЕЊЕ КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који су наведени у техничкој спецификацији, тј. овереним узорцима за производњу.

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у Републици Србији.

3.5. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Трошкове амбалаже сноси добављач и амбалажа се не враћа.

Добра из **партија 1 и 2** се пакују појединачно у провидне кесе, а затим се тако упакована добра пакују у петослојне картонске кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm, с тим што се у једну картонску кутију пакују добра истог величинског броја;

Добра из **партије 3** се пакују тако што сваки пар мора бити упакован у ПВЦ „зип“ кесе које се не раздвајају приликом манипулације, а затим по 12 пари у парску кутију, па у петослојну картонску кутију димензија 600 mm x 480 mm x 240 mm;

Добра из **партије 4** се пакују појединачно у провидне кесе, а затим се тако упакована добра пакују у петослојне картонске кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm

Добра из **партије 5** се пакују по 10 комада исте величине, фиксирана траком или гумицом, а затим се таква паковања слажу у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm;

Добра из **партије 6** се пакују у петослојну картонску кутију, на начин да сва појединачна добра морају да буду међусобно раздвојена и појединачно заштићена картоном/фолијом и слично.

Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.

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

- назив и место Добављача/произвођача,
- број уговора,
- назив добра,
- количину,
- величински број, (за добра из партија од 1 до 5)
- просечну бруто масу кутије и
- годину производње.

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

3.6. РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Рок испоруке за сва добра из партија од 1 до 6 **не може бити дужи од 170 (стоседамдесет) дана** од дана обостраног потписивања уговора.

Испоруку уговорених добара до крајњих прималаца врши добављач сопственим превозом и о свом трошку.

Врсту превоза одређује добављач.

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

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

3.7. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Детаљније објашњени и дефинисани су у члану 5. модела оквирног споразума и модела уговора.

3.8. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Детаљније објашњени и дефинисани су у члану 6. модела оквирног споразума и модела уговора.

3.9. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за партије од 1 до 6 је најмање 12 месеци.

Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке уговорених добара.

Под даном испоруке добара подразумева се датум (дан) пријема који је уписан у Записнику о квантитативном пријему добара за сваку диспозицију.

Гарантни рок и рекламације детаљније су дефинисани су у члану 9. Модела оквирног споразума и модела уговора.

3.10. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Да би се оценило да ли понуђено добро поседује захтеване техничке карактеристике, понуђач мора да у својој понуди достави несумњив и неспоран доказ и то:

- **Изјаву на свом меморандуму, да ће понуђена добра бити израђена у свему према захтевима датим у Техничкој спецификацији**
- **Понуђач за добро које нуди из партије 1 дужан је да у својој понуди достави произвођачку спецификацију основног репроматеријала – тканине од којег се израђује готово добро на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица.**
- **Понуђач за добра која нуди из партије 2 дужан је да у својој понуди достави произвођачку спецификацију основног репроматеријала – плетенине од којег се израђују готова добра на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица.**
- **Понуђач за добра која нуди из партија 3 и 4 дужан је да у својој понуди достави произвођачку спецификацију готовог добра на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица.**
- **Понуђач за добра која нуди из партије 5 дужан је да у својој понуди достави произвођачку спецификацију основног репроматеријала – коже од којег се израђују готова добра на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица.**
- **Понуђач за добра која нуди из партије 6 дужан је да у својој понуди достави произвођачку спецификацију готовог добра на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица.**

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

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

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. 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);	ИЗЈАВА (Образац 5 у поглављу 6. ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	

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

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	Да располаже довољним финансијским капацитетом: • за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2015. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину које није негативно; • за микро и мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2015. годину.	Докази су наведени у тачки 4.3. овог поглавља
2.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	• Да располаже довољним техничким капацитетом односно да поседује линију за производњу (машине, уређаје, апарате и сл. при чему није одређен број истих), интерну контролу квалитета – лабораторију, да располаже репроматеријалом, и сл. или да има уговор о закупу или уговор о пословно техничкој сарадњи са предузећем које располаже са напред наведеним.	Докази су наведени у тачки 4.3. овог поглавља

НАПОМЕНА: Уколико Агенција за привредне регистре није у могућности да изда оверене финансијске извештаје за 2015 годину, наручилац ће прихватити Биланс стања и Биланс успеха оверен од стране овлашћеног лица привредног субјекта.

4.3. 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. за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ (Образац 5 у поглављу 6. ове конкурсне документације)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), и чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2. ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (**Образац 6 у поглављу 6. 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) и чл. 75. ст. 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА (Образац 5 у поглављу 6. 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.
- Наручилац је пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума дужан да од понуђача, чије су понуде оцењене као најповољније, затражи да доставе копију захтеваних доказа о испуњености **обавезних услова**, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.
- На захтев Наручиоца да му понуђач достави доказе о испуњености **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач ће бити дужан да достави:

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

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

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

Доказ за Физичко лице:	• Није применљиво.
---------------------------	--

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

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

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

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

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

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

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

- 2) Да располаже довољним **техничким капацитетом**, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

Доказ:	Сопствена <u>Изјава о техничкој опремљености</u> (уколико је понуђач уједно и произвођач понуђених добара), потписана и оверена од стране одговорног лица понуђача. Иста може бити сачињена у слободној форми а понуђач, на пример, треба да наведе: да ли поседује линију за производњу (машине, уређаје, апарате и сл. при чему није одређен број истих), да ли располаже репроматеријалом, да ли има интерну контролу квалитета – лабораторију, или има уговор о закупу наведеног.
---------------	--

	• <u>Уговор о пословно-техничкој сарадњи или други документ</u> (уколико понуђач није уједно и произвођач понуђених добара) из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Оквирног споразума са њим, понуђач моћи <u>од произвођача или дистрибутера</u> прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Оквирног споразума.
--	--

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.

НАПОМЕНА:

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач који је 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, односно сваки Понуђач из Групе понуђача. **Уколико претрагом података из Регистра понуђача, Наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

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

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

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.

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

5.1. Критеријум за закључење оквирног споразума

Оквирни споразум ће се закључити са највише пет понуђача на три године.

У случају да у отвореном поступку буде добијена само једна прихватљива понуда, оквирни споразум ће бити закључен са једним понуђачем на две године.

Избор најповољнијих понуда 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. ЗЈН.

Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13 и Упутство о начину издавања уверења о домаћем пореклу добара у поступцима ЈН "Сл. гласник РС" бр. 73/16).

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.

5.2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити избор најповољнијих понуда у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

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

У случају да избор Понуђача није могуће извршити ни након употребе помоћних критеријума, избор за закључење оквирног споразума биће извршен по систему жребања. Сви Понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку жребања.

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) **Образац 1:** Образац понуде ;
- 2) **Образац 2:** Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- 3) **Образац 3:** Образац трошкова припреме понуде;
- 4) **Образац 4:** Образац изјаве о независној понуди;
- 5) **Образац 5:** Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом ;
- 6) **Образац 6:** Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- 7) **Образац 7:** Изјава понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке;
- 8) **Образац 8:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде;
- 9) **Образац 9:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму;
- 10) **Образац 10:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности оквирног споразума
- 11) **Образац 11:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла;
- 12) **Образац 12:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора (саставни део конкурсне документације, али се не доставља уз понуду);
- 13) **Образац 13:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.
- 14) **Образац 14:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за отклањање грешака у гарантном року – 10% вредности уговора (саставни део конкурсне документације, али се не доставља уз понуду);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач _____

Број понуде _____

Датум _____

Место _____

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама, јавна набавка бр. **93/2016 – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР**, дајемо понуду како следи:

• **ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)**

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

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

партија бр.1

партија бр.2

партија бр.3

партија бр.4

партија бр.5

партија бр.6

Место и датум:

Понуђач:

 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Сваку страну обрасца 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.

1) 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	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

3) 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 овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

4) 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 овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

5)

СПОРАЗУМ

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

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама, бр.93/2016–ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР, достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

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

5. Назив:
Адреса:
Рачун на који ће бити извршено плаћање је
Број рачуна:
Банка:

6.

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

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана Групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана Групе понуђача:

1. _____	_____	потпис и М.П.
2. _____	_____	потпис и М.П.
3. _____	_____	потпис и М.П.
4. _____	_____	потпис и М.П.

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ:
93/2016 – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР**

ПАРТИЈА БР. 1 – ТРЕНЕРКЕ

Р. бр.	Врста добара	Боја	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Тренерка за ПВЛ	тегет	Ком.				

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима						
Износ ПДВ у %						
Износ ПДВ у динарима						
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима						

Рок плаћања је _____ дана од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Рок испоруке добара је _____ дана од дана закључења уговора (не може бити дужи од 170 дана од дана закључења уговора).

Гарантни рок је _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).

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

Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 2 – МАЈИЦЕ И ШОРЦЕВИ

Р. бр.	Врста добара	Боја	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Мајица спортска кратак рукав за ПВЛ, синтетичка	црвена	Ком.				
2.	Мајица спортска кратак рукав за ПВЛ, памучна	бела	Ком.				
3.	Шорте спортски за ПВЛ, синтетички	ројал плава	Ком.				
4.	Шорте спортски за ПВЛ, памучни	црни	Ком.				

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Рок испоруке добара је _____ дана од дана закључења уговора (не може бити дужи од 170 дана од дана закључења уговора).

Гарантни рок је _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).

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

Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 3 – РУКАВИЦЕ П/С

Р. бр.	Врста добара	Боја	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Рукавице п/с	беле	Пар				
2.	Рукавице п/с	смб	Пар				
3.	Рукавице п/с	тпб	Пар				

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Рок испоруке добара је _____ дана од дана закључења уговора (не може бити дужи од 170 дана од дана закључења уговора).

Гарантни рок је _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).

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

Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 4 – ШАЛОВИ

Р. бр.	Врста добара	Боја	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Шал вунени	смб	Ком.				
2.	Шал вунени	тпб	Ком.				

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Рок испоруке добара је _____ дана од дана закључења уговора (не може бити дужи од 170 дана од дана закључења уговора).

Гарантни рок је _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).

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

Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 5 – КАИШЕВИ И ОПАСАЧИ, КОЖНИ

Р. бр.	Врста добара	Боја	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Каиш	бели	Ком.				
2.	Каиш женски	бели	Ком.				
3.	Каиш	браон	Ком.				
4.	Каиш женски	браон	Ком.				
5.	Каиш	црни	Ком.				
6.	Каиш женски	црни	Ком.				
7.	Опасач за кадете са пафтом	црни	Ком.				

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Рок испоруке добара је _____ дана од дана закључења уговора (не може бити дужи од 170 дана од дана закључења уговора).

Гарантни рок је _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).

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

Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 6 – ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	4	5	6	7	8
1.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА КоВ	Ком.				
2.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА КоВ	Ком.				
3.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА РВиПВО	Ком.				
4.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	Ком.				
5.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА КоВ	Ком.				
6.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА КоВ	Ком.				
7.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА РВиПВО	Ком.				
8.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	Ком.				
9.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	Ком.				
10.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	Ком.				
11.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА КоВ	Ком.				
12.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА РВиПВО	Ком.				

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	4	5	6	7	8
13.	РОЗЕТА	Ком.				
14.	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ	Ком.				
15.	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО	Ком.				
16.	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ	Ком.				
17.	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО	Ком.				
18.	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ	Ком.				
19.	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО	Ком.				
20.	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	Ком.				
21.	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ	Ком.				
22.	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник РЈ	Ком.				
23.	ОЗНАКА чина за кишни мантил пуковник КоВ,	Ком.				
24.	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпуковник КоВ,	Ком.				
25.	ОЗНАКА чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	Ком.				
26.	ОЗНАКА чина за кишни мантил капетан КоВ,	Ком.				

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	4	5	6	7	8
27.	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО	Ком.				
28.	ОЗНАКА чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО	Ком.				
29.	ПАФТА ЗА ЕШАРПУ	Ком.				

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Рок испоруке добара је _____ дана од дана закључења уговора (не може бити дужи од 170 дана од дана закључења уговора).

Гарантни рок је _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).

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

Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за партије за које подноси понуду на следећи начин:

У колону 5 – уписати колико износи јединична цена без ПДВ

У колони 6 – уписати колико износи јединична цена са ПДВ

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

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

У колони 9 – уписати произвођача и модел производа

Уписати укупан збир колона 7 и 8

ПАРТИЈА БР. 1 – ТРЕНЕРКЕ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Произвођач и Модел производа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1	ТРЕНЕРКА ЗА ПВЛ	Ком.	21.821					
УКУПНО								

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА БР. 2 – МАЈИЦЕ И ШОРЦЕВИ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Произвођач и Модел производа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.1	МАЈИЦА СПОРТСКА КРАТАК РУКАВ ЗА ПВЛ, ЦРВЕНА, СИНТЕТИЧКА	Ком.	8.800					
2.2	МАЈИЦА СПОРТСКА КРАТАК РУКАВ ЗА ПВЛ, БЕЛА, ПАМУЧНА	Ком.	14.700					
2.3	ШОРЦ СПОРТСКИ ЗА ПВЛ, РОЈАЛ ПЛАВИ, СИНТЕТИЧКИ	Ком.	8.800					
2.4	ШОРЦ СПОРТСКИ ЗА ПВЛ, ЦРНИ, ПАМУЧНИ	Ком.	14.700					
УКУПНО								

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА БР. 3 – РУКАВИЦЕ П/С - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Произвођач и Модел производа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.1	РУКАВИЦЕ П/С БЕЛЕ	Пар.	6.975					
3.2	РУКАВИЦЕ П/С СМБ	Пар.	4.250					
3.3	РУКАВИЦЕ П/С ТПБ	Пар.	900					
УКУПНО								

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА БР. 4 – ШАЛОВИ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Произвођач и Модел производа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.1	ШАЛ СМБ ВУНЕНИ	Ком.	2.000					
4.2	ШАЛ ТПБ ВУНЕНИ	Ком.	450					
УКУПНО								

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА БР. 5 – КАИШЕВИ И ОПАСАЧИ, КОЖНИ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Произвођач и Модел производа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.1	КАИШ БЕЛИ	Ком.	400					
5.2	КАИШ БЕЛИ ЖЕНСКИ	Ком.	60					
5.3	КАИШ БРАОН	Ком.	650					
5.4	КАИШ БРАОН ЖЕНСКИ	Ком.	60					
5.5	КАИШ ЦРНИ	Ком.	24.000					
5.6	КАИШ ЦРНИ ЖЕНСКИ	Ком.	1.050					
5.7	ОПАСАЧ ЗА КАДЕТЕ СА ПАФТОМ	Ком.	575					
УКУПНО								

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА БР. 6 – ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Произвођач и Модел производа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.1	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА КоВ	Ком.	4.300					
6.2	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА КоВ	Ком.	4.300					
6.3	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА РВиПВО	Ком.	750					
6.4	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	Ком.	800					
6.5	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА КоВ	Ком.	500					
6.6	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА КоВ	Ком.	900					
6.7	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА РВиПВО	Ком.	100					
6.8	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	Ком.	100					
6.9	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	Ком.	600					
6.10	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	Ком.	180					

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Произвођач и Модел производа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.11	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА КоВ	Ком.	90					
6.12	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА РВиПВО	Ком.	45					
6.13	РОЗЕТА	Ком.	16.895					
6.14	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ	Ком.	16					
6.15	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО	Ком.	6					
6.16	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ	Ком.	45					
6.17	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО	Ком.	9					
6.18	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ	Ком.	60					
6.19	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО	Ком.	15					
6.20	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	Ком.	95					

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Произвођач и Модел производа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.21	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ	Ком.	30					
6.22	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник РЈ	Ком.	30					
6.23	ОЗНАКА чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО	Ком.	900					
6.24	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО	Ком.	700					
6.25	ОЗНАКА чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	Ком.	676					
6.26	ОЗНАКА чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО	Ком.	500					
6.27	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО	Ком.	900					
6.28	ОЗНАКА чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО	Ком.	900					
6.29	ПАФТА ЗА ЕШАРПУ	Ком.	1.180					

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Коли- чина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Произвођач и Модел производа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
УКУПНО								

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____, даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара **ЈН број 93/2016–ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***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 ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.*

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **ЈН број 93/2016–ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара **ЈН број 93/2016–ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

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

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. **93/2016–ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР**, а у складу са одредбом члана 77. став 7. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 и 14/2015 и 68/2015), ће без одлагања писмено обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке, односно закључења или током важења оквирног споразума и уговора о јавној набавци, и да ће исто документовати на прописани начин

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

(за озбиљност понуде – 3% вредности понуде)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04, 82/04, 98/2013 и 104/2014), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 14/2014) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/2015),

_____: _____, ПИБ: _____ матични број: _____,
(навести пун назив фирме и адресу)

предаје 2 (две) бланко сопствене менице и даје

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

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

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ **дин. (3% вредности понуде без ПДВ-а)** по основу напред наведене понуде, а у случају: а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и

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

- не потпише оквирни споразум о набавци _____

(навести врсту добара)

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;

- не достави средства финансијског обезбеђења 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.

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

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

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

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

(навести банку-е дужника)

Место и датум:

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења оквирног споразума издати Наручиоцу инструмент обезбеђења за добро извршење посла – **2 (две) бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа)**, као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да се, по захтеву наручиоца, издати инструмент обезбеђења за добро извршење посла може поднети Банци код које се води наш рачун и то у случају да не извршавамо своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључимо појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не доставимо средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Добављача, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Добављача, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).
- **Менична овлашћења (само потписана и оверена печатом)** да се менице, без сагласности Добављача и обавезе обавештавања, могу поднети пословној банци гаранту на наплату у износу од 10% од вредности оквирног споразума, без ПДВ-а у случају да не извршимо своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључимо појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не доставимо средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу оквирног споразума. 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.
- **Доказ о регистрацији меница** у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11): извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване и да им је основ издавања „Уговор о промету робе и услуга“.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

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

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04, 82/04, 98/2013 и 104/2014), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 14/2014) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/2015),

(навести назив привредног субјекта)

(адреса)

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

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

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО Београд да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, у случају да добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу оквирног споразума 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 Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од _____.

(10% вредности оквирног споразума без ПДВ-а)

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

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

Прилог:

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

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

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач

(навести назив и адресу понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. **93/2016 – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР** и закљученог оквирног споразума број _____ од дана _____ ће приликом закључења уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Доказ о регистрацији меница** у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11): извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване и да им је основ издавања „Уговор о промету робе и услуга“.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла се достављају приликом потписивања уговора.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

(за добро извршење посла – 10% вредности уговора)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04, 82/04, 98/2013 и 104/2014), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 14/2014) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/2015),

(навести назив привредног субјекта)

(адреса)

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

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

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза или једностраног раскида уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке: _____.

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од **10% укупне вредности уговора без ПДВ**, по основу напред наведеног уговора.

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

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

Прилог:

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

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

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА
ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У
ГАРАНТНОМ РОКУ**

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. **93/2016–ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР**, ће приликом закључења уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ 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.
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија 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).
- **Доказ о регистрацији меница** у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11): извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване и да им је основ издавања „Уговор о промету робе и услуга“.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року (укључујући и образац 14) се достављају приликом закључења уговора.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

(за отклањање грешака у гарантном року – 5% вредности уговора)

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

(навести назив привредног субјекта)

(адреса)

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

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

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР 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 Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од **5% укупне вредности уговора без ПДВ**, по основу напред наведеног уговора.

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

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

Прилог:

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

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

У _____, _____ године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

7. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела оквирног споразума),
- Попунити чланове оквирног споразума који се односе на подизвођаче или Групу понуђача - опционо,
- Уписати контакт податке на првој страни модела оквирног споразума под редним бројем 1. **(подаци који ће се користити за достављање позива за учешће у поступку поновног отварања конкуренције међу добављачима),**
- На последњој страници оквирног споразума уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Понуђача, потписати и оверити печатом чиме Понуђач потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума.

Напомена:

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



МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

о набавци добара
(за партије 1 до 6)

број 232-65-____-16

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ- ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15; Матични број: 07093608, ПИБ: 102116082, Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814, Телефон: 011/2059-019, Телефакс: 011/3006-330, Текући рачун број: 840-1620-21, коју заступа директор пуковник др Александар Буквић, дипл.инж. - у даљем тексту **Наручилац**,

и следећих Добављача

(заједнички назив: Добављачи)

1. _____
(назив понуђача)
са седиштем у _____, улица _____, Матични број: _____, ПИБ: _____, Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____, Телефон: _____, Телефакс: _____, Текући рачун број и банка: _____, којег заступа _____, - у даљем тексту **Добављач 1**

2. (Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума уноси податке о осталим изабраним понуђачима) - у даљем тексту **Добављач 2**

3. (Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума уноси податке о осталим изабраним понуђачима) - у даљем тексту **Добављач 3**

4. (Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума уноси податке о осталим изабраним понуђачима) - у даљем тексту **Добављач 4**

5. (Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума уноси податке о осталим изабраним понуђачима) - у даљем тексту **Добављач 5**

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке добара, ЈН број 93/2016 – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР, ради закључења оквирног споразума са највише 5 (пет) Добављача на период од три године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;
- да је Добављач 1 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 1),
- да је Добављач 2 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 2),
- да је Добављач 3 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 3),
- да је Добављач 4 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 4),
- да је Добављач 5 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 5),
- копије Образаца понуда Добављача дате су у Прилогу бр.1 овог оквирног споразума и чине његов саставни део,
- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључење уговора; обавеза настаје закључењем појединачног уговора, а на основу овог оквирног споразума. **Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:**

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

- 1.1. Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци добара бр. 93/2016–ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР, партија _____ (назив и произвођач као у обрасцу понуде), између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН бр. 93/2016, понудама Добављача, одредбама оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.
- 1.2. Количине добара које су предмет овог оквирног споразума су наведене у следећој табели и исте су оријентационе за све време важења оквирног споразума:

Ред.бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Година	Количина
ПАРТИЈА 1- ТРЕНЕРКЕ				
1.	Тренерка заПВЛ	ком	2017.	8.971
			2018.	6.500
			2019.	6.350
ПАРТИЈА 2 – МАЈИЦЕ И ШОРЦЕВИ				
1.	Мајица спортска кратак рукав за пвл, црвена, синтетичка	ком	2017.	4.000
			2018.	2.400
			2019.	2.400
2.	Мајица спортска кратак рукав за пвл, бела, памучна	ком	2017.	6.000
			2018.	4.500
			2019.	4.200
3.	Шорц спортски за пвл, ројал плави, синтетички	ком	2017.	4.000
			2018.	2.400
			2019.	2.400
4.	Шортс спортски за пвл, црни, памучни	ком	2017.	6.000
			2018.	4.500
			2019.	4.200
ПАРТИЈА 3 – Рукавице п/с				
1.	Рукавице п/с беле	пар	2017.	3.000
			2018.	1.925
			2019.	2.050
2.	Рукавице п/с смб	пар	2017.	2.000
			2018.	1.000
			2019.	1.250
3.	Рукавице п/с тпб	пар	2017.	300
			2018.	300
			2019.	300
ПАРТИЈА 4 – ШАЛОВИ				
1.	Шал смб вунени	ком	2017.	1.000
			2018.	500
			2019.	500
2.	Шал тпб вунени	ком	2017.	150
			2018.	150
			2019.	150
ПАРТИЈА 5 – КАИШЕВИ И ОПАСАЧИ, КОЖНИ				
1.	Каиш бели	ком	2017.	200
			2018.	100
			2019.	100
2.	Каиш бели, женски	ком	2017.	30
			2018.	15
			2019.	15
3.	Каиш браон	ком	2017.	250
			2018.	200
			2019.	200

4.	Каиш браон, женски	КОМ	2017.	30
			2018.	15
			2019.	15
5.	Каиш црни	КОМ	2017.	8.000
			2018.	8.000
			2019.	8.000
6.	Каиш црни, женски	КОМ	2017.	350
			2018.	350
			2019.	350
7.	Опасач за кадете са пафтом	КОМ	2017.	175
			2018.	200
			2019.	200
ПАРТИЈА 6 – ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ				
1.	Ознака метална за шапку официра КоВ	КОМ	2017.	800
			2018.	2.000
			2019.	1.500
2.	Ознака метална за шапку подофицира КоВ	КОМ	2017.	800
			2018.	2.000
			2019.	1.500
3.	Ознака метална за шапку официра РВиПВО	КОМ	2017.	200
			2018.	300
			2019.	250
4.	Ознака метална за шапку подофицира РВиПВО	КОМ	2017.	200
			2018.	300
			2019.	300
5.	Ознака метална за капу официра КоВ	КОМ	2017.	100
			2018.	200
			2019.	200
6.	Ознака метална за капу подофицира КоВ	КОМ	2017.	300
			2018.	300
			2019.	300
7.	Ознака метална за капу официра РВиПВО	КОМ	2017.	0
			2018.	50
			2019.	50
8.	Ознака метална за капу подофицира РВиПВО	КОМ	2017.	0
			2018.	50
			2019.	50
9.	Ознака метална за шапку ПВ ПЈ Гарде	КОМ	2017.	200
			2018.	200
			2019.	200
10.	Ознака метална за капу ПВ ПЈ Гарде	КОМ	2017.	70
			2018.	60
			2019.	50
11.	Ознака метална за шапку генерала КоВ	КОМ	2017.	30
			2018.	30
			2019.	30
12.	Ознака метална за шапку генерала РВиПВО	КОМ	2017.	15
			2018.	15
			2019.	15

13.	Розета	КОМ	2017.	5.000
			2018.	5.895
			2019.	6.000
14.	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ	КОМ	2017.	6
			2018.	5
			2019.	5
15.	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО	КОМ	2017.	2
			2018.	2
			2019.	2
16.	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ	КОМ	2017.	15
			2018.	15
			2019.	15
17.	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО	КОМ	2017.	3
			2018.	3
			2019.	3
18.	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ	КОМ	2017.	20
			2018.	20
			2019.	20
19.	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО	КОМ	2017.	5
			2018.	5
			2019.	5
20.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	КОМ	2017.	30
			2018.	30
			2019.	35
21.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ	КОМ	2017.	10
			2018.	10
			2019.	10
22.	Ознака чина за кишни мантил заставник РЈ	КОМ	2017.	10
			2018.	10
			2019.	10
23.	Ознака чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО	КОМ	2017.	300
			2018.	300
			2019.	300
24.	Ознака чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО	КОМ	2017.	200
			2018.	250
			2019.	250
25.	Ознака чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	КОМ	2017.	176
			2018.	300
			2019.	200
26.	Ознака чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО	КОМ	2017.	100
			2018.	300
			2019.	200
27.	Ознака чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО	КОМ	2017.	300
			2018.	300
			2019.	300

28.	Ознака чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО	ком	2017.	300
			2018.	300
			2019.	300
29.	Пафта за ешарпу	ком	2017.	400
			2018.	400
			2019.	380

1.3. Добра и количине у спецификацији су оквирни за све време важења оквирног споразума.

1.4. Саставни део оквирног споразума је:

- Прилог бр. 1: Копије Образаца понуда изабраних Добављача

Члан 1.1.

(Попуњава се само у случају понуде са подизвођачем/има)

1.1.1. Добављач наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.

Члан 1.2.

(Попуњава се само у случају заједничке понуде)

1.2.1. Добављач наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи _____.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

2.1. Овај оквирни споразум се закључује на период од _____ године (три године са више понуђача, односно две године са једним понуђачем), а ступа на снагу даном потписивања од стране свих изабраних добављача и наручиоца (односно даном обостраног потписивања у случају да је оквирни споразум закључен са једним добављачем).

2.2. Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се, закључивање више појединачних уговора, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ЦЕНЕ

Члан 3.

3.1. Вредност овог оквирног споразума износи _____ динара (што представља износ процењене вредности јавне набавке која је саопштена на јавном отварању понуда), без урачунатог ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом.

3.2. Јединичне цене исказане су у Понуди Добављача са и без ПДВ-а.

3.3. Фотокопија обрасца понуде добављача из отвореног поступка ради закључења овог оквирног споразума чини његов саставни део (Прилог бр. 1).

3.4. Јединичне цене се односе на јединицу количине производа (ком/пар), испоручених добара у складишта крајњих прималаца - што подразумева да у уговорену цену

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

3.5. Јединична цена коју је понудио најповољнији изабрани понуђач, фиксна је за све количине које се испоручују по првом закљученом уговору, за сваки оквирни споразум, без обзира да ли је исти закључен са једним или више понуђача.

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

- У случају да је оквирни споразум закључен са више додављача, Наручилац ће пре закључења другог и сваког наредног уговора, а по настанку потребе наручиоца за предметом јавне набавке, поново отворити конкуренцију међу додављачима са којима је закључен оквирни споразум, односно упутиће позив за подношење допуне понуда свим додављачима са којима је закључен оквирни споразум за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду. Додављачи достављају допуну понуде у којој исказују нову јединичну цену са структуром цене, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица. Наручилац ће закључити уговор са додављачем чија је понуђена цена најнижа **а која је фиксна за све количине за период важења уговора који се закључује**. Понуђена цена **може** бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума. Повећање цене може бити дозвољено **само** у случају да дође до промене потрошачких цена у Републици Србији, односно промене Индекса потрошачких цена по СОICOP „ОДЕЋА”, рачунајући од месеца закључења оквирног споразума до месеца у коме је Наручилац доставио позив за подношење допуне понуде, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Уколико истог нема у бази података за текући месец, узима се у обзир последње објављени Индекс потрошачких цена.
- У случају да је оквирни споразум закључен са једним додављачем, Наручилац пре закључења другог и сваког наредног појединачног уговора, упућује позив додављачу за подношење допуне понуде за количине добра које су предмет набавке у наредном периоду. Додављач доставља допуну понуде у којој исказује нову јединичну цену са структуром цене, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица, након чега ће се закључити уговор по понуђеној цени која **је фиксна за све количине за период важења уговора који се закључује**. Понуђена цена може бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума. Повећање цене може бити дозвољено само у случају да дође до промене потрошачких цена у Републици Србији, односно промене Индекса потрошачких цена по СОICOP „ОДЕЋА”, рачунајући од месеца закључења оквирног споразума до месеца у коме је Наручилац доставио позив за подношење допуне понуде, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Уколико истог нема у бази података за текући месец, узима се у обзир последње објављени Индекс потрошачких цена.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 4.

- 4.1. Наручилац ће након закључења оквирног споразума закључити први појединачни уговор са најповољнијим понуђачем из отвореног поступка по настанку потребе за предметним добрима, а сви наредни уговори ће се закључивати **поновним отварањем конкуренције међу понуђачима**, под условима и у границама прописаним овим оквирним споразумом.
- 4.2. Наручилац ће у циљу закључења другог и сваког наредног уговора, када настане потреба за конкретним предметом набавке, упутити **позив за подношење допуне понуде** добављачима са којима је закључио оквирни споразум да у року **од 10 (десет) дана** доставе своје понуде за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду.
- 4.3. При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.
- 4.4. Отварање допуна понуде је јавно. Добављачи треба да доставе понуду у писаном облику и на **оригиналном Обрасцу понуде** који се доставља заједно **са позивом за подношење допуне понуде** у којем ће бити описани начин, место и рок подношења допуне понуде, поступак и време јавног отварања понуда.
- 4.5. **Критеријум за доделу уговора је „најнижа понуђена цена“.**
- 4.6. Одлука о додели уговора биће донета у року од 8 (осам) дана од дана јавног отварања понуда и иста ће бити објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца у року од три дана од дана доношења исте.
- 4.7. Уговор са најповољнијим добављачем биће закључен у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.
- 4.8. Сходно члану 149. Став 6 Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.
- 4.9. У случају да је оквирни споразум закључен са једним добављачем, **први уговор и сваки наредни уговор ће бити закључен када настане потреба наручиоца за предметом набавке.**
- 4.10. Наручилац ће писаним путем позивати добављача да достави понуду у писаном облику и на **оригиналном Обрасцу понуде**, за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду. Рок за достављање писане понуде добављача је **10 (десет) дана** од дана достављања позива за достављање понуде од стране наручиоца
- 4.11. Уколико понуда буде достављена у складу са условима и у границама прописаним оквирним споразумом, наручилац ће упутити позив добављачу да приступи закључењу појединачног уговора у року од 8 (осам) дана од дана достављања понуде.
- 4.12. Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, произвођача предметних добара, цена, рока и начина плаћања, квалитета, начина транспорта и амбалажа, рока и места испоруке и услова гаранције и рекламације и у свему према захтеваним условима из конкурсне документације.

КВАЛИТЕТ

Члан 5.

- 5.1. 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 који су саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.
- 5.2. Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у Републици Србији.
- 5.3. **Добављач се обавезује да у року не дужем од 15 (петнаест) дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО.** План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 5.4. **Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора.** План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ 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 записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са спецификованим захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 5.5. **Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или е-маилом на адресу vk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место и датум извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.** Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем **Добављач доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299 и Управи за снабдевање СМР МО у писаној форми телефаксом телефаксом на број 011/300-62-99.**
- 5.6. 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 о томе писаним путем обавештава Добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.7. 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.

- 5.8. Додављач има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, Додављач је у обавези да проверавачу квалитета ВКК СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.
- 5.9. Додављач 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/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ 1, 2, 3 И 4

- 5.10. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 5.11. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 5.12. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Додављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 5.13. Уколико Додављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Додављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Додављач и ВКК СМР МО. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача ВКК СМР МО и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.14. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 5.15. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 2000	1	1
2.	од 2001 до 4000	2	2
3.	од 4001 до 6000	3	3
4.	преко 6000	4	4
Укупна количина за испоруку добија се груписањем покретних ствари израђених од тканине/плетенине по истим захтевима квалитета, исте боје и истом технологијом израде.			

- 5.16. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 5.17. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији о трошку Добављача.
- 5.18. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.
- 5.19. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и Добављач ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за испитивање у II степену.
- 5.20. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.21. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разложима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Добављача, УОЛ СМР МО и УСн СМР МО са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.22. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 5.23. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем прималацу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 5

5.24. Квалитативни пријем уговорених добара се врши у три фазе:

- квалитативни пријем основног репроматеријала – коже
- квалитативни пријем пафте за опасач (само за добро са редног броја 7) и
- квалитативни пријем готовог добра.

Квалитативни пријем основног репроматеријала – коже

- 5.25. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала - коже у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.26. Органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала коже обавља се на издвојеном броју узорак узетих из партије кожа припремљених за пријем. Утврђују се сва својства коже која се могу запазити визуелним посматрањем, опипавањем и мерењем дебљине.
- 5.27. Узорци коже за органолептички преглед су цели комади коже без сечења.
- 5.28. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема основног репроматеријала-коже уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина основног репроматеријала - коже се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 5.29. Ако проверавач ВКК СМР МО оцени да квалитет коже припремљене за испоруку у органолептичком погледу не одговара, одбија се пријем целе количине коже и узорци за лабораторијско испитивање се не узимају.
- 5.30. Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.31. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему основног репроматеријала-коже и уколико је основни репроматеријал - кожа условна у органолептичком погледу издваја узорке за лабораторијска испитивања (контрола у I степену) обележава их, пломбира и пакује у погодну амбалажу уз пропратни акт (у два примерка) и картицу са подацима о кожи упућује надлежној лабораторији на испитивање. Контраузорци за испитивање у II степену-суперанализу остају на чувању код Добављача до

суперанализе или истека гарантног рока. Узорци коже за лабораторијска испитивања узимају се из количина коже издвојених за органолептички преглед.

- 5.32. Број узорака коже за органолептички пријем и лабораторијско испитивање у I и II степену испитивања се одређује према броју кожа припремљених за испоруку и дат је у следећој табели:

Број кожа за реализацију уговора	Број кожа за органолептички и преглед (комад)	Лабораторијска провера у I степену (број узорака)	Лабораторијска провера у II степену (број узорака)
од 0- 250 комада	15	1	1
од 251- 500 комада	25	2	2
НАПОМЕНА: Величина једног узорка и контраузорка је (45 x 30) cm.			

- 5.33. Акредитовану лабораторију за испитивање у I степену одређује ВКК СМР МО, а трошкове испитивања сноси Добављач.
- 5.34. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.
- 5.35. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и Добављач ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за испитивање у II степену. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.36. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању основног репроматеријала-коже са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава Добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.37. Прегледане и примљене количине основног репроматеријала – коже, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 5.38. По добијању решења о квалитативном пријему основног репроматеријала – коже Добављач може отпочети серијску производњу готовог добра.
- 5.39. Уколико се добра производе ван Републике Србије, Добављач је у обавези да ВКК (контакт тел. 011/2051-488) достави записник о органолептичком пријему и узорковању репроматеријала-коже оверен од стране овлашћене институције са којом је Добављач закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције. Узорци се достављају на лабораторијску проверу квалитета о трошку Добављача (искључиво у Р. Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК СМР МО остају на чувању код Добављача.

Квалитативни пријем пафте за опасач

- 5.40. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање пафти за опасач за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 5.41. 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 комада.
- 5.42. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 5.43. Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.44. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 5.45. За лабораторијско испитивање квалитета у I и II степену се узима један узорак и један контра узорак.
- 5.46. Један узорак чини један комад добра.
- 5.47. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака и контраузорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену). Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 5.48. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета пафте се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама наручиоца о трошку Добављача. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.
- 5.49. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и Добављач ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 5.50. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.51. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлoзима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од

датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

- 5.52. Уколико се опасач не производи у Републици Србији, квалитативни пријем пафте вршиће се из готових опасача са пафтом по напред наведеној процедури.
- 5.53. По добијању решења о квалитативном пријему основног репроматеријала – коже и пафти за опасач Добављач може отпочети серијску производњу опасача за кадете са пафтом.

Квалитативни пријем готовог добра

- 5.54. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем готовог добра у року од 10 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, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.55. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 10% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког пријема. Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички пријем.
- 5.56. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готовог добра уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готовог добра се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 5.57. Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему готовог добра, може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Резултати комисијског органолептичког пријема су коначни за обе стране, а трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.58. Проверавач/и сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају Решење о пријему.
- 5.59. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем прималацу, уз отпремницу, достави Решење о пријему и записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 6

- 5.60. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 5.61. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 5.62. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 5.63. Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.64. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 5.65. Од укупно пријављених количина за пријем, број узорака за лабораторијско испитивање квалитета у I и II степену се узима према следећем:
- за ознаке металне за шапку генерала КоВ, ознаке металне за шапку официра КоВ, ознаке метална за шапку подофицира КоВ, ознаке металне за капу официра КоВ и ознаке метална за капу подофицира КоВ узима се укупно један узорак и један контра узорак,
 - за ознаке металне за шапку генерала РВиПВО, ознаке металне за шапку официра РВиПВО, ознаке метална за шапку подофицира РВиПВО, ознаке металне за капу официра РВиПВО и ознаке метална за капу подофицира РВиПВО узима се укупно један узорак и један контра узорак,
 - за ознаке металне за шапку професионалног војника ПЈ Гарде и ознаке метална за капу професионалног војника ПЈ Гарде узима се укупно један узорак и један контра узорак,
 - за ознаке чина за кишни мантил узима се по један узорак и један контраузорак чина генерал-потпуковник КоВ и чина заставник 1. класе РВиПВО,
 - за розету за ознаку чина узима се један узорак и један контраузорак и
 - за пафту за ешарпу узима се један узорак и један контраузорак.
- 5.66. Један узорак чини један комад добра.

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

КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 6.

- 6.1. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, контролисање до 10% испоручене количине и провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању) врши се у складишту купчевог крајњег прималаца о чему се сачињава и комисијски записник о квалитативном и квантитативном пријему.
- 6.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, Крајњи прималац је дужан да сачини Записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке, а оштећена добра се не примају већ се враћају Добављачу.
- 6.3. Места испоруке:
- Складиште "КАЧАРЕВО", ЈНА бб Качарево,
 - ВП 2289 Београд.

- 6.4. Управа за општу логистику СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности добављача и структуре величинских бројева уз сагласност добављача, с тим да су укупно уговорене количине не промењиве.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

- 7.1. Плаћање добара на основу појединачних уговора о јавној набавци коју закључе Наручилац и Добављач на основу овог оквирног споразума, врши се у року од _____ (**као у обрасцу понуде**) дана од дана када је рачун заведен
- у деловодству Управе за општу логистику СМР МО, за сва добра из ПАРТИЈА од 1. до 5. и добра из ПАРТИЈЕ 6. са редних бројева од 1 до 8 и од 11 до 29, односно
 - у деловодству крајњег примаоца, за добра из ПАРТИЈЕ 6, ставке 9 и 10.
- 7.2. На основу појединачног уговора о јавној набавци који закључе Наручилац и Добављач, а на основу овог оквирног споразума, за сва добра из ПАРТИЈА од 1. до 5. и добра из ПАРТИЈЕ 6. са редних бројева од 1 до 8 и од 11 до 29 исплату уговорених добара врши Управа за општу логистику СМР МО у уговореном року на основу исплатне документације. За добра са редних бројева 9 и 10 из ПАРТИЈЕ 6 исплату уговорених добара врши крајњи прималац на терет УОЛ СМР МО, шифра програма 1703, шифра ПА 0001, књиговодствена шифра "953" конто 4261.
- 7.3. Добављач је дужан да за испоручена добра одмах, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана квантитативног пријема добара за сваку диспозицију достави у деловодство:

- **Управе за општу логистику СМР МО, за сва добра из ПАРТИЈА од 1. до 5. и добра из ПАРТИЈЕ 6. са редних бројева од 1 до 8 и од 11 до 29**

- **Крајњег прималаца за добра са редних бројева 9 и 10 из ПАРТИЈЕ 6.**

потписана и оверена оригинална документа у 2 (два) примерка:

- **Фактуру-рачун**, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Добављача и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту прималаца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);
- **Отпремницу** која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту прималаца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, **са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке и**
- **Решење о пријему са Записником о пријему ВКК СМР МО.**

- 7.4. Уколико Додављач не достави фактуру-рачун у предвиђеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Додављач каснио са достављањем фактуре.
- 7.5. Наручилац ће Додављачу платити само стварно примљене количине без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).
- 7.6. **Управа за општу логистику СМР МО, односно крајњи прималац** дужан је да по изради исплатне документације достави копију исте **Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО** са знаком "ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ", а ради праћења реализације уговора.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 7.7. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14 и 83/15).
- 7.8. Уколико дође до измене Закона о порезу на додату вредност, у току важности овог оквирног споразума и појединачних закључених уговора, примењиваће се важећи Закон о порезу на додату вредност, који се односи на регулисање пореза на додату вредност, од тренутка његовог ступања на снагу и по овом основу се неће закључивати допуне уговора.

РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 8.

- 8.1. Испорука добара из члана 1. овог Оквирног споразума се врши према диспозицијама и количинама које дефинише Управа за општу логистику СМР МО, и које су саставни део уговора
- 8.2. Додављач је дужан да испоручи добра која су предмет уговора у року од ____ (**као у обрасцу понуде**) дана од дана закључења уговора.
- 8.3. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 9.

- 9.1. Додављач гарантује за квалитет добара и квалитет материјала, са гарантним роком од ____ месеца/и рачунајући од дана испоруке уговорених добара крајњем примаоцу.
- 9.2. Купчеви крајњи примаоци ће у случају евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока, за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити додављачу са захтевом за отклањање недостатка добара код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Додављач је у обавези да о свом

трошку у року од **20 (двадесет)** дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија Наручиоца ће извршити процену штете коју је Добављач у обавези да надокнади купцу.

- 9.3. Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, крајњи прималац уговорених добара доставља у року од 3 (три) радна дана Добављачу путем телефона, што потврђује путем телефака или препорученим писмом.
- 9.4. Код решавања рекламације наручилац може захтевати суперанализу контра узорака или суперанализу узорка из складишта Наручиоца, која су предмет Уговора.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

- 10.1. Уколико Добављач у складу са појединачним уговором о јавној набавци који закључе Наручилац и Добављач, не испоручи предмет набавке у уговореном року, дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,2% дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна може бити највише 10% од укупне вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем.
- 10.2. Делимично извршење испоруке у року из члана 8. овог оквирног споразума, не искључује обавезу плаћања уговорне казне.
- 10.3. Закашњењем испоруке се сматра, ако добављач испоручи добра после рока наведеног у члану 8. оквирног споразума.
- 10.4. Наплата уговорне казне врши се одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.
- 10.5. Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

- 11.1. **Добављач се обавезује да приликом закључивања овог оквирног споразума, преда Наручиоцу две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за добро извршење посла,** које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке добављача (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда) и потписаним и овереним меничним писмом–овлашћењем у вредности од **10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а.**
- 11.2. Наручилац ће уновчити дате менице уколико: Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума.

- 11.3. **Добављач се обавезује да у тренутку закључења појединачног уговора на основу овог оквирног споразума**, преда Наручиоцу две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), **као обезбеђење за добро извршење уговорних обавеза - реализације уговора**, које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке добављача (овера не старија од 30 дана од дана закључења појединачног уговора) и потписаним и овереним меничним писмом—овлашћењем у вредности од **10%** укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а.
- 11.4. Наручилац ће уновчити дату меницу као обезбеђење за добро извршење уговорених обавеза - реализације уговора у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором или једнострано раскине уговор.
- 11.5. **Добављач се обавезује да у тренутку закључења појединачног уговора на основу овог оквирног споразума**, преда Наручиоцу две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), **као обезбеђење за отклањање грешака у гарантном року**, које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке добављача (овера не старија од 30 дана од дана закључења појединачног уговора) и потписаним и овереним меничним писмом—овлашћењем у вредности од **10%** укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а.
- 11.6. Наручилац ће уновчити дату меницу као обезбеђење за отклањање грешака у гарантном року случају када Добављач у току трајања гарантног рока не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација.
- 11.7. Након истека важења оквирног споразума односно након измирења свих обавеза по појединачном уговору, наручилац се обавезује да добављачу врати издате инструменте обезбеђења.

ВИША СИЛА

Члан 12.

- 12.1. Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ, 57/89, "Службени лист СРЈ", бр 31/93 и "Службени лист СЦГ", бр 1/2003 – Уставна пovelја), у даљем тексту ЗОО, а које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.
- 12.2. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.
- 12.3. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе. О наведеном стране у оквирном споразуму треба да постигну писану сагласност.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 13.

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

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД

Члан 14.

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

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 15.

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

- 16.1. За све што није изричито прецизирано овим оквирним споразумом односно појединачним уговорима о јавној набавци примењују се одредбе ЗОО.
- 16.2. Добављач је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити наручиоца.
- 16.3. Добављач је обавезан да наручиоцу достави меницу за добро извршење посла. До њеног достављања наручилац задржава право активирања менице за озбиљност понуде.
- 16.4. Оквирни споразум је састављен у _____ истоветна примерка, по један примерак за сваку страну у оквирном споразуму.
- 16.5. Оквирни споразум ступа на снагу даном потписивања од стране свих изабраних добављача и наручиоца (односно даном обостраног потписивања у случају да је оквирни споразум закључен са једним добављачем).
- 16.6. Оквирни споразум је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ 1

НАРУЧИЛАЦ

.....
ДОБАВЉАЧ 2

.....
ДОБАВЉАЧ 3

.....
ДОБАВЉАЧ 4

.....
ДОБАВЉАЧ 5

Прилог бр. 1 уз Оквирни споразум бр. 232-65- -16

КОПИЈЕ ОБРАЗАЦА ПОНУДА ДОБАВЉАЧА 1 ДО 5

(прилаже Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума)

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

- Уписати податке о понуђачу (на првој страници модела уговора),
- Попунити чланове уговора који се односе на подизвођаче или групу понуђача - опционо,
- На последњој страници Модела уговора уписати **функцију, име и презиме** овлашћеног лица понуђача и оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора.

Напомене:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем након поновног отварања конкуренције између понуђача са којима се закључи оквирни споразум.



МОДЕЛ УГОВОРА број 232-65-____-16

(за партије од 1 до 6)

закључен између:

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

и

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

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Република Србија – Министарство одбране - Сектор за материјалне ресурсе - Управа за снабдевање - Дирекција за набавку и продају, ул. Немањина 15, Београд (у даљем тексту: Наручилац) спровела отворени поступак јавне набавке бр. ЈН 93/2016 — ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР, а ради закључења оквирног споразума.
- Да је Република Србија – Министарство одбране - Сектор за материјалне ресурсе - Управа за снабдевање - Дирекција за набавку и продају, ул. Немањина 15, Београд закључила Оквирни споразум број 232-65-____-16 од _____. године са Добављачима/ем _____ на основу Одлуке број _____ од _____. године.
- Да овај уговор о јавној набавци закључују у складу са Оквирним споразумом број 232-65-____-16 од _____. године.

- На сва питања која нису уређена овим Уговором, примењују се одредбе оквирног споразума број 232-65-___-16 од __.__.____. године. Додављач и Наручилац дужни су да поштују одредбе Оквирног споразума.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

- Додављач се обавезује да за потребе Наручиоца и његових крајњих прималаца, испоручи добра као у оквирном споразуму, односно као у образцу понуде, а према Прилозима овог уговора (у даљем тексту: **добра**), по следећем:

Р. бр.	Врста добара	Боја	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8
УКУПНО							

ЧЛАН 1.1.

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

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

ЧЛАН 1.2.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Уговорне стране су сагласне да Додављач наступа као члан групе, чији су чланови групе следећи:

1.3. Саставни део овог уговора су:

- Прилог бр. 1: Техничка спецификација (тачка 3.1 Конкурсне документације),
- Прилог бр. 2: Диспозиције за испоруку са количинама,
- Прилог бр. 3. Структура величинских бројева (за партије од 1 до 5)

ЧЛАН 2. КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ

2.1. Наручилац нема обавезу да Додављачу обезбеди основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара за први и сваки наредни уговор.

2.2. Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет уговорених добара и обавезује се да испоручи добра из **табеле 1. Списак добара одевних предмета са прописима о**

квалитету, која у свему одговарају Техничкој спецификацији (која је саставни део уговора) и овереним узорцима, а у складу са захтевима квалитета добара.

Табела 1: Списак добара одевних предмета са прописима о квалитету:

Број партије	Ред. бр.	Назив добра	Квалитет добара
Партија 1	1.	Тренерка за ПВЛ	Техничке спецификације и оверени узорци
Партија 2	1.	Мајица спортска кратак рукав за ПВЛ, црвена, синтетичка	Техничке спецификације и оверени узорци
	2.	Мајица спортска кратак рукав за ПВЛ, бела, памучна	
	3.	Шорте спортски за ПВЛ, ројал плави, синтетички	
	4.	Шорте спортски за ПВЛ, црни, памучни	
Партија 3	1.	Рукавице п/с, беле	Техничке спецификације и оверени узорци
	2.	Рукавице п/с, смб	
	3.	Рукавице п/с, тпб	
Партија 4	1.	Шал смб вунени	Техничке спецификације и оверени узорци
	2.	Шал тпб вунени	
Партија 5	1.	Каиш бели	Техничке спецификације и оверени узорци
	2.	Каиш бели, женски	
	3.	Каиш браон	
	4.	Каиш браон, женски	
	5.	Каиш црни	
	6.	Каиш црни, женски	
	7.	Опасач за кадете са пафтом	
Партија 6	1.	Ознака метална за шапку официра КоВ	Техничке спецификације и оверени узорци
	2.	Ознака метална за шапку подофицира КоВ	
	3.	Ознака метална за шапку официра РВиПВО	
	4.	Ознака метална за шапку подофицира РВиПВО	
	5.	Ознака метална за капу официра КоВ	
	6.	Ознака метална за капу подофицира КоВ	
	7.	Ознака метална за капу официра РВиПВО	

	8.	Ознака метална за капу подофицира РВиПВО	
	9.	Ознака метална за шапку ПВ ПЈ ГАРДЕ	
	10.	Ознака метална за капу ПВ ПЈ ГАРДЕ	
	11.	Ознака метална за шапку генерала КоВ	
	12.	Ознака метална за шапку генерала РВиПВО	
	13.	Розета	
	14.	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ	
	15.	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО	
	16.	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ	
	17.	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО	
	18.	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ	
Партија 6	19.	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО	Техничке спецификације и оверени узорци
	20.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	
	21.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ	
	22.	Ознака чина за кишни мантил заставник РЈ	
	23.	Ознака чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО	
	24.	Ознака чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО	
	25.	Ознака чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	
	26.	Ознака чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО	
	27.	Ознака чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО	
	28.	Ознака чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО	
	29.	Пафта за ешарпу	

2.3. Добра, која су предмет набавке, морају бити нова, исправна и некоришћена. Не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста произвођача-Добављача, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.

- 2.4. Добра из партија од 1 до 5 израђују се према структури величинских бројева.
- 2.5. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.

Овера узорака

- 2.6. Добављач је у обавези да изврши оверу сопствених узорака свих добара из табеле 1. (Члан 2. уговора).
- 2.7. Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.
- 2.8. Добављач узорке може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће Добављачу као смерница у циљу израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу.
- 2.9. Добављач је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.
- 2.10. Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева Добављача који се доставља на адресу: **Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр.1.** У захтеву Добављач наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 2.11. Добављач је у обавези да за оверу узорака добара достави по две јединице мере готовог добра.
- 2.12. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда Добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војнотехнички институт.
- 2.13. Оверени узорци не улазе у укупне уговорене количине за пријем.
- 2.14. Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ односно за обавештење о одбијању овере са разлосима одбијања је највише 7 (седам) радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС, је у обавези да достави обавештење УОЈ СМР МО, УСн СМР МО и Добављачу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

ЧЛАН 3. ЦЕНА

- 3.1. Јединичне цене из члана 1. овог уговора односе се на јединицу мере испоручених добара у складишта крајњих прималаца- што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта, као и сви остали трошкови које Добављач има у реализацији предметне јавне набавке.
- 3.2. Укупна вредност уговора износи **као у понуди** динара без пореза на додату вредност, а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи **као у понуди** динара.
- 3.3. Јединичне цене добра су **фиксне** за све количине и не могу се мењати до коначне реализације предметног уговора.

ЧЛАН 4. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 4.1. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14 и 83/15).
- 4.2. Уколико дође до измене Закона о порезу на додату вредност, у току важности овог уговора, примењиваће се важећи Закон о порезу на додату вредност, који се односи на регулисање пореза на додату вредност, од тренутка његовог ступања на снагу и по овом основу се неће закључивати допуне уговора.

ЧЛАН 5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

- 5.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добара из члана 1. овог Уговора вршити према диспозицијама и количинама по Прилогу бр. 2 овог уговора.
- 5.2. Рок испоруке за добра из члана 1. овог Уговора је ____ (као у понуди) дана од дана закључења уговора.
- 5.3. **Испорука се сматра извршеном даном предаје добара крајњем примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.**
- 5.4. Организацију транспорта и транспорт до Крајњих прималаца за испоруку добара врши Додављач и трошкови транспорта се не ислађују посебно.
- 5.5. **Додављач је у дужан да писаним путем обавести Крајњег примаоца и ВКК СМР МО** (број телефакса: 011/2505-880) о тачном датуму и времену испоруке, најмање **3 (три)** дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

ЧЛАН 6. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 6.1. Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији која је саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.
- 6.2. **Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у Републици Србији.**
- 6.3. **Додављач се обавезује да у року не дужем од 15 (петнаест) дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО.** План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Додављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.4. **Додављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора.** План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ додављача и представља плански и технички документ плана квалитета или

плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфираним захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

- 6.5. **Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО**, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs **о припремљености добара**, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем **Добављач доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299 и Управи за снабдевање СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/300-62-99.**
- 6.6. 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 о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.7. 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.
- 6.8. Добављач има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, Добављач је у обавези да проверавачу квалитета ВКК СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.
- 6.9. 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/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ 1, 2 3 и 4

- 6.10. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 6.11. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.12. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног

органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

- 6.13. Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују добављач и ВКК СМР МО. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача ВКК СМР МО и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.14. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.15. Број узорак за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 2000	1	1
2.	од 2001 до 4000	2	2
3.	од 4001 до 6000	3	3
4.	преко 6000	4	4
Укупна количина за испоруку добија се груписањем покретних ствари израђених од тканине/плетенине по истим захтевима квалитета, исте боје и истом технологијом израде.			

- 6.16. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.17. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији о трошку Добављача.
- 6.18. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.
- 6.19. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и добављач ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за испитивање у II степену.
- 6.20. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

- 6.21. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УОЛ СМР МО и УСн СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.22. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.23. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем прималацу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 5

- 6.24. Квалитативни пријем уговорених добара се врши у три фазе:
- квалитативни пријем основног репроматеријала – коже
 - квалитативни пријем пафте за опасач (само за добро са редног броја 7) и
 - квалитативни пријем готовог добра.

Квалитативни пријем основног репроматеријала – коже

- 6.25. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала - коже у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.26. Органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала коже обавља се на издвојеном броју узорак узетих из партије кожа припремљених за пријем. Утврђују се сва својства коже која се могу запазити визуелним посматрањем, опипавањем и мерењем дебљине.
- 6.27. Узорци коже за органолептички преглед су цели комади коже без сечења.
- 6.28. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема основног репроматеријала-коже уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина основног репроматеријала - коже се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.29. Ако проверавач ВКК СМР МО оцени да квалитет коже припремљене за испоруку у органолептичком погледу не одговара, одбија се пријем целе количине коже и узорци за лабораторијско испитивање се не узимају.
- 6.30. Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из

предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

- 6.31. Проверач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему основног репроматеријала-коже и уколико је основни репроматеријал - кожа условна у органолептичком погледу издваја узорке за лабораторијска испитивања (контрола у I степену) обележава их, пломбира и пакује у погодну амбалажу уз пропратни акт (у два примерка) и картицу са подацима о кожи упућује надлежној лабораторији на испитивање. Контраузорци за испитивање у II степену-суперанализу остају на чувању код добављача до суперанализе или истека гарантног рока. Узорци коже за лабораторијска испитивања узимају се из количина коже издвојених за органолептички преглед.
- 6.32. Број узорака коже за органолептички пријем и лабораторијско испитивање у I и II степену испитивања се одређује према броју кожа припремљених за испоруку и дат је у следећој табели:

Број кожа за реализацију уговора	Број кожа за органолептички преглед (комад)	Лабораторијска провера у I степену (број узорака)	Лабораторијска провера у II степену (број узорака)
од 0- 250 комада	15	1	1
од 251- 500 комада	25	2	2
НАПОМЕНА: Величина једног узорка и контраузорка је (45 x 30) cm.			

- 6.33. Акредитовану лабораторију за испитивање у I степену одређује ВКК СМР МО, а трошкове испитивања сноси добављач.
- 6.34. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће добављач о свом трошку.
- 6.35. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и добављач ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за испитивање у II степену. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.36. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању основног репроматеријала-коже са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

- 6.37. Прегледане и примљене количине основног репроматеријала – коже, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 6.38. По добијању решења о квалитативном пријему основног репроматеријала – коже добављач може отпочети серијску производњу готовог добра.
- 6.39. Уколико се добра производе ван Републике Србије, добављач је у обавези да ВКК (контакт тел. 011/2051-488) достави записник о органолептичком пријему и узорковању репроматеријала-коже оверен од стране овлашћене институције са којом је добављач закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције. Узорци се достављају на лабораторијску проверу квалитета о трошку добављача (искључиво у Р. Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК СМР МО остају на чувању код добављача.

Квалитативни пријем пафте за опасач

- 6.40. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање пафти за опасач за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 6.41. 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 комада.
- 6.42. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.43. Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.44. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.45. За лабораторијско испитивање квалитета у I и II степену се узима један узорак и један контра узорак.
- 6.46. Један узорак чини један комад добра.
- 6.47. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака и контраузорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања

у првом и другом степену). Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

- 6.48. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета пафте се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама наручиоца о трошку Добављача. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.
- 6.49. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и Добављач ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.50. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.51. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.52. Уколико се опасач не производи у Републици Србији, квалитативни пријем пафте вршиће се из готових опасача са пафтом по напред наведеној процедури.
- 6.53. По добијању решења о квалитативном пријему основног репроматеријала – коже и пафти за опасач Добављач може отпочети серијску производњу опасача за кадете са пафтом.

Квалитативни пријем готовог добра

- 6.54. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем готовог добра у року од 10 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, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.55. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 10% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког пријема. Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички пријем.
- 6.56. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готовог добра уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готовог добра се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

- 6.57. Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему готовог добра, може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана Наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Резултати комисијског органолептичког пријема су коначни за обе стране, а трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.58. Проверавач/и сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају Решење о пријему.
- 6.59. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем прималацу, уз отпремницу, достави Решење о пријему и записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 6

- 6.60. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 6.61. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.62. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.63. Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.64. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.65. Од укупно пријављених количина за пријем, број узорака за лабораторијско испитивање квалитета у I и II степену се узима према следећем:

- за ознаке металне за шапку генерала КоВ, ознаке металне за шапку официра КоВ, ознаке метална за шапку подофицира КоВ, ознаке металне за капу официра КоВ и ознаке метална за капу подофицира КоВ узима се укупно један узорак и један контра узорак,
- за ознаке металне за шапку генерала РВиПВО, ознаке металне за шапку официра РВиПВО, ознаке метална за шапку подофицира РВиПВО, ознаке металне за капу официра РВиПВО и ознаке метална за капу подофицира РВиПВО узима се укупно један узорак и један контра узорак,
- за ознаке металне за шапку професионалног војника ПЈ Гарде и ознаке метална за капу професионалног војника ПЈ Гарде узима се укупно један узорак и један контра узорак,
- за ознаке чина за кишни мантил узима се по један узорак и један контраузорак чина генерал-потпуковник КоВ и чина заставник 1. класе РВиПВО,
- за розету за ознаку чина узима се један узорак и један контраузорак и
- за пафту за ешарпу узима се један узорак и један контраузорак.

Један узорак чини један комад добра.

- 6.66. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака и контраузорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену). Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.67. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији или сопственим лабораторијама наручиоца о трошку добављача. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће добављач о свом трошку.
- 6.68. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и добављач ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.69. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.70. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлoзима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.71. Један примерак Решења о пријему и Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да

сваком крајњем прималацу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

ЧЛАН 7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, контролисање до 10% испоручене количине и провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању) врши се у складишту купчевог крајњег прималаца о чему се сачињава и комисијски записник о квалитативном и квантитативном пријему.
- 7.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, Крајњи прималац је дужан да сачини Записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке, а оштећена добра се не примају већ се враћају Добављачу.
- 7.3. Место испоруке, адреса, лица и контакт, контакт телефон (одредиће Управа за општу логистику СМР МО).

ЧЛАН 8. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 8.1. Добра паковати на следећи начин:

Добра из **партија 1 и 2** се пакују појединачно у провидне кесе, а затим се тако упакована добра пакују у петослојне картонске кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm, с тим што се у једну картонску кутију пакују добра истог величинског броја;

Добра из **партије 3** се пакују тако што сваки пар мора бити упакован у ПВЦ „зип“ кесе које се не раздвајају приликом манипулације, а затим по 12 пари у парску кутију, па у петослојну картонску кутију димензија 600 mm x 480 mm x 240 mm;

Добра из **партије 4** се пакују појединачно у провидне кесе, а затим се тако упакована добра пакују у петослојне картонске кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm

Добра из **партије 5** се пакују по 10 комада исте величине, фиксирана траком или гумицом, а затим се таква паковања слажу у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm;

Добра из **партије 6** се пакују у петослојну картонску кутију, на начин да сва појединачна добра морају да буду међусобно раздвојена и појединачно заштићена картоном/фолијом и слично.

- 8.2. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.

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

назив и место Добављача/произвођача,
број уговора,
назив добра,
количину,

величински број, (за добра из партија од 1 до 5)
просечну бруто масу кутије и
годину производње.

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

Трошкове амбалаже сноси Добављач и амбалажа се не враћа.

Члан 9. НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

- 9.1. За сва добра из ПАРТИЈА 1. до 5. и ПАРТИЈЕ 6. са редних бројева од 1 до 8 и од 11 до 29, **исплату уговорених добара врши Управа за општу логистику СМР МО**, књиговодствена шифра програма 1703, шифра пројекта 0001, књиговодствена шифра "953" конто 4261, у уговореном року, а на основу исплатне документације.
- 9.2. За сва добра из ПАРТИЈЕ 6. са редних бројева 9 и 10 исплату врше **крајњи прималац** на терет Управе за општу логистику СМР МО, књиговодствена шифра програма 1703, шифра пројекта 0001, књиговодствена шифра "953" конто 4261, у уговореном року, а на основу исплатне документације.
- 9.3. Уговорне стране су се споразумеле да плаћање добара из члана 1. овог Уговора изврши у року од _____ (**као у понуди**) дана од дана када је рачун заведен у деловодству Управе за општу логистику СМР МО (односно у деловодству крајњег прималаца за добра из ПАРТИЈЕ 6. са редних бројева 9 и 10).
- 9.4. Крајњи примаоци на отпремници уписују датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.
- 9.5. Добављач је дужан да за испоручена добра одмах, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана квантитативног пријема добара за сваку диспозицију достави у деловодство:

- УПРАВЕ ЗА ОПШТУ ЛОГИСТИКУ СМР МО, за сва добра из ПАРТИЈА од 1. до 5. и добра из ПАРТИЈЕ 6. са редних бројева од 1 до 8 и од 11 до 29
- КРАЈЊЕГ ПРИМАОЦА за добра са редних бројева 9 и 10 из ПАРТИЈЕ 6.

потписана и оверена оригинална документа у 2 (два) примерка:

- **Фактуру-рачун**, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Добављача и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту прималаца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);
- **Отпремницу** која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту прималаца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, **са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке и**
- **Решење о пријему са Записником о пријему ВКК СМР МО.**

- 9.6. Крајњи прималац Наручиоца је дужан да изради (у два оригинална примерка):
- Записник о квалитативном и квантитативном пријему у складиште крајњег прималаца и
 - Материјалне листе у статусу 1 и 3 ,
- који такође чине Исплатну документацију поред докумената наведених у тачки 8.5. овог члана, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема.
- 9.7. Уколико Добављач не достави рачун/фактуру у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Добављач каснио са доставом исте.
- 9.8. Управа за општу логистику СМР МО и Крајњи прималац су дужни да одмах по изради исплатне документације доставе копију исте Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО са назнаком "ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ", а ради праћења реализације уговора.

ЧЛАН 10. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 10.1. **Гарантни рок** за уговорена добра је _____ (не може бити мањи од 12 месеци) месеца/и од дана испоруке добара у складиште купчевог прималаца.
- 10.2. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.
- 10.3. Купчеви примаоци ће у случају евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Добављач је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је добављач у обавези да надокнади купцу.
- 10.4. Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, крајњи прималац уговорених добара доставља у року од три радна дана добављачу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.
- 10.5. Код решавања рекламације наручилац може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорка из складишта купца, која су предмет Уговора.

ЧЛАН 11. ВИША СИЛА

- 11.1. Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ, 57/89, "Службени лист СРЈ", бр 31/93 и "Службени лист СЦГ", бр 1/2003 – Уставна повеља), у даљем тексту ЗОО, а које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

- 11.2. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.
- 11.3. Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе. О наведеном уговорне стране треба да постигну писану сагласност

ЧЛАН 12. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

- 12.1. Уколико Добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да Управи за општу логистику СМР МО плати уговорну казну у висини од **0,2%** дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна не може бити већа од **10%** од укупне вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем.
- 12.2. Наплата уговорне казне врши се одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 12.3. Ако Добављач не изврши уговорене обавезе и једнострано раскине уговор, Наручилац без сагласности и обавезе обавештавања Добављача, има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун.
- 12.4. Ако Добављач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација, Наручилац без сагласности и обавезе обавештавања Добављача, има право да депоновано средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун.
- 12.5. Средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року Наручилац задржава до истека гарантног рока из члана 10. овог уговора а у случају замене добара током гарантног рока, истеком гарантног рока, рачунајући од последње замене.
- 12.6. Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Наручилац се обавезује да Добављачу врати издата средства обезбеђења уговорних обавеза.

ЧЛАН 13. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

- 13.1. Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми само сагласношћу уговорних страна.
- 13.2. Уговор може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у члану 11. уговора.
- 13.3. Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу (и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза добављача, меницу, поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а).

ЧЛАН 14. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

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

ЧЛАН 15. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

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

ЧЛАН 16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

- 16.1. За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе ЗОО.
- 16.2. Добављач је дужан да, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи током важења овог уговора и да је документује на прописани начин.
- 16.3. Сви рокови у овом уговору који су изражени у данима подразумевају календарске дане.
- 16.4. Уговор је састављен у 5 (пет) истоветних примерка, од којих су 4 (четири) за Наручиоца и 1 (један) за Добављача.
- 16.5. Наручилац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака.
- 16.6. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.
- 16.7. Уговор је обострано потписан дана попуњава наручилац године.

ДОБАВЉАЧ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

НАРУЧИЛАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
ДИРЕКТОР
п у к о в н и к
др Александар Буквић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 232-65- -16

Техничка спецификација
(поглавље 3. Конкурсне документације)

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 232-65- -16

Диспозиције за испоруку са количинама
(на основу захтева Управе за општу логистику СМР МО)

Прилог бр. 3 Уз Уговор бр. 232-65- -16

Структура величинских бројева
(за партије 1 до 5)

9. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

9.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда и остала документација која се односи на понуду и достављају уз понуду морају бити јасна и недвосмислена и читко написана на српском језику.

Уколико је, због природе ствари, неки документ на неком другом страном језику, Понуђач поред тог документа, мора да достави и оверен превод на српски језик.

9.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку (добра) – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР,
ЈН бр. 93/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈЕ/А број ____ (уписати бр. партије/а)**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до термина назначеног у позиву за подношење понуда.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији 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.

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

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији 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.

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

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ ПОТПИСАНЕ И ОВЕРЕНЕ:
(приликом подношења понуде ради закључења оквирног споразума)

- **Образац 1:** Образац понуде;
- **Образац 2:** Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- **Образац 3:** Образац трошкова припреме понуде – **Опционо**;
- **Образац 4:** Образац изјаве о независној понуди;
- **Образац 5:** Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- **Образац 6:** Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (уколико понуђач наступа са подизвођачем);
- **Образац 7:** Изјава понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке;

Инструменти финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

- **Образац 8:** Менично писмо-овлашћење (за озбиљност понуде - 3% вредности понуде) За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
- **2 (две) бланко сопствене менице**– само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;
- **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване **или копију Захтева за регистрацију меница;**
- **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, **оверену оригиналним печатом банке са датумом овере** (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).
- **НАПОМЕНА:** Печати и потписи на меницама и меничном овлашћењу треба да буду у складу са картоном депонованих потписа. Број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) треба такође да буде у складу са картоном депонованих потписа.
- **Образац 9:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла-менице;
- **Образац 11:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла;

- **Образац 13:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.
- **Модел оквирног споразума** (Поглавље бр.7. Конкурсне документације)
- **Модел уговора** (Поглавље бр.8. Конкурсне документације)
- **Доказе о испуњености додатних услова**, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (Поглавље бр. 4. конкурсне документације, тачка 4.3.)

- **Изјаву (понуђача) на свом меморандуму, да ће понуђена добра бити израђена и испоручена у свему према захтевима датим у Техничким спецификацијама.**
- **Произвођачку спецификацију основног репроматеријала – тканине (за добро из партије 1),** на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица.
- **Произвођачку спецификацију основног репроматеријала – плетенине (за добро из партије 2),** на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица.
- **Произвођачку спецификацију готовог добра (за добра из партија 3, 4 и 6),** на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица.
- **Произвођачку спецификацију основног репроматеријала – коже (за добро из партије 5),** оверену и потписану од стране овлашћеног лица.

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

- попуњен, потписан и оверен **Образац 1**, где ће назначити у табели на подброју 2) да наступа са подизвођачем и унети податке о подизвођачу у табелу на подброју 3) овог образаца.
- **Образац 6:** Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1. тачка 1.1. модела оквирног споразума и модела уговора и наведе све подизвођаче.

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

- **Образац 1** где ће назначити у табели на подброју 2) да понуду подноси као заједничку понуду и унети податке о свим члановима групе понуђача у заједничкој понуди у табелу на подброју 4) овог образаца, као и попуњен **Образац 1** на подброју **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН;
- **Образац 4, Изјаву о независној понуди;**
- **Образац 5, Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за понуђача**
- **Образац 7, Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке;
- **Образац 9, Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице;
- У моделу оквирног споразума и модела уговора у члану 1. тачка 1.2. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

9.3. ПАРТИЈЕ

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

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

9.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

9.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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 материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку (добра) – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР,
ЈН бр.93/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

или

**„Допуна понуде за јавну набавку (добра) – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР,
ЈН бр.93/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

или

**„Опозив понуде за јавну набавку (добра) – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР,
ЈН бр.93/2016 – НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку (добра) – ПОСЕБНА ОДЕЋА И
ПРИБОР,
ЈН бр.93/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

НАКОН ДОДЕЛЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, А ПРИЛИКОМ ПОНОВНОГ ОТВАРАЊА КОНКУРЕНЦИЈЕ:

„Допуна понуде за јавну набавку (добра) – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР,
ЈН бр.93/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

9.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

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

9.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**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 4. конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу 6).

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.

9.8. 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. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН 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.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5, поглавље 6.).

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.

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

9.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана од дана испоруке добара.

Под даном испоруке добара подразумева се дан предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.

Наручилац на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке и заједно са Записником о квантитативном пријему добара (два оригинална примерка за исплату и по потреби један за Додављача) предаје их Додављачу.

Додављач је дужан да за испоручена добра одмах, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана квантитативног пријема добара за сваку диспозицију достави у деловодство:

- **Управе за општу логистику СМР МО, за сва добра из ПАРТИЈА од 1. до 5. и добра из ПАРТИЈЕ 6. са редних бројева од 1 до 8 и од 11 до 29**
- **Крајњег прималаца за добра са редних бројева 9 и 10 из ПАРТИЈЕ 6.**

потписана и оверена оригинална документа у 2 (два) примерка:

- **Фактуру-рачун**, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Додављача и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту прималаца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);

- **Отпремницу** која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту прималаца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, **са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке и**

- **Решење о пријему са Записником о пријему ВКК СМР МО.**

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за предметно добро – **ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР, не може бити краћи од 12 (дванаест) месеци** од дана испоруке добара.

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

Рок за рекламацију за предметно добро – **ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР** је 20 (двадесет) дана од дана пријема записника о рекламацији.

9.9.3. Захтеви у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара не може бити дужи од 170 (стоседамдесет) дана од дана закључења уговора.

Детаљнија објашњења дата су у Члану 5. модела уговора (Поглавље 7. Конкурсне документације).

9.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 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 на може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана 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.

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке и транспорт-испорука на адресу Наручиоца.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде (ОБРАЗАЦ 1) у делу бр. 6. Конкурсне документације, а структуру цене попуњавањем Обрасца структуре цене (ОБРАЗАЦ 2).

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

Цена се односи на понуђена добра (по врсти, количини и јединици мере) и мора да садржи све припадајуће трошкове.

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

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

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

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

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

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

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

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

Понуђачи су дужни да обезбеде испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке (средство обезбеђења за озбиљност понуде), испуњење својих обавеза по основу закључења оквирног споразума (средство обезбеђења за добро извршење посла), као и испуњење својих обавеза по основу закључених уговора (средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза и средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року) .

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.

Бланко сопствене менице морају бити евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Законом о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр. 3/2002, 5/2003, "Службени гласник РС", бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009- др. закон и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", бр. 56/11).

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

Понуђач је дужан да у понуди достави:

Инструмент финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

- Две бланко сопствене менице – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **3% од вредности понуде без ПДВ-а односно**, у случају да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде, у случају да Наручилац прихвати његову понуду – не потпише оквирни споразум и не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума;
- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „Учешће на тендеру“ – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).

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

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу/има приликом достављања меница за добро извршење посла по основу закљученог оквирног споразума.

Инструмент финансијског обезбеђења за испуњење обавеза по основу закљученог оквирног споразума

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а односно**, у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума;
- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „Уговор о промету робе и услуга“ – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу 30 дана након истека важења оквирног споразума.

Понуђач је дужан да након 30 дана од дана престанка важења оквирног споразума, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности Добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а односно**, у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора,
- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „Уговор о промету робе и услуга“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке

са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења појединачног уговора).

Инструменти финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности Додављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а односно, по основу неиспуњења уговорних обавеза везаних за гарантни рок и решавање рекламација.**
- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „Уговор о промету робе и услуга“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења појединачног уговора).

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу по истеку гарантног рока по предметном уговору.

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

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

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

У поступцима издавања појединачних наруџбеница Крајњи прималац Наручиоца могу захтевати заштиту поверљивости података које Понуђачима стављају на располагање, укључујући и њихове подизвођаче, а који се односе на термине и дестинације путовања, место одседања и податке о путницима (име и презиме, број пасоша, број телефона и сл.).

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

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

Подаци које Понуђач оправдано означи као „поверљиво“, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у

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

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

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

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

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

10.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, адреса: Немањина 15, 11000 Београд; електронске поште на e-mail: biljana.milovanovic@mod.gov.rs или факсом на број: **011/3006-330** тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН број 93/2016 – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР**“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

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

-ако је документ из поступка јавне набавке достављен 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 када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

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

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.

10.15. 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.

10.16. 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 ЗЈН.

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 може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН 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. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.**

После доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је **5 (пет) 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 ЗЈН.

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. ЗЈН;
- 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 6) ЗЈН, је:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* 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) таксу у износу од **250.000,00 динара** - уколико се оспорава одређена радња наручиоца пре отварања понуда.

Уколико се захтев подноси након доношења одлуке о закључењу оквирног споразума или

се захтевом оспоравају све друге радње наручиоца након отварања понуда (напр. записник о отварању понуда, одлука о обустави поступка), **на износ таксе се**

примењују одредбе члана 156. став 1. тачка 4) до 7) Закона, у зависности од случаја.

(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 материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају; јавна набавка 93/2016 – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР;

(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

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, Наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. Закона, односно чланом 58. Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, бр.33/97 и 31/2001 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/2010).

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

Подносилац захтева је дужан да поступа у складу са одредбама члана 156. Закона.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138.- 167. Закона.

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

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

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

10.17. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

10.18. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за закључење оквирног споразума (члан 109. став 1. Закона, а у вези члана 107. став 3. и 6. Закона).

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

10.19. ОДЛУКА О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

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

10.20. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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