



**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ**

бр. 303 – 8
10.04.2018. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара
Одећа за спољне услове
у отвореном поступку по партијама

ЈАВНА НАБАВКА бр. 14/2018

март 2018. године

На основу чланова 32 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 14/2018, деловодни број 303-3 од 26.03.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 14/2018, деловодни број 303 - 4 од 26.03.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара
Одећа за спољне услове ЈН број 14/2018

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	4
3.	Техничке спецификације и услови везани за предмет јавне набавке	5
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	36
5.	Критеријуми за доделу уговора	41
6.	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	42-62
	Образац 1. Образац понуде	43
	Образац 2. Образац трошкова припреме понуде	53
	Образац 3. Образац изјаве о независној понуди	54
	Образац 4. Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	55
	Образац 5. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	56
	Образац 6. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде	57
	Образац 7. Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла	58
	Образац 8. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора	59
	Образац 9. Изјава понуђача да ће приликом испоруке добара приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року	60
	Образац 10. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за отклањање грешака у гарантном року – 5% вредности уговора	61
	Образац 11. Изјава понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке	62
7.	Модел уговора	63
8.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	80

Укупан број страна Конкурсне документације је **92.**

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и појашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. ЗЈН дужан да све измене и допуне конкурсне документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање.
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 обликована по партијама, у складу са ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. **14/2018** су добра – Одећа за спољне услове

1.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

1.5. КОНТАКТ

Контакт особа: вс Биљана Миловановић мастер менаџер, сертификовани службеник за јавне набавке
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.

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, 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 надзор и 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. 14/2018, су добра – Одећа за спољне услове,

Назив и ознаке из Општег речника набавке: 18200000 – Одећа за спољне услове.

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

2.2. ПАРТИЈЕ

Набавка је обликована у 2 (две) партије, и то:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
ПАРТИЈА 1 – ОДЕЋА ЗА УЧЕНИКЕ ВОЈНЕ ГИМНАЗИЈЕ, КОНОБАРЕ И ЛОВОЧУВАРЕ			
1.	САКО зимски мушки	ком	53
2.	ПАНТАЛОНЕ зимске мушке	ком	53
3.	ПАНТАЛОНЕ летње мушке	ком	53
4.	КОШУЉА са кратким рукавима мушка	ком	53
5.	САКО зимски женски	ком	40
6.	ПАНТАЛОНЕ зимске женске	ком	40
7.	ПАНТАЛОНЕ летње женске	ком	40
8.	КОШУЉА са кратким рукавима женска	ком	40
9.	СУКЊА зимска	ком	40
10.	СУКЊА летња	ком	40
11.	КРАВАТА	ком	93
12.	КОШУЉА са дугачким рукавима мушка	ком	53
13.	КОШУЉА са дугачким рукавима женска	ком	40
14.	ОДЕЛО конобарско мушко са прслуком	ком	7
15.	ОДЕЛО конобарско женско са прслуком	ком	6
16.	КОШУЉА бела кратак рукав, мушка	ком	14
17.	МАШИНА конобарска (лептир-машна)	ком	7
18.	КРАВАТА једнобојна црвена или бордо	ком	7
19.	КАЧКЕТ за ловочуваре, тзб	ком	6
20.	КОШУЉА за ловочуваре, тзб	ком	12
21.	ПАНТАЛОНЕ летње за ловочуваре, тзб	ком	6
22.	ПАНТАЛОНЕ зимске за ловочуваре, тзб	ком	6
23.	ЈАКНА за ловочуваре, тзб	ком	6
ПАРТИЈА 2 – ПЕЛЕРИНА КИШНА СТРАЖАРСКА			
1.	ПЕЛЕРИНА кишна стражарска М-75	ком	1.000

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.

3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

3.1. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Предмет ових техничких спецификација су:

**Партија 1 – ОДЕЋА ЗА УЧЕНИКЕ ВОЈНЕ ГИМНАЗИЈЕ, КОНОБАРЕ И
ЛОВОЧУВАРЕ;**

Партија 2 – ПЕЛЕРИНА КИШНА СТРАЖАРСКА;

Партија 1 – ОДЕЋА ЗА УЧЕНИКЕ ВОЈНЕ ГИМНАЗИЈЕ, КОНОБАРЕ И ЛОВОЧУВАРЕ

Број партије	Ред. број	Назив добра
1.	1.	САКО зимски мушки
	2.	ПАНТАЛОНЕ зимске мушке
	3.	ПАНТАЛОНЕ летње мушке
	4.	КОШУЉА са кратким рукавима мушка
	5.	САКО зимски женски
	6.	ПАНТАЛОНЕ зимске женске
	7.	ПАНТАЛОНЕ летње женске
	8.	КОШУЉА са кратким рукавима женска
	9.	СУКЊА зимска
	10.	СУКЊА летња
	11.	КРАВАТА
	12.	КОШУЉА са дугачким рукавима мушка
	13.	КОШУЉА са дугачким рукавима женска
	14.	ОДЕЛО конобарско мушко са прслуком
	15.	ОДЕЛО конобарско женско са прслуком
	16.	КОШУЉА бела кратак рукав, мушка
	17.	МАШНА конобарска (лептир-машна)
	18.	КРАВАТА једнобојна црвена или бордо
	19.	КАЧКЕТ за ловочуваре, тзб
	20.	КОШУЉА за ловочуваре, тзб
	21.	ПАНТАЛОНЕ летње за ловочуваре, тзб
	22.	ПАНТАЛОНЕ зимске за ловочуваре, тзб
	23.	ЈАКНА за ловочуваре, тзб

ОДЕЛА ЗА УЧЕНИКЕ ВОЈНЕ ГИМНАЗИЈЕ

Сако зимски (добра на редним бројевима 1. и 5.), **панталоне зимске** (добра на редним бројевима 2. и 6.) и **сукња зимска** (добро на редном броју 9.), израђују се од тканине следећих карактеристика:

- Сировински састав основне тканине: минимум 50% вунена влакна;
- Површинска маса тканине од 220 g/m² до 280 g/m²;
- Скупљање при хемијском чишћењу: највише 2%;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Боја основне тканине: тегет;
- Основна тканина треба да буде обрађена средствима против дејства инсеката. Тканина мора да буде заштићена против дејства инсеката једним од средстава:
 - ° чија је активна супстанца HDUD, N-5-chloro-2-(2-sulpho-4-chlorophenoxy)-phenyl,N'-3',4'-dishlorophenyl urea минималне концентрације 0,6 % (изражен као тежински проценат средства у односу на вунену компоненту) или
 - ° средством чија је активна супстанца trans/cis permethrin + derivat hexahydropyrimidinetriona минималне концентрације 0,1 % (изражен као тежински проценат у односу на вунену компоненту). Провера се врши према Методи међународног секретаријата за вуну IWS – TM 27;
- Отпорност на пилинг према SRPS EN ISO 12945-1 (16 сати, 57.600 циклуса): оцена 5 (толеранција једна оцена).

Панталоне летње (добра на редним бројевима 3. и 7.) и **сукња летња** (добро на редном броју 10.) израђују се од тканине следећих карактеристика:

- Сировински састав основне тканине: минимум 50% вунена влакна;
- Површинска маса тканине од 180 g/m² до 200 g/m²;
- Скупљање при хемијском чишћењу: највише 2%;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Боја основне тканине: тегет;
- Основна тканина треба да буде обрађена средствима против дејства инсеката. Тканина мора да буде заштићена против дејства инсеката једним од средстава:
 - ° чија је активна супстанца HDUD, N-5-chloro-2-(2-sulpho-4-chlorophenoxy)-phenyl,N'-3',4'-dishlorophenyl urea минималне концентрације 0,6 % (изражен као тежински проценат средства у односу на вунену компоненту) или
 - ° средством чија је активна супстанца trans/cis permethrin + derivat hexahydropyrimidinetriona минималне концентрације 0,1 % (изражен као тежински проценат у односу на вунену компоненту). Провера се врши према Методи међународног секретаријата за вуну IWS – TM 27;
- Отпорност на пилинг према SRPS EN ISO 12945-1 (16 сати, 57.600 циклуса): оцена 5 (толеранција једна оцена).

Постава за одела мора да буде вискозна, а боја треба да буде усаглашена са бојом основне тканине;

Модели су дефинисани узорцима (узорци са којима су потенцијални понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда):

Сако (мушки): благо наглашен струк, једноредно копчање, крагна са реверима, са два шлица на задњем делу;

Сако (женски): наглашен струк, једноредно копчање, крагна са реверима;

Панталоне (мушке и женске): класичне са уграђеном вискозном поставом до испод колена.

Сукња (зимска и летња): класична, равног кроја, дужине која покрива колена.

Оцену квалитета уграђених репроматеријала на оделима за ученике Војне гимназије даје акредитована лабораторија: Након три хемијска чишћења перхлоретиленом не сме доћи до визуелних промена које нарушавају естетски изглед и употребну вредност (појава мехурића услед одлепљивања међупоставе на сакоима, промена боје репроматеријала, скупљање и набирање шавова, прекомерно скупљање поставе и слично).

КОШУЉА са кратким рукавима мушка (добро на редном броју 4.)

- Модел: благо струкиран, са украсном лајсном, меканом крагном и једним џепом;
- Модел је дефинисан узорком;
- Боја: благо дезенирана. Уколико дезен одступа од овереног узорка, продавац треба да тражи сагласност од Одсека за ИнМС Војнотехничког института за измену дезена;
- Сировински састав: најмање 70 % памук;
- Тканина мора да буде обрађена средствима против гужвања;
- Скупљање кошуље прањем на 40 °C: до 2 %;
- Постојаност обојења на прање (40 °C), на зној, трење суво и мокро: најмање оцена 4.

КОШУЉА са кратким рукавима женска (добро на редном броју 8.)

- Кошуља се израђује од истог материјала као и кошуља са кратким рукавима мушка (добро на редном броју 4.);
- Крој кошуље је прилагођен конституцији женског тела, са супротним копчањем у односу на мушку кошуљу.

КОШУЉА са дугим рукавима (добра на редним бројевима 12. и 13.) и КОШУЉА бела кратак рукав, мушка (добро на редном броју 16)

Кошуља се израђује од тканине, следећих карактеристика:

- Сировински састав тканине: најмање 70 % памучна дуговласа влакна (остатак полиестар);
- Тканина се производи у белој боји оптички бељена, са високим степеном белине);
- Тканина мора да буде равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, нопица, штрчећих влаканаца, невезаних и задебљалих жица и других лако уочљивих грешака. Површина тканине мора да буде глатка;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: најмање 125 g/m²
- Преплетај тканине: платно;
- Скупљање тканине после три узастопна прања на 60 °C:
 - по основи: највише 1,5%
 - по потки: највише 1,5%;
- Отпорност на пилинг: оцена 5, толеранција ½ оцене (према SRPS EN ISO 12945-1, 16 сати, 57.600 циклуса);
- Углови опоравка од гужвања у правцу основе и у правцу потке (према SRPS EN 22313):
 - лице ка лицу: најмање 120°,
 - наличје ка наличју: најмање 120°.

Модел кошуље (добра на редним бројевима 12. и 13.): класични, са тврдом крагном, благо струкиран.

Модел кошуље (добро на редном броју 16.): класични, са тврдом крагном и једним нашивеним џепом.

Напомене (за све кошуље):

- Параметри квалитета који нису дефинисани овим техничким спецификацијама дефинишу се овереним узорцима кошуља;

- Код лабораторијске провере квалитета користе се методе испитивања према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима;
- Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;

Паковање (за све кошуље):

- класично тврдо паковање у провидној кеси са картоном димензија (25 x 35) cm,
- картон (попрсје за паковање кошуља),
- кошуља се при паковању фиксира пластичним спајалицама,
- по десет кошуља се пакује се у трослојну картонску кутију,
- на бочној страни картонске кутије ставља се налепница формата A5 са следећим подацима: назив и место продавца и произвођача, број уговора, тачан назив добра (из уговора), боја, величински број, број комада, година производње и просечна бруто маса кутије.

Кравата (добро на редном броју 11.)

Кравата је тржишног квалитета, ужи модел, дезен усклађен са сакоом у тегет боји и белом кошуљом. Модел је дефинисан узорком.

Пошто је кравата тржишног квалитета, уколико дезен одступа од узорка, продавац треба да тражи сагласност за измену дезена од Одсека за ИнМС Војнотехничког института.

ОДЕЋА ЗА КОНОБАРЕ

ОДЕЉО конобарско мушко са прслуком (добро на редном броју 14.) састоји се од следећих делова:

- Сако
- Панталоне
- Прслук

Одело конобарско мушко са прслуком (сако, панталоне и прслук) се израђује од тканине у црној или тегет боји, следећих карактеристика:

- Сировински састав основне тканине: 100% вунена тканина, површинске масе од 200 до 240 g/m²;
- Тканина мора да буде дорађена против гужвања. Углови опоравка од гужвања у правцу основе и у правцу потке (према SRPS EN 22313):
 - лице ка лицу: најмање 125°,
 - наличје ка наличју: најмање 125°.
- Сировински састав поставе : 100% вискоза;
- Постојаност обојења основне тканине/поставе на хемијско чишћење: најмање оцена 4;
- Скупљање основне тканине/поставе при хемијском чишћењу: највише 2% (основна тканина) / 2,5%(поставе).

Крој и облик:

- **Сако** је класичног кроја са реверима, благо наглашеног струка, са једноредним копчањем са 3 дугмета, са грудним џепом на левој предњици, 2 доња џепа са капнама, 2 унутрашња џепа, на рукавима са по три дугмета и са изрезом на задњем делу;
- **Панталоне** су класичног кроја, без фалтица у појасу, напред са 2 коса џепа, позади са једним просеченим џепом који се копча дугметом. Панталоне треба да имају уграђену поставу до испод колена. Закопчавање панталона је са дугметом и рајсфершлусом. На појасу се уграђују гајке за повлачење каиша;

- **Прслук** је класичног кроја, копча се са четири дугмета, са два цепа напред и грудним цепом на левој предњици. Задњи део је постављен и има каиш у боји прслука.

ОДЕЛО конобарско женско са прслуком (добро на редном броју 15.) састоји се од следећих делова:

- **Блејзер**
- **Сукња**
- **Прслук**

Блејзер, сукња и прслук за жене конобаре се израђују од тканине у црној или тегет боји, следећих карактеристика:

- Сировински састав основне тканине: 100% вунена тканина, површинске масе од 200 до 240 g/m²;
- Тканина мора да буде дорађена против гужвања. Углови опоравка од гужвања у правцу основе и у правцу потке (према SRPS EN 22313):
 - лице ка лицу: најмање 125°,
 - наличје ка наличју: најмање 125°.
- Сировински састав поставе : 100% вискоза;
- Постојаност обојења основне тканине/поставе на хемијско чишћење: најмање оцена 4;
- Скупљање основне тканине/поставе при хемијском чишћењу: највише 2% (основна тканина) / највише 2,5%(постава).

Крој и облик:

- **Блејзер** је класичног кроја, са дубоком крагном, постављен, благо наглашеног струка, са једноредним копчањем са 3 дугмета, са грудним цепом на левој предњици, 2 доња цепа са капнама, 2 унутрашња цепа, на рукавима са по три дугмета и са изрезом на задњем делу;
- **Сукња** је класичног кроја, постављена, са шлицем позади, појас је са гајкама и дугметом за копчање, дужине око 5 cm испод колена;
- **Прслук** је класичног кроја, са четири дугмета за закопчавање, са два цепа напред, са грудним цепом на левој предњици, задњи део је постављен и има каиш у боји прслука.

МАШИНА конобарска (лептир-машна; добро на редном броју 17.)

- Лептир машна је црне боје, тржишног квалитета, по кроју и изгледу начелно усаглашена са овереним узорком.

КРАВАТА једнобојна, црвена или бордо (добро на редном броју 18.)

Кравата је тржишног квалитета, по кроју и изгледу начелно усаглашена са овереним узорком. Израђује се од тканине израђене од полиестарског филаментног предива, у црвеној или бордо боји.

ОДЕЋА ЗА ЛОВОЧУВАРЕ

КАЧКЕТ за ловочуваре, тзб (добро на редном броју 19.)

КОШУЉА за ловочуваре, тзб (добро на редном броју 20.)

ПАНТАЛОНЕ летње за ловочуваре, тзб (добро на редном броју 21.)

ПАНТАЛОНЕ зимске за ловочуваре, тзб (добро на редном броју 22.)

ЈАКНА за ловочуваре, тзб (добро на редном броју 23.)

КАРАКТЕРИСТИКЕ ОСНОВНЕ ТКАНИНЕ ЗА ИЗРАДУ ОДЕЋЕ ЗА ЛОВОЧУВАРЕ

Качкет за ловочуваре, панталоне зимске за ловочуваре и јакна за ловочуваре израђују се од тканине тамнозелене боје, следећих карактеристика:

- Сировински састав тканине: 67 % памучна влакна, толеранција $\pm 5\%$ (остатак полиестар);
- Тканина мора да буде равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, нопица, штрчећих влаканаца, невезаних и задебљалих жица и других лако уочљивих грешака. Површина тканине мора да буде глатка;
- Површинска маса тканине, према SRPS F.S2.016: 230 g/m², толеранција +10%, -5%;
- Отпорност према дејству воде према SRPS EN ISO 4920 (оцена): водоодбојност 100 (5);
- Прекидна сила према према SRPS EN ISO 13934-1:
 - по основи: најмање 1200 N,
 - по потки: најмање 450 N;
- Промена димензија после прања на 60 °C:
 - по основи: највише 2%,
 - по потки: највише 2%;
- Тканина мора да буде дорађена против гужвања;
- Постојаност обојења на:
 - прање на 60 °C: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - пеглање на 110 °C: најмање оцена 4,
 - хемијско чишћење перхлоретеном: најмање оцена 4,
 - воду: најмање оцена 4;
- Отпорност на пилинг: најмање оцена 4, (према SRPS EN ISO 12945-1, 16 сати, 57.600 циклуса).

Кошуља за ловочуваре и панталоне летње за ловочуваре израђују се од тканине тамнозелене боје, следећих карактеристика:

- Сировински састав тканине: 67 % памучна влакна, толеранција $\pm 5\%$ (остатак полиестар);
- Тканина мора да буде равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, нопица, штрчећих влаканаца, невезаних и задебљалих жица и других лако уочљивих грешака. Површина тканине мора да буде глатка;
- Површинска маса тканине, према SRPS F.S2.016: 200 g/m², толеранција -10%, +5%;
- Прекидна сила према према SRPS EN ISO 13934-1:
 - по основи: најмање 1100 N,
 - по потки: најмање 400 N;
- Промена димензија после прања на 60 °C:
 - по основи: највише 2%,
 - по потки: највише 2%;
- Тканина мора да буде дорађена против гужвања;
- Постојаност обојења на:
 - прање на 60 °C: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - пеглање на 110 °C: најмање оцена 4,
 - хемијско чишћење перхлоретеном: најмање оцена 4,
 - воду: најмање оцена 4;
- Отпорност на пилинг: најмање оцена 4, (према SRPS EN ISO 12945-1, 16 сати, 57.600 циклуса).

НАЧИН ИЗРАДЕ ОДЕЋЕ ЗА ЛОВОЧУВАРЕ

КАЧКЕТ за ловочуваре, тзб

Качкет је направљен од шест делова који се звездасто спајају на врху, двоструко проштепани по целој дужини качкета концем у боји основне тканине. На задњем делу качкета се налази отвор и регулатор са металном копчом. На предњем делу качкета је заобљени штитник против сунца од двоструке тканине у коју је уметнут чврсти држач штитника.

КОШУЉА за ловочуваре, тзб

Крагна је дводелна, двоструко прошивена. На леђима је двоструки рамени део прошивен на предњем делу и двоструко са задње стране. Испод раменог дела на леђима су два набора. На рукавима су двоструко прошивене манжетне са два дугмета. Манжетне, лајсна предњице, поклопци џепова и крагна су ојачани лепљивом платном. У прсном делу лево је нашивен хармоника џеп са двоструким вертикалним наборима и двоструко прошивеним поклопцем са два дрикера. Десно на прсном делу је нашивен равни џеп са двоструко прошивеним поклопцем са два дрикера. Дрикери су мат металик сиве боје или у боји основне тканине. Кошуља се затвара са седам дугмића од којих су пет сакривени. У леви бочни шав је ушивена етикета са сировинским саставом и начином одржавања, а испод крагне са унутрашње стране је ушивена етикета са ознаком величине.

ПАНТАЛОНЕ летње за ловочуваре, тзб и ПАНТАЛОНЕ зимске за ловочуваре, тзб

На панталонама је нашивен појас ширине 5,5 cm и на њему је распоређено 6x2 гајке (дупле гајке за каиш и опасач). Појас има продужетак са копчом и једним дугметом, а у бочне делове појаса су убачене еластичне траке за притезање појаса. На предњем делу испод појаса су два косо постављена џепа, са кесам израђеним од основне тканине. Отвори џепова су прошивени двоструко и ојачани нитнама/ринглицама. На ногавицама су бочно нашивена два хармоника џепа са двоструким вертикалним наборима. Ови џепови су покривени двоструко прошивеним поклопцима који се копчају дрикерима. На задњем делу панталона испод појаса су нашивена два џепа који су покривени двоструко прошивеним поклопцима са дрикерима. Дрикери су мат металик сиве боје или у боји основне тканине. Због издржљивости и трајности панталоне имају ојачања са предње стране у колелу (у доњем спољном углу косо засечено), као и ојачање позади у седалном делу и са унутрашње стране потколеница. Сви шавови су двоструки и прошивени концем у боји основне тканине, док се испод појаса са унутрашње стране налази текстилна етикета са подацима о сировинском саставу материјала, начину одржавања и величинском броју.

Панталоне зимске морају да буду постављене памучном плетенином, површинске масе мин. 180 g/m².

ЈАКНА за ловочуваре, тзб

Начин израде јакне:

Јакна је удобног равног кроја, мало продужених леђа, постављена вискозном поставом, са одвојивим улошком од штепане пластице. Копча се целом дужином рајсфершлусом, а конструисана је тако да се може носити са и без улошка. Рајсфершлус је прекривен дуплим поклопцем који се копча дрикерима. Дрикери су мат металик сиве боје или у боји основне тканине. У високом оковратнику је капуљача са малим штитником и двоструком регулацијом ширине – затворено чичак-траком. Јакна је сечена у грудном делу (са предње и са задње стране). Од средине надлактице до завршетка рукава са његове спољне стране уграђено је ојачање. На предњој страни, испод дела где је јакна сечена, налазе се два сакривена џепа који се копчају рајсфершлусом (14 cm). У доњем делу предњица уграђују

просечени џепови, који се затварају рајсфершлусима. Са унутрашње стране у грудном делу јакне налазе два џепа, који се затварају рајсфершлусима.

Рукав је раван и на левом рукаву, на средини надлактице налази се вертикално постављен сакривени џеп који се копча рајсфершлусом.

Напомене:

- 1) Сви одевни предмети морају да буду означени ушивном, текстилном етикетом, на којој морају да буду исписани следећи подаци: величински број, назив продавца/произвођача, година производње, сировински састав и услови одржавања. Помоћни материјали за израду (конац, дугмад, међупоставе, рајсфершлуси, чичак трака и слично) морају да буду високог квалитета. Начин израде (шивење) мора да обезбеди да сви шавови могу да издрже нормална напрезања, сви завршетци шавова морају да буду учвршћени. Обојења уграђених репроматеријала треба да буду постојана код прописаног одржавања и чишћења (најмање оцена 4);
- 2) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 3) Лабораторијска провера квалитета се врши из готових добара (за добра за која је предвиђена лабораторијска провера) према стандардима наведеним у овим техничким спецификацијама. За параметре квалитета за које нису наведене методе испитивања, користе се методе испитивања према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима;
- 4) Параметри квалитета, који нису дефинисани овим техничким спецификацијама, дефинишу се овереним узорцима (за добра за које постоје оверени узорци).

Партија 2 – ПЕЛЕРИНА КИШНА СТРАЖАРСКА

Број партије	Ред. број	Назив добра
2.	1.	ПЕЛЕРИНА кишна стражарска М-75

ПЕЛЕРИНА кишна стражарска М-75

Крој и облик, мере и начин израде пелерине стражарске дефинисани су у СОРС 5985/84. Сви шавови на тканини морају да буду обезбеђени од продирања воде, варењем, лепљењем и слично. Пелерина се израђује од тканине следећих карактеристика:

- Тканина се израђује од синтетичког филамента и обострано је пластифицирана поливинилхлоридом (PVC). Обе стране тканине морају да буду равномерно покривене PVC наносом по целој ширини тканине, без задебљања, ломова и страних примеса;
- Површинска маса пластифициране тканине: највише 350 g/m²;
- Прекидна сила тканине (епрувета 20cm x 5cm):
 - у правцу основе: најмање 85 daN,
 - у правцу потке: најмање 70 daN;
- Отпорност према џепању тканине:
 - у правцу основе: најмање 4,5 daN,
 - у правцу потке: најмање 4,5 daN;
- Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5,
 - прање на 40 °C: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4;

- Отпорност према проласку воде/водонепропустљивост (тест хидродинамичког притиска): водонепропустљива до притиска воденог стуба 10.000 mm H₂O;
- Отпорност према наизменичном превијању: најмање 20.000 циклуса.

После 20.000 циклуса наизменичног превијања не сме доћи до раслојавања, појаве мехурића, напрелина и рупа;

- Карактеристични мирис пластифициране тканине потребно је неутралисати најпогоднијим средствима, која неће стварати друге интензивне мирисе;
- Лепљивост: Тканина са PVC наносом не сме да се лепи на температури од 50 °C у току 48 сати, односно ако дође до слепљивања, иста се мора лако одлепљивати без оштећења површине (премаза).

Лабораторијски се проверавају следећи параметри квалитета:

- Површинска маса тканине (проверава се према SRPS F.S2.016);
- Сировински састав тканине и премаза (проверава се према одговарајућим SRPS стандардима);
- Прекидна сила тканине у правцу основе и потке (проверава се према SRPS EN ISO 13934-1);
- Отпорност тканине на цепање (проверава се према тачки 3.7.20. из COPC-а 8183);
- Постојаност обојења на светлост (проверава се према SRPS EN ISO 105 B02);
- Постојаност обојења на прање на 40°C (проверава се према SRPS EN ISO 105-C06);
- Постојаност обојења на зној (проверава се према SRPS EN ISO 105-E04);
- Отпорност према проласку воде/водонепропустљивост (тест хидродинамичког притиска; проверава се према SRPS EN ISO 20811);
- Отпорност према наизменичном превијању (проверава се према SRPS EN ISO 5402-1) и
- Лепљивост тканине се проверава на следећи начин: Две епрувете, димензија 10cm x 20cm поставе се лицем на лице и ставе у сушницу на температури 50 °C у току 48 сати. Након третирања тканине у наведеним условима не сме доћи до слепљивања тканина, односно ако дође до слепљивања, исте се морају лако одлепљивати без оштећења површине (премаза).

Напомена:

- Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама.

Preštampavanje u celosti ili u delovima samo uz odobrenje Centralnog biroa za S i M u JNA

STANDARD NARODNE ODBRANE Obavezna primena od 1984-08-10	ZA STANAZARE PELETERINA KIŠNA M-75 Rešenje br. 921-1 od 1984-07-24 Sl. Voj. list br. 18/84	SNO 5985/84 4305																
Deskriptori:		Vojna tajna INTERNO																
Ovaj standard nastao je preimenovanjem InI-TU-2357 S A D R Ž A J <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: right;">Strana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. OPŠTE ODREDBE</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>2. OBLIK, MERE I NAČIN SASTAVLJANJA</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>3. KVALITET REPROMATERIJALA I IZRADA</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>4. PROVERAVANJE KVALITETA</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>5. OBELEŽAVANJE</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>6. PAKOVANJE</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>7. ZAVRŠNE ODREDBE</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> </tbody> </table>				Strana	1. OPŠTE ODREDBE	2	2. OBLIK, MERE I NAČIN SASTAVLJANJA	2	3. KVALITET REPROMATERIJALA I IZRADA	3	4. PROVERAVANJE KVALITETA	5	5. OBELEŽAVANJE	5	6. PAKOVANJE	5	7. ZAVRŠNE ODREDBE	5
	Strana																	
1. OPŠTE ODREDBE	2																	
2. OBLIK, MERE I NAČIN SASTAVLJANJA	2																	
3. KVALITET REPROMATERIJALA I IZRADA	3																	
4. PROVERAVANJE KVALITETA	5																	
5. OBELEŽAVANJE	5																	
6. PAKOVANJE	5																	
7. ZAVRŠNE ODREDBE	5																	
Izdanje	CENTRALNI BIRO ZA STANDARDIZACIJU I METROLOGIJU U JNA	PS																

1. OPŠTE ODREDBE

- 1.1 Ovi ^{standard} ~~tehnički~~ propisuju: oblik, mere, repromaterijal, način sastavljanja, proveru kvaliteta, označavanje i pakovanje pelerina kišnih M-75 (u daljem tekstu: pelerina).

2. OBLIK, MERE I NAČIN SASTAVLJANJA

2.1 Oblik

- 2.1.1 Pelerina mora odgovarati obliku prikazanom na slici K.00.00.00.

2.2 Mere

- 2.2.1 Pelerina mora odgovarati merama propisanim u tabeli 1.

Tabela 1. - 1. Zadnji deo - ledja

Veličinski broj	O z n a k a								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	113	97,5	22,5	11	4	8,7	36	41	72
2	113,5	98	23	11,5	4	9,3	37,5	42,5	73
3	121,5	104,5	23	11,5	4	9,3	37,5	42,5	76
4	122	105	23,5	12	4	9,9	39	44	78
5	130	112	23,5	12	4	9,9	39	44	80,5
6	130,5	112,5	24	12,5	4	10,5	40,5	45,5	82,5
Dozvoljena odstupanja - u cm	0,5	0,5	0,3	0,3	0,2	0,3	0,5	0,5	0,5

2. Prednji deo

Velič. broj	O z n a k a													
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1	108 ^{M2}	92,5	33,5	8,9	9,5	13,0	3,5	10,4	40,5	34 ¹¹²	51	75,5	7,5	7,5
2	108,5	93	34	9,2	9,5	13,3	3,5	11,3	42,5	35 ¹¹²	53	76,5	7,5	7,5
3	117 ¹²¹	100	34	9,2	9,5	13,3	3,5	11,3	42,5	35 ¹¹²	53	79,5	7,5	7,5
4	118 ¹²¹	101,5	34,5	9,5	9,5	13,7	3,5	12,2	44,5	36 ¹¹²	55	80,5	7,5	7,5
5	126 ¹²⁹	107,5	34,5	9,5	9,5	13,7	3,5	12,2	44,5	36 ¹¹²	55	86,5	7,5	7,5
6	126,5	108	35	9,8	9,5	14,0	3,5	13,0	47,5	37 ¹¹²	57	87,5	7,5	7,5
Dozvoljena odstupanja - u cm	0,5	0,5	0,2	0,2	0,3	0,2	0,2	0,3	0,5	0,5	0,5	0,5	0,3	0,3

3. Ovratnik donji

Veličinski broj	O z n a k a						
	a	b	c	d	e	f	g
1	66	51	49	6	3	12	18,5
2	66	51	49	6	3	12	18,5
3	66	51	49	6	3	12	18,5
4	67	52	50	6	3	12	18,5
5	67	52	50	6	3	12	18,5
6	67	52	50	6	3	12	18,5
Dozvoljeno odstupanje ± u cm	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3

4. Ovratnik gornji

Veličinski broj	O z n a k a						
	a	b	c	d	e	f	g
1	66,2	51	49	5,9	3	12,1	18,6
2	66,2	51	49	5,9	3	12,1	18,6
3	66,2	51	49	5,9	3	12,1	18,6
4	67,2	52	50	5,9	3	12,1	18,6
5	67,2	52	50	5,9	3	12,1	18,6
6	67,2	52	50	5,9	3	12,1	18,6
Dozvoljeno odstupanje ± u cm	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3

2.3 Način sastavljanja

2.31 Iskrojeni delovi pelerine sastavljaju se visokofrekventnim zavarivanjem ili lepljenjem i vulkaniziranjem, a šivenje se vrši u potrebnom obimu.

2.32 Širina šavova

2.321 Širina šavova kod visokofrekventnog zavarivanja iznosi 5 mm; kod lepljenja 10 mm, a kod šivenja 7 mm ili po potrebi, što se utvrđuje overenim uzorkom.

3. KVALITET REPROMATERIJALA I IZRADA

3.1 Za izradu pelerina koristi se repromaterijal propisan u tabeli 2.

Tabela 2.

Redni broj	Naziv repromaterijala	Uslovi kvaliteta	Namena repromaterij.
1.	oboznačeno Tkanina plastificirana	SNO 6064/84 Int. TU 2359	Za pelerinu
	Tkanina obostrano gumirana	SNO	Za pelerinu
2.	Konac PES 14 tex 70/3, smb	Prema tački 3.12 SNO 0214/84	Za šivenje
3.	Gajtan sintetički, Ø 3 mm, smb	Prema tački 3.13 SNO 6070/84	Za pritezanje otvora kapuljače
4.	"Velkro" zatvarač, smb	Prema tački 3.14	Za zakopčavanje pelerine
5.	Keper pantljika poliestarska, širine 25 mm, smb, debljine 0,2 mm	Prema tački 3.15	Za nošenje pelerine
6.	Etiketa sa potrebnim podacima	Prema tački 3.16	Za obeležavanje pelerine
7.	Dugme od plastične mase	Prema slici K.01.00.03 K.01.00.04	Za pritezanje kapuljače

3.11 Tkanina plastificirana mora zadovoljiti ~~tehnički uslov~~ ^{standard}
Int. TU 2359. SNO 6064/84

3.12 Konac PES 14 tex x3 jačine 2 dan na 20 cm sa 12% istegljivosti.

3.13 Gajtan sintetički Ø 3 mm jačine 60 dan na 20 cm.

3.14 Velkro zatvarač da izdrži 400 otvaranja i zatvaranja, bez vidljivih promena na dužini od 25 cm.

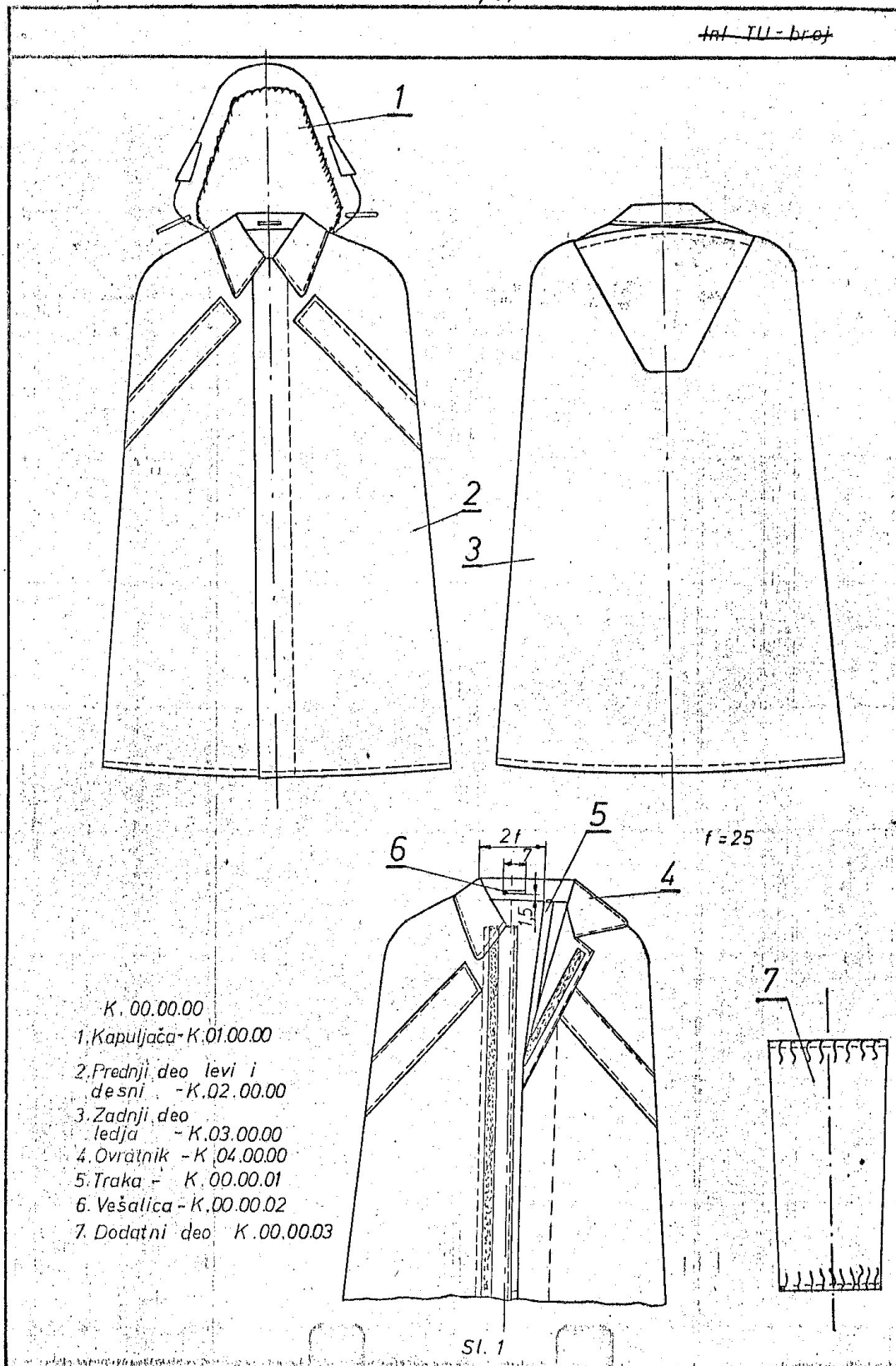
3.15 Keper pantljika PES iz tabele 2.

3.16 Etiketa za obeležavanje

3.16.1 Pelerina se obeležava etiketom izradjenom od viskozne ili pamučne pantljike koja sadrži sledeće podatke: skraćeni naziv i mesto proizvođača repromaterijala, godinu proizvodnje repromaterijala, skraćeni naziv i mesto proizvođača gotove pelerine, veličinski broj gotove pelerine, godinu proizvodnje pelerine i broj standarda (SNO 5985/84)

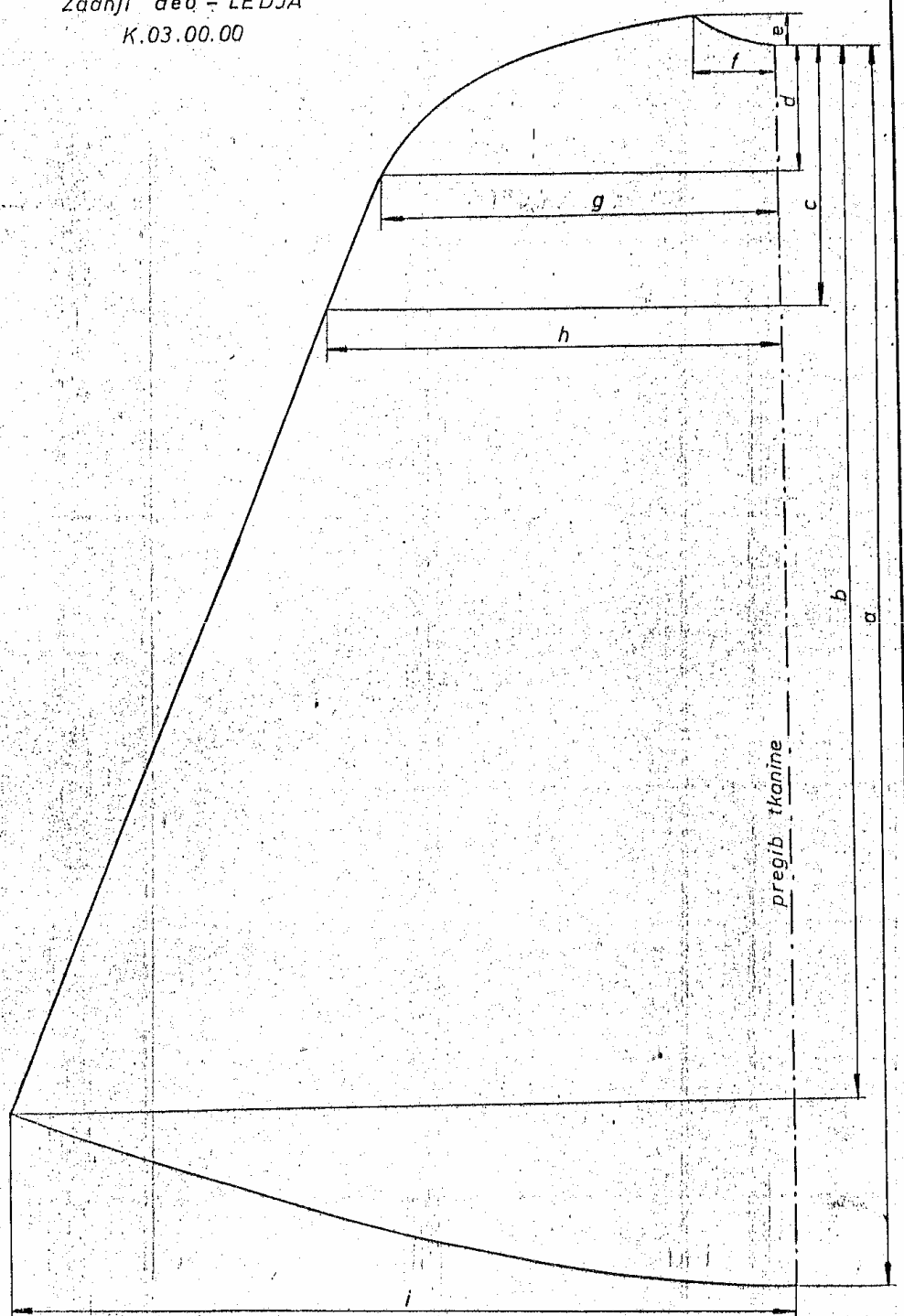
- 3.162 Etiketa se izrađuje vezenjem, tkanjem ili štampanjem sa vrlo dobrim postojanostima boja na pranje (jako na 95°C), hemijsko čišćenje, znoj i trenje suvo i mokro.
4. PROVERA KVALITETA
- 4.1 Provera kvaliteta izrade vrši se organoleptički.
- 4.11 Dimenzije pelerine moraju odgovarati merama propisanim u tabeli 1.
- 4.12 Svi šavovi šivenja, visokofrekventnog zavarivanja i lepljenja moraju biti kvalitetno urađeni.
5. OBELEŽAVANJE
- 5.1 Obeležavanje pelerine vrši se etiketom prema tački 3.16.
6. PAKOVANJE
- 6.1 Izrađene pelerine slože se kao košulje, po pet komada vezuje se zajedno i pakuje u polietilensku kesu odgovarajuće veličine. Pelerine se mogu pakovati i drugačije, što zavisi od zahteva kupca.
7. ZAVRŠNE ODREDBE
- 7.1 Pre nego što se počne sa serijskom proizvodnjom, proizvođač je obavezan da izradi od propisanog repromaterijala uzorak pelerine i dostavi kupcu na pregled i overu.
- 7.2 Odobreni i overeni uzorak pelerine služi proizvođaču kao dopuna ~~tehničkih~~ ^{ovog standarda} uslova u pogledu boljeg objašnjenja kroja, oblika spoljnjeg izgleda i načina izrade.

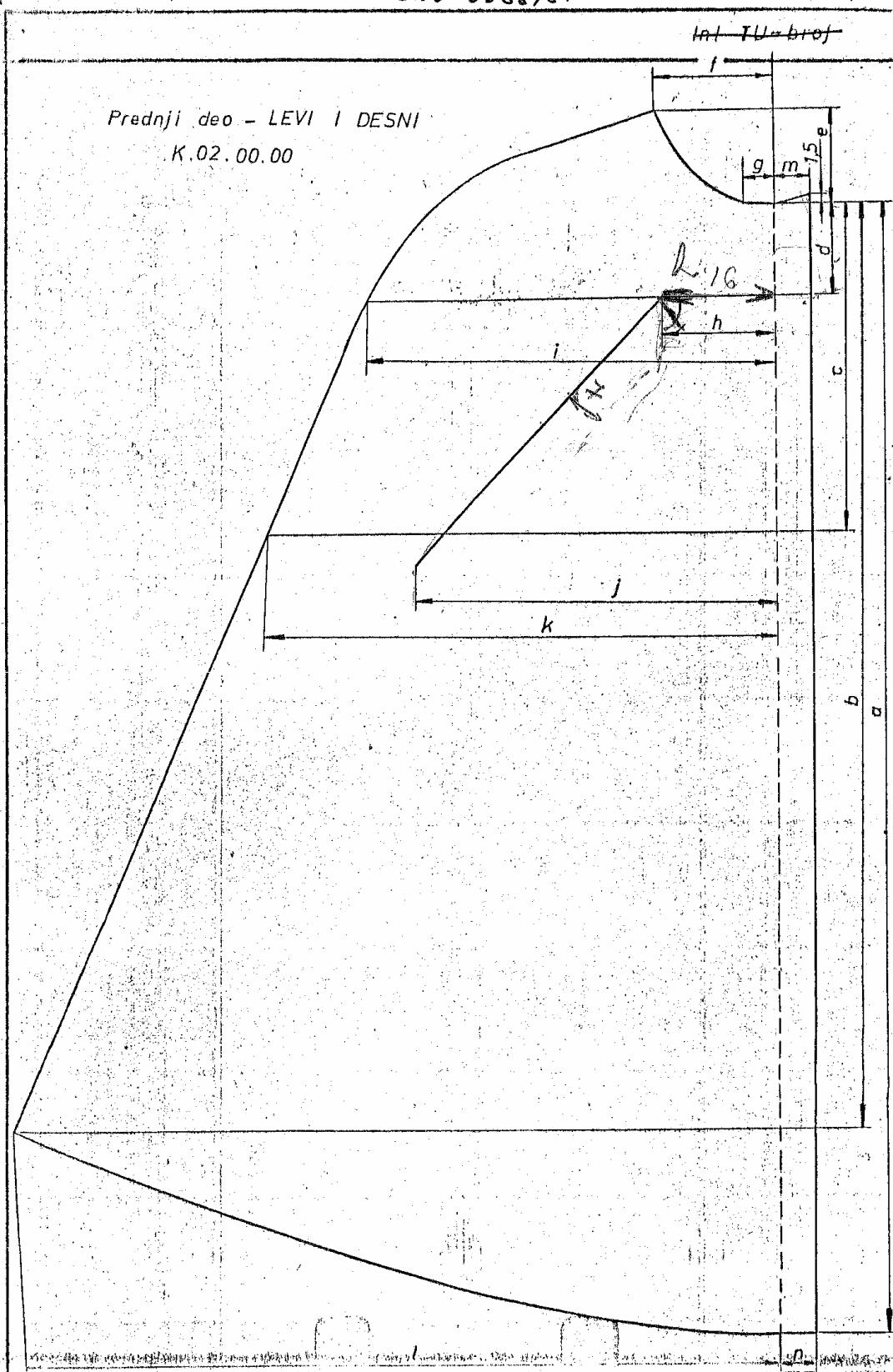
Inl III - broj



tpr. TU broj

Zadnji deo - LEDJA
K.03.00.00

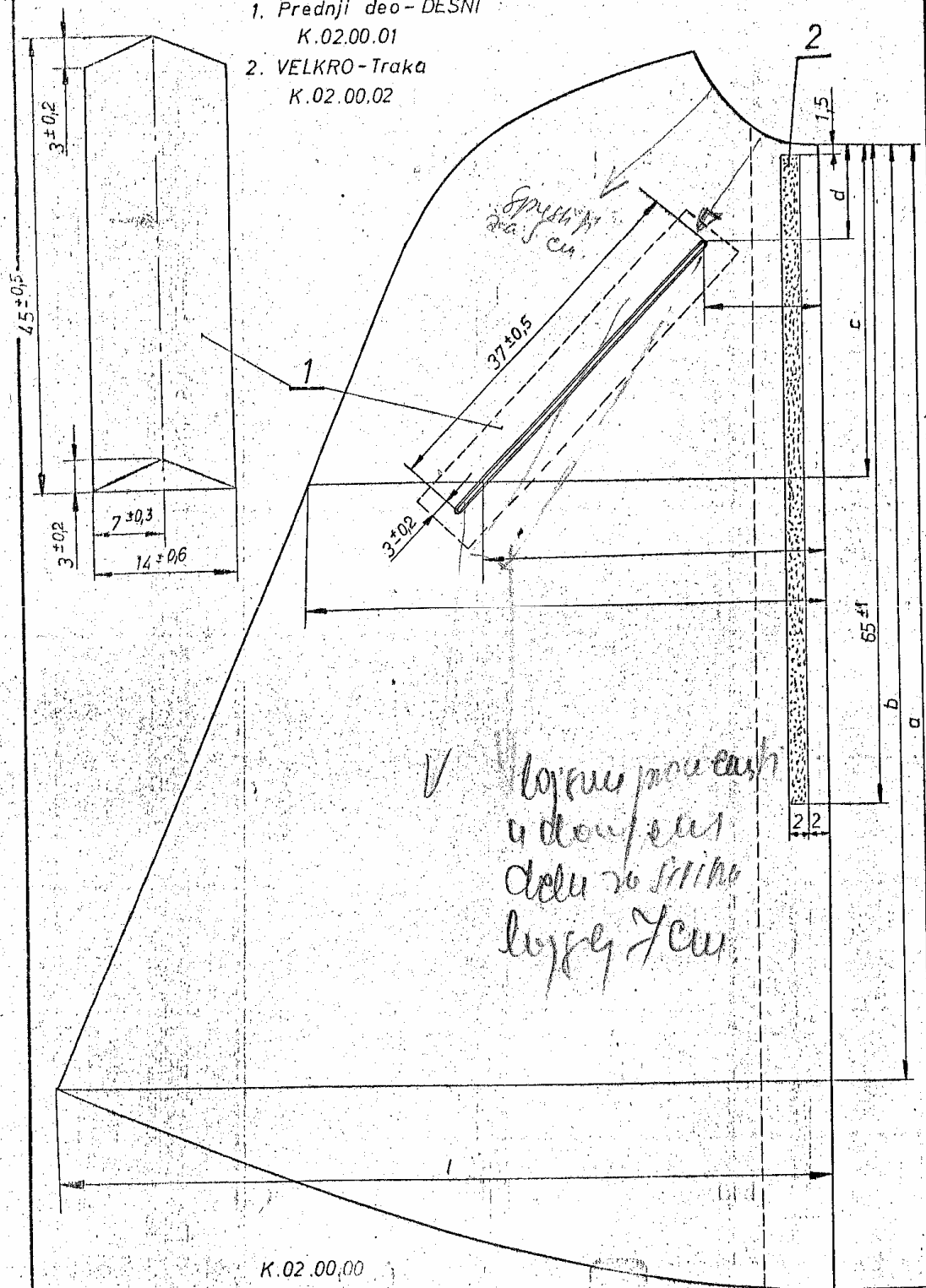




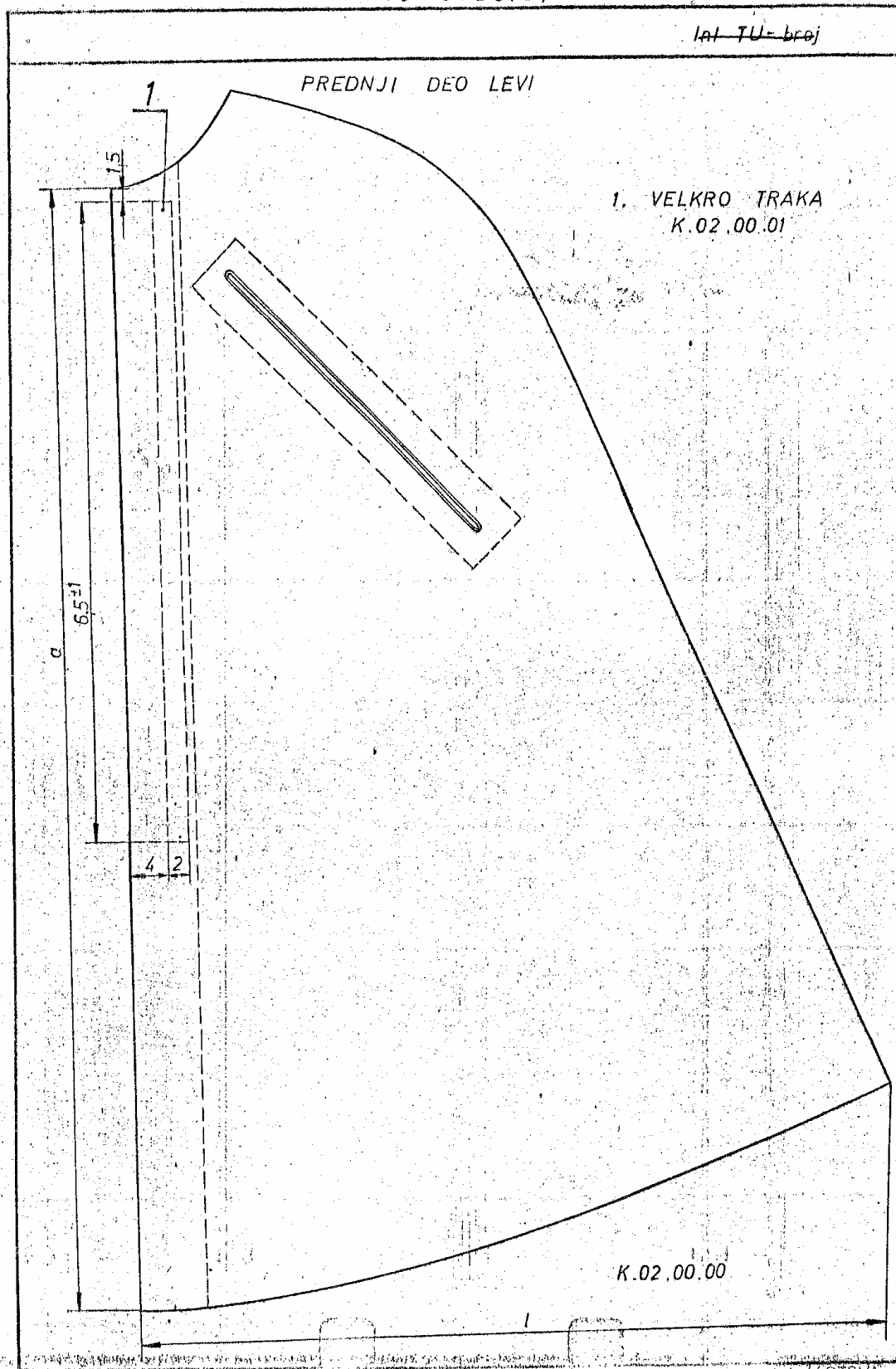
Inl TU-broj

1. Prednji deo - DESNI
K.02.00.01

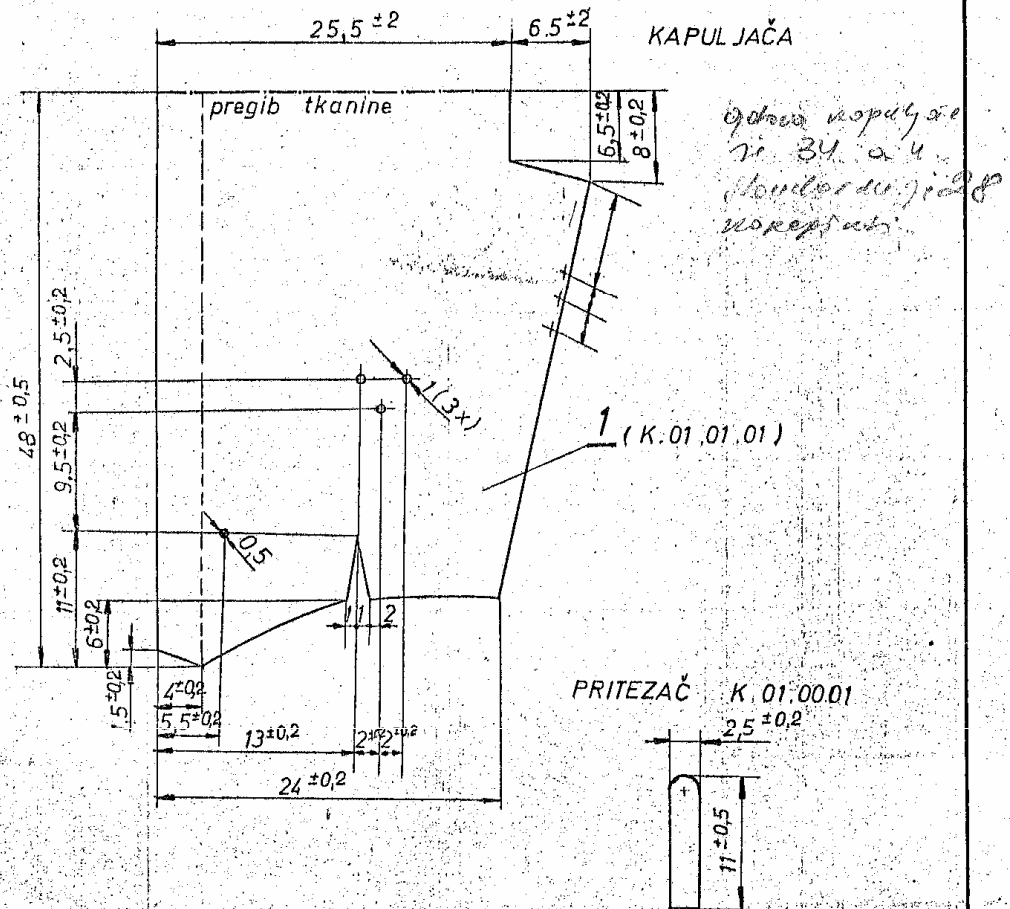
2. VELKRO-Traka
K.02.00.02



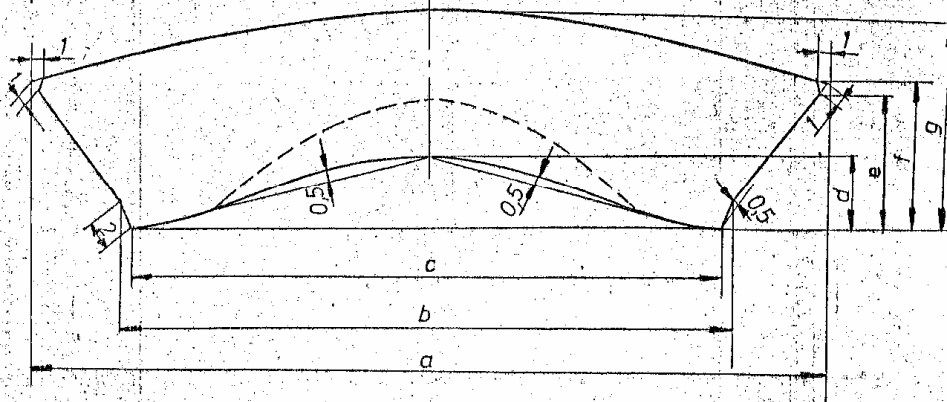
lat TU broj



Inl TU-broj

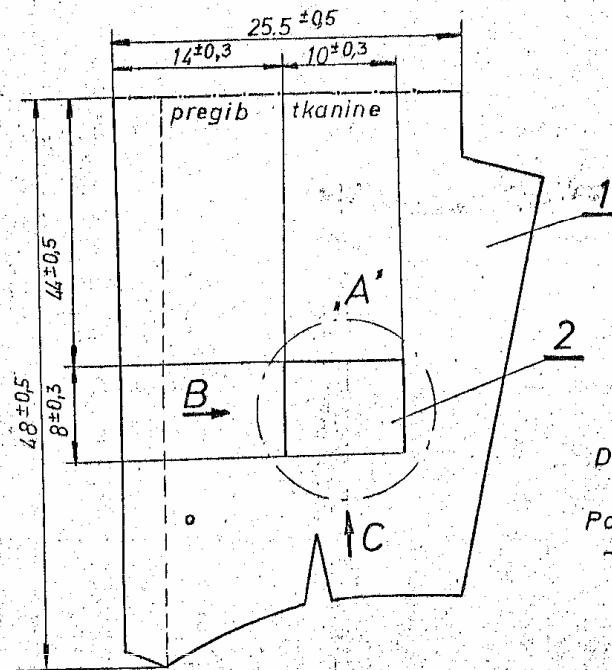


OVRATNIK K.04.00.00



Int. TU broj

1. KAPULJAČA K.01.01.00

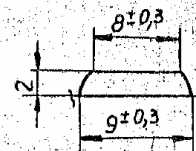


DETALJ "A"

Pogled "B"

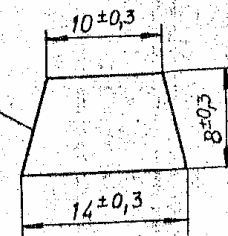


Pogled "C"



K.01.01.02

2

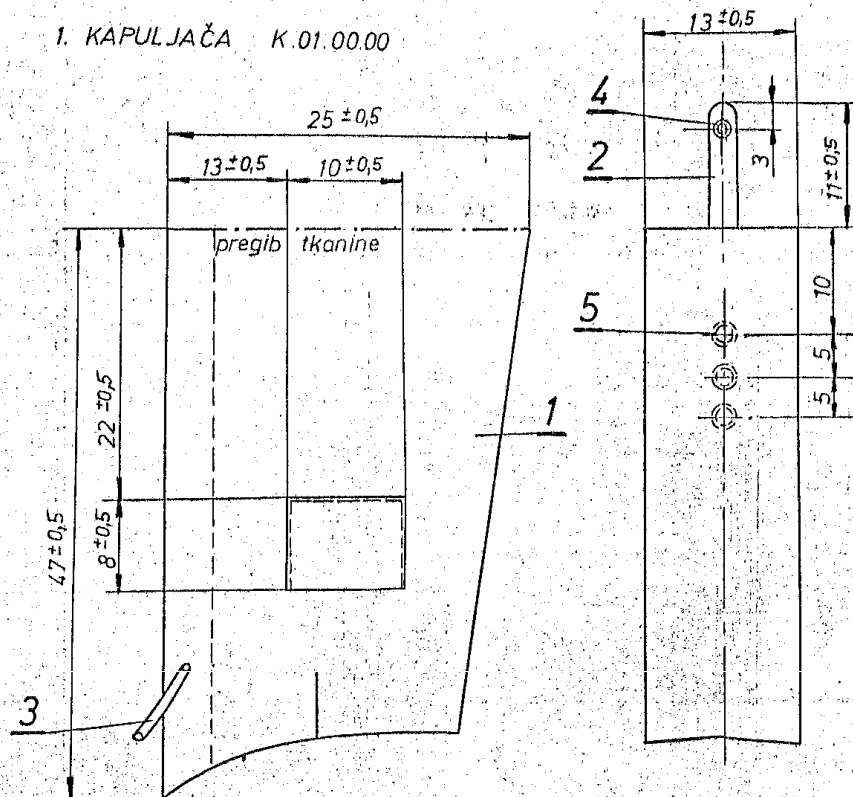


LEGENDA

1. Kapuljača jednodelna
2. Poklopac otvora za uši

Int. TU broj

1. KAPULJAČA K.01.00.00

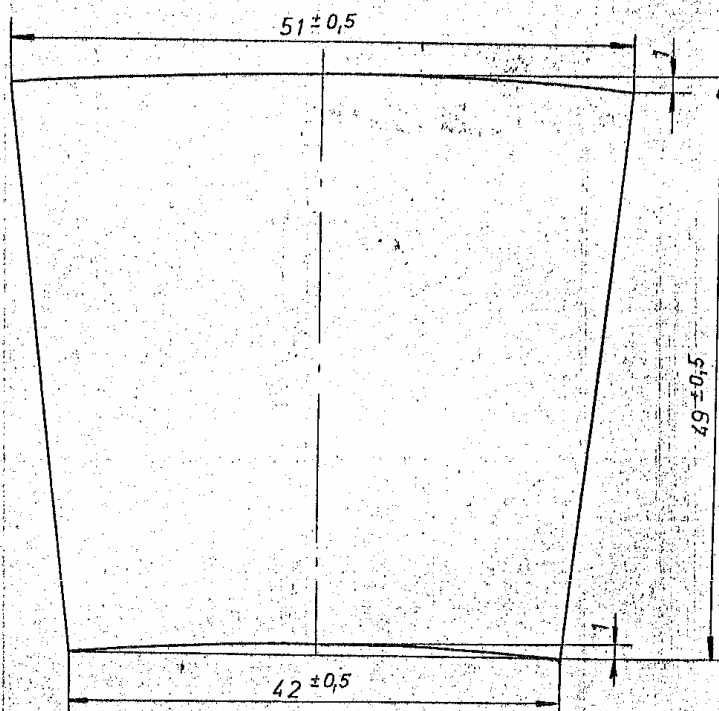


LEGENDA:

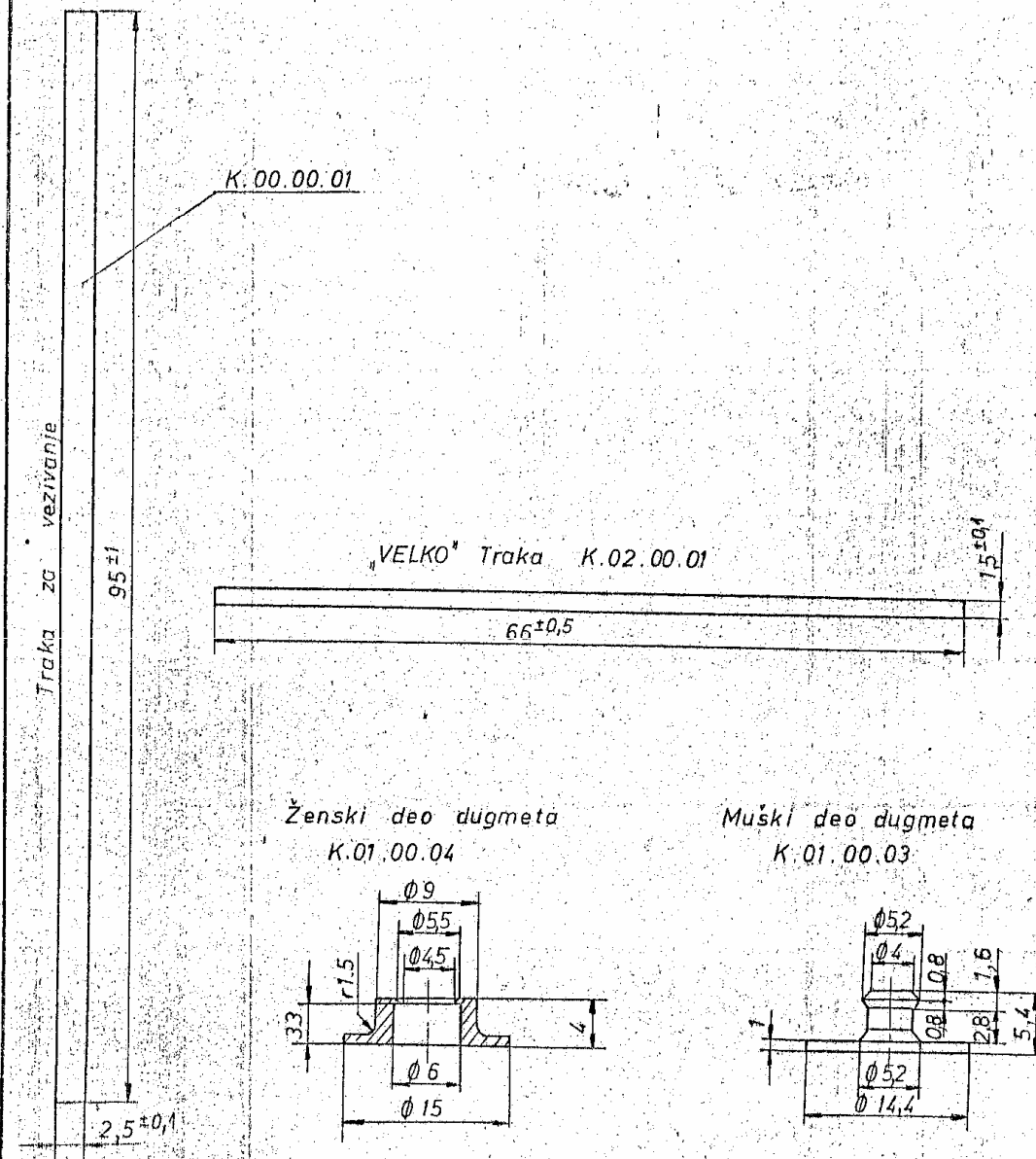
- 1. Kapuljača K.01.01.00
- 2. Pritezač K.01.00.01
- 3. Gajtan K.01.00.02
- 4. Muški deo dugmeta K.01.00.03
- 5. Ženski deo dugmeta K.01.00.04

~~Int. TU broj~~

Dodatni deo K.00.00.00



Inl. TU-broj-



3.7.19.2 Oprema

Za ovo ispitivanje potrebna je sledeća oprema:

- aparat linitest ili drugi aparati istog principa i uslova rada.
- sitan laboratorijski pribor.

3.7.19.3 Postupak

Epruveta na kojoj je ustanovljena ocena uljoodbojnosti prema t. 3.7.17.4, zaroni se u rastvor za pranje, razmere 1:20 i obrađuje 20 minuta na temperaturi 40°C u aparatu uz stalno mehaničko pokretanje epruvete i rastvora za pranje.

Rastvor za pranje sadrži 7 g deterdženta za mašinsko predpranje belog i obojenog i pranje obojenog rublja i opreme DV-60 SNO 6983 (u daljem tekstu: deterdžent DV-60) na 1 litar destilovane vode. Ispiranje se vrši destilovanom vodom iste razmere u aparatu 3 do 5 minuta na temperaturi 40°C i još dva ispiranja na isti način, pri sobnoj temperaturi vode. Potrebno je obratiti pažnju na punjenje posude u kojoj se ispituje, da zapreminski ne bude zauzeta više od 60% svoje celokupne zapremine. Posle ispiranja epruveta se osuši na vazduhu sobne temperature.

Posle sušenja pristupa se peglanju epruvete. Epruveta se pegla sa lica tkanine 10 sekundi peglom mase oko 5 kg pomeranjem pegle (trljanjem). Temperatura pegle je 160°C. Epruveta sirovinskog sastava pamuka i sintetike, pegla se neposredno, a ako je sirovinski sastav vuna i sintetika, preko epruvete se stavi pamučna tkanina površinske mase 125 g/m² nakvašena vodom 100% u odnosu na svoju masu.

Zatim se epruveta dovede u standardno stanje (JUS F.S0.100) i oceni kvalitet uljoodbojnosti prema t. 3.7.17.4.

3.7.20 Odredjivanje otpornosti tkanine na cepanje

3.7.20.1 Definicija

Otpornost na cepanje je otpor tekstilnog materijala prema cepanju.

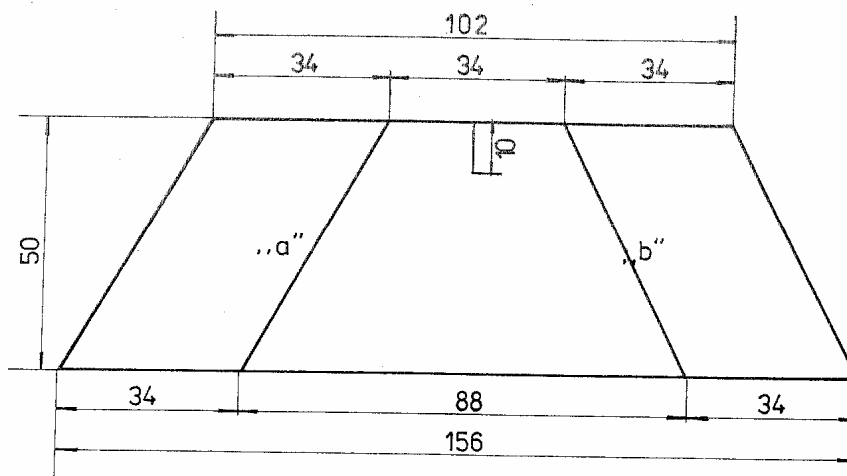
3.7.20.2 Oprema

Za ovo ispitivanje potrebna je sledeća oprema:

- dinamometar za kidanje tekstilnih materijala,
- sitan laboratorijski pribor.

3.7.20.3 Priprema epruvete

Iz uzorka pripremi se po pet epruveta posebno iz pravca osnove, posebno iz pravca potke. Oblik i dimenzije epruvete date su na slici 5. Na epruveti se obeleže linije "a" i "b" kao što je prikazano na slici 5, a na polovini gornje strane epruvete, zaseče se zarez dužine 10 mm upravno na suprotnu stranu epruvete.



Slika 5.

3.7.20.4 Postupak

Epruveta dovedena u standardno stanje (JUS F.S0.100) namesti se u stegе dinamometra prema obeleženim linijama "a" i "b", tako da se donja ivica gornje stegе, odnosno gornja ivica donje stegе poklopi sa linijom "a" i "b" i pomoću ključа za stezanje dobro pričvrsti u stegama. Razmak između stegа je $34 \pm 0,5$ mm. Zatim se dinamometar stavi u pogon brzinom hoda 300 mm/min. Usled zatezne sile, na zarezu epruvete dolazi do cepanja i traje sve dok se epruveta ne iscepa celom širinom. Kao rezultat ispitivanja daje se srednja aritmetička vrednost svih ispitanih epruveta, posebno za osnovu, posebno za potku.

- 3.7.21 Odredjivanje uslova kvaliteta medjupostave za odeću
 Odredjivanje uslova kvaliteta medjupostave za odeću vrši se prema JUS F.CO.101.

- 3.7.22 Odredjivanje sadržaja pepela u tekstilnim materijalima

3.7.22.1 Definicija

Pod sadržajem pepela podrazumeva se mineralni ostatak dobijen žarenjem određene mase apsolutno suvog uzorka.

3.7.22.2 Princip

Apsolutno suva i izmerena epruveta se spali na plamenuku, zatim žari u električnoj peći do konstantne mase i ostatak posle žarenja izmeri. Iz mase ostatka izračuna se sadržaj pepela u procentima.

3.7.22.3 Oprema

Za ovo ispitivanje potrebna je sledeća oprema:

3.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Укупне количине добара и количине добара по диспозицијама дате су у Табели 1 – Врсте и количине добара са диспозицијама.

Табела 1: Врсте и количине добара са диспозицијама

ПАРТИЈА	Ред.бр.	Наименовање (врсте добара)	Јед. мере	ВП 2977 БЕОГРАД	ВП 2287 БЕОГРАД	ВП 2079-4 Ниш	ВП 2078-5 Младеновац	УКУПНЕ КОЛИЧИНЕ
1	1	САКО зимски мушки	ком	53				53
	2	ПАНТАЛОНЕ зимске мушке	ком	53				53
	3	ПАНТАЛОНЕ летње мушке	ком	53				53
	4	КОШУЉА са кратким рукавима мушка	ком	53				53
	5	САКО зимски женски	ком	40				40
	6	ПАНТАЛОНЕ зимске женске	ком	40				40
	7	ПАНТАЛОНЕ летње женске	ком	40				40
	8	КОШУЉА са кратким рукавима женска	ком	40				40
	9	СУКЊА зимска	ком	40				40
	10	СУКЊА летња	ком	40				40
	11	КРАВАТА	ком	93				93
	12	КОШУЉА са дугачким рукавима мушка	ком	53				53
	13	КОШУЉА са дугачким рукавима женска	ком	40				40
	14	ОДЕЛО конобарско мушко са прслуком	ком		7			7
	15	ОДЕЛО конобарско женско са прслуком	ком		6			6
	16	КОШУЉА бела кратак рукав, мушка	ком		14			14
	17	МАШИНА конобарска (лептир-машна)	ком		7			7
	18	КРАВАТА једнобојна црвена или бордо	ком		7			7
	19	КАЧКЕТ за ловочуваре, тзб	ком		6			6
	20	КОШУЉА за ловочуваре, тзб	ком		12			12
	21	ПАНТАЛОНЕ летње за ловочуваре, тзб	ком		6			6
	22	ПАНТАЛОНЕ зимске за ловочуваре, тзб	ком		6			6
	23	ЈАКНА за ловочуваре, тзб	ком		6			6
2	1	ПЕЛЕРИНА кишна стражарска М-85	ком			500	500	1.000

Купац задржава право да, у складу са чланом 115. ЗЈН уз сагласност Продавца повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности овог Уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. ЗЈН.

Напомена: Структура величинских бројева за добра из партије 2 ће бити доступна изабраном понуђачу пре закључења Уговора. Добра из партије 1 изабрани понуђач је дужан да изради на основу антропометријских мера узетих од крајњих примаоца (добра са редних бројева од 1 до 10, од 12 до 16 и од 19 до 23 из партије 1).

3.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет понуђених добара и обавезује се да понуђена добра у свему одговарају захтеваним прописима о квалитету – техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), као и овереним узорцима и да буду израђена и испоручена у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије.

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-понуђача, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.

Квалитет одеће за спољне услове мора да одговара Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС) као и овереним узорцима.

Табела 1 – Списак добара са прописима о квалитету

Р.бр.	Назив добра	Квалитет добара	Број партије
1.	САКО зимски мушки	Техничке спецификације и оверени узорак	Партија 1
2.	ПАНТАЛОНЕ зимске мушке		
3.	ПАНТАЛОНЕ летње мушке		
4.	КОШУЉА са кратким рукавима мушка		
5.	САКО зимски женски		
6.	ПАНТАЛОНЕ зимске женске		
7.	ПАНТАЛОНЕ летње женске		
8.	КОШУЉА са кратким рукавима женска		
9.	СУКЊА зимска		
10.	СУКЊА летња		
11.	КРАВАТА		
12.	КОШУЉА са дугачким рукавима мушка		
13.	КОШУЉА са дугачким рукавима женска		
14.	ОДЕЛО конобарско мушко са прслуком		
15.	ОДЕЛО конобарско женско са прслуком		
16.	КОШУЉА бела кратак рукав, мушка		
17.	МАШИНА конобарска (лептир-машна)		
18.	КРАВАТА једнобојна црвена или бордо		
19.	КАЧКЕТ за ловочуваре, тзб	Техничке спецификације	
20.	КОШУЉА за ловочуваре, тзб		
21.	ПАНТАЛОНЕ летње за ловочуваре, тзб		
22.	ПАНТАЛАНЕ зимске за ловочуваре, тзб		
23.	ЈАКНА за ловочуваре, тзб		
1.	ПЕЛЕРИНА кишна стражарска М-85	Техничке спецификације и оверени узорак	Партија 2

Продавац за сва добра из табеле 1. обезбеђује комплетан основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара;

Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изради добра из табеле 1, у складу са Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), односно овереним узорцима, наведеним у табели 1.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС). Вандредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.

Добра са редних бројева од 1 до 10, од 12 до 16 и од 19 до 23 из партије 1 се израђују на основу узетих антропометријских мера.

Продавац је у обавези да антропометријске мере за добра са редних бројева од 1 до 10, од 12 до 16 и од 19 до 23 из партије 1, узме на лицу места од крајњих примаоца.

Датум, време и место узимања антропометријских мера продавац усаглашава са крајњим примаоцима уговорених добара.

Добра из партије 2 се израђују према структури величинских бројева.

Са овереним узорцима добара са редних бројева од 1 до 13 из партија 1 и из партије 2 који су наведени у табели 1, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефоне 011/2051-699 или 011/2051-551.

Са узорцима добара са редних бројева од 14 до 18 из партије 1 који су наведени у табели 1, овлашћени представници понуђача се могу упознати у ВП 2287 Београд, Јована Мариновића бб, лице за контакт мајор Веселин Перишић, уз претходну најаву на телефон 011/2064-387.

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

Продавац са којим се закључи уговор, узорке са редних бројева од 1 до 13 из партије 1 и из партије 2 са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница за израду сопствених узорака за оверу за серијску производњу.

ОВЕРА УЗОРАКА

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

Овера узорака врши се само органолептички и иста је бесплатна.

Оверу узорака готових добара са редних бројева од 1 до 13 из партије 1 и из партије 2 (табела 1), врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.

За оверу узорака добара са редних бројева од 1 до 13 из партије 1, продавац је у обавези да достави по једну јединицу мере готовог добра. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске

производње и квалитативног пријема. Оверени узорци улазе у укупне количине за квалитативни пријем.

За оверу узорака добара из партије 2, продавац је у обавези да достави два комада готовог добра. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војнотехнички институт. Оверени узорци не улазе у укупне количине за квалитативни пријем.

Оверу узорака готових добара са редних бројева од 14 до 23 из партије 1 (табела 1), врши ВП 2287 Београд (лице за контакт мајор Веселин Перишић, контакт телефон: 011/2064-387). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: ВП 2287 Београд, Јована Мариновића бб. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.

За оверу узорака добара са редних бројева од 14 до 23 из партије 1 (табела 1), продавац је у обавези да достави по једну јединицу мере готовог добра. По извршеној овери ВП 2287 Београд је у обавези да оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Оверени узорци улазе у укупне количине за квалитативни пријем.

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ и ВП 2287 Београд, односно за обавештење о одбијању овере са разлозима одбијања, је највише 7 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорака. Уколико је овера узорака трајала дужи, Одсек за ИнМС, односно ВП 2287 Београд су у обавези да доставе обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

3.4. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Трошкове амбалаже сноси продавац.

Добра се пакују како је прописано у техничким спецификацијама. Детаљније објашњено и дефинисано у члану 5. Модела уговора.

3.5. НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Испорука предметних добара вршиће се на локације купчевих крајњих примаоца према Табели 1. Врсте и количине добара са диспозицијама (тачка 3.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА) и према и према антропометријским мерама узетих од крајњих примаоца за партију 1 (добра са редних бројева од 1 до 10, од 12 до 16 и од 19 до 23 из партије 1), односно према структури величинских бројева за партију 2. - Прилог бр. 3. Структура величинских бројева за партију 2. биће

Организацију транспорта и транспорт уговорених добара до места испоруке врши Продавац. Трошкови транспорта улазе у цену добара и не исплаћују се посебно.

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

Понуђач је у обавези да најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу, најаву продавац врши телефоном и у писаном облику путем телефакса. Такође,

продавац је у обавези да на дан заказане испоруке буде на локацији крајњег примаоца у времену од 8 до 14 часова.

Понуђач је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Наручиоца и УОЛ СМР МО.

3.6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Детаљније објашњен и дефинисан у члану 7. Модела уговора.

3.7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Детаљније објашњен и дефинисан у члану 8. Модела уговора.

3.8. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за сва добра не може бити краћи од 12 (дванаест) месеци од дана испоруке добара.

Гарантни рок и рекламације детаљније су објашњени и дефинисани у члану 10. Модела уговора.

3.9. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

За партије 1. и 2. - Понуђач је дужан да достави у својој понуди **произвођачку спецификацију** само основне тканине од које се израђују понуђена добра на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа (произвођачка спецификација мора да **садржи све податке** на основу којих се карактеристике понуђеног добра **могу упоредити са захтевима из техничке спецификације**) и **своју изјаву** да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. 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. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу 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. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

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

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Да располаже довољним финансијским капацитетом: • за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2017. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2016. годину које није негативно; • за микро и мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2017. годину.	Испуњеност додатних услова заучешће у поступку предметне јавне набавке – чл.76 ЗЈН, понуђач доказује достављањем следећих доказа: - Да располаже довољним финансијским капацитетом: • За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2017. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину; • За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2017. годину са приложеним доказом о разврставању; • За предузетнике: биланс успеха за 2017. годину. ИЛИ Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2017. годину; НАПОМЕНА за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину.

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. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ (Образац 4 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 5 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 4 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 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. ЗЈН

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

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

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

Доказ за Правно лице:	• Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
------------------------------	--

	• Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; • Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
Доказ за Предузетнике и Физичко лице:	• Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:	• Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и • Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или • Потврда Агенције за приватизацију да се Понуђач налази у поступку приватизације (ако се налази у поступку приватизације). Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
---	---

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

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

Доказ за Правно лице:	• За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2017. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину; • За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за
----------------------------------	--

	2017. годину са приложеним доказом о разврставању; или Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2017. годину. НАПОМЕНА за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину.
Доказ за Предузетнике:	- Биланс успеха за 2017. годину; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2016. годину.
Доказ за Физичко лице:	Није применљиво.

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. ЗЈН поднео Захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН доставити Решење 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 ДОДЕЛУ УГОВОРА

5.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о избору најповољније понуде донеће се 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 НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАКЉУЧИТИ УГОВОР У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више понуда имају једнаку цену, биће изабрана понуда са **дужим гарантним роком**.

У случају да избор Понуђача није могуће извршити ни након употребе помоћног критеријума, уговор ће бити додељен 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 трошкова припреме понуде;
- 3) **Образац 3:** Образац изјаве о независној понуди;
- 4) **Образац 4:** Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН;
- 5) **Образац 5:** Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН;
- 6) **Образац 6:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде;
- 7) **Образац 7:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла;
- 8) **Образац 8:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора
- 9) **Образац 9:** Изјава понуђача да ће приликом испоруке добара приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.
- 10) **Образац 10:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за отклањање грешака у гарантном року – 10% вредности уговора
- 11) **Образац 11:** Изјава понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач _____
 Број понуде _____
 Датум _____
 Место _____

1.ПОНУДУ ПОДНОСИ
(обавезно заокружити)

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

ПОНУДА СЕ ДАЈЕ ЗА
(заокружити број партије/а)

партију бр.1

партију бр.2

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)**НАПОМЕНА:**

Понуђач мора сваку страну обрасца понуде парафирати и оверити печатом, чиме потврђује тачност података који су дати у обрасцу понуде.

У записник о отварању понуда биће унете само укупне вредности понуде за дату партију (неће се уносити вредности сваке ставке које су саставни део партије).

2.ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

ПАРТИЈА БР. 1 – ОДЕЋА ЗА УЧЕНИКЕ ВОЈНЕ ГИМНАЗИЈЕ, КОНОБАРЕ И ЛОВОЧУВАРЕ

Р. бр.	Врста добара	Количина по јединици мере (ком.)	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ (Дин.)	Јединична цена са ПДВ	Вредност у Дин. (без ПДВ-а)	Вредност у Дин. (са ПДВ-ом)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	САКО зимски мушки	53							
2.	ПАНТАЛОНЕ зимске мушке	53							
3.	ПАНТАЛОНЕ летње мушке	53							
4.	КОШУЉА са кратким рукавима мушка	53							
5.	САКО зимски женски	40							
6.	ПАНТАЛОНЕ зимске женске	40							
7.	ПАНТАЛОНЕ летње женске	40							
8.	КОШУЉА са кратким рукавима женска	40							
9.	СУКЊА зимска	40							
10.	СУКЊА летња	40							

Р. бр.	Врста добара	Количина по јединици мере (ком.)	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ (Дин.)	Јединична цена са ПДВ	Вредност у Дин. (без ПДВ-а)	Вредност у Дин. (са ПДВ-ом)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	КРАВАТА	93							
12.	КОШУЉА са дугачким рукавима мушка	53							
13.	КОШУЉА са дугачким рукавима женска	40							
14.	ОДЕЛО конобарско мушко са прслуком	7							
15.	ОДЕЛО конобарско женско са прслуком	6							
16.	КОШУЉА бела кратак рукав, мушка	14							
17.	МАШИНА конобарска (лептир-машна)	7							
18.	КРАВАТА једнобојна црвена или бордо	7							
19.	КАЧКЕТ за ловочуваре, тзб	6							
20.	КОШУЉА за ловочуваре, тзб	12							
21.	ПАНТАЛОНЕ летње за ловочуваре, тзб	6							
22.	ПАНТАЛОНЕ зимске за ловочуваре, тзб	6							

Р. бр.	Врста добара	Количина по јединици мере (ком.)	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ (Дин.)	Јединична цена са ПДВ	Вредност у Дин. (без ПДВ-а)	Вредност у Дин. (са ПДВ-ом)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23.	ЈАКНА за ловочуваре, тзб	6							

Вредност понуде без ПДВ-а у динарима	
Вредност ПДВ-а у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом 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).
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.
Рок испоруке добара је 150 (стопедесет) дана од дана закључења уговора.
Сви остали услови и захтеви из конкурсне документације прихватају се у целости.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 2 – ПЕЛЕРИНА КИШНА СТРАЖАРСКА

Р. бр.	Врста добара	Количина по јединици мере (ком.)	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ (Дин.)	Јединична цена са ПДВ	Вредност у Дин. (без ПДВ-а)	Вредност у Дин. (са ПДВ-ом)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ПЕЛЕРИНА кишна стражарска М-75	1.000							

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
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).

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.

Рок испоруке добара је 150 (стопедесет) дана од дана закључења уговора.

Сви остали услови и захтеви из конкурсне документације прихватају се у целости.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

4. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

5. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

6. ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

Место и датум:

Понуђач/Члан групе понуђача:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама, бр. **14/2018 – Одећа за спољне услове**, 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:
	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је
3.	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за гарантни рок је
	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће издати рачун је
4.	Назив: Адреса:

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

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

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана Групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана Групе понуђача:

1. _____

потпис и М.П.

2. _____

потпис и М.П.

3. _____

потпис и М.П.

4. _____

потпис и М.П.

5. _____

потпис и М.П.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. **14/2018 – Одећа за спољне услове**, како следи у табели:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

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

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

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

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), и у складу са чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" број 110/2015), као понуђач: _____

(навести име Понуђача)

дајем:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поступку, јавне набавке добара бр. **14/2018 – Одећа за спољне услове**, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. **14/2018 – Одећа за спољне услове**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. **14/2018 – Одећа за спољне услове**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/2014 и 76/2016) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017),

_____, _____,
(назив понуђача) (адреса)
ПИБ: _____, МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје:

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ 2018. године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке: _____

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ у вредности од **3% од укупне вредности напред наведене понуде без ПДВ-а**, а у случају:

1. Да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде **или**
2. Да понуђач, у случају да корисник гаранције прихвати његову понуду:

-Не потпише уговор о набавци _____,
(навести назив предмета набавке)

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,

-Не достави средства обезбеђења за добро извршење посла приликом закључења 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 бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,

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

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(пун потпис)

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

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. **14/2018 – Одећа за спољне услове**,
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.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, 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).
- **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. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла (укључујући и образац 9) се достављају приликом потписивања уговора.

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, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/2014 и 76/2016) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016 и 82/2017),

_____, _____,
(назив понуђача) (адреса)
ПИБ: _____, МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје:

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза или једностраног раскида уговора број ____-65- ____-18 од _____.20____.године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке: _____

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од **10% укупне вредности уговора без ПДВ-а**, по основу одредаба предметног уговора и припадајућих анекса.

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 бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,

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

Место и датум

М.П.

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ИСПОРУКЕ ДОБАРА 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. **14/2018 – Одећа за спољне услове**, ће приликом испоруке добара 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% вредности добара** без ПДВ за које 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** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, 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).
- **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. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

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 11) се достављају приликом испоруке добара.

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(за отклањање грешака у гарантном року – 10% вредности добара без ПДВ-а за које понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/2014 и 76/2016) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016),

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)

матични број: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7, 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 ____ - 65 - ____ - 18 од ____ . ____ . 20 ____ . године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке _____.

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да може поупити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од **10% вредности добара без ПДВ-а** за која понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација, 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.

Место и датум

Понуђач

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

_____ (пун потпис)

**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)

ће у отвореном поступку по партијама, за јавну набавку добара бр. **14/2018- Одећа за спољне услове**, 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 уговора о јавној набавци, и да ће исто документовати на прописани начин, а у складу са одредбом члана 77. став 7. ЗЈН ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 и 14/2015 и 68/2015),

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

- Уписати податке о понуђачу (на првој страници модела уговора),
- Попунити Члан 1.1.. односно Члан 1.2. уговора које се односе на групу понуђача или подизвођаче - опционо,
- На последњој страници Модела уговора уписати **функцију, име и презиме** овлашћеног лица понуђача, потписати и оверити печатом, чиме понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора, и да ће исти закључити са купцем у случају да му буде додељен



МОДЕЛ УГОВОРА број 303-65-____-18

(за партије број од 1 до 2)

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ Београд, Немањина бр. 15, коју заступа начелник пуковник сц Ненад Иванчевић, дипл.инж. - у даљем тексту **Купац**,
Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
Телефон: 011/2059-019
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун број: 840-1620-21

и

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

На страни купца учесници у извршењу уговора су:

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 и координацију рада осталих учесника у поступку набавке и реализације уговора.

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

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

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

Правни основ:

Одлука о додели уговора за јавну набавку број **14/2018 – Одећа за спољне услове**; број попуњава наручилац од попуњава наручилац године и понуда изабраног Продавца бр. (као у обрасцу понуде) од (као у обрасцу понуде) године.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

1.1. Предмет овог уговора су добра за потребе Министарства одбране као у табели (преузима се из обрасца понуде):

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
	(као у понуди...)					

1.2. Саставни део овог уговора су прилози:

- Прилог бр. 1: Спецификација добара (део 3.1. Техничке спецификације),
- Прилог бр. 2: Врсте и количине добара са диспозицијама,
- Прилог бр. 3: Структура величинских бројева.

1.3. Продавац се обавезује да Купцу, односно његовим крајњим примаоцима, у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара, по називу, количини, цени, квалитету и роковима одређеним овим уговором у складу са Прилозима из овог уговора.

1.4. Купчеви крајњи примаоци се обавезују да преузму и плате испоручена добра.

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

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

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

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

ЧЛАН 2. ЦЕНА

2.1. Купац и Продавац су се споразумели да је цена за добра из члана 1. овог Уговора:

- Укупна вредност уговора без ПДВ је (као у понуди) динара.
- Износ ПДВ је (као у понуди) % или (као у понуди) динара;
- Укупна вредност уговора са ПДВ је (као у понуди) динара.

2.2. Јединичне цене су дате у тачки 1.1. овог уговора.

2.3. Купац и Продавац су се споразумели да је саставни део цене амбалажа и испорука добара на локацији купчевих крајњих примаоца.

2.4. Утврђене цене су коначне, и не могу се мењати до потпуне реализације уговора.

ЧЛАН 3. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

3.1. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/04, 86/04 - испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 - усклађени дин. изн., 68/14 - др. закон, 142/14, 5/15 - усклађени дин. изн., 83/15, 5/16 - усклађени дин. изн., 108/16 и 7/17- усклађени дин. изн., 113/17 и 13/18 - усклађени дин. изн.).

ЧЛАН 4. КВАЛИТЕТ ДОБАРА, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

4.1. Квалитет обуће мора да одговара прописима о квалитету - техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС) као и овереним узорцима, у складу са табелом 1.

Табела 1 – Списак добара са прописима о квалитету

Р.бр.	Назив добра	Квалитет добара	Број партије
1.	САКО зимски мушки	Техничке спецификације и оверени узорак	Партија 1
2.	ПАНТАЛОНЕ зимске мушке		
3.	ПАНТАЛОНЕ летње мушке		
4.	КОШУЉА са кратким рукавима мушка		
5.	САКО зимски женски		
6.	ПАНТАЛОНЕ зимске женске		
7.	ПАНТАЛОНЕ летње женске		
8.	КОШУЉА са кратким рукавима женска		
9.	СУКЊА зимска		
10.	СУКЊА летња		
11.	КРАВАТА		
12.	КОШУЉА са дугачким рукавима мушка		
13.	КОШУЉА са дугачким рукавима женска		
14.	ОДЕЛО конобарско мушко са прслуком		
15.	ОДЕЛО конобарско женско са прслуком		
16.	КОШУЉА бела кратак рукав, мушка		
17.	МАШИНА конобарска (лептир-машна)		
18.	КРАВАТА једнобојна црвена или бордо		
19.	КАЧКЕТ за ловочуваре, тзб	Техничке спецификације	Партија 2
20.	КОШУЉА за ловочуваре, тзб		
21.	ПАНТАЛОНЕ летње за ловочуваре, тзб		
22.	ПАНТАЛОНЕ зимске за ловочуваре, тзб		
23.	ЈАКНА за ловочуваре, тзб		
1.	ПЕЛЕРИНА кишна стражарска М-85	Техничке спецификације и оверени узорак	

4.2. Продавац за сва уговорена добра обезбеђује комплетан основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

- 4.3. Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изради добра из табеле 1 (тачка 4.1. уговора), у складу са Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), односно овереним узорцима.
- 4.4. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС). Вандредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.
- 4.5. Добра са редних бројева од 1 до 10, од 12 до 16 и од 19 до 23 из партије 1 се израђују на основу узетих антропометријских мера. Продавац је у обавези да антропометријске мере за добра са редних бројева од 1 до 10, од 12 до 16 и од 19 до 23 из партије 1, узме на лицу места од крајњих примаоца. Датум, време и место узимања антропометријских мера продавац усаглашава са крајњим примаоцима уговорених добара.

Лица за контакт ради одређивања датума и места узимања антропометријских мера су:

Војна пошта	Лице за контакт	Адреса	Број телефона
_____	_____	_____	_____

- 4.6. Добра из партије 2. израђују се према структури величинских бројева.
- 4.7. Продавац може преузети узорке (узорке са којим се могао упознати пре достављања понуде) са редних бројева од 1 до 13 из партије 1 и из партије 2, на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница за израду сопствених узорака за оверу за серијску производњу.

Овера узорака

- 4.8. Продавац је у обавези да изврши оверу узорака свих добара.
- 4.9. Овера узорака врши се само органолептички и иста је бесплатна.
- 4.10. Оверу узорака готових добара са редних бројева од 1 до 13 из партије 1 и из партије 2 (табела 1), врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 4.11. За оверу узорака добара са редних бројева од 1 до 13 из партије 1, продавац је у обавези да достави по једну јединицу мере готовог добра. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Оверени узорци улазе у укупне количине за квалитативни пријем.
- 4.12. За оверу узорака добара из партије 2, продавац је у обавези да достави два комада готовог добра. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војнотехнички институт. Оверени узорци не улазе у укупне количине за квалитативни пријем.
- 4.13. Оверу узорака готових добара са редних бројева од 14 до 23 из партије 1 (табела 1), врши ВП 2287 Београд (лице за контакт _____). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: ВП 2287 Београд, Јована Мариновића бб. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 4.14. За оверу узорака добара са редних бројева од 14 до 23 из партије 1 (табела 1), продавац је у обавези да достави по једну јединицу мере готовог добра. По извршеној овери ВП

2287 Београд је у обавези да оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Оверени узорци улазе у укупне количине за квалитативни пријем.

- 4.15. Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ и ВП 2287 Београд, односно за обавештење о одбијању овере са разлосима одбијања, је највише 7 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС, односно ВП 2287 Београд су у обавези да доставе обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

ЧЛАН 5. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 5.1. Трошкове амбалаже сноси продавац и амбалажа се не враћа.

- 5.2. **Добра из партије 1** се пакују према следећем:

Добра са редних бројева од 1 до 3 и од 5 до 7, 9, 10, 14 и 15 се пакују појединачно на вешалице које су заштићене-прекривене провидном најлоном кесом. На горњем делу сваке вешалице мора бити залепљена налепница са видљиво исписаним именом и презименом лица за које је израђено уговорено добро. Панталоне морају да буду причвршћене за вешалицу пластичном «штипаљком». На сваком појединачном добру мора да буде прикачена оловна пломба.

- Добра са редних бројева 4, 8, 12 и 13 се пакују на начин прописан у техничкој спецификацији (прилог број 7).
- Добра са редних бројева 11, 17 и 18 се пакују у индивидуална паковања-целофан, а затим у кутије одговарајућих димензија.
- Добра са редних бројева од 19 до 23 се пакују појединачно на вешалице које су заштићене-прекривене провидном најлоном кесом. На горњем делу сваке вешалице мора бити залепљена налепница са видљиво исписаним именом и презименом лица за које је израђено уговорено добро.

- 5.3. **Добра из партије 2** се пакују тако што се свако појединачно добро пакује у полиетиленску провидну кесу, а затим се таква паковања истог величинског броја пакују у петослојну картонску амбалажну кутију. У петослојну картонску амбалажну кутију се пакује највише 15 комада добра.

- 5.4. 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.

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

- назив и место продавца/произвођача,
- број уговора,
- назив добра,
- количину,
- величински број,
- просечну бруто масу кутије и
- годину производње.

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

ЧЛАН 6. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 6.1. Крајњи рок испоруке за сва добара из члана 1. овог Уговора је **150 (стопедесет) дана** од дана закључења уговора.
- 6.2. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добра из члана 1. овог Уговора вршити према диспозицијама и количинама по Прилогу бр. 2 овог уговора и према узетим антропометријским мерама узетих од крајњих примаоца за партију 1 (добра са редних бројева од 1 до 10, од 12 до 16 и од 19 до 23 из партије 1), односно према структури величинских бројева за партију 2. - Прилог бр. 3.
- 6.3. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара крајњем примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца, под условом да је извршен квалитативни и квантитативни пријем.
- 6.4. Организацију транспорта и транспорт до Крајњих примаоца за испоруку добара из члана 1. овог Уговора врши Продавац о свом трошку.
- 6.5. Продавац је дужан да најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу. Најаву продавац врши телефоном и у писаном облику путем телефакса. Такође, продавац је у обавези да на дан заказане испоруке буде на локацији крајњег примаоца у времену од 8 до 14 часова.
- 6.6. Подаци за контакт Крајњег примаоца: **попуњава наручилац**
- 6.7. **Продавац је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Управу за снабдевање СМР МО и Управу за општу логистику СМР МО.**
- 6.8. УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности Продавца и структуре величинских бројева уз сагласност Продавца, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.

ЧЛАН 7. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара из члана 1. овог уговора и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС) које су саставни део уговора, односно овереним узорцима за серијску производњу.
- 7.2. Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у Републици Србији.
- 7.3. Продавац се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 7.4. Продавац се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ продавца и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфицираним захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

- 7.5. Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** и E-mailom на адресу vk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 7.6. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 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 продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.7. Продавац се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 7.8. Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о органолептичком пријему.
- 7.9. Продавац је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележавају са одговарајућим печатом или пломбом.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 1

- 7.10. Квалитативни пријем уговорених добара се врши органолептички и лабораторијски, с тим да је продавац у обавези да при извршењу органолептичког квалитативног пријема приложи и стави на увид проверавачу квалитета ВКК СМР МО оригинални Извештај о испитивању квалитета основне тканине из лабораторије акредитоване од стране Акредитационог тела Републике Србије из које се може недвосмислено утврдити да је квалитет тканине у складу са захтеваном техничком спецификацијом, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је та тканина уграђена у готово добро и да су готова добра у свему израђена по Техничким спецификацијама. Саставни део извештаја о испитивању квалитета је узорак тканине величине не мање од (30 x 20) cm, пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила испитивање, осим за добра на редним бројевима 11, 17 и 18. Ако продавац не стави на увид и не приложи Извештај о испитивању квалитета основне тканине или уколико резултати из приложеног извештаја акредитоване лабораторије не задовољавају тражене захтеве из техничке спецификације органолептички квалитативни пријем се неће вршити.
- 7.11. Проверавач/и ВКК СМР МО задржава право да узорак свих готових уговорених добра из ове партије пошаље на лабораторијско испитивање *(свих или дела параметара који су дефинисани у техничкој спецификацији)* уколико посумња у квалитет готовог добра или посумња у валидност приложене документације. Трошкове доставе и

- лабораторијске анализе у I степену сноси продавац. Акредитовану лабораторију за испитивање у I степену одређује проверач/и ВКК СМР МО. Рок испоруке уговореног добра за које је узет узорак и послат на лабораторијско испитивање се продужава за број дана колико је трајала лабораторијска анализа. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу. Један узорак и контраузорак чине по једна јединица мере уговореног добра.
- 7.12. ВКК СМР МО је у обавези да издвоји и органолептички прегледа сва добра припремљена за испоруку.
- 7.13. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.14. Уколико продавац није сагласан са налазом проверача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. 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 чија је тврдња о квалитету оспорена налазом мешовите комисије. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 7.15. Уколико дође до дефинитивног одбијања појединих партија или њихових делова, продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК СМР МО пружи доказ о поступању са неусаглашеним производом.
- 7.16. Прегледане и примљене количине уговорених добара, проверач/и ВКК СМР МО оверавају са одговарајућом пломбом, односно печатом.
- 7.17. Лабораторијски се проверавају сако зимски мушки и сако зимски женски.
- 7.18. За лабораторијску проверу квалитета у I степену узима се 1 (један) узорак и 1 (један) контраузорак за II степен испитивања (суперанализу). Један узорак чини једна јединица мере уговореног добра.
- 7.19. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену).
- 7.20. Лабораторијска провера квалитета сакоа зимских мушких и сакоа зимских женских подразумева лабораторијску проверу квалитета уграђених репроматеријала после три хемијска чишћења перхлоретиленом са пеглањем.
- 7.21. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање готових добара. Лабораторијско испитивање квалитета готових добара се врши у акредитованим лабораторијама РС о трошку продавца.
- 7.22. Продавац преузима на чување контраузорке готових добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 7.23. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.

- 7.24. У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, Војна контрола квалитета СМР МО ће споразумно са продавцем ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 7.25. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом.
- 7.26. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси Решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.27. Један примерак Решења о пријему/одбијању и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 7.28. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему и Записника о органолептичком пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 2

- 7.29. Квалитативни пријем пелерине кишне М-75 се врши у две фазе. У првој фази врши се квалитативни пријем основног репроматеријала – тканине, а у другој фази врши се квалитативни пријем готовог добра.

Квалитативни пријем основног репроматеријала – тканине

- 7.30. Квалитативни пријем основног репроматеријала – тканине врши се органолептички и лабораторијски.
- 7.31. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала – тканине у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем основног репроматеријала – тканине, ВКК о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.32. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да органолептички прегледа минимум 10 % основног репроматеријала - тканине од припремљених количина за испоруку.
- 7.33. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање основног репроматеријала – тканине (за органолептичко испитивање и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 7.34. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема основног репроматеријала – тканине уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина основног репроматеријала – тканине се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.35. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне

области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. 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 сноси страна чија је тврдња оспорена. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

7.36. Проверач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико је основни репроматеријал – тканина условна у органолептичком погледу, сачињава пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

7.37. Број узорак за лабораторијску проверу квалитета основног репроматеријала - тканине:

из партије до 1.000 m	1 узорак,
из партије до 1.001 m до 4.000 m	2 узорка;

7.38. Величина једног узорка који се издваја за лабораторијско испитивање квалитета износи 2 m (1,2 m + 0,8 m за испитивања у I и II степену). На сваких 6 m тканине дозвољава се највише једна грешка. Све грешке морају да буду обележене концем/пластичном сплентом на ивици тканине (све грешке морају да буду обележене са исте стране тканине). Све бале са већим бројем грешака од дозвољеног сматраће се безусловним. Продавац је у обавези да увећа количину основног репроматеријала за број узорак који се издваја за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену).

7.39. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање основног репроматеријала – тканине. Лабораторијско испитивање квалитета основног репроматеријала – тканине се врши у акредитованим лабораторијама РС о трошку продавца.

7.40. Продавац преузима на чување контраузорке основног репроматеријала - тканине до суперанализе или истека гарантног рока.

7.41. Транспорт узорак на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.

7.42. У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, Војна контрола квалитета СМР МО ће споразумно са продавцем ангажовати независну акредитовану лабораторију.

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

7.44. Налаз лабораторије која је вршила суперанализу је коначан за обе стране.

7.45. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању основног репроматеријала - тканине 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 продавца, УСн и УОЛ са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

7.46. Продавац не може започети конфекционирање пелерине кишне стражарске М-75 пре него што добије Решење о пријему основног репроматеријала - тканине од стране ВКК СМР МО.

7.47. Уколико се производња репроматеријала и конфекционирање *Пелерине кишне стражарске М-75* врши ван територије Републике Србије органолептичка и лабораторијска провера квалитета основног репроматеријала - тканине извршиће се из

готовог добра. Број узорак за лабораторијску проверу квалитета основног репроматеријала – тканине из готовог добра је један узорак. Један узорак чини једна једница мере готовог добра. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорак који се издваја за лабораторијску проверу квалитета основног репроматеријала – тканине из готовог добра (испитивања у првом и другом степену).

Квалитативни пријем готовог добра

- 7.48. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да органолептички прегледа минимум 10 % готовог добра од припремљених количина за испоруку.
- 7.49. Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање готовог добра за органолептички квалитативни пријем.
- 7.50. 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 продацу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.51. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), којег споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чија је тврдња оспорена. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 7.52. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу доноси решење о пријему.
- 7.53. Један примерак Решења о пријему/одбијању и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 7.54. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему и Записника о органолептичком пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему готових добара.

ЧЛАН 8. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 8.1. Забрањује се пријем добара од стране Крајњих примаоца пре пријема од стране ВКК СМР МО.
- 8.2. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи примаоц, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању до 10% испоручене количине) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник о квантитативном пријему.
- 8.3. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини, купчев прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђена одступања.
- 8.4. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, крајњи примаоц неће извршити пријем таквих добара и у обавези је да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке-

оштећена. О утврђеним недостацима-оштећењима на испорученим добрима купчев крајњи примаоц је у обавези да извести ВКК СМР МО и пошаље примерак записника о квантитативном пријему.

- 8.5. Продавац, након отклањања записником установљених недостатака и усаглашавања количина добара у транспортним паковањима са декларисаним, о томе обавештава Војну контролу квалитета СМР МО која ће извршити поновни квалитативни пријем добара по уговором прописаној процедури.
- 8.6. Писани и обострано потписани (у деловодству купчевог примаоца заведени) приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, купчев прималац доставља у року од три радна дана продавцу путем телефака или препорученим писмом.
- 8.7. Уколико се поновљени квантитативни и/или квалитативни пријем добара догоди након истека крајњег рока за испоруку из члана 5. овог Уговора, Продавац неће бити ослобођен обавезе плаћања уговорне казне у складу са чланом 11. овог Уговора.
- 8.8. Сви трошкови везани за поновљени квантитативни и/или квалитативни пријем добара падају на терет Продавца.

ЧЛАН 9. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

- 9.1. Уговорне стране су се споразумеле да се плаћање добара из члана 1. овог Уговора изврши у року од (као у понуди) дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.
- 9.2. Под даном испоруке добара подразумева се датум (дан) пријема који је уписан у Записнику о квантитативном пријему добара за сваку диспозицију.
- 9.3. Приликом испоруке добара, Продавац предаје комисији Крајњег примаоца:
 - **Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Фактуру – рачун** у 2 (два) примерка, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продавца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);
 - **Отпремницу** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема.
- 9.4. **Крајњи примаоц** на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.
- 9.5. Крајњи примаоци на основу наведене документације и квантитативног пријема комисије крајњег примаоца израђује Записник о квантитативном пријему добара.
- 9.6. За сва добра, исплату уговорених добара врше Крајњи примаоци на терет УОЛ СМР МО, шифра програма 1703, шифра ПА 0001, књиговодствена шифра "953" konto 4261, у року који буде постигнут у поступку јавне набавке, а на основу исплатне документације коју чине:
 - **Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Фактура – рачун**, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продавца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);

- Отпремница**, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
- Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране комисије Крајњег примаоца Наручиоца.

9.7. Крајњи примаоц је дужан да копију наредбе за исплату са рачуном/има достави УОЛ СМР МО и УСн СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

ЧЛАН 10. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 10.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет добара из члана 1. овог Уговора, и за иста даје гарантни рок од (као у понуди) месеци/а (не може бити краћи од 12 месеци) од дана испоруке добара, односно по завршеној коначној испоруци добара по диспозицији.
- 10.2. Продавац је дужан да **приликом испоруке добара**, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана извршене испоруке добара, достави Купцу следећа средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:
- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% вредности добара** без ПДВ за које понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти. (Образац 10 у поглављу 6).
 - **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
 - **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат 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).
 - **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**
- 10.3. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара у складиште крајњег примаоца.
- 10.4. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини продавац је у обавези да недостајуће количине испоручи у најкраћем року.
- 10.5. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, продавац је у обавези да у најкраћем року испоручи исправна добра.
- 10.6. Крајњи примаоци ће у случају накнадних евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и 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 продавцу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Продавац 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 продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади купцу.

- 10.7. Код решавања рекламације наручилац односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта купца, која су предмет Уговора.
- 10.8. Уколико наручилац односно ВКК СМР МО захтева суперанализу контраузорака који се налазе код продавца, исти је у обавези да ВКК СМР МО достави оригинално запаковане контраузорке од стране ВКК СМР МО.
- 10.9. Уколико продавац одбије да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу ВКК СМР МО ће ангажовати акредитовану лабораторију, која није вршила испитивање у редовном поступку квалитативног пријема, и извршити узоркавање уговорених добара из складишта купца.
- 10.10. Резултати суперанализе приликом решавања рекламације су коначни за обе стране, а трошак ангажовања акредитоване лабораторије при суперанализи сносиће страна чије су тврдње оспорене.

ЧЛАН 11. ВИША СИЛА

- 11.1. Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења овог уговора и које странама у уговору нису биле нити могле бити познате у моменту закључења и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у уговору.
- 11.2. Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа.
- 11.3. Уговорна страна која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед неслања или не благовременог слања обавештења.
- 11.4. Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, Уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор без последица за себе.

ЧЛАН 12. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

- 12.1. Уколико Продавац не изврши испоруку добара у уговореном року, дужан је да Купцу плати уговорну казну у висини од **0,2% дневно од укупне вредности уговора без ПДВ-а** за сваки дан закашњења. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности добара без ПДВ, испоручених са закашњењем.
- 12.2. У случају наведеном у ставу 12.1. овог уговора наплату уговорне казне врши крајњи примаоц Купца одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 12.3. Купац задржава право да једнострано раскине уговор ако Продавац не изврши у било ком проценту уговорне обавезе или не достави средства обезбеђења за извршење обавеза у гарантном року, и да истовремено активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла.
- 12.4. Ако Продавац не изврши уговорене обавезе или једнострано раскине уговор, Купац без сагласности и обавезе обавештавања Продавца, има право да депоновано средство обезбеђења

за добро извршење посла – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.

- 12.5. Ако Продавац не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Купац без сагласности и обавезе обавештавања Продавца, има право да депоновано средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року – меницу, у вредности од 10% вредности добара без ПДВ-а за које понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.
- 12.6. Средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року Купац 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 добара.
- 12.7. Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Купац се обавезује да Продавцу врати издата средства обезбеђења уговорних обавеза.

ЧЛАН 13. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

- 13.1. Овај уговор може бити измењен због наступања више силе или због наступања других објективних и доказивих разлога; допуњен или раскинут, само сагласношћу обе уговорне стране и у писаној форми.
- 13.2. Купац задржава право да, уз сагласност Продавца повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности овог Уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности набавке мале вредности (члан 39. став 1. ЗЈН).
- 13.3. Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 12. тачка 12.3. уговора.
- 13.4. Уговор се може раскинути из разлога наведених у члану 11. тачка 11.4. уговора.

ЧЛАН 14. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

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

ЧЛАН 15. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

- 15.1. Уговорне стране су се споразумеле да евентуалне спорове решавају споразумно.
- 15.2. У случају да се не могу споразумети о спорним питањима, за решавање спора надлежан је Привредни суд у Београду.

ЧЛАН 16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

- 16.1. За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе 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 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља).
- 16.2. Продавац је дужан да без одлагања писано обавести Купца о било којим променама које могу утицати на извршење овог уговора.
- 16.3. Сви рокови у овом уговору који су изражени у данима подразумевају календарске дане.
- 16.4. Уговор је састављен у 4 (четири) истоветних примерка, од којих су 3 (три) за Купца и 1 (један) за Продавца.

16.5. Купац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака ради достављања Купчевим крајњим примаоцима.

16.6. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

16.7. Уговор је обострано потписан дана попуњава Купац године.

ПРОДАВАЦ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

КУПАЦ:

УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ

НАЧЕЛНИК

п у к о в н и к

сц Ненад Иванчевић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 170-65- _____ -18

Спецификација добара

(део 3.1.Техничке спецификације за партију 2;

за партије 1,3 и 4 – Произвођачка спецификација из понуде изабраног понуђача)

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 170-65- _____ -18

Врсте и количине добара са диспозицијама

Прилог бр. 3 Уз Уговор бр. 170-65- _____ -18

Структура величинских бројева

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

8.1. 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.

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

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

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

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

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

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

На коверти или кутији мора бити наведено:

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 14/2018 – Одећа за спољне услове - НЕ ОТВАРАТИ ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)
--

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

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

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

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Представници Понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу 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.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- 1) Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1);
- 2) Попуњен, потписан и оверен **Образац трошкова припреме понуде** (Образац 2) - опционо;
- 3) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 3);
- 4) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН** (Образац 4);
- 5) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 7);
- 6) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом испоруке добара приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року** (образац 9).
- 7) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке** (образац 11);
- 8) **Средства обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 6).
 - **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
 - **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
 - **Копија захтева за регистрацију меница.**
- 9) Попуњен, потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље 7). Модел уговора копирати у потребном броју примерака и попунити за сваку партију за коју се подноси понуда посебно.
- 10) **Понуђач је дужан да у својој понуди достави:**

За партију 1 и 2. - **Произвођачку спецификацију** само основне тканине од које се израђују понуђена добра (на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа, произвођачка спецификација мора да **садржи све податке** на основу којих се карактеристике понуђеног добра **могу упоредити са захтевима из техничке спецификације**) и **своју Изјаву** да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.

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

- Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да наступа са подизвођачем и унети у табелу у делу 5 овог образаца податке о подизвођачу и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5);
- Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да у моделу уговора попуни члан 1.2. модела уговора, где мора да наведе све подизвођаче.

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

- Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да се подноси заједничка понуда, унети у табелу у делу 6 овог образаца податке о свим члановима групе понуђача и део 7 овог образаца који је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 4) за сваког члана групе понуђача посебно;
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 3) за сваког члана групе понуђача посебно;
- Понуђач је дужан да у моделу уговора попуни члан 1.1. модела уговора који се односи на групу понуђача где се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Напомена:

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 определи да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. ЗЈН.

8.3. ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуђач може поднети понуду за једну партију, за неколико партија или за све партије.

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

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

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

8.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

8.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

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

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
БРОЈ 14/2018 – ОДЕЋА ЗА СПОЉНЕ УСЛОВЕ - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

**“ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 14/2018 – ОДЕЋА ЗА СПОЉНЕ
УСЛОВЕ - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

**“ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 14/2018– ОДЕЋА ЗА СПОЉНЕ
УСЛОВЕ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

**“ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 14/2018 – ОДЕЋА ЗА
СПОЉНЕ УСЛОВЕ - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/опозив су идентични као у тачки 8.2. конкурсне документације.

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

8.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу 5.), Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу 6.) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачи и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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.).

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

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

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

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

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

8.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

Уколико понуду подноси Група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити попуњен, потписан и оверен **Образац понуде, поглавље 6.**

Део 7. Обрасца понуде је СПОРАЗУМ којим се Понуђачи из Групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови Групе понуђача.

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

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.

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

8.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

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

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

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, под условом да је извршен квалитативни и квантитативни пријем.

Приликом испоруке добара, Понуђач предаје комисији Крајњег примаоца:

- **Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Фактуру – рачун** у 2 (два) примерка, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продавца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);
- **Отпремницу** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема.

Крајњи примаоц на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.

На основу наведене документације и квантитативног пријема комисија Крајњег примаоца израђује Записник о квантитативном пријему добара и један примерак предаје Продавцу.

За сва добра, исплату уговорених добара врше Крајњи примаоци на терет УОЛ СМР МО, конто економске класификације "4261"- Административна опрема, на терет програма „Операција и функционисање МО и ВС – 1703“ и програмских активности „Функционисање МО и ВС – 0001“, а по извору финансирања „01“– из буџета, књиговодствена шифра “953“, у року који буде постигнут у поступку јавне набавке, а на основу исплатне документације коју чине:

- **Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Фактура – рачун**, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продавца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);
- **Отпремница**, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
- **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране комисије Крајњег примаоца Наручиоца.

Крајњи примаоц је дужан да копију исплатне документације достави УСн СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

8.9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

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

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

8.9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке за сва добра из партија од 1. до 2. је 150 (сто педесет) дана од дана закључења уговора.

8.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде (Образац 1 у поглављу 6).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11.1. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу **од 3% од вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 7 у поглављу 6).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

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

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

8.11.2. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% 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 (Образац 9 у поглављу 6).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат 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).
- **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. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

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

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

8.11.3. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

Изабрани Понуђач је у обавези да **приликом испоруке достави** Наручиоцу следећа средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10 % вредности добара** без ПДВ за које понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти. (Образац 11 у поглављу 6).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани 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 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).
- **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. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

Сва напред наведена средства обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након истека гарантног рока.

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

НАПОМЕНА:

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 31/2011 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", бр. 56/11 и 80/15).

Потпис овлашћеног лица на меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу и копији картона депонованих потписа.

8.12.ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

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

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

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

Подаци које Понуђач оправдано значи као „**поверљиво**“, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања 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. ЗЈН).

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

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

8.13.ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

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

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

Питања се упућују на адресу Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, ЈН број 14/2018 – ОДЕЋА ЗА СПОЉНЕ УСЛОВЕ“.

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

8.14. 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.

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

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

8.16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права Понуђача регулисан је одредбама чл. 138.- 167. ЗЈН.

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

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

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

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

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

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово

подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

- 1) **120.000 динара** ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда или
- 2) **120.000 динара** ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда.

Упутство о уплати таксе

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

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) примаоц: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. 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);

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

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. ЗЈН, Наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. ЗЈН и чланом 59. Закона о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16).

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

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

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

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

8.17. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) ЗЈН.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. ЗЈН.

8.19. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Након закључена уговора о јавној набавци Наручилац може да дозволи измену уговора у складу са чланом 115. ЗЈН.

8.20. ОСТАЛО

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

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