



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
бр. 164-6
19.08.2014. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

БРОЈ 87/2014

ШЉИВЕ СУШЕНЕ

август 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, инт. бр. 164-2 од 06.08.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, инт. бр. 164-3 од 06.08.2014. године, припремљена је Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку бр. 87/2014– Шљиве сушене.

Конкурсна документација садржи следеће делове:

Ред. бр.	Назив	Странице
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	ред. бр. 4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ред. бр. 4
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ред. бр од 5-8
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	ред. бр од 9-12
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	ред. бр. од 13-22
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	ред. бр. од 23-28
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	ред. бр. 29
8.	МОДЕЛ УГОВОРА	ред. бр. од 30-37
9.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	ред. бр. 38
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	ред. бр. 39
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА	ред. бр. 40
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ред. бр. 41
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	ред. бр. 42
14.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА– МЕНИЦЕ	ред. бр. 43
15.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	ред. бр. 44
16.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	ред. бр. 45
17.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)	ред. бр. 46

НАПОМЕНА:

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

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о Изменама, Допунама и Појашњењима Конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63 став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) дужан да све Измене и Допуне Конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и својој интернет страници.

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

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

(3) **Предмет јавне набавке бр. 87/2014** је добро: Шљиве сушене.

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

(5) **Контакт:**

Адреса за контакт: Дирекција за набавку и продају УСн СМР МО, Немањина 15, 11 000 Београд; **Контакт особе:** ВС Игор Михајлов, мастер екон. и ВС Данијела Николић, дипл. инж; **телефони:** 011/2059-176 и 2059-175; **број факса:** 011/3006-330.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке бр. 87/2014 у отвореном поступку је добро: Шљиве сушене (ознака из Општег речника набавке: 15332410- осушено воће) за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства Одбране у 2014. и првом кварталу 2015. године.

Набавка се врши у 2014. години у **количини од 2.800 килограма.**

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Врста и количина предмета јавне набавке наведени су у делу "Подаци о предмету јавне набавке" (део 2. Конкурсне документације) и у Обрасцу понуде (део 6. Конкурсне документације).

1) ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И УСЛОВИ КВАЛИТЕТА

Понуђач се обавезује да добро **испоручи у свему** према следећим условима квалитета и одредбама **следећих прописа**:

Квалитет производа мора у свему да одговара прописаним нормама Правилника о квалитету производа од воћа, поврћа и печурки и пектинских препарата ("Сл. лист СФРЈ", бр. 1/79, 20/82, 39/89 – др. правилник, 74/90 и 46/91 – др. правилник, "Сл. лист СРЈ", бр. 33/95 – др. правилник, 4/2004 – др. правилник и 12/2005 – др. правилник и „Сл. гласник РС“, бр. 43/2013 – др. правилник).

Шљива сува, поред општих услова из Правилника мора одговарати нормама предвиђеним за први квалитет, мора бити произведена од свежих шљива (род 2014. године) и стерилисана или етивирана.

Шљиве суве у моменту испоруке не могу бити старије од 45 дана од дана производње.

Поред наведеног правилника о квалитету, производ мора испуњавати услове квалитета и мере прописане следећим прописима: Правилник о прехранбеним адитивима („Сл. гласник РС“, број 63/13), Правилник о количинама пестицида, метала и металоида и других отровних супстанција, хемиотерапеутика, анаболика и других супстанција које се могу налазити у намирницама („Сл. лист СРЈ“, бр. 05/92, 11/92 и 32/02, и „Сл. Гласник РС“, бр. 25/10 и 28/11), Закон о безбедности хране („Сл. гласник РС“ број 41/09), Правилник о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета („Сл. гласник РС“, број 72/10), Правилник о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник РС“ број 85/13) и Правилник о предходно упакованим производима („Сл. гласник РС“, број 43/13).

Понуђач је у обавези да у Обрасцу понуде (део 6. Конкурсне документације) наведе Произвођача предметног добра, као и да у својој понуди приложи *Произвођачку спецификацију оверену и потписану од стране одговорног лица Произвођача*, из чије садржине се може установити да предметно добро које нуди у свему одговара захтеваним условима квалитета.

Наведено мора бити испуњено, јер ће у противном понуда бити одбијена као неприхватљива, јер је неодговарајућа.

2) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА, КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ, РЕКЛАМАЦИЈА

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет производа и обавезује се да ће произведени артикал хране у свему одговарати прописаним захтевима квалитета.

Контролу, узорковање и квалитативни пријем добара врши Војна контрола квалитета СМР МО.

Добављач је у обавези да о дану припремљености добара за извршење пријема благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, телефаксом на број 011/2505-880 или е-маилом на адресу vkk@mod.gov.rs

Обавештење треба да садржи дан када су добра припремљена за пријем при чему наводи број уговора и добра која ће бити предмет пријема, као и место извршења пријема и количину добара.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочну контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем.

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.

Проверавач ВКК СМР ће приликом квалитативног пријема добара извршити узорковање за сензорно испитивање и лабораторијска испитивања у првом степену и суперанализу у складу са Упутством за узимање узорака. Лабораторијска анализа у првом степену врши се у акредитованој лабораторији по избору Купца.

Трошкове испитивања– лабораторијске анализе у првом степену сноси Добављач.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у првом степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.

Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора од осталих производа намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине производа контролни орган видно обележава одговарајућим печатом.

Решење о квалитативном пријему уговорених добара доноси надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО

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

Квантитативно-квалитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима. Квантитативно-квалитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, купчев прималац је дужан да сачини Записник који ће потписати превозник и тиме потврдити утврђене недостатке.

Приговор у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака, купчев прималац доставља у року од 72 сата добављачу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.

Евентуалне спорове у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака по записницима купчевих прималаца, Добављач је у обавези да реши непосредно са купчевим примаоцима.

3) АМБАЛАЖА, НАЧИН ПАКОВАЊА И ОБЕЛЕЖАВАЊЕ

Амбалажа индивидуална (појединачна) и транспортна мора бити прегледно декларисана и усклађена са одредбама Правилника о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник РС“ број 85/13 и 101/2013).

Шљиве суве треба да су упаковане у картонске кутије са полиетиленским кесама од 5 kg.

Транспортна паковања суве шљиве су картонске кутије од петослојне лепенке за тежине преко 10 килограма.

Свако транспортно паковање мора садржати декларацију - налепницу сачињену у складу са Правилником о декларисању, означавању и рекламирању хране.

За употребљену амбалажу Добављач мора поседовати уредан атест о исправности исте и на захтев контролног органа Купца - дати га на увид.

Испорука добара мора бити на еуро палетама. Димензија натоварених палета износи 1200x800x1000 mm или 1200x1000x1000 mm са дозвољеним одступањем од 5% по дужини и ширини, а максимална маса натоварене палете не сме прећи 1.000 kg.

Амбалажа и еуро палете су гратис и не враћају се.

4) РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ:

Добављач се обавезује да испоруку уговорених артикала врши искључиво у радно време купчевих примаоца (од 7,30 до 14,30 часова).

Испорука уговорених количина шљива се реализује у **једној испоруци у року од 30 дана од дана закључења Уговора.**

Испорука предметног добра се врши до купчевих крајњих примаоца Наручиоца– складишта Централне логистичке базе (ЦЛоб) у следећим местима: Београд – Зуце, Краљево - Грдица и Ниш. **Испорука купчевим примаоцима– складиштима у местима испоруке са конкретним количинама биће ближе одређени диспозицијом која је саставни део Уговора.**

Добављач врши испоруку до крајњих примаоца- франко складиште Купца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта.

Као дан испоруке у смислу доцње сматра се дан испоруке- пријема у складишту купчевих примаоца што се доказује потписивањем предајно–пријемног документа (отпремнице) од стране комисије или лица које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима.

Добављач је у обавези да 48 сати пре испоруке писаним путем достави податке ЦЛоб телефаксом на број 011/3000-315 о количинама, месту и времену испоруке.

5) ГАРАНЦИЈА

Понуђач (Добављач) је у обавези да гарантује исправност производа у гарантном року за предметно добро. **Гарантни рок износи најмање 12 месеци** од дана производње.

Сува шљива у моменту испоруке не може бити старија од 45 дана од дана производње.

Добављач одговара за квар који је настао у гарантном року уз прописане услове складиштења и чувања производа.

Купчеви примаоци ће у случају квара у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар упознати Добављача и Војну контролу квалитета СМР МО о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити Добављачу са захтевом за замену производа код којих је дошло до квара. **Добављач је у обавези да у року од 20 дана од добијања писаног захтева испоручи о свом трошку друга условна добра и о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО.**

**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
(ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА)
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Да би **Понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. 87/2014 мора да испуни следеће услове уз достављање следећих доказа:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар што доказује достављањем *Извода из регистра Агенције за привредне регистре*, односно *Извод из регистра надлежног Привредног суда*– за правно лице; односно *Извода из одговарајућег регистра* – за предузетника;
- 2) да он или његов(и) законски заступник(ци) нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан(ови) организоване криминалне групе, да нису осуђиван(и) за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре што доказује достављањем доказа ***не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда;***
 - *Извода из казнене евиденције, односно Уверењем 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 и кривично дело преваре;
 - *Извода из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду* којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
 - *Извода из казнене евиденције, односно Уверењем надлежне полицијске управе МУП-а* којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих;
 - за предузетнике и физичка лица: *Извода из казнене евиденције, односно Уверењем надлежне полицијске управе МУП-а* којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта).
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда што доказује достављањем:
 - *Потврда привредног и прекршајног суда или Потврде Агенције за привредне регистре* за правно лице и предузетника да код овог органа *није регистровано* да му је као привредном друштву, односно предузетнику изречена *мера забране обављања делатности* која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда, ***издате након објављивања Позива за подношење понуда;***

- *Потврде прекршајног суда* (за физичко лице) да му *није* изречена *мера забране обављања одређених послова* која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда, **издате након објављивања Позива за подношење понуда**;
- 4) 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 што доказује достављањем:
- *Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде и Потврде(а) јединице локалне самоуправе* да је Понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, *не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда* или потврде Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;
- 5) да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (члан 75 став 2. Закона) што доказује достављањем:
- потписаног од стране овлашћеног лица Понуђача и овереног печатом Обрасца Изјаве бр. 11 Конкурсне документације.

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

- 6) да над њим није регистрован поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак што доказује достављањем *Потврде Агенције за привредне регистре, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда*;
- 7) да достави Сертификат- документ (НАССР) издат од стране надлежних институција о успостављању система за осигурање безбедности хране у објектима под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР), *који мора бити валидан (да има важност) у време отварања понуда*. Уколико Понуђач није уједно и Произвођач предметних добара, потребно је да поред свог сертификата достави и тражени сертификат за **Произвођача добара**.
- 8) да располаже финансијским капацитетом, што значи да треба:
- за средња и велика правна лица– да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2013. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2012. годину које није негативно;
 - за мала правна лица и предузетнике– да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2013. годину.

При томе, потребно је да Понуђач достави као доказ:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) и Извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину ;
- **За мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању;
- **За предузетнике:** биланс успеха за 2011., 2012. и 2013. годину

ИЛИ

➤ Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2011, 2012. и 2013. годину. Уколико Извештај о бонитету не садржи податке за 2013. годину потребно је доставити и биланс стања и успеха за 2013. годину (**важи за сва правна лица**). **НАПОМЕНА:** за средња и велика правна лица потребно је приложити и извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину уколико га тражени извештај о бонитету не садржи;

9) да располаже техничким и кадровским капацитетом, односно:

- да је Понуђач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке што доказује сопственом *Изјавом са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке и достављањем за Произвођача добара Потврда или Решења о упису објекта у Централни регистар Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде РС;*
- да Понуђач има обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је регистрован *што доказује прилагањем одговарајућег доказа о власништву или копије уговора о закупу пословног простора;*
- да Понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара *што доказује прилагањем одговарајућег доказа о власништву или копије уговора о закупу складишног простора;*
- да Понуђач поседује средства за превоз понуђених добара *што доказује прилагањем одговарајућих доказа о власништву или копијама уговора о закупу наменских возила за ову врсту артикала;*
- да понуђач има оспособљена лица са одговарајућом стручном спремом која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза, *што се доказује копијама радних књижица и М образаца или уговорима о ангажовању;*

Уколико Понуђач не достави претходно наведене документе којима се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико Понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за Подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове под тачкама од 1-5, као и додатни услов под тачком 7- НАССР Сертификат.

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора испунити обавезне услове под тачкама 1-5, као и додатни услов под тачком 7- НАССР Сертификат. Остале додатне услове Понуђачи из Групе Понуђача испуњавају заједно.

Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12) поднео Захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова од 1-4 доставити Решење АПР-а о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача. Исто може учинити Понуђач за свог Подизвођача, односно сваки Понуђач из групе Понуђача. **Уколико претрагом података из Регистра Понуђача, Наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

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

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

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије. Пре доношења Одлуке о додели уговора, *Наручилац може захтевати од Понуђача* чија је понуда на основу Извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива Наручиоца достави на увид оригинале докумената или оверене фотокопије свих или појединих докумената. **Ако Понуђач у наведеном року не буде доставио на увид тражена документа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

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.

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) ЈЕЗИК:

Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити јасно и недвосмислено, читко написани на српском језику (документа која су изворно на страном језику морају бити преведена на српски језик, осим сертификата НАССР који могу бити достављени и на енглеском језику).

2) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА:

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште у **коверти затвореној** на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара и која треба бити оверена печатом подносиоца понуде.

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

На полеђини коверте наводи се тачан назив и адреса понуђача, број телефона, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

**“ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА БРОЈ 87/2014 –ШЉИВЕ СУШЕНЕ-
НЕ ОТВАРАТИ”**

Рок за подношење понуде јесте, односно благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на наведену адресу, односно буду примљене од стране Наручиоца, до 12,00 часова дана 19.09.2014. године, без обзира на начин на који су послате. Јавно отварање понуда ће се обавити одмах по истеку рока за подношење понуда по редоследу пријема понуда на адреси: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина 15, приземље, сала број 11.

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

Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у оригиналне Обрасце који су саставни део Конкурсне документације и прилаже тражена документа, а поред доказа о испуњености услова за учешће у поступку (из члана 75. и 76. Закона) мора да садржи још и:

- **Попуњен, потписан и оверен оригиналан Образац понуде** (део 6. Конкурсне документације, односно 6-I и 6-II);
- **Попуњен, потписан и оверен Образац структуре цене са упутством како да се попуни** (део 7. Конкурсне документације);
- **Модел уговора** (део 8. Конкурсне документације) у коме треба попунити прву страницу (подаци о понуђачу), сваку страницу парафирати и оверити печатом, а последњу страну оверити потписом и печатом чиме Понуђач потврђује да се слаже са Моделом уговора. Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњава и члан 1.1. односно 1.2. Модела Уговора;
- **Попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде** (део 9. Конкурсне документације);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене Обрасце Изјава:**
 - **Изјаву о независној понуди** (део 10. Конкурсне документације);
 - **Изјаву да ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени** у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин (део 12. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације** (део 13. Конкурсне документације) уз коју се прилажу **Произвођачке спецификације** оверене и потписане од стране одговорног лица Произвођача из чије се садржине може закључити да предметно добро које нуди у свему одговара захтеваним условима квалитета;
 - **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла- менице** (део 14. конкурсне документације);

Уколико Понуђач не достави претходно наведене делове Конкурсне документације (осим Обрасца трошкова припреме понуде чије се недостављање неће сматрати битним недостатком понуде), **Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

- **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - менично писмо-овлашћење у 2 примерка да се меница у износу од 3% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности Понуђача може поднети на наплату (део 15. Конкурсне документације). За прихватљивост понуде је довољно да су менична овлашћења само потписана и оверена 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;
 - захтев за регистрацију меница или штампани извод са интернет странице НБС-а (Регистра меница и овлашћења) на коме се види да су достављене менице регистроване;
 - **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, 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.

Уколико Понуђач не достави претходно наведене Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

4) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ БРОЈ 87/2014–ШЉИВЕ СУШЕНЕ– НЕ ОТВАРАТИ”
--

На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт. У случају да измену/допуну/опозив понуде подноси група понуђача, на коверти је потребно навести да се ради о групи понуђача (заједничка понуда) и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

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

5) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

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

6) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У случају да наступа са подизвођачем, Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде наведе да ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће му бити поверен, а који **не може бити већи од 50% укупне вредности набавке**, као и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач треба да достави (**поред Обрасца понуде, делови 6-I и 6-II**) и попуњен, потписан и оверен **део 6-III**. Уколико има више подизвођача, потребно је наведени образац **6-III** копирати и попуњити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.2. Модела уговора и наведе све Подизвођаче.

Уколико Уговор између Наручиоца и Понуђача буде закључен, Подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да Наручиоцу на његов захтев омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, на начин како је то дефинисано у делу 5. Конкурсне документације. **Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза без обзира на број подизвођача.**

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

7) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача-заједничка понуда, у ком случају Понуђач доставља (**поред Обрасца понуде, делови 6-I и 6-II**) и попуњене, потписане и оверене делове **6-IV и 6-V Обрасца понуде.**

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

Група Понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова, на начин како је то дефинисано у делу 5. Конкурсне документације. Такође, за сваког учесника у заједничкој понуди се достављају и:

- **Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона** (део 11. Конкурсне документације);
- **Изјаве да ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени** у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин (део 12. Конкурсне документације);

У Моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести сви чланови групе понуђача.

Део 6-V Обрасца понуде је Споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

8) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Плаћање врше купчеви примаоци добара преко Рачуноводственог центра МО, по расходу 4268- Материјали за одржавање хигијене и угоститељство, у року који не може бити краћи од 30 дана од дана испоруке добара у складиште примаоца.

Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре, отпремнице и Решења о квалитативном пријему уговорених добара добијених од стране надлежног контролног органа Купца, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Уколико Понуђач не достави фактуру-рачун за наплату испоручених добара одмах, а најкасније у року од 7 дана од дана испоруке, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио са достављањем исте. Датум пристизања фактуре-рачуна у јединицу рачуна се од датума пријема у деловодство јединице.

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

Захтев у погледу рока важења понуде: понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

Цена мора да буде изражена у динарима, појединачно и укупно, са и без пореза на додату вредност (са урачунатим превозом и свим осталим трошковима које понуђач има у реализацији јавне набавке), с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Износ ПДВ-а исказати одвојено, у процентима и динарској вредности.

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

Цене које буду прихваћене при избору најповољније понуде фиксне су за све количине које се испоручују и не могу се мењати до коначне реализације Уговора.

Ако је исказана неуобичајено ниска цена, комисија МО Управе за снабдевање, Дирекције за набавку и продају Београд ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.124/12).

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде. Комисија ће такође извршити рачунску проверу Понуде и уколико утврди рачунске грешке, Наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама.

10) ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи www.poreskauprava.gov.rs, Министарства финансија и привреде, ул. Кнеза Милоша бр.20, 11000 Београд, www.mfin.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул. Руже Јовановић 27а, 11160 Београд, www.sera.gov.rs и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, www.merz.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, ул. Немањина бр.22–26, 11000 Београд, www.minrzs.gov.rs.

11) СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА

Понуђач је дужан да обезбеди **испуњење својих уговорних обавеза**, достављањем следећих средстава:

- **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. У складу са Законом о платном промету («Сл.гласник РС» бр. 31/11) све менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС.
- захтев за регистрацију меница или штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења са обавезним подацима о регистрацији, као доказ о регистрацији достављених меница.
- **Копија важећег картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа);**
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности Понуђача, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке), у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора (делови 17 и 18 Конкурсне документације).

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора.

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.

13) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Додатне информације или Појашњења у вези са припремом понуде заинтересована лица могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО ће у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним објашњењима **заинтересованом лицу писано одговорити на сва постављена питања и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.** Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено, а комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Законом.

Наручилац ће такође евентуалне Измене и Допуне конкурсне документације у року предвиђеном за подношење понуда објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда биће продужен рок за подношење понуда и Наручилац ће објавити Обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

Питања се упућују на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд, уз напомену "Објашњење – позив на број набавке 87/2014".

14) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда, Наручилац задржава право да од понуђача у писаном облику захтева додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача. У том случају, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву.

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

15) ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

У случају да се Понуђач налази на Списку негативних референци које води Управа за јавне набавке, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан за предметном ове јавне набавке, Наручилац ће поступити у складу са одредбама члана 83. Закона о јавним набавкама, при чему ће Понуђач приликом потписивања уговора предати средство обезбеђења- меницу и потписати менично овлашћење на 15% укупне понуђене цене, односно укупне вредности уговора без ПДВ-а.

16) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити и донеће се Одлука о додели уговора о јавној набавци добара применом критеријума **“најнижа понуђена цена“**.

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

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

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

17) ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде потпише и овери Изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (део 11. Конкурсне документације).

18) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

19) НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује Обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У том случају подношење захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке.

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 доношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха уплате: Републичке административне такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико Подносилац Захтева оспорава Одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1% понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку од обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара.

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

20) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона о јавним набавкама и по добијању Мишљења на текст нацрта уговора од Дирекције за имовинско-правне послове Секретаријата Министарства одбране, а у случају да је поднета само једна понуда (члан 112. став 2. тачка 5) по добијању Мишљења на текст нацрта уговора од Дирекције за имовинско-правне послове Секретаријата Министарства одбране.

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

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

Понуђач при потписивању уговора доставља инструмент обезбеђења уговорних обавеза – две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне банке (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда) и потписано и оверено менично писмо – овлашћење у вредности од 10% укупне вредности закљученог уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

21) НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке поступио супротно одредбама члана 82. став 1. 2. и 3. Закона о јавним набавкама (»Сл. гласник РС» бр.124/12).

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

Наручилац ће понуду Понуђача који се налази на Списку негативних референци одбити као неприхватљиву, ако је предмет јавне набавке за коју је добио негативну референцу истоврстан са предметом ове јавне набавке.

22) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 107. став 1. Закона о јавним набавкама Наручилац је дужан да пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

23) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да, на основу члана 109. став 1. Закона о јавним набавкама обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама. Предметну одлуку Наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

24) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

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

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 (двадесет пет) дана од дана јавног отварања понуда. Наручилац је дужан да одлуку о додели Уговора достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

25) 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 припреме понуде, такав недостатак Наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**6-I ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П. _____

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

НАПОМЕНА: Одговорна особа потврђује и лично јемчи за тачност наведених података, као и да документа приложена уз понуду одговарају оригиналу.

Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) као заједничку понуду
попуњавају се и достављају делови 6-I и 6-II	попуњава се и доставља делови 6-I , 6-II и 6-III	попуњава се и доставља делови 6-I , 6-IV и 6-V

**6-II ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, ПРОИЗВОЂАЧИ, КОЛИЧИНЕ, ЦЕНЕ,
ВРЕДНОСТИ:**

НАЗИВ ДОБРА	Количина у kg.	Цена дин/кг (без ПДВ)	ПДВ (%)	Цена дин/кг (са ПДВ)	Вредност у дин (без ПДВ)	Вредност у дин (са ПДВ)
ШЉИВЕ СУШЕНЕ						
Шљиве сушене	2.800					
Вредност понуде без ПДВ-а						
Вредност ПДВ-а						
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом						

1. Произвођач(и) понуђеног добра је(су):

2. Рок плаћања (најмање **30** дана): _____ дана од дана пријема добара у складиште купчевих примаоца.

3. Понуда важи (најмање **60** дана): _____ дана од дана отварања понуда.

4. Квалитет, гаранција, начин транспорта и амбалажа, рок, место и начин испоруке и услови рекламације у свему према захтеваним условима из Конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(име, презиме и потпис одговорне особе)

НАПОМЕНА:

Понуђач мора Образац понуде попунити, потписати и оверити печатом. У случају заједничке понуде Образац понуде потписују (парафирају) и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	
Укупна вредност понуде поверене Подизвођачу у % (који не може бити већи од 50%)	
Део предмета набавке који се извршава преко Подизвођача	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: Место и општина	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

У вези са Позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране за јавну набавку добара број 87/2014– Шљиве сушене у отвореном поступку достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

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

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора
6.	

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:

1. _____

потпис и М.П.

2. _____

потпис и М.П.

3. _____

потпис и М.П.

4. _____

потпис и М.П.

5. _____

потпис и М.П.

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Произвођачка- набавна цена	Зависни трошкови	Остало	Јединичн а цена без ПДВ- а	Коли чина	Вредност за ставку без ПДВ-а	Вредност ПДВ-а за ставку	Вредност за ставку са ПДВ-ом
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4 (1+2+3)</u>	<u>5</u>	<u>6 (4*5)</u>	<u>7</u>	<u>8 (6+7)</u>
				2.800			

У колони 1- навести произвођачку цену, односно набавну цену по јединици добра

У колони 2- навести укупне зависне трошкове по јединици добра- килограму (трошкови превоза и евентуално шпедиције, царине, осигурања и сл.)

У колони 3 - навести остале трошкове, профит и сл. урачунате у коначну јединичну цену добра

У колону 4 - уписати продајну цену добра без ПДВ-а (1+2+3)- **уноси се у Образац понуде**

У колону 6 - израчунати вредност без ПДВ-а (4*5) - **уноси се у Образац понуде**

У колони 7 - унети вредност ПДВ-а - **уноси се у Образац понуде**

У колони 8 – израчунати вредност са ПДВ-ом (6+7) - **уноси се у Образац понуде**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

8. МОДЕЛ УГОВОРА

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



МОДЕЛ УГОВОРА бр. 164-41- -14 о набавци шљива сушених

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

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

Матични број _____

ПИБ: _____

Број потврде о евиденцији ПДВ – а:

Телефон: _____

Телефакс: _____

Текући рачун број: _____ код _____ (назив банке)

➤ **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 **Купац**,

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814

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

Телефакс: 011/300-63-30

Текући рачун број: 840-1620-21

Правни основ:

Јавна набавка добара бр. 87/2014– Шљиве сушене; Одлука о додели уговора бр. _____ од _____. 2014. године и понуда Понуђача (Добављача) бр. _____ од _____. 2014. године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Добављач се обавезује да за потребе Купца и његових крајњих корисника, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а купац односно купчеви примаоци, преузму и плате испоручена добра Произвођача **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ**, по следећем:

НАЗИВ ДОБРА	Количина у кг.	Цена у динарима по кг.	Вредност у динарима
ШЉИВЕ СУШЕНЕ			
Шљиве сушене	2.800	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	

Члан 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

Члан 1.2.

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

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

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

Цене из члана 1. овог уговора односе се на јединицу масе производа (кг нето садржаја), испорученог добра у складишта купчевих примаоца- што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Цене из члана 1. су без пореза на додатну вредност.

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

Цене су **фиксне** за све количине које се испоручују и не могу се мењати до коначне реализације Уговора.

КВАЛИТЕТ

Члан 3.

Понуђач се обавезује да добра **испоручи у свему** према следећим условима квалитета и одредбама **следећих прописа**:

Квалитет производа мора у свему да одговара прописаним нормама Правилника о квалитету производа од воћа, поврћа и печурки и пектинских препарата ("Сл. лист СФРЈ", бр. 1/79, 20/82, 39/89 – др. правилник, 74/90 и 46/91 – др. правилник, "Сл. лист СРЈ", бр. 33/95 – др. правилник, 4/2004 – др. правилник и 12/2005 – др. правилник и „Сл. гласник РС“, бр. 43/2013 – др. правилник).

Шљива сува, поред општих услова из Правилника мора одговарати нормама предвиђеним за први квалитет, мора бити произведена од свежих шљива (род 2014. године) и стерилисана или етивирана.

Шљиве суве у моменту испоруке не могу бити старије од 45 дана од дана производње.

Поред наведеног правилника о квалитету, производ мора испуњавати услове квалитета и мере прописане следећим прописима: Правилник о прехранбеним адитивима („Сл. гласник РС“, број 63/13), Правилник о количинама пестицида, метала и металоида и других отровних супстанција, хемиотерапеутика, анаболика и других супстанција које се могу налазити у намирницама („Сл. лист СРЈ“, бр. 05/92, 11/92 и 32/02, и „Сл. Гласник РС“, бр. 25/10 и 28/11), Закон о безбедности хране („Сл. гласник РС“ број 41/09), Правилник о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета („Сл. гласник РС“, број 72/10), Правилник о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник РС“ број 85/13) и Правилник о предходно упакованим производима („Сл. гласник РС“, број 43/13).

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА, КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ, РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 4.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет производа и обавезује се да ће произведени артикал хране у свему одговарати прописаним захтевима квалитета.

Контролу, узорковање и квалитативни пријем добара врши Војна контрола квалитета СМР МО.

Добављач је у обавези да о дану припремљености добара за извршење пријема благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, телефаксом на број 011/2505-880 или e-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs

Обавештење треба да садржи дан када су добра припремљена за пријем при чему наводи број уговора и добра која ће бити предмет пријема, као и место извршења пријема и количину добара.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочну контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем.

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.

Проверавач ВКК СМР ће приликом квалитативног пријема добара извршити узорковање за сензорно испитивање и лабораторијска испитивања у првом степену и суперанализу у складу са Упутством за узимање узорака. Лабораторијска анализа у првом степену врши се у акредитованој лабораторији по избору Купца.

Трошкове испитивања– лабораторијске анализе у првом степену сноси Добављач.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у првом степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.

Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора од осталих производа намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине производа контролни орган видно обележава одговарајућим печатом.

Решење о квалитативном пријему уговорених добара доноси надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО

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

Квантитативно-квалитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима. Квантитативно-квалитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, купчев прималац је дужан да сачини Записник који ће потписати превозник и тиме потврдити утврђене недостатке.

Приговор у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака, купчев прималац доставља у року од 72 сата добављачу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.

Евентуалне спорове у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака по записницима купчевих прималаца, Добављач је у обавези да реши непосредно са купчевим примаоцима.

ГАРАНЦИЈА

Члан 5.

Добављач је у обавези да гарантује исправност производа у гарантном року за предметно добро. **Гарантни рок износи најмање 12 месеци** од дана производње.

Сува шљива у моменту испоруке не може бити старија од 45 дана од дана производње.

Добављач одговара за квар који је настао у гарантном року уз прописане услове складиштења и чувања производа.

Купчеви примаоци ће у случају квара у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар упознати Добављача и Војну контролу квалитета СМР МО о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити Добављачу са захтевом за замену производа код којих је дошло до квара. **Добављач је у обавези да у року од 20 дана од добијања писаног захтева испоручи о свом трошку друга условна добра и о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО.**

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 6.

Добављач се обавезује да испоруку уговорених артикала врши искључиво у радно време купчевих примаоца (од 7,30 до 14,30 часова).

Испорука уговорених количина шљива се реализује у **једној испоруци у року од 30 дана од дана закључења Уговора.**

Испорука предметног добра се врши до купчевих крајњих примаоца Наручиоца– складишта Централне логистичке базе (ЦЛоб) у следећим местима: Београд – Зуце, Краљево - Грдица и Ниш. **Испорука купчевим примаоцима– складиштима у местима испоруке са конкретним количинама биће ближе одређени диспозицијом која је саставни део Уговора.**

Добављач врши испоруку до крајњих примаоца- франко складиште Купца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта.

Као дан испоруке у смислу доцње сматра се дан испоруке- пријема у складишту купчевих примаоца што се доказује потписивањем предајно–пријемног документа (отпремнице) од стране комисије или лица које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима.

Добављач је у обавези да 48 сати пре испоруке писаним путем достави податке ЦЛоб телефоном на број 011/3000-315 о количинама, месту и времену испоруке.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 7.

Амбалажа индивидуална (појединачна) и транспортна мора бити прегледно декларисана и усклађена са одредбама Правилника о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник РС“ број 85/13 и 101/2013).

Шљиве суве треба да су упаковане у картонске кутије са полиетиленским кесама од 5 kg.

Транспортна паковања суве шљиве су картонске кутије од петослојне лепенке за тежине преко 10 килограма.

Свако транспортно паковање мора садржати декларацију - налепницу сачињену у складу са Правилником о декларисању, означавању и рекламирању хране.

За употребљену амбалажу Добављач мора поседовати уредан атест о исправности исте и на захтев контролног органа Купца - дати га на увид.

Испорука добара мора бити на еуро палетама. Димензија натоварених палета износи 1200x800x1000 mm или 1200x1000x1000 mm са дозвољеним одступањем од 5% по дужини и ширини, а максимална маса натоварене палете не сме прећи 1.000 kg.

Амбалажа и еуро палете су гратис и не враћају се.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 8.

Исплату рачуна за испоручена добра по овом уговору врше купчеви примаоци по конту економске класификације "4268", у року од **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ** дана од дана пријема производа у складиште примаоца.

Исплата се врши на основу:

- оригиналне фактуре, сачињене са позивом на овај Уговор, оверене од надлежног лица са назначеним врстама, количинама, вредностима испоручених добара, Војне поште примаоца, бројем отпремног документа и датумом испоруке.
- отпремнице потписане од стране крајњих прималаца;
- Решења о квалитативном пријему уговорених добара добијених од стране надлежног контролног органа Купца.

Биће плаћене само стварно примљене количине без обзира колико је назначено на рачуну.

Добављач се обавезује да одмах а најкасније 7 (седам) дана од дана испоруке добара достави купчевом примаоцу рачун за исплату. Уколико Добављач не достави фактуру – рачун за наплату испоручених добара у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио у достави исте. Датум пристизања фактуре – рачуна у јединицу односно установу представља датум пријема фактуре у деловодство јединице односно установе.

Добављач се обавезује да месечно за све испоруке које су извршене за тај месец достави Купцу, односно Дирекцији за набавку и продају УСн СМР МО, преглед требованих и испоручених количина са по једним примерком рачуна и отпремнице уз назнаку „за евиденцију“ за сваку извршену испоруку.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Члан 9.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност (“Сл. гласник РС”, бр. 84/04, 86/04 – испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013 и 6/2014 – усклађени дин. изн.)

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Уколико добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да купцу плати уговорну казну у висини од 2‰ (промила) дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности Уговора без ПДВ-а.

Делимично извршење испоруке у предвиђеном року из члана 6. овог Уговора не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Закашњењем испоруке се сматра, ако се добра испоруче после рока наведеног у члану 6. став 1. уговора, односно после рокова наведених у диспозицији, ако је дошло до одступања у погледу динамике и рокова испоруке.

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

Ако добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, раскине Уговор или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном, купац, без сагласности добављача и обавезе обавештавања, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза, меницу (коју доставља приликом потписивања Уговора), поднесе на наплату банци код које добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

Купац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном, и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза добављача, меницу, поднесе на наплату банци код које продавац има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

Добављач при потписивању уговора доставља инструмент обезбеђења уговорних обавеза – две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне банке (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда) и потписаним и овереним меничним писмом–овлашћењем у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а. (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Купац се обавезује да Добављачу врати издате инструменте обезбеђења реализације уговора.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог уговора решавају споразумно.

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

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен, односно раскинут због наступања више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) или наступања других објективних доказивих разлога о којима уговорне стране треба да постигну писану сагласност.

Купац задржава право да једнострано раскине уговор у случајевима предвиђеним чланом 10. став 6. овог Уговора.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 13.

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ, бр. 1/2003 – Уставна повеља).

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

Добављач је обавезан да Купцу достави менице за добро извршење посла. До њених достављања Купац задржава право активирања менице за озбиљност понуде.

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

Купац задржава право да уговор умножи и достави га Управи за општу логистику СМР МО, као и Управи за логистику (Ј-4) ГШ ВС која ће га умножити у потребном броју примерака ради достављања купчевим крајњим примаоцима.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања и достављањем меница од стране Добављача.

Уговор је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

(штампано име и презиме)

КУПАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
ДИРЕКТОР

пуковник

др Александар Буквић, дипл. инж.

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

Ред. Бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће бити дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

НАПОМЕНА: *достављање овог обрасца није обавезно.*

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 87/2014- Шљиве сушене подносим независно, односно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

у поступку јавне набавке бр. 87/2014- Шљиве сушене, под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу, да смо поштовали и испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада и заштити животне средине и гарантујем да смо имаоци права интелектуалне својине.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке бр. 87/2014- Шљиве сушене у свему одговарају техничкој спецификацији и квалитету који је дефинисан Конкурсном документацијом што доказујемо прилагањем Произвођачке спецификације оверене и потписане од стране одговорног лица Произвођача.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

14. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ

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

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

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води наш рачун, 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) у 2 примерка** да се менице, без сагласности Добављача и обавезе обавештавања, могу поднети пословној банци гаранту на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке) у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

15. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11), _____, ПИБ: _____ предаје 2

(навести пун назив фирме и адресу)

(две) бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, Београд да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату у износу од 3% од вредности понуде, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ 2013. године и то на терет свих _____ рачуна _____ који _____ су _____ отворени _____ код Банака: _____

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

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

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

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

- не потпише Уговор о набавци _____

(навести врсту добара),

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;

- не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

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

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)

_____ (потпис)

М.П.
(читак отисак печата)

**16. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА)**

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС" бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11), _____, ПИБ _____ предаје

_____ (навести фирму) _____ (место)

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

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

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

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

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

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

Дужник се одриче права:

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

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

Прилог: - 2 бланко сопствене менице серијски број _____ и _____, и
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

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

(навести банку-е дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

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

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

17. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА, ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)

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), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11), _____, ПИБ _____ предаје

(навести фирму) _____ (место) _____

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

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

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

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

(15% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а)

Дужник се одриче права:

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

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

Прилог: - 2 бланко сопствене менице серијски број _____ и _____, и
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

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

(навести банку-е дужника)

Место и датум: _____

Понуђач: _____

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П. _____

(читак отисак печата)

(потпис)

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