



**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ**

бр. 347 – 9
23.07.2019. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара
Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке,
акселбендери и кецеље
у отвореном поступку по партијама

ЈАВНА НАБАВКА бр. 39/2019

јул 2019. 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 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 74/2019, деловодни број 347-3 од 02.07.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 39/2019, деловодни број 347 - 4 од 02.07.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара

Рукавице, берери, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље ЈН број 39/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1.	Општи подаци о јавној набавци	4
2.	Подаци о предмету јавне набавке	5
3.	Техничке спецификације и услови везани за предмет јавне набавке	7
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	31
5.	Критеријуми за доделу уговора	36
6.	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	37-60
	Образац 1. Образац понуде	38
	Образац 2. Образац трошкова припреме понуде	51
	Образац 3. Образац изјаве о независној понуди	52
	Образац 4. Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	53
	Образац 5. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	54
	Образац 6. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде	55
	Образац 7. Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла	56
	Образац 8. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора	57
	Образац 9. Изјава понуђача да ће приликом испоруке добара приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року	58
	Образац 10. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за отклањање грешака у гарантном року – 10% вредности уговора	59
	Образац 11. Изјава понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке	60
7.	Модел уговора	61
8.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	85

Укупан број страна Конкурсне документације је 98.

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 набавке и продају.

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд.

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

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 39/2019 су добра – Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље.

1.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора.

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 набавке и продају.

Управа за општу логистику, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: УОЛ СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за организацију, 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, УОТ 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. 39/2019 – Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље,

Назив и ознаке из Општег речника набавке: 18400000 – Посебна одећа и прибор; 18424000 - Рукавице; 18443310 – Беретке; 18425000 – Појасеви и каишеви; 18110000 – Радна одећа; 39561133 - Ознаке

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

2.2. ПАРТИЈЕ

Набавка је обликована у 7 (седам) партија, и то:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Укупна количина
ПАРТИЈА 1 – РУКАВИЦЕ КОЖНЕ Назив и ознака из Општег речника набавке: 18400000 – Посебна одећа и прибор; 18424000 - Рукавице			
1.	РУКАВИЦЕ падобранске кожне	пар	700
ПАРТИЈА 2 – БЕРЕИ Назив и ознака из Општег речника набавке: 18400000 – Посебна одећа и прибор; 18443310 – Беретке			
1.	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком	КОМ	1.000
2.	БЕРЕ светлоплаве боје	КОМ	800
3.	БЕРЕ опб	КОМ	1.200
4.	БЕРЕ бордо	КОМ	2.000
5.	БЕРЕ тпб	КОМ	450
6.	БЕРЕ тзб	КОМ	3.000
ПАРТИЈА 3 - КАИШЕВИ Назив и ознака из Општег речника набавке: 18400000 – Посебна одећа и прибор; 18425000 – Појасеви и каишеви			
1.	КАИШ војнички од синтетичке гуртне тзб	КОМ	4.500
ПАРТИЈА 4 – ОПАСАЧИ Назив и ознака из Општег речника набавке: 18400000 – Посебна одећа и прибор; 18425000 – Појасеви и каишеви			
1.	ОПАСАЧ са пафтом, црни	КОМ	200
ПАРТИЈА 5 – ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ Назив и ознака из Општег речника набавке: 18400000 – Посебна одећа и прибор 39561133 - Ознаке			
1.	ДВОГЛАВИ ОРАО за пафту	КОМ	650
2.	ПАФТА за ешарпу	КОМ	250
3.	ОЗНАКА метална за шапку генерала ПЈ Гарде	КОМ	10
4.	ОЗНАКА метална за шапку официра ПЈ Гарде	КОМ	50
5.	ОЗНАКА метална за шапку подофицира ПЈ Гарде	КОМ	200

ПАРТИЈА 6 – АКСЕЛБЕНДЕРИ			
Назив и ознака из Општег речника набавке: 18400000 – Посебна одећа и прибор			
1.	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском	КОМ	200
2.	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском	КОМ	200
ПАРТИЈА 7 – КЕЦЕЉЕ			
Назив и ознака из Општег речника набавке: 18110000 – Радна одећа			
1.	КЕЦЕЉА гумена бела	КОМ	265
2.	КЕЦЕЉА панцирна месарска	КОМ	80

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.	Рукавице кожне
Партија 2.	Берей
Партија 3.	Каишеви
Партија 4.	Опасачи
Партија 5.	Ознаке металне и пафте
Партија 6.	Акселбендери
Партија 7.	Кецеље

Партија 1 – Рукавице кожне

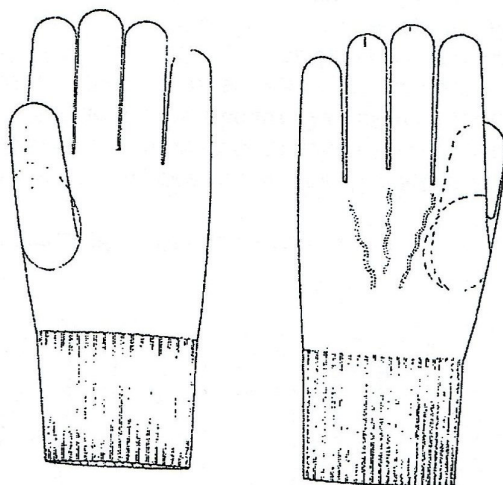
Број партије	Ред. број	Назив добра
1.	1.	РУКАВИЦЕ падобранске кожне

Основне одредбе квалитета

- Рукавице падобранске кожне се израђују са пет прстију од коже црне боје. На доњем делу рукавица на отвору шаке, израђен је грејач била;
- Рукавице се израђују од коже рукавичарска напа, јарећа, а грејач била од вунено-синтетичке плетенине у црној боји;
- Кожа за рукавице мора да буде црне боје и у потпуности да одговара следећим карактеристикама:

Редни број	Елементи квалитета	Захтеви квалитета за кожу рукавичарска напа	Метода испитивања
1.	Дебљина, mm	од 0,6 до 0,8	SRPS EN ISO 2589
2.	Затезна чврстоћа, у daN/cm ² , најмање	100	SRPS EN ISO 3376
3.	Прекидно издужење, у %, најмање	50	SRPS EN ISO 3376
4.	Отпор према цепању, N, најмање		SRPS EN ISO 3377-2 SRPS EN ISO 3377-1
	а) у два супротна смера	35	
	б) у једном смеру	10	
5.	Цепање клином, у N, најмање	25	SRPS EN ISO 23910
6.	Постојаност према трљању знојем, са стране ношења, најмање		SRPS EN ISO 11640
	број циклуса	20	
	сива скала	3	
7.	Постојаност боје лица:		SRPS EN ISO 11640
	а) на суво трљање, најмање		
	број циклуса	50	
	сива скала	4	
	б) на мокро трљање, најмање		
	број циклуса	20	
	сива скала	3	

- Грејач била мора да буде равномерно исплетен, тако да нема шава по дужини и да буде довољно еластичан да омогућава нормалан пролаз руке приликом навлачења и скидања рукавица. То се постиже утканим гуменим нитима у плетенину. Грејач била је обавезно из једног дела;
- Спољни изглед рукавица приказан је на слици 1.



Слика 1- Спољни изглед рукавице падобранске

- Крој облик и мере рукавица морају да буду такви да рукавица належе на шаку;
- Димензије по величинским бројевима: према овереном узорку;
- Основне мере дате су у табели, а дозвољено одступање од прописаних мера је $\pm 2\%$:

Величински број	8	9	10	11
Дужина кожног дела	230	240	250	260
Дужина рендера	60	60	60	60

Начин шивења рукавица

- Шивење рукавица мора бити солидно са правилним и равним шавовима без пропуштених иглених убода;
- Сви шавови морају да буду обезбеђени од извлачења;
- Дужина пресавијеног грејача била код свих величинских бројева је иста и износи 60 mm у готовом стању, а ширина грејача била се креће око 75 mm;
- Украсни штепови на надланици морају са наличја да буду обезбеђени од одасипања;
- Изглед и начин израде рукавица ближе су одређени овереним узорком рукавица.

Завршна одредба

Све остало што није регулисано овом техничком спецификацијом, регулише се овереним узорком.

Напомене:

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

Партија 2 – Берен

Број партије	Ред. број	Назив добра
2.	1.	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком
	2.	БЕРЕ светлоплаве боје
	3.	БЕРЕ опб
	4.	БЕРЕ бордо
	5.	БЕРЕ тпб
	6.	БЕРЕ тзб

Берен се израђују од вунене плетенине у светлоплавој боји (добра на редним бројевима 1 и 2), оловноплавој боји (добро на редном броју 3), бордо боји (добро на редном броју 4), тамноплавој боји (добро на редном броју 5) и тамнозеленој боји (добро на редном броју 6). Боје берен су ближе одређене овереним узорцима. Берен су постављени памучном поставом и опшивени црним кожном паспулом.

КАРАКТЕРИСТИКЕ УГРАЂЕНИХ МАТЕРИЈАЛА

■ Основни материјал – плетенина вунена

- Сировински састав: 100% вунена влакна, од тога 60% рунска вуна, финоће $20\mu\text{m} \pm 0,8\mu\text{m}$ и 40% вуненог ишчешка, финоће $20\mu\text{m} \pm 0,8\mu\text{m}$;
- Предиво је влачено, финоће 140 tex, број завоја од 220 до 240 на 1m;
- Површинска маса плетенине са 17% влаге је од 500 до 600 g/m²;
- Отпорност на пробијање према SRPS F.S2.022, метода „В“: најмање 20 daN;
- Скупљање при хемијском чишћењу перхлоретиленом: највише 2%;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5,
 - на воду: најмање оцена 4,
 - трење мокро: најмање оцена 3-4,
 - трење суво: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - на хемијско чишћење: најмање оцена 4.
- Плетенина мора да буде заштићена од дејства инсеката, са једним од следећих средстава:
 - средства чија је активна супстанца HDUD, N-5-chloro-2-(2-sulpho-4-chlorophenoxy)-phenyl,N'-3',4'-dichlorophenyl urea минималне концентрације 0,6 % (изражен као тежински проценат средства у односу на вунену компоненту);
 - средства чија је активна компонента trans/cis permethrin или ННР, trans/cis permethrin + derivate hexahydropyrimidinetriona минималне концентрације 0,1% (изражен као тежински проценат у односу на вунену компоненту).

(Садржај средства за заштиту од инсеката (проверава се према SRPS F.A1.021 или према методи Међународног секретаријата за вуну IWS TM-27, у зависности од врсте средства)

- Плетенина се израђује на специјалним равним машинама, ваља се, обрађује, површина се интензивно зафилцава, тако да се основна петља не види, а затим се интензивно шиша.

▪ Постава береа – памучна тканина

- Тканина за поставу береа (у даљем тексту тканина) производи се у црној боји;
- Тканина се израђује од чешљаног предива (основа и потка) сировинског састава 100% памучна влакна;
- Преплетај тканине: платно;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: од 150 g/m² до 180 g/m²;
- Прекидна сила епрувете 10 cm x 5 cm, у правцу основе и потке: најмање 40 daN;
- Отпорност на пробијање према SRPS F.S2.022, метода „В“: најмање 25 daN;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Промена димензија тканине (у правцу основе и потке) при хемијском чишћењу: највише 1,5%;
- Постојаност обојења на:
 - трење мокро: најмање оцена 4,
 - трење суво: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - на хемијско чишћење: најмање оцена 4.
- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, рупица и лако уочљивих ткачких грешака, равномерно обојена без мрља из производње. Изглед површине мора са буде усаглашен са изгледом површине тканине на овереном узорку.

▪ Трака за притезање береа

- Трака се производи у црној боји;
- Сировински састав траке: 100 % полиамидна или 100% полиестарска влакна;
- Маса 100 m траке (прерачунато на ширину од 8 mm): од 150 g до 180 g;
- Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5,
 - на воду: најмање оцена 3-4,
 - на хемијско чишћење: најмање оцена 3-4.

▪ Ринглице

Ринглице су металне, бруниране, пречника 5 mm.

▪ Кожа за опшивање

За опшивање береа користи се природна кожа у црној боји (према узорку).

▪ Конац за шивење

За шивење береа користи се трожични памучно-синтетички конац, у боји материјала.

▪ Ознака за бере (само за добро на редном броју 1)

Ознака за бере се израђује у технологији „жакар“ ткања од PES предива. Ивице ознака опшивају се концем у боји подлоге ознаке. Пре опшивања, на наличју се лепи ојачање, како би ознака имала чврстину. Боје на ознакама дефинисане су узорком ознаке.

Карактеристике ознаке за бере:

- Ознака се израђује у технологији "жакар" ткања. На наличју ознаке, пре опшивања, лепи се подлога за ојачање. Ознака се опшива полиестарским филаментним концем. Ознака мора имати задовољавајућу чврстину, како се приликом нашивања на бере не би деформисала;
- За израду ознаке користи се полиестарско филамент предиво;
- Финоћа предива (не врши се лабораторијска провера из готове ознаке):
 - основа:90 - 100 dtex,
 - потка: 78 - 110 dtex;

- Густина ткања:

- у правцу основе: 57,6 жица/см ($\pm 6\%$),
- у правцу потке: регулише се у зависности од финоће потке ради постизања ефекта пуноће тканине и јасноће приказаних детаља;

- Постојаности свих обојења на:

- светлост најмање оцена 5,
- трење мокро најмање оцена 4,
- трење суво најмање оцена 4,
- хемијско чишћење најмање оцена 4,
- прање (60°C) најмање оцена 4;

- Отпорност на пилинг (SRPS EN ISO 12945-1; 16 сати, 57.600 циклуса): најмање оцена 4-5;

- Није дозвољено скупљање ознаке приликом хемијског чишћења перхлоретеном и прања на 60°C ;

- Приликом прања на 60°C и хемијског чишћења перхлоретеном не сме доћи до било какве деформације ознаке, раслојавања, појаве мехурића и слично;

- Нијансе боја на ознаци, укључујући и нијансу боје конца за опшивање морају да буду усклађене са нијансама боја на овереним узорцима ознака.

Изглед ознака за бере и основне димензије, приказани су на слици 1:



■ Текстилна етикета

Текстилна етикета се израђује у технологији „жакар“ ткања, при чему садржај етикете треба да буде јасно изражен и отпоран на хемијско чишћење (после хемијског чишћења береа, садржај етикете треба да остане јасно видљив).

■ Подлога за ознаку (за добра на редним бројевима од 1 до 6)

Подлога се израђује од експондираног полиетилена (дужина 60 mm, ширина 60 mm, облик према узорку, дебљина од 1 mm до 2 mm) или еквивалентног неломљивог материјала, отпорног на хемијско чишћење и савијање (приликом савијања подлоге по ширини/дужини и хемијског чишћења береа, не сме доћи до пуцања и деформације подлоге).

СПОЉНИ ИЗГЛЕД

Бере се израђује од вунене плетенине у одговарајућој боји (светлоплава, оловноплава, бордо, тамноплава, тамнозелена). Постављено је црном памучном поставом, на којој је нашивена текстилна етикета. Ивица отвора береа је опшивена природном кожом у коју се увлачи трака. На левој страни се уграђују две металне ринглице за вентилацију и подлога за ознаку (на унутрашњој страни береа површина уграђених ринглица не сме да буде назубљена са оштрим ивицама). Положај ринглица и подлоге је према овереном узорку береа. На основни материјал береа светлоплаве боје са ознаком (добро на редном броју 1), паралелно са подлогом за ознаку, нашива се одговарајућа ознака за бере.

НАЧИН ИЗРАДЕ

На обликовани део береа нашива се постава која се састоји из три дела, данцета и две странице. На левом задњем делу странице поставе береа, између металне ринглице и траке за притезање, нашива се прописана текстилна етикета, тако што се проштепају све четири ивице етикете. Густина свих иглених убода је од 8 до 10 на 20 mm. Сви шавови су зрнасти. Сашивена постава се распоређује на унутрашњу страну береа, а њени крајеви се равномерно подавијају и ушивају за отвор береа, тако да постава покрива унутрашњу страну коже. Ивица отвора береа опшива се кожом у виду паспула, ширине 10 mm. Крај паспула је отворен и кроз отвор се увлачи трака синтетичка, дужа за 25 cm од обима береа (сваки крај по 12,5 cm). Ивице траке морају да буду заварене, тако да је онемогућено парање траке.

ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ И ДИМЕНЗИЈЕ

Бере се израђује у 6 величинских бројева, према следећој табели:

Ред. бр.	Место мерења	Величина						Толеранција, у cm
		1	2	3	4	5	6	
1.	Унутрашњи обим береа (y cm)	55	56	57	58	59	60	± 0,5
2.	Пречник данцета береа (y cm)	23,5	23,5	25	25	26,5	26,5	± 0,5
3.	Ширина пресавијеног дела береа (y cm)	6,5	6,5	7	7	7,5	7,5	± 0,5

ОЗНАЧАВАЊЕ БЕРЕА

Означавање береа се врши текстилном „жакар“ етикетом, која мора да садржи следеће податке: назив добављача и место, годину производње, величински број, ознаку „Z“ (заштита од инсеката) и услове одржавања (усаглашени са SRPS EN ISO 3758).

Напомене:

- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Лабораторијска провера квалитета врши се из готових береа према важећим SRPS стандардима, осим заштитног средства против инсеката где се може користити метода Међународног секретаријата за вуну, а која је наведена у овим техничким спецификацијама;
- 3) Параметри квалитета који нису дефинисани овим техничким спецификацијама дефинишу се овереним узорком береа.

Партија 3 – Каишеви

Број партије	Ред. број	Назив добра
3.	1.	Каиш војнички од синтетичке гуртне тзб

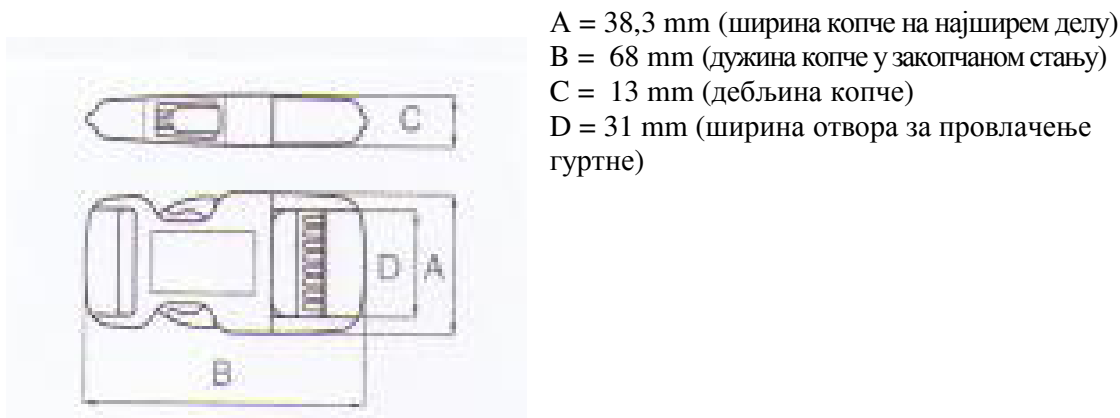
Каиш војнички је од синтетичке гуртне је тамнозелене боје (према узорку). Састоји се од синтетичке гуртне, копче и гајке, при чему боје гуртне, копче и гајке морају да буду усаглашене.

Квалитет копче и гајке:

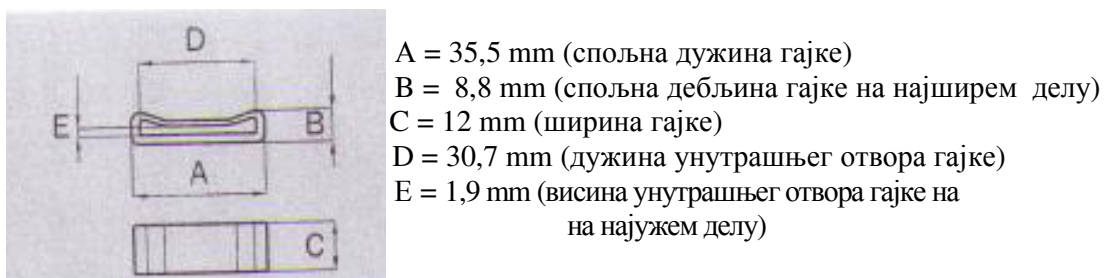
- Копча се израђује од полиамида, са ацетатним површинским премазом, а гајка од гумираног полиамида (најлона);

- Копча мора да има најмање две тачке осигурања. Површина копче је матирана, са благом текстуром (не сме да има изражен сјај) и равномерна (без пукотина, назубљења и слично).

Начелни изглед и димензије копче и гајке приказани су на слици 1 и слици 2.



Слика 1 – Изглед и димензије копче за каиш војнички од синтетичке гуртне



Слика 2 – Изглед и димензије гајке за каиш војнички од синтетичке гуртне

Квалитет синтетичке гуртне

- Гуртна се израђује у тамнозеленој боји (без израженог сјаја, боја: усаглашена са бојом узорка), и мора да буде равномерно изаткана са „чистим“ ивицама, без ткачких и других грешака;
- Сировински састав: 100% полипропилен;
- Ширина: 30 mm;
- Преплетај гуртне: према узорку;
- Финоћа предива: 1100 dtex (толеранција: $\pm 10\%$);
- Маса гуртне са 0% влаге: најмање 35 g/m (прерачунато на ширину гуртне од 30 mm);
- Дебљина гуртне: 2,8 mm (толеранција: +10% / -5%);
- Прекидна сила: најмање 430 daN;
- Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5,
 - трење на суво и мокро: најмање оцена 4,
 - прање на 40 °C: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4.

Димензије и начин израде каиша:

Каиш се израђује у четири величинска броја: 1, 2, 3 и 4, према следећем табеларном прегледу:

Ознака величине	1	2	3	4
Дужина гуртне, без пресавијеног, ушивеног дела	95 cm	115 cm	130 cm	145 cm

Једна страна каиша је фиксирана, тако што се преклопљени део каиша учвршћује штепањем у облику правоугаоника са проштепаним дијагоналама, тројичним филаментним концем (полиестарски или полиамидни). Дужина преклопљеног дела каиша износи од 4,5cm до 5,5cm. Друга страна каиша има могућност регулације дужине, при чему се „вишак дужине“ провлачи кроз отвор на шнали и гајки, при чему треба да буде омогућено несметано подешавање дужине каиша.

Означавање и паковање:

- Сваки каиш се означава текстилном „жакар“ етикетом, која се ушива у шав пресавијеног, фиксираног дела каиша. Етикета треба да садржи следеће податке:
 - назив добављача и место,
 - назив производа,
 - величински број,
 - сировински састав,
 - услове одржавања (усаглашени са SRPS EN ISO 3758) и
 - годину производње.
- По пет каиша, истог величинског броја, фиксирају се траком, пакују у провидне кесе, које се слажу у петослојне картонске кутије, димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Напомене:

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

Партија 4 – Опасачи

Број партије	Ред. број	Назив добра
4.	1.	Опасач са пафтом, црни

Квалитет материјала

▪ Галантеријска кожа

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

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

Остале карактеристике готове коже:

- Лице коже мора да има природан изглед (дозвољено је само благо брушење), лице мора да буде глатко, неломљено и мора да добро пријања уз остали део коже – не сме да цури;
- Кожа треба да буде жилава, чврста и не сме да пуца при савијању;
- Месна страна коже треба да буде добро очишћена и обрађена пресом.

■ Пафта

Пафта се састоји из три дела:

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

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

На основу пафте уграђују се позлаћени венац и двоглави орао са круном, сабљама и криновима. Изглед, облик и димензије пафте за опасач приказани су на слици 1.

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

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

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

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

Штит на грудима орла је обојен црвеним лазурним емајлом, преко кога се налази премаз провидног емајла ради заштите и естетског приказа. Штит је издигнут у односу на раван орла. Уметничка представа орла мора да буде у складу са цртежом, а пластичност микро фактура мора да буде у функцији естетског изгледа ознаке у целини.

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

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

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

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



Слика 1 – Изглед, облик и елементи пафте за опасач

Двоглавог орла који се уграђује на пафту конструкцијски решити на начин да не долази до ломова делова, у складу са узорком са којим су добављачи могли да се упознају у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института пре достављања понуда.

Начин израде и величински бројеви опасача

Начин израде опасача:

- Опасач се кроји из једног комада коже;
- Ширина опасача износи 50 mm;
- Дужина опасача у зависности од величинског броја износи од 95 до 135 mm;
- Опасач је штепан на 4 mm од крајева обе ивице;
- На почетку опасача је постављена и причвршћена са обе стране метална закачка за качење пафте;
- Врх опасача је правоугаоног облика и сужен;
- Опасач је са унутрашње стране постављен танком синтетичком поставом, боје према овереном узорку;
- На унутрашњој страни опасача нашива се језик од бокс коже дебљине 0,7 mm природног изгледа лица.
- Језик је дужине 330 mm, а ширине 40 mm, а нашива се са два паралелна штепа на растојању од 22 mm, дужине убода од 5 mm;
- Језик се поставља на 350 mm од врха опасача тако да је језик "краћи" 20 mm од врха опасача;
- На језику се налази шест пари паралелно постављених рупица у правилним размацама, димензија према овереном узорку;
- Толеранција за димензије је $\pm 1\%$.

Величински бројеви опасача:

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

Толеранција за димензије опасача је $\pm 1\%$.

Напомене:

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

Партија 5 – Ознаке металне и пафте

Број партије	Ред. број	Назив добра
5.	1.	ДВОГЛАВИ ОРАО за пафту
	2.	ПАФТА за ешарпу
	3.	ОЗНАКА метална за шапку генерала ПЈ Гарде
	4.	ОЗНАКА метална за шапку официра ПЈ Гарде
	5.	ОЗНАКА метална за шапку подофицира ПЈ Гарде

1. ДВОГЛАВИ ОРАО за пафту

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

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

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

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

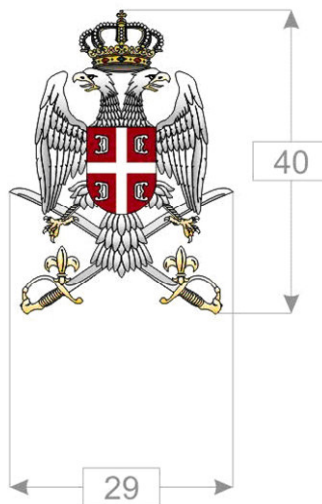
Штит на грудима орла је обојен црвеним лазурним емајлом, преко кога се налази премаз провидног емајла ради заштите и естетског приказа. Штит је издигнут у односу на раван орла. Уметничка представа орла мора да буде у складу са цртежом, а пластичност микро фактура мора да буде у функцији естетског изгледа ознаке у целини.

Венац мора да буде израђен у рељефу, са пластичним приказом који дочарава природност и ботаничку доследност биљака које су представљене (жилице на лишћу морају да буду испупчене, сваки лист мора да буде јасно видљив и рељефно приказан). Дебљина венца је 1 mm. Кринови морају бити приказани у рељефу. Микро фактуре дефинишу све елементе крина представљеног у простору.

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

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

Изглед, облик и димензије двоглавог орла приказани су на слици 1.



Слика 1 – Изглед, облик и димензије двоглавог орла

2. Пафта за ешарпу

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

Пафта се састоји из три дела: основа пафте, двоглави орао са круном и алке за копчање (пар). Основа пафте је позлаћена, а на површини је рељефно представљен венац са криновима и сабљама. Простор који није покривен рељефом је хоризонтално гравирани.

Орао са круном је изведен у рељефу са каскадама.

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

Глава орла је дебљине око 2 mm. Отворени кљунови и језици морају да буду јасно видљиви. Пера на врату су изведена каскадно, у складу са распоредом према цртежу.

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

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

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

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

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

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

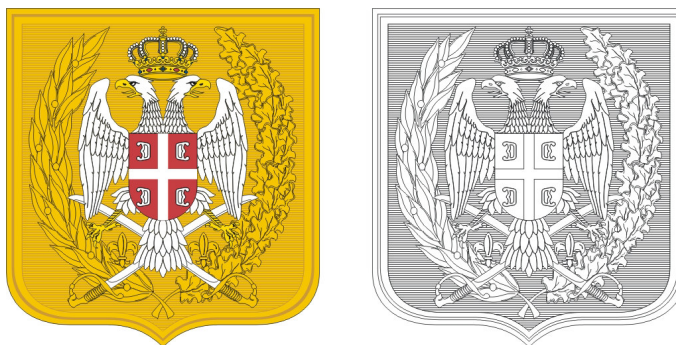
Сабље морају да имају све елементе предвиђене цртежом, и то: гравуру на рукохватима, место за кићанку, конструкцију, облик и врх оштрице сабље. Сви наведени елементи морају јасно да се виде после позлате и никловања. Дебљина дршки и сечива сабљи су око 2 mm.

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

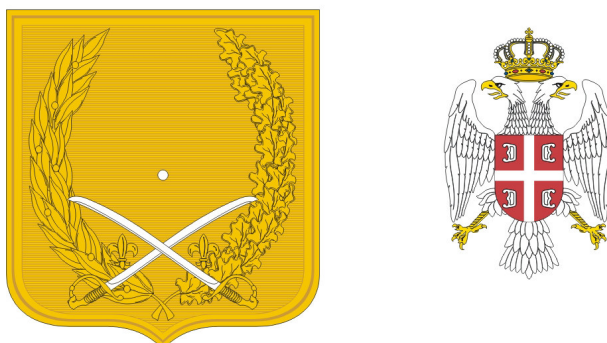
Алке за копчање су према узорку.

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

Изглед, облик и елементи пафте за ешарпу приказани су на слици 2.



изглед пафте



елементи пафте

Слика 2 – Изглед, облик и елементи пафте за ешарпу

3. ОЗНАКА метална за шапку генерала ПЈ Гарде,
4. ОЗНАКА метална за шапку официра ПЈ Гарде и
5. ОЗНАКА метална за шапку подофицира ПЈ Гарде

Квалитет ознака металних за шапке генерала/ официра/подофицира ПЈ Гарде

Ознаке металне за шапке генерала/официра/подофицира ПЈ Гарде (у даљем тексту ознаке) се израђују од легуре цинка, алуминијума и бакра, технологијом ливења. Квалитет израде и уграђени материјали морају да обезбеде поузданост и постојаност ознака током њихове употребе (не сме долазити до напрснућа и ломљења делова ознака, нити до оштећења и скидања површинског слоја).

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

Ознаке се састоје од двоглавог белог орла са круном и подлошком ознаке са припадајућим елементима (прстен, венац, сабље, кринови и конструктивна летва).

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

Круна је дебљине око 2,5 mm, граверски обрађена да се виде сви елементи круне (бисери, овални и ромбоидни облик драгуља у круни, елементи кугле са крстом). Круна је представљена у пројекцији, са задњим делом чија је дубина назначена цизелираним

простором од предњег до задњег доњег руба круне. Сви отвори круне морају бити просечени ради доследног представљања круне као хералдичког елемента.

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

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

Дебљина репа орла се креће од 1,8 до 2 mm. Изведена су у рељефу, са перима постављеним каскадно, и по распореду по цртежу.

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

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

Подлошка са свим елементима поседује граверски обрађене микро фактуре.

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

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

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

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

Конструктивна летва мора да буде скривена орлом и крилима, не сме да се примећује после монтирања елемената ознаке и мора да онемогући ротирање елемената ознаке, и то на начин који одговара добављачу.

Сви елементи ознака морају да буду конвексни по Х - оси. Полеђина знака мора да прати закривљеност наведених елемената (у складу са овереним узорцима и у зависности од врсте ознаке).

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

На слици 3 приказани су облик, изглед и димензије ознака за шапке подофицира, официра и генерала ПЈ Гарде.



Слика 3- Ознаке за шапку подофицира, официра и генерала ПЈ Гарде

Напомене:

- 1) Захтеви квалитета који нису прописани овим техничким спецификацијама регулишу се овереним узорцима;
- 3) Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима.

Партија 6 – Акселбендери

Број партије	Ред. број	Назив добра
6.	1	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском
	2	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском

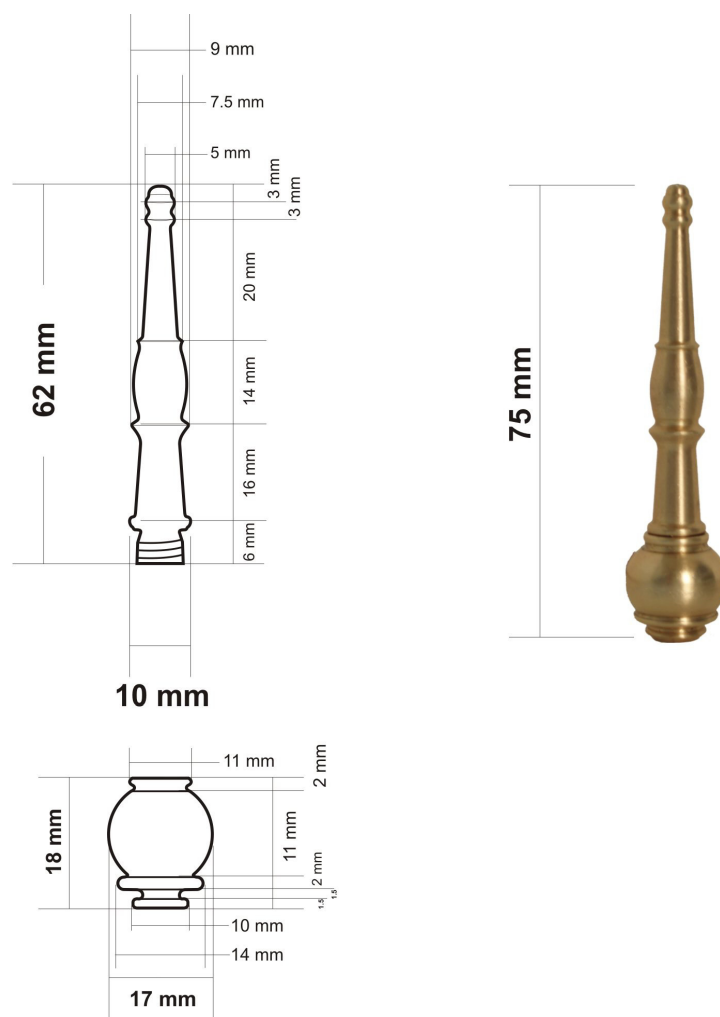
Акселбендери се израђују од гајтана Ø 6mm од срме црвене и златножуте боје (изглед гајтана, начин израде и нијансе боје су према овереном узорку). На акселбендеру се уграђују два метална виска, златно жуте боје.

Висак се састоји из два дела:

- горњег дела (кугле) и
- доњег дела („шпица“).

На кугли виска, на два места, угравирани су мали штит са полукружним доњим делом, обојен црвеним двокомпонентним епоксидним емајлом. Штит је подељен позлаћеним крстом на четири поља са по једним позлаћеним оцилом у сваком пољу. Позлаћени део штита оивичен је угравираним ободом, који је обојен црвеним двокомпонентним епоксидним емајлом. Два угравираних штита постављају се на куглу супротно један у односу на други.

Спољни изглед и димензије виска за акселбендер приказани су на слици 1.



Слика 1 – Спољни изглед и димензије виска за акселбендер

Квалитет материјала

- Висак се израђује од алуминијума;
- Површина виска је позлаћена 24-каратним златом.
- Површина виска мора да буде глатка, без удубљених и испупчених места.

Монтирање и начин уградње виска

У куглу виска увлачи се гајтан Ø 6 mm, чији се крајеви након увлачења расплету, а затим се гајтан повуче на горе, тако да део са урезаним навојима за шрафљење доњег дела виска остане слободан (око 5 mm). У доњи део кугле сипа се двокомпонентни лепак, након чега се одмах зашрафи доњи део виска.

Изглед акселбендера црвеног и жутог приказан је на слици 2.



Слика 2 – Изглед акселбендера црвеног и жутог

НАПОМЕНА:

- 1) Захтеви квалитета који нису прописани овим техничким спецификацијама регулишу се овереним узорцима акселбендера

Партија 7 – Кецеље

Број партије	Ред. број	Назив добра
7.	1	КЕЦЕЉА гумена бела
	2	КЕЦЕЉА панцирна месарска

1. КЕЦЕЉА гумена

Кецеља гумена је обострано гумирана, беле боје. Минималне димензије кецеље су (85x115) cm. Приближан изглед кецеље приказан је на слици 1.



Слика 1 – Приближан изглед кецеље гумене
(боја трака може да одступа од боје основног дела кецеље)

2. КЕЦЕЉА панцирна месарска

Кецеља панцирна месарска мора да пружи максималну заштиту од сечења. Може да буде израђена се од нерђајућег челика или од отпорне легуре алуминијума. Минималне димензије кецеље (метални део) су (50 x 70) cm. Приближан изглед кецеље приказан је на слици 2.



Слика 2 – Приближан изглед кецеље панцирне месарске

Кецеља мора да испуњава захтеве из SRPS EN ISO 13998:2010 Заштитна одећа – Кецеље, панталоне, јакне које штите од сечења и пробијања при руковању ножевима, односно захтеве из еквивалентног међународног стандарда.

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 (врста добара)	Јед. мере	ВП 2977 Београд	ВП 2289 Београд	ВП 2079-4 Ниш	ВП 2078-5 Младеновац	ВМА	УКУПНЕ КОЛИЧИНЕ
1	1	РУКАВИЦЕ падобранске кожне	пар			700			700
2	1	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком	ком		1.000				1.000
	2	БЕРЕ светлоплаве боје	ком		800				800
	3	БЕРЕ опб	ком			600	600		1.200
	4	БЕРЕ бордо	ком			1.000	1.000		2.000
	5	БЕРЕ тпб	ком				450		450
	6	БЕРЕ тзб	ком			1.500	1.500		3.000
3	1	КАИШ војнички од синтетичке гуртне тзб	ком	500		2.000	2.000		4.500
4	1	ОПАСАЧ са пафтом, црни	ком		200				200

5.	1	ДВОГЛАВИ ОРАО за пафту	ком	300	350				650
	2	ПАФТА за ешарпу	ком	250					250
	3	ОЗНАКА метална за шапку генерала ПЈ Гарде	ком		10				10
	4	ОЗНАКА метална за шапку официра ПЈ Гарде	ком		50				50
	5	ОЗНАКА метална за шапку подофицира ПЈ Гарде	ком		200				200
6.	6	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском	ком		200				200
	7	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском	ком		200				200
7.	1.	КЕЦЕЉА гумена бела	ком	15		100	100	50	265
	2.	КЕЦЕЉА панцирна месарска	ком			40	40		80

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% првобитно закљученог 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 1, 2, 3 и 4 ће бити саставни део уговора.

3.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Квалитет добара наведених у табели 1, мора да одговара Техничким спецификацијама (део 3. конкурсне документације) као и овереним узорцима наведеним у табели 1.

Табела 1 – Списак добара посебне одеће и прибора са прописима о квалитету

Р.бр.	Назив добра	Квалитет добара	Број партије
1.	РУКАВИЦЕ падобранске, кожане	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 1
1.	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 2
2.	БЕРЕ светлоплаве боје		
3.	БЕРЕ опб		
4.	БЕРЕ бордо		
5.	БЕРЕ тпб		
6.	БЕРЕ тзб		
1.	КАИШ војнички од синтетичке гуртне тзб	Техничке спецификације и оверени узорак	Партија 3
2.	ОПАСАЧ са пафтом, црни	Техничке спецификације и оверени узорак	Партија 4
1.	ДВОГЛАВИ ОРАО за пафту	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 5
2.	ПАФТА за ешарпу		
3.	ОЗНАКА метална за шапку генерала ПЈ Гарде		
4.	ОЗНАКА метална за шапку официра ПЈ Гарде		
5.	ОЗНАКА метална за шапку подофицира ПЈ Гарде		
1.	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 6
2.	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском		
1.	КЕЦЕЉА гумена бела	Техничке спецификације	Партија 7
2.	КЕЦЕЉА панцирна месарска		

- Наручилац за сва добра из партија од 1 до 7 **не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал** за израду уговорених добара;
- Продавац (понуђач са којим се закључи уговор) је у обавези да испоручи добра из табеле 1, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима, наведеним у табели 1;
- Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу;

- Са овереним узорцима добара који су наведени у табели 1, осим добара из партије 7 овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551;
- Овлашћени представници понуђача са узорцима се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда и не могу их преузимати на реверс;
- Узорке добара са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, продавац 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 је у обавези да изврши оверу сопствених узорака свих добара из табеле 1, осим добара из партије 7;
- Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна;
- Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева 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 из партија од 1 до 6 продавац је у обавези да достави по два идентична узорка од сваког добра.
- По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да пломбира оверене узорке и да их изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема.
- Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ односно за обавештење о одбијању овере са разлога одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС, је у обавези да достави обавештење УОЛ СМР МО, УНП 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.

Детаљније објашњено и дефинисано у члану 5. Модела уговора.

3.5. НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Испорука предметних добара вршиће се на локације купчевих крајњих прималаца према Табели 1. Врсте и количине добара са диспозицијама (тачка 3.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА), као и према структури величинских бројева за добра из партије 1, 2, 3 и 4, а која ће бити саставни део уговора.

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 промењиве.

Продавац 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 13 часова.

Продавац 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

Понуђач је дужан да достави у својој понуди:

▪ **За партије од 1. до 6.**

- **произвођачку спецификацију готових добара** на свом меморандуму, потписану од стране законског заступника (произвођачка спецификација мора да **садржи све податке** на основу којих се карактеристике понуђеног добра **могу упоредити са захтевима из техничке спецификације**).

▪ **За партију 7.**

- **произвођачку спецификацију** на свом меморандуму **са сликом добра у боји понуђеног добра**, потписану од стране законског заступника (произвођачка спецификација мора да **садржи све податке** на основу којих се карактеристике понуђеног добра **могу упоредити са захтевима из техничке спецификације**), **на основу које ће се моћи оценити да ли је понуђено добро одговарајуће**. Произвођачка спецификација са сликом добра у боји, коју продавац достави у својој понуди биће саставни део Уговора.

НАПОМЕНА: Уколико се на основу достављених доказа утврди да понуђено добро не поседује све карактеристике захтеване техничком спецификацијом, понуда је неодговарајућа, из ког разлога ће наручилац понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. 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
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 2018. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2018. 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 2018. годину.	Понуђач доставља следеће доказе: • За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2018. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2018. годину; • За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2018. годину са приложеним доказом о разврставању; • За предузетнике: биланс успеха за 2018. годину. ИЛИ Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2018. 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 2018. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2018. 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, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ (Образац 4 у поглављу 6. ове конкурсне документације)**, а у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН.
- 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**).
- 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 сваки члан групе понуђача доставља **ИЗЈАВУ**

(Образац 4 у поглављу 6. ове конкурсне документације), као и доказе о испуњењу додатних услова

- 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, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави 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 (и вишег 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 2018. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2018. годину; - За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2018. 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 2018. 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 2018. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2018. годину.
Доказ за Предузетнике:	• Биланс успеха за 2018. годину; или • Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2018. 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 роком плаћања.**

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 извлачењу путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће се извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити Записник извлачења путем жреба.

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 прве 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

партију бр.3

партију бр.4

партију бр.5

партију бр.6

партију бр.7

Понуђач:

 (штампано име и презиме законског заступника)

 (пун потпис)

НАПОМЕНА:

Образац понуде мора да буде попуњен и потписан од стране законског заступника понуђача.

У случају заједничке понуде, образац понуде потписују сви законски заступници чланова групе понуђача.

2.ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

ПАРТИЈА 1 – РУКАВИЦЕ КОЖНЕ

Р. бр.	Врста добара	Количина по јединици мере (пар)	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.	РУКАВИЦЕ падобранске кожне	700							

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 пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.
(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 135 (стотридесетпет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме законског заступника)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 2 – БЕРЕИ

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.	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком	1.000							
2.	БЕРЕ светлоплаве боје	800							
3.	БЕРЕ опб	1.200							
4.	БЕРЕ бордо	2.000							
5.	БЕРЕ тпб	450							
6.	БЕРЕ тзб	3.000							

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

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (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 135 (стотридесетпет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме законског заступника)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 3 - КАИШЕВИ

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.	КАИШ војнички од синтетичке гуртне тзб	4.500							

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 пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (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 135 (стотридесетпет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме законског заступника)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 4 – ОПАСАЧИ

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.	ОПАСАЧ са пафтом, црни	200							

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 пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (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 135 (стотридесетпет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме законског заступника)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 5 – ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ

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.	ДВОГЛАВИ ОРАО за пафту	650							
2.	ПАФТА за ешарпу	250							
3.	ОЗНАКА метална за шапку генерала ПЈ Гарде	10							
4.	ОЗНАКА метална за шапку официра ПЈ Гарде	50							
5.	ОЗНАКА метална за шапку подофицира ПЈ Гарде	200							

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 пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца. (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 135 (стотридесетпет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме законског заступника)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 6 – АКСЕЛБЕНДЕРИ

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.	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском	200							
	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском	200							

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 пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (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 135 (стотридесетпет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме законског заступника)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 7 – КЕЦЕЉЕ

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.	КЕЦЕЉА гумена бела	265							
2.	КЕЦЕЉА панцирна месарска	80							

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 пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (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 135 (стотридесетпет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме законског заступника)

(пун потпис)

3. 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 презиме законског заступника)_____
(пун потпис)

4. 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 презиме законског заступника)

(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.

5. 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:

(штампано име и презиме презиме законског заступника)

(пун потпис)

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

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

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама, бр. 39/2019 – Рукавице, бери, опасачи, значке за шапке, акселбандери и кецеље, 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 законског заступника
члана Групе понуђача:

1. _____

ПОТПИС

2. _____

ПОТПИС

3. _____

ПОТПИС

4. _____

ПОТПИС

5. _____

ПОТПИС

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. 39/2019 – Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље, 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 законског заступника)

(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), као понуђач: _____

(навести име Понуђача)

дајем:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку, јавне набавке добара бр. **39/2019 – Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље**, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме законског заступника)

(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. ЗЈН.

Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана Групе понуђача и мора бити потписана од стране законског заступника сваког члана из Групе понуђача.

**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. **39/2019 – Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН 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 законског заступника)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране законског заступника сваког понуђача из групе понуђача.

**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. 39/2019 – Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН 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:

Понуђач:

(штампано име и презиме законског заступника)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране законског заступника подизвођача.

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. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18 и 78/18), 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 _____ 2019. 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 му је додељен уговор:
-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 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 или обавештење банке понуђача која су лица овлашћена за потписивање.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(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. 39/2019 – Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље, 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 до **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** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи 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) **или обавештење од пословне банке понуђача која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (обавештење не може бити старије од месец дана од дана потписивања уговора).**
- **Извод са интернет странице НБС** – Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања "УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА" – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме законског заступника)

(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 налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18 и 78/18), 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 7, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза или једностраног раскида уговора број ____-65- ____-19 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 до **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 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 или обавештење банке понуђача која су лица овлашћена за потписивање.

Место и датум

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. 39/2019 – Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље, 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 до **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 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** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи 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) **или обавештење од пословне банке понуђача која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (обавештење не може бити старије од месец дана од дана испоруке).**
- **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 законског заступника)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року (укључујући и образац 11) се достављају пре прве 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 налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18 и 78/18), 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),

_____, 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 - ____- 19 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 до **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 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 или обавештење банке понуђача која су лица овлашћена за потписивање.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(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. 39/2019 – Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље, 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.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме законског заступника)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране законског заступника сваког понуђача из групе понуђача.

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** законског заступника понуђача и **потписати, 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 347-65-____-19

Рукавице, бери, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље (за партије од 1 до 7)

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15, коју заступа начелник пуковник др Александар Цакић, 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, УОТ 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 39/2019 – Рукавице, бери, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље, 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: Техничка спецификација добара (део 3.1. КД),
- 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. члана 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 добара – наведених у табели 1, мора да одговара Техничким спецификацијама (прилог број 7) као и овереним узорцима наведеним у табели 1.

Табела 1 – Списак добара са прописима о квалитету

Р.бр.	Назив добара	Квалитет добара	Број партије
1.	РУКАВИЦЕ падобранске, кожане	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 1
1.	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 2
2.	БЕРЕ светлоплаве боје		
3.	БЕРЕ опб		
4.	БЕРЕ бордо		
5.	БЕРЕ тпб		
6.	БЕРЕ тзб		
1.	КАИШ војнички од синтетичке гуртне тзб	Техничке спецификације и оверени узорак	Партија 3
2.	ОПАСАЧ са пафтом, црни	Техничке спецификације и оверени узорак	Партија 4
1.	ДВОГЛАВИ ОРАО за пафту	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 5
2.	ПАФТА за ешарпу		
3.	ОЗНАКА метална за шапку генерала ПЈ Гарде		
4.	ОЗНАКА метална за шапку официра ПЈ Гарде		
5.	ОЗНАКА метална за шапку подофицира ПЈ Гарде		
1.	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 6
2.	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском		
1.	КЕЦЕЉА гумена бела	Техничке спецификације	Партија 7
2.	КЕЦЕЉА панцирна месарска		

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

- 4.3. Продавац је у обавези да испоручи добра из табеле 1, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима, наведеним у табели 1.
- 4.4. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.
- 4.5. Узорке уговорених добара (осим добара из партије 7) продавац 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

- 4.6. Продавац је у обавези да изврши оверу сопствених узорака свих добара из табеле 1, осим добара из партије 7;
- 4.7. Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна;
- 4.8. Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева 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;
- 4.9. За оверу узорака из партија од 1 до 6 продавац је у обавези да достави по два идентична узорка од сваког добра.
- 4.10. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да пломбира оверене узорке и да их изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема.
- 4.11. Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ односно за обавештење о одбијању овере са разлога одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС, је у обавези да достави обавештење УОЛ СМР МО, Управи за набавку и продају (УНП) 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 тако што сваки пар мора бити упакован у ПВЦ „зип“ кесе које се не раздвајају приликом манипулације, а затим по 12 пари у парску кутију, па у петослојну картонску кутију димензија 600 mm x 480 mm x 240 mm;
- 5.3. Добра из **партије 2** се пакују по 5 комада (истог величинског броја и исте ознаке) у провидне кесе, а затим се тако упакована добра пакују у петослојне картонске кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm, с тим што се у једну картонску кутију пакују добра истог величинског броја;
- 5.4. Добра из **партије 3** се пакују по пет каиша, истог величинског броја, фиксирају се траком, пакују у провидне кесе, које се слажу у петослојне картонске кутије, димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- 5.5. Добра из **партије 4** се пакују по 10 комада исте величине, фиксирана траком или гумицом, а затим се таква паковања слажу у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm;

- 5.6. Добра из партије 5 се пакују у петослојну картонску кутију, на начин да сва појединачна добра морају да буду међусобно раздвојена и појединачно заштићена картоном/фолијом и слично.
- 5.7. Добра из партије 6 се пакују по 5 комада у провидну кесу, које се слажу у петослојну картонску кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- 5.8. Добра из партије 7 се пакују појединачно у оригиналну амбалажу произвођача. Затим се таква паковања сложе у петослојну амбалажну кутију.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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,
 - врсту ознаке (*само за добро на редном броју 1 из партије 2*),
 - просечну бруто масу кутије и
 - годину производње.
- 5.11. 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 **135 (стотридесетпет) дана** од дана обостраног потписивања 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 структури величинских бројева за партију 1, 2, 3 и 4. по Прилогу 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 13 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 набавке и продају 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 техничкој спецификацији 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 специфираним 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** или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем 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, УНП 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 СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед

уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.

- 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 обележава/ју са одговарајућим печатом.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 1.

Квалитативни пријем основног репроматеријала – коже

- 7.10. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала - коже у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.11. Продавац је у обавези да издвоји основни репроматеријал – кожу и готова добра од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.
- 7.12. Органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала коже обавља се на издвојеном броју узорака узетих из партије кожа припремљених за пријем. Утврђују се сва својства коже која се могу запазити визуелним посматрањем, опипавањем и мерењем дебљине.
- 7.13. Узорци коже за органолептички преглед су цели комади коже без сечења.
- 7.14. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема основног репроматеријала-коже уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина основног репроматеријала - коже се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.15. Ако проверавач ВКК СМР МО оцени да квалитет коже припремљене за испоруку у органолептичком погледу не одговара, одбија се пријем целе количине коже и узорци за лабораторијско испитивање се не узимају.
- 7.16. 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 проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 7.17. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему основног репроматеријала-коже и уколико је основни репроматеријал - кожа условна у органолептичком погледу издваја узорке за лабораторијска испитивања (контрола у I степену) обележава их, пломбира и пакује у погодну амбалажу уз пропратни акт (у два примерка) и картицу са подацима о кожи упућује надлежној лабораторији на испитивање. Контраузорци за испитивање у II степену-суперанализу остају на чувању код продавца до суперанализе или истека

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

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

Број кожа за реализацију уговора	Број кожа за органолептички преглед (комад)	Лабораторијска провера у I степену (број узорака)	Лабораторијска провера у II степену (број узорака)
до 50 комада	10	1	1
од 51- 100 комада	15	2	2
од 101 - 250 комада	25	3	3
од 251- 500 комада	50	4	4
од 501-1000 комада	80	5	5
НАПОМЕНА: Величина једног узорка и контраузорка је (45 x 30) cm.			

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

Квалитативни пријем готовог добра

- 7.26. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем готовог добра у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.27. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 15% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема, при чему морају да буду заступљена добра свих величинских бројева. Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички квалитативни пријем.
- 7.28. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готовог добра уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готовог добра се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.29. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему готовог добра, 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 проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Резултати комисијског органолептичког квалитативног пријема су коначни за обе стране, а трошкове поновљеног комисијског органолептичког квалитативног пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 7.30. Проверавач/и сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају Решење о квалитативном пријему.
- 7.31. Испорука уговорених добара се не може извршити без Решења и Записника о квалитативном пријему. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење и записник о квалитативном пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 2

- 7.32. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену),
- 7.33. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 7.34. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.35. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком 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), које споразумно одређују продавац и ВКК

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

- 7.36. Проверач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 7.37. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 3000	3	3
Један узорак чине три јединице мере.			

- 7.38. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 7.39. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији о трошку продавца.
- 7.40. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 7.41. У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за испитивање у II степену.
- 7.42. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 7.43. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УОЛ СМР МО и УНП СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.44. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 7.45. Продавац не може извршити испоруку пре пријема решења о пријему. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 3

- 7.46. Квалитативни пријем добра из партије 3 врши се само органолептички.
- 7.47. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО, са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.48. Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу квалитета ВКК СМР МО *оригинални Извештај о квалитету гуртне из лабораторије акредитоване од стране Акредитационог тела Републике Србије из којег се може недвосмислено утврдити да је квалитет гуртне у складу са захтеваном техничком спецификацијом (извештај не сме да буде старији од дана потписивања уговора)*, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра по свему израђена од материјала за које је приложио Извештај о квалитету гуртне. Саставни део извештаја о лабораторијском испитивању квалитета је узорак гуртне, пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила испитивање. Уколико приложени Извештај, не задовољава захтев из техничке спецификације органолептички пријем се неће вршити.
- 7.49. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 7.50. 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 добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.51. Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чији су налази оспорени. Налаз мешовите комисије је коначан.
- 7.52. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 7.53. Један примерак Решења/Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 7.54. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење и Записник о квалитативном пријему.
- 7.55. Испорука уговорених добара се не може извршити без Решења и Записника о квалитативном пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 4

- 7.56. Квалитативни пријем уговорених добара се врши у три фазе:

- квалитативни пријем основног репроматеријала – коже
- квалитативни пријем пафте за опасач и
- квалитативни пријем готовог добра.

Квалитативни пријем основног репроматеријала – коже

- 7.57. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала - коже у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.58. Органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала коже обавља се на издвојеном броју узорака узетих из партије кожа припремљених за пријем. Утврђују се сва својства коже која се могу запазити визуелним посматрањем, опипавањем и мерењем дебљине.
- 7.59. Узорци коже за органолептички преглед су цели комади коже без сечења.
- 7.60. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема основног репроматеријала-коже уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина основног репроматеријала - коже се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.61. Ако проверавач ВКК СМР МО оцени да квалитет коже припремљене за испоруку у органолептичком погледу не одговара, одбија се пријем целе количине коже и узорци за лабораторијско испитивање се не узимају.
- 7.62. 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 проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 7.63. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему основног репроматеријала-коже и уколико је основни репроматеријал - кожа условна у органолептичком погледу издваја узорке за лабораторијска испитивања (контрола у I степену) обележава их, пломбира и пакује у погодну амбалажу уз пропратни акт (у два примерка) и картицу са подацима о кожи упућује надлежној лабораторији на испитивање. Контраузорци за испитивање у II степену-суперанализу остају на чувању код продавца до суперанализе или истека гарантног рока. Узорци коже за лабораторијска испитивања узимају се из количина коже издвојених за органолептички преглед.
- 7.64. Број узорака коже за органолептички пријем и лабораторијско испитивање у I и II степену испитивања се одређује према броју кожа припремљених за испоруку и дат је у следећој табели:

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

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

Квалитативни пријем пафте за опасач

- 7.72. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање пафти за опасач за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 7.73. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 7.74. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.75. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком 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), које 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 сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

- 7.76. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 7.77. За лабораторијско испитивање квалитета у I и II степену се узима један узорак и један контра узорак.
- 7.78. Један узорак чини један комад добра.
- 7.79. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака и контраузорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 7.80. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета пафте се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама наручиоца о трошку продавца. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 7.81. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 7.82. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 7.83. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.84. Уколико се опасач не производи у Републици Србији, квалитативни пријем пафте вршиће се из готових опасача са пафтом по напред наведеној процедури.
- 7.85. По добијању решења о квалитативном пријему основног репроматеријала – коже и пафти за опасач продавац може отпочети серијску производњу опасача са пафтом.

Квалитативни пријем готовог добра

- 7.86. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем готовог добра у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.87. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 10% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког пријема. Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички пријем.

- 7.88. 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 продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.89. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему готовог добра, 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), које 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. Резултати комисијског органолептичког пријема су коначни за обе стране, а трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 7.90. Проверавач/и сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају Решење о пријему.
- 7.91. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење о пријему и записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 5

- 7.92. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 7.93. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 7.94. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.95. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које 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 сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 7.96. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 7.97. Од укупно пријављених количина за пријем, број узорака за лабораторијско испитивање квалитета у I и II степену се узима према следећем:
- за ознаке металне за шапку генерала ПЈ Гарде, ознаке металне за шапку официра ПЈ Гарде, ознаке металне за шапку подофицира ПЈ Гарде узима се укупно један узорак и један контра узорак,
 - за двоглави орао за пафту узима се један узорак и један контраузорак и

- за пафту за ешарпу узима се један узорак и један контраузорак.
- 7.98. Један узорак чини један комад добра.
- 7.99. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака и контраузорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 7.100. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама наручиоца о трошку продавца. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 7.101. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 7.102. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 7.103. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.104. Један примерак Решења о пријему и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 7.105. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК 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 6

- 7.106. Проверавац ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 7.107. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 7.108. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.109. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком 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), које 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 сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

- 7.110.Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 7.111.За лабораторијску проверу квалитета проверавач/и ВКК узима/ју од укупних количина свих акселбендера један узорак и један контраузорак и проверава се само квалитет виска.
- 7.112.Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака и контраузорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 7.113.ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама наручиоца о трошку продавца. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 7.114.У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 7.115.Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 7.116.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, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.117.Један примерак Решења о пријему и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 7.118.Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК 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 7

- 7.119.За добра из партије 7 квалитативни пријем ће се вршити само органолептички на основу произвођачких спецификација, с тим што је продавац у обавези да ВКК достави изјаву на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра која су припремљена за квалитативни пријем и испоруку у свему произведена према произвођачкој спецификацији која је саставни део Уговора.
- 7.120.ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

- 7.121. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.122. Уколико продавац није сагласан са налазом проверача при органолептичком 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), која споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са одредбама уговора. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 7.123. Уколико су добра условна, Решење се доноси одмах након извршеног органолептичког пријема.
- 7.124. 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.
- 7.125. Продавац не може извршити испоруку пре пријема решења о пријему. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

ЧЛАН 8. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 8.1. Забрањује се пријем добара од стране Крајњих примаоца пре доношења Решења о пријему од стране ВКК СМР МО.
- 8.2. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, 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, купчев прималац неће извршити пријем таквих добара и у обавези је да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке-оштећења. О утврђеним недостацима-оштећењима на испорученим добрима купчев крајњи прималац 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 телефакса или препорученим писмом.

- 8.7. Уколико се поновљени квантитативни и/или квалитативни пријем добара догоди након истека крајњег рока за испоруку из члана 6. овог Уговора, Продавац неће бити ослобођен обавезе плаћања уговорне казне одређене у члану 12. 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. Приликом испоруке добара, Продавац предаје комисији Крајњег примаоца:
- **Оригинале Решења о пријему и Записника о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО (оригинале докумената);
 - **Фактуру – рачун** у 2 (два) примерка, прописано израђен, потписан 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.
- 9.3. **Крајњи прималац** на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.
- 9.4. Крајњи примаоци на основу наведене документације и квантитативног пријема комисије крајњег примаоца израђују Записник о квантитативном пријему добара.
- 9.5. Исплату рачуна за испоручена добра ће вршити Крајњи примаоци на терет УОЛ СМР МО, књиговодствена шифра "953" conto економске класификације "4261", а на основу исплатне документације коју чине:
- **Оригинали Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Фактура – рачун**, прописано израђен, потписан 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.
- 9.6. Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистравања

фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Сл. гласник РС" бр. 7/18 и 59/18).

- 9.7. Крајњи примаоц је дужан да копију наредбе за исплату са рачуном/има достави УОЛ СМР МО и Управи за набавке и продају 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 од дана испоруке добара, у складиште крајњег примаоца
- 10.2. Купчеви примаоци ће у случају евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока, за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити продавцу са захтевом за отклањање недостатка добара 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.
- 10.3. Код решавања рекламације наручилац, односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта купца, која су предмет Уговора уз присуство продавца. Ако наручилац, односно ВКК СМР МО захтева узорковање уговорених добара из складишта купца, продавац је у обавези да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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 узорковање уговорених добара из складишта купца.
- 10.6. Резултати суперанализе приликом решавања рекламације су коначни за обе стране, а трошак ангажовања акредитоване лабораторије при суперанализи сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 10.7. 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 до **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 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** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи 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) или обавештење од пословне банке продавца која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (обавештење не може бити старије од месец дана од дана испоруке).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

ЧЛАН 11. ВИША СИЛА

- 11.1. Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења 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.

Последица више силе огледа се у потпуној или делимичној спречености уговорних страна да изврше уговорене обавезе. За време трајања дејства више силе одлаже се вршење обавеза уговорних страна по овом 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 вредности добара без ПДВ, испоручених са закашњењем за сваки дан закашњења**. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности добара без ПДВ, испоручених са закашњењем.
- 12.2. Наплату уговорне казне врши крајњи прималац Купца, одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.
- 12.3. 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 до 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.
- 12.4. Купац задржава право да једнострано раскине уговор ако Продавац не изврши било коју уговорну обавезу и да истовремено активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла.
- 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 до 10% вредности добара без ПДВ-а које је предмет рекламације, 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, истеклом 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 из члана 39. став 1. ЗЈН.
- 13.3. Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 12. тачка 12.4. уговора.
- 13.4. Уговор се може једнострано раскинути из разлога наведених у члану 11.

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 НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

НАЧЕЛНИК

п у к о в н и к

др Александар Цакић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 513-65- _____ -18

Техничка спецификација добара

(део 3.1. КД за партије 1, 2, 3, 4, 5 и 6, односно

Произвођачка спецификација из понуде изабраног понуђача за партију 7)

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 513-65- _____ -18

Врсте и количине добара са диспозицијама

Прилог бр. 3 Уз Уговор бр. 513-65- _____ -18

Структура величинских бројева

(За добра из партија 1, 2, 3 и 4)

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 читко тражене податке у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, 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 набавке и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015.

На коверти или кутији мора бити наведено:

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 39/2019 – Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље - 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 и потписан **Образац понуде** (Образац 1);
- 2) Попуњен и потписан **Образац трошкова припреме понуде** (Образац 2) - опционо;
- 3) Попуњену и потписану **Изјаву о независној понуди** (Образац 3);
- 4) Попуњену и потписану **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН** (Образац 4);
- 5) Попуњену и потписану **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 7);
- 6) Попуњену и потписану **Изјаву понуђача да ће приликом испоруке добара приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року** (образац 9).
- 7) Попуњену и потписану **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% укупне 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 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 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) или **обавештење од пословне банке понуђача која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (обавештење не може бити старије од месец дана од дана отварања понуда)**.
 - **Копија захтева за регистрацију меница.**
- 9) Попуњен, потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље 7). није потребно копирати модел уговора и попуњавати за сваку партију посебно, уколико се понуда подноси за више партија.
- 10) **Доказе да понуђено добро поседује све карактеристике захтеване техничком спецификацијом:**
 - За партије од 1. до 6.**
 - **Произвођачку спецификацију** на меморандуму понуђача (произвођачка спецификација мора да садржи све податке на основу којих се карактеристике понуђеног добра могу упоредити са захтевима из техничке спецификације).
 - За партију 7.**
 - **Произвођачку спецификацију са сликом добра у боји** за понуђена добра на меморандуму понуђача, (произвођачка спецификација мора да **садржи све податке** на основу којих се карактеристике понуђеног добра могу упоредити са захтевима из техничке спецификације).

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

- Попуњен и потписан **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да наступа са подизвођачем, и унети у табелу у делу 4 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 и потписану **Изјаву подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН** (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 и потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да се подноси заједничка понуда, унети у табелу у делу 5 овог образаца податке о свим члановима групе понуђача и део 6 овог образаца који је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
- Попуњену и потписану **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН** (Образац 4) за сваког члана групе понуђача посебно;
- Попуњену и потписану **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.

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, 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 39/2019 – Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље - НЕ ОТВАРАТИ” ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)

**“ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ
39/2019 – Рукавице, бери, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље - НЕ
ОТВРАТИ”**
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)

**“ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ
39/2019 – Рукавице, бери, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

**“ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ
39/2019 – Рукавице, бери, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље - НЕ
ОТВРАТИ”**
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 6), 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 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.

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 5. 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 и потписан **Образац понуде, поглавље 6.**

Део 6. 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 4. у поглављу 6.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У зависности од броја понуђача у заједничкој понуди потребне обрасце копирати и попуњити 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. 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 пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца

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

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 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 прималац 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 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.

Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Сл. гласник РС" бр. 7/18 и 59/18).

Крајњи примаоц је дужан да копију исплатне документације достави Управи за набавке и продају 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 7. је 135 (стотридесетпет) 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 неувобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

Неувобичајено 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 укупне 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 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 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) или **обавештење од пословне банке понуђача која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (обавештење не може бити старије од месец дана од дана отварања понуда)**.
- **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 до **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано 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** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи 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) или **обавештење од пословне банке понуђача која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (обавештење не може бити старије од месец дана од дана потписивања уговора)**.
- **Извод са интернет странице НБС** – Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања "УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА" – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/2011, 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 до **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 од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти. (Образац 11 у поглављу б).
- **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** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи 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) или **обавештење од пословне банке понуђача која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (обавештење не може бити старије од месец дана од дана испоруке)**.
- **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 ("Сл. гласник" РС бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

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 означи као „**поверљиво**“, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуде нити у наставку поступка или касније.

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

Уколико је Понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о Понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве Понуђач означио у понуди и да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. 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 набавке и продају СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, ЈН број 39/2019 – Рукавице, берей, опасачи, значке за шапке, акселбендери и кецеље“.

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.ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

8.17.ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога а у складу са чланом 109. став 2. ЗЈН.

8.18.ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча 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.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 пошиљком 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>.

8.19. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

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

8.20. ОБАВЕШТЕЊЕ

У складу са одредбом члана 9. став 1. тачка 18) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15 и 41/19), а у вези са одредбама Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" број 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015 и 44/2018), **приликом сачињавања понуде понуђач није обавезан да употребљава печат.**

Уколико понуђач приликом попуњавања обазаци, односно изјава конкурсне документације буде исте оверио својим печатом, неће се сматрати да таква понуда има недостатке.

8.21. 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).