



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
бр. 376 – 6/13
04.02.2014. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 15/2014

ГОТОВА ЈЕЛА

јануар 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013, 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, инт.бр. 376-2/13 од 14.01.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, инт.бр. 376-3/13 од 14.01.2014. године, припремљена је Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку бр. 15/2014– ГОТОВА ЈЕЛА.

Конкурсна документација садржи следеће делове:

Ред. бр.	Назив дела	Страница
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	6-10
4.	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	11-23
5.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	24-27
6.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА	28-31
7.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ	32-33
8.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	34-45
9.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	46-52
10.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	53
11.	МОДЕЛ УГОВОРА	54-62
12.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	63
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	64
14.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊА ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	65
15.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	66
16.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	67
17.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА– МЕНИЦЕ	68
18.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	69
19.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	70
20.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)	71

НАПОМЕНА:

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

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

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

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

(3) **Предмет јавне набавке бр. 15/2014** су добра: готова јела.

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

(5) **Контакт:**

Адреса за контакт: Дирекција за набавку и продају УсН СМР МО, Немањина 15, 11 000 Београд; **Контакт особе:** пп др Милан Кеџман, вс Данијела Николић, дипл. инж и вс Игор Михајлов, мастер екон.; **телефони:** 011/2059-023, 2059-175 и 2059-176; **број факса:** 011/3006-330.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти која треба бити оверена печатом подносиоца понуде. На полеђини коверте наводи се тачан назив и адреса понуђача, број телефона, као и име и презиме особе за контакт.

Рок за подношење понуда је до 12,00 часова дана 07.03.2014. године.

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

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на наведену адресу до 12,00 часова 07.03.2014. године, без обзира на начин на који су послате.

Понуде се подnose у затвореној коверти са назнаком:

“ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 15/2014 – ГОТОВА ЈЕЛА – НЕ ОТВАРАТИ”

Јавно отварање понуда ће се обавити **одмах** по истеку рока за подношење понуда по редоследу пријема понуда на адреси: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина 15, приземље, сала број 13.**

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

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке бр. 15/2014 у отвореном поступку су добра: **ГОТОВА ЈЕЛА** - ознака из Општег речника набавке: 15894300 Готова јела, за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране, и то:

Редни број	НАЗИВ ДОБАРА	Количина у кг
1.	Готово јело - пасуљ са свињским месом, у лименци од 400 гр	30.000
2.	Готово јело - пасуљ са јунећим месом, у лименци од 400 гр	10.000
3.	Готово јело - соте од јунетине у грашку, у лименци од 400 гр	10.000
4.	Готово јело – ћуфте у парадајз сосу, у лименци од 400 гр	10.000

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

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) КВАЛИТЕТ

Квалитет добара (артикала) који су предмет ове набавке, морају се понудити и у свему одговарати траженим условима из одговарајућих техничких спецификација Управе за општу логистику СМР МО и одредбама следећих прописа и то:

- Готово јело -пасуљ са свињским месом, Техничка спецификација инт. бр. 1213-1 од 16.11.2012. год.,
- Готово јело -пасуљ са јунећим месом, Техничка спецификација инт. бр. 1213-2 од 16.11.2012. год.,
- Готово јело -соте од јунетине у грашку, Техничка спецификација инт. бр. 1213-3 од 16.11.2012. год.,
- Готово јело –ћуфте у парадајз сосу, Техничка спецификација инт. бр. 1213-4 од 16.11.2012. год., као и
- Правилника о квалитету уситњеног мяса, полупроизвода од мяса и производа од мяса ("Сл. гласник РС", број 31/12), уз примену
- Правилника о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета ("Сл. гласник РС", број 72/10);
- Правилника о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник Републике Србије”, бр. 85/13) и
- Закона о безбедности хране ("Сл. гласник РС", број 41/09).

Квалитет предметних добара мора одговарати одредбама наведених одговарајућих техничких спецификација за свако од добара а које се односе на индивидуална паковања у лименци нето масе 400 гр.

2) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА, КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде производа и обавезује се да ће призведени артикли у свему одговарати захтевима квалитета прописаним техничким спецификацијамс и правилницима те условима наведеним у тачки "Квалитет".

Контрола производње - Добављач је обавезан да 5 дана пре почетка производње о томе писаним путем обавести купца - **Управу за војно здравство МО -ВтСл на телефакс број 011/300-6278**, а купац да пошаље надлежног стручног органа који ће пратити почетак процеса производње и израде контролног узорка. Добављач је обавезан да за сировине обезбеди сву пратећу документацију.

Добављач се обавезује да обезбеди услове за несметано праћење почетка процеса производње. Купац има право да путем својих овлашћених органа врши повремену контролу производње уговорених производа, као и узимање узорака за лабораторијска испитивања.

Након израде контролног узорка, и добијања сагласности за почетак производње, добављач је у обавези да достави план производње свих врста производа, а стучни орган задржава право да врши повремено међуфазну контролу процеса производње.

Након завршене производње и термичке обраде стручни орган купца вршиће узорковање свих приремљених добара (за сензорно испитивање, лабораторијско испитивање и за

суперанализу) у складу са Упутством за узимање узорака за сензорно и лабораторијско испитивање и узорке ће упутити у лабораторију ВМА Београд на испитивање. Трошкове испитивања квалитета добара односно лабораторијске анализе у првом степену као и транспорт узорака на лабораторијску анализу вршиће добављач о свом трошку.

У случајевима када добављач није сагласан са налазима лабораторије коју је ангажовао купац, уговорне стране су сагласне да се ангажује независна екстерна акредитована лабораторија. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом суперанализе. Транспорт узорака на суперанализу извршиће продавац о свом трошку.

Узорци издвојени за суперанализу, који не буду искоришћени, чувају се до потпуне реализације овог уговора у складишту продавца, издвојени и запечаћени печатом представника купца који врши пријем.

Контролу производње, узорковање и издавање потврда о здравственој безбедности и хигијенској исправности хране врши Ветеринарска инспекција Управе за војно здравство МО. Квалитативни пријем врше комисијски Војна контрола квалитета СМР МО и Ветеринарска инспекција Управе за војно здравство МО.

Сензорно испитивање

Добављач је у обавези да благовремено писаним путем обавести купца о дану производње (обавештење-позив упућује телефаксом Управи за војно здравство МО –ВтСл на број 011/300-6278), док за квалитативни пријем позив за долазак контролног органа упућује писано – телефаксом и Управи за војно здравство МО –ВтСл и Војној контроли квалитета СМР МО на телефакс –број 011/2505-880, при чему наводи: број уговора, врсту и количину добара која ће бити предмет пријема, као и место извршења пријема добара и то најмање 5 дана пре захтеваног рока за узорковање и пријем, а контролни орган купца је обавезан да то учини у року од 5 радних дана од захтеваног дана за узорковање односно пријем.

Сензорно испитивање вршиће се у складишту продавца.

Ако комисија купца утврди да припремљене конзерве не одговарају одредбама техничких спецификација за наведене производе, узорци се не достављају на лабораторијско испитивање, а конзерве се стављају на располагање произвођачу.

Ако се добављач не слаже са налазом комисије купца, има право да захтева поновно испитивање, које врши заједничка комисија састављена од представника купца, представника добављача и вештака, којег споразумно одреде уговорене стране.

Налаз ове суперкомисије је коначан, а нађено стање се доставља уговорним странама. Трошкове вештачења сноси страна која изгуби спор.

Купац, односно Ветеринарска инспекција Купца, врши надзор над ветеринарско-санитарном исправношћу објеката, обрадом, прерадом, чувањем и прометом хране животињског порекла која се набавља или производи за потребе Купца. Такође, доноси Потврду о хигијенској исправности и здравственој безбедности хране животињског порекла која се набавља за потребе крајњих примаоца Купца.

Добављач се обавезује да контролорима, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета уговорених добара, укључујући простор и услуге администативног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Приликом контроле и пријема, добављач је обавезан ставити на увид потребну документацију надлежних органа и институција, по питању сировина, амбалаже, надзора и сличног.

Решење о квалитативном пријему уговорених добара доноси Војна контрола квалитета СМР МО, а на основу потврде ВтСл Управе за војно здравство по добијању лабораторијског извештаја о условности припремљене количине за испоруку.

Продавац је дужан да врши испоруку у адекватним возилима после добијања решења о пријему уговорених добара.

Квантитативно квалитативни пријем у јединицама и установама ВС и МО врши комисија или лице које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима. У саставу комисије крајњег примаоца један од чланова је обавезно ветеринарски или санитетски орган. Квантитативно-квалитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши се и у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и Комисијски записник о квантитативном и квалитативном пријему.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини, безусловност и оштећења на испорученим добрима-артиклима хране, купчеви примаоц је дужан да сачини записник који ће потписати превозник и тиме потврдити утврђене недостатке.

Горе наведене недостатке у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака по записницима купчевих прималаца, продавац ће решавати непосредно са купчевим примаоцима.

Приговор у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака, купчев прималац доставља у року од 24 часа Добављачу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом. Горе наведене недостатке у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака по записницима купчевих прималаца, добављач ће решавати непосредно са купчевим примаоцима.

3) АМБАЛАЖА, НАЧИН ПАКОВАЊА И ТРАНСПОРТА

Готова јела која се уговарају морају у свему одговарати одговарајућим техничким спецификацијама УОЛ па тако и одредбама које прописују амбалажу, обележавање и начин паковања (тачка 6. спецификација и тачка 7. спецификације за ђуфте у парадајз сосу) и то на одредбе које се односе на лименке нето масе 400 гр. Индивидуална паковања морају бити затворена тако да обезбеђују артикал од загађења, расипања, квара и других промена у гарантном року.

Транспортна паковања су кутије од петослојне валовите лепенке за тежину до 20 кг. Тако упаковани артикли морају имати потребну чврстину и сигурност при манипулацији и транспорту. Добављач је у обавези да у сваком транспортном паковању обезбеди отвараче за готова јела односно за свако индивидуално паковање – конзерву.

За употребљену амбалажу продавац мора поседовати уредан атест-потврду о исправности исте односно о врсти, квалитету и употребљивости лименки издату од овлашћене установе за вршење анализе амбалаже за паковање намирница и на захтев контролног органа купца – потврду дати на увид. Купац задржава право контроле квалитета лименки за све време трајања гарантног рока на терет добављача.

Испорука предметних добара мора бити на еуро палетама. Димензија натоварених палета износи 1200x800x1000 или 1200x1000x1000 са дозвољеним одступањем од 5% по дужини и ширини, а максимална маса натоварене палете не сме прећи 1000 кг.

Амбалажа и палете су гратис и не враћају се.

Амбалажа индивидуална и транспортна мора бити прегледно декларисана и усклађена са одредбама Правилника о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник Републике Србије”, бр. 85/13).

4) РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Испорука предметних добара се врши до купчевих крајњих примаоца – складишта ЦЛоб у следећим местима: Београд –Зуце, Краљево-Грдица и Ниш (касарна "Књаз Михајло" насеље Пантелеј), и то искључиво у радно време купчевих примаоца (од 7,30 до 14,30 часова) у наведеним местима. Испоруку предметних добара извршити најкасније у року од 90 дана од дана обостраног потписивања уговора

Испорука купчевим примаоцима – складиштима у местима испоруке са конкретним-фиксним количинама биће ближе одређени диспозицијом која је саставни део уговора.

Добављачи врше испоруку до крајњих примаоца - франко складиште купца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта.

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

Као дан испоруке сматра се пријем добара у складиште купчевих примаоца што се доказује потписивањем предајно-пријемног документа - отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима.

5) ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

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

Добављач гарантује исправност испоручених добара-готових јела у року од **48 месеци** од дана производње. Готова јела у моменту испоруке не смеју бити старија од 3 месеца од дана производње.

Купчеви примаоци су дужни да у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар сачине комисијски записник, који се доставља Добављачу са захтевом за замену производа код којих је дошло до квара, који поред осталог треба да садржи број уговора по којем је извршена испорука, датум производње, датум органолептичког испитивања у складишту продавца и датум испоруке. Копију овако достављеног писаног захтева продавцу за замену, крајњи примаоци достављају и купцу- Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање – "на знање".

Утврђивање неисправности месних конзерви врши заједничка комисија понуђача и примаоца (ЦЛоб). Уколико настане квар до 1 % од серије-датума производње продавац је у обавези да изврши замену само неисправних количина, а за квар преко 1% у серији-датуму производње продавац је у обавези да преузме и замени укупне количине неутрошених артикала те серије. Преузимање неисправних количина добављач врши о свом трошку у

року од 5 дана од дана заједничког утврђивања квара, а у року од 90 дана од дана преузимања неисправних количина добављач купчевим примаоцима испоручује исправне количине артикала (артикле истих услова квалитета који су уговорени за редовну испоруку).

Уколико понуђач нуди краћи рок трајања добара од наведеног, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА ОПШТУ ЛОГИСТИКУ

Инт. број 1213-1
16.11.2012. године
Б Е О Г Р А Д

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
ЗА ПРОИЗВОДЕ ОД МЕСА ЗА ПОТРЕБЕ МО и ВС

1. Предмет спецификације

1.1. Овом спецификацијом одређује се квалитет и количински однос основних и додатих састојака, основна обележја технолошког процеса производње, врста и квалитет амбалаже, обележавање и начин паковања, квалитет готовог производа и гарантни рок.

2. Дефиниција производа

2.1. **“Пасуљ са свињским месом”** је, према Правилнику о квалитету уситњеног меса, полупроизвода од меса и производа од меса (“Сл. гласник РС“, број 31/12), **јело од меса у конзерви** добијено од пасуља, свињског меса, димљене сланине, свињске масти и додатака, које се у херметички затвореним посудама обрађује топлотом на температури стерилизације. Пуни се у лименке или алуфолије нето масе 300 или 400 g.

3. Основни и додати састојци

3.1. Основни састојци: Учешће (%)

- Пасуљ, полукуван	37
- Свињско месо II категорије б/к	28
- Димљена сланина	7
- Свињска маст	6

3.2. Додати састојци:

- Лук црни, свежи	3,5
- Кухињска со	1,0
- Лук бели, свежи	0,2
- Першун лист	0,1
- Млевена зачинска паприка, црвена слатка	0,1
- Бибер бели, млевени	0,1
- Супа од говеђих костију	17,0

Основни и додати састојци морају испуњавати услове прописане општим прописима о квалитету, хигијенској исправности и здравственој безбедности хране.

4. Основна обележја технолошког процеса производње

4.1. Припрема пасуља:

Пасуљ, величине 7-9 mm, очистити од примеса и оштећених зрна, добро опрати и потопити у хладну воду да одстоји 3 до 5 сати, односно док пасуљ не омекша а опна постане наборана.

Тако припремљен пасуљ ставити у казан са хладном водом, загрејати до врења и кувати 10 до 15 минута, затим воду оцедити и додати неслану супу од говеђих костију и кувати док пасуљ потпуно не омекша (под притиском прстију лако се гњечи).

4.2. Припрема мяса и сланине:

Свињско месо II категорије, охлађено, сећи на комаде уједначеног облика, масе 10-15 грама. Димљену сланину сећи на коцкице, масе 5-10 грама.

4.3. Припрема супе:

Супа се припрема тако што се у 100 литара воде дода 30-40 килограма цевастих костију (пресечених на пола), 3 килограма шаргарепе, 0,5 килограма першуна, 0,5 килограма целера и 25 грама лорберовог листа, и све то кувати 2 до 3 сата.

Пре употребе супу треба процедити.

5. Термичка обрада

У казану дупликатору, загрејати одређену количину свињске масти до врења, додати ситно сецкани црни лук и пржити док лук благо не порумени. Затим додати свињско месо, бели лук и полуслатку млевену паприку и све то добро издинстати. Потом додати кухињску со, першун, димљену сланину, бибер и супу од говеђих костију и све поново добро измешати. На крају додати полукуван пасуљ и лагано мешати тако да не дође до гњечења зрна пасуља.

Припремљеном масом одмах (најкасније у року од 15 минута) пунити лименке, односно алуфолије тако да однос пасуља, мяса и супе буде уједначен.

Напуњене лименке, односно алуфолије се одмах затварају, перу и стерилишу.

6. Амбалажа, обележавање и начин паковања

Лименке морају одговарати стандарду квалитета SRPS EN 10202:2007.

Лименке морају бити од белог електролитичког лима ознаке Е 5,6/5,6. Све унутрашње површине лименки морају бити лакиране сивим алуминијум пигментираним лаком са најмањом вредношћу површинске масе од 6 g/m². Све спољашње површине лименки које нису литографисане морају бити лакиране златним транспарентним лаком са најмањом вредношћу површинске масе од 5 g/m².

Алуфолије морају одговарати стандарду квалитета SRPS C.C6.100:1986.

Конзерве и алуфолије се пакују у картонске кутије од петослојне валовите лепенке нето масе до 20 килограма.

Амбалажа, индивидуална и транспортна, мора бити прописно декларисана у складу са правилником.

7. Квалитет готовог производа

7.1. Јело од меса у конзерви мора да испуњава следеће **сензорне** захтеве квалитета:

- 1) да су конзерве и алуфолије прописно декларисане и херметички затворене;
- 2) да нису деформисане;
- 3) да је спољна површина чиста и без знакова корозије;
- 4) да су дно и поклопац незнатно улегнути, да под притиском не федерирају, осим код лименки са лако-отварајућим поклопцем, које могу благо да федерирају и дно може бити равно или незнатно избочено;
- 5) да су дупли спојеви лименке правилно формирани, без деформација на спојевима и у њиховој околини;
- 6) да је уздужни спој лименке преклопни или дупли, с тим што код лименке са преклопним уздужним спојем, површине споја морају да буду обострано заштићене допунским слојем лака;
- 7) да су унутрашње површине лименке заштићене превлаком лака која мора да буде хемијски отпорна према дејству садржаја лименке и која мора да има добру атхезивност;
- 8) да мрке или црне мрље не прелазе на садржај;
- 9) да су изглед, састав, укус, мирис, боја, конзистенција и текстура садржаја својствени за ову врсту производа;
- 10) да је количина издвојеног желеа и масти највише 5% од декларисане нето масе производа.

7.2. Хемијски састав производа:

- | | |
|------------------------------|------|
| - Маст, до | 15 % |
| - Беланчевине, најмање | 10 % |
| - Кухињска со, до | 2 % |

8. Гаранција

8.1. Произвођач гарантује хигијенску исправност и здравствену безбедност производа за људску употребу у року од **4 године** за конзерве, односно **3 године** за алуфолије од датума производње.

8.2. Производ чувати на температури до +25°C.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА ОПШТУ ЛОГИСТИКУ

Инт. број 1213-2
16.11.2012. године
БЕОГРАД

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
ЗА ПРОИЗВОДЕ ОД МЕСА ЗА ПОТРЕБЕ МО и ВС

1. Предмет спецификације

1.1. Овом спецификацијом одређује се квалитет и количински однос основних и додатих састојака, основна обележја технолошког процеса производње, врста и квалитет амбалаже, обележавање и начин паковања, квалитет готовог производа и гарантни рок.

2. Дефиниција производа

2.1. **“Пасуљ са јунећим месом”** је, према Правилнику о квалитету уситњеног меса, полупроизвода од меса и производа од меса (“Сл. гласник РС“, број 31/12), **јело од меса у конзерви** добијено од пасуља, јунећег меса, биљне масноће и додатака, које се у херметички затвореним посудама обрађује топлотом на температури стерилизације. Пуни се у лименке или алуфолије нето масе 300 или 400 g.

3. Основни и додати састојци

3.1. Основни састојци: Учешће (%)

- Пасуљ, полукуван	37
- Јунеће месо I категорије б/к	35
- Биљна масноћа	8

3.2. Додати састојци:

- Лук црни, свежи	2,5
- Кухињска со	1,5
- Лук бели, свежи	0,2
- Першун лист	0,1
- Млевена зачинска паприка, црвена слатка	0,1
- Бибер бели, млевени	0,1
- Супа од говеђих костију	15,5

Основни и додати састојци морају испуњавати услове прописане општим прописима о квалитету, хигијенској исправности и здравственој безбедности хране.

4. Основна обележја технолошког процеса производње

4.1. Припрема пасуља:

Пасуљ, величине 7-9 mm, очистити од примеса и оштећених зрна, добро опрати и потопити у хладну воду да одстоји 3 до 5 сати, односно док пасуљ не омекша а опна постане наборана.

Тако припремљен пасуљ ставити у казан са хладном водом, загрејати до врења и кувати 10 до 15 минута, затим воду оцедити и додати неслану супу од говеђих костију и кувати док пасуљ потпуно не омекша (под притиском прстију лако се гњечи).

4.2. Припрема меса:

Јунеће месо I категорије, охлађено, сећи на комаде уједначеног облика, масе 10-15 грама.

4.3. Припрема супе:

Супа се припрема тако што се у 100 литара воде дода 30-40 килограма цевастих костију (пресечених на пола), 3 килограма шаргарепе, 0,5 килограма першуна, 0,5 килограма целера и 25 грама лорберовог листа, и све то кувати 2 до 3 сата.

Пре употребе супу треба процедити.

5. Термичка обрада

У казану дупликатору, загрејати одређену количину биљне масноће до врења, додати ситно сецкани црни лук и пржити док лук благо не порумени. Затим додати јунеће месо, бели лук и полуслатку млевену паприку и све то добро издинстати. Потом додати кухињску со, першун, бибер и супу од говеђих костију и све поново добро измешати. На крају додати полукуван пасуљ и лагано мешати тако да не дође до гњечења зрна пасуља.

Припремљеном масом одмах (најкасније у року од 15 минута) пунити лименке, односно алуфолије тако да однос пасуља, меса и супе буде уједначен.

Напуњене лименке, односно алуфолије се одмах затварају, перу и стерилишу.

6. Амбалажа, обележавање и начин паковања

Лименке морају одговарати стандарду квалитета SRPS EN 10202:2007.

Лименке морају бити од белог електролитичког лима ознаке Е 5,6/5,6. Све унутрашње површине лименки морају бити лакиране сивим алуминијум пигментираним лаком са најмањом вредношћу површинске масе од 6 g/m². Све спољашње површине лименки које нису литографисане морају бити лакиране златним транспарентним лаком са најмањом вредношћу површинске масе од 5 g/m².

Алуфолије морају одговарати стандарду квалитета SRPS C.C6.100:1986.

Конзерве и алуфолије се пакују у картонске кутије од петослојне валовите лепенке нето масе до 20 килограма.

Амбалажа, индивидуална и транспортна, мора бити прописно декларисана у складу са правилником.

7. Квалитет готовог производа

7.1. Јело од меса у конзерви мора да испуњава следеће **сензорне** захтеве квалитета:

- 1) да су конзерве и алуфолије прописно декларисане и херметички затворене;
- 2) да нису деформисане;
- 3) да је спољна површина чиста и без знакова корозије;
- 4) да су дно и поклопац незнатно улегнути, да под притиском не федерирају, осим код лименки са лако-отварајућим поклопцем, које могу благо да федерирају и дно може бити равно или незнатно избочено;
- 5) да су дупли спојеви лименке правилно формирани, без деформација на спојевима и у њиховој околини;
- 6) да је уздужни спој лименке преклопни или дупли, с тим што код лименке са преклопним уздужним спојем, површине споја морају да буду обострано заштићене допунским слојем лака;
- 7) да су унутрашње површине лименке заштићене превлаком лака која мора да буде хемијски отпорна према дејству садржаја лименке и која мора да има добру атхезивност;
- 8) да мрке или црне мрље не прелазе на садржај;
- 9) да су изглед, састав, укус, мирис, боја, конзистенција и текстура садржаја својствени за ову врсту производа;
- 10) да је количина издвојеног желеа и масти највише 5% од декларисане нето масе производа.

7.2. Хемијски састав производа:

- | | |
|------------------------------|------|
| - Маст, до | 15 % |
| - Беланчевине, најмање | 11 % |
| - Кухињска со, до | 2 % |

8. Гаранција

8.1. Произвођач гарантује хигијенску исправност и здравствену безбедност производа за људску употребу у року од **4 године** за конзерве, односно **3 године** за алуфолије од датума производње.

8.2. Производ чувати на температури до +25°C.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА ОПШТУ ЛОГИСТИКУ

Инт. број 1213-3
16.11.2012. године
Б Е О Г Р А Д

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
ЗА ПРОИЗВОДЕ ОД МЕСА ЗА ПОТРЕБЕ МО и ВС

1. Предмет спецификације

1.1. Овом спецификацијом одређује се квалитет и количински однос основних и додатих састојака, основна обележја технолошког процеса производње, врста и квалитет амбалаже, обележавање и начин паковања, квалитет готовог производа и гарантни рок.

2. Дефиниција производа

2.1. **“Соте од јунетине у грашку”** је, према Правилнику о квалитету уситњеног меса, полупроизвода од меса и производа од меса (“Сл. гласник РС“, број 31/12), **јело од меса у конзерви** добијено од грашка, јунећег меса, биљне масноће и додатака, које се у херметички затвореним посудама обрађује топлотом на температури стерилизације. Пуни се у лименке или алуфолије, нето масе 300 или 400 g.

3. Основни и додати састојци

3.1. Основни састојци: Учесће (%)

- Грашак, бланширани или замрзнути	47
- Јунеће месо I категорије б/к	37
- Биљна масноћа	8

3.2. Додати састојци:

- Лук црни, свежи	4,0
- Кухињска со	1,5
- Брашно, Т-500	1,35
- Дехидрисана супа	0,6
- Першун лист	0,3
- Шећер	0,15
- Бибер бели, млевени	0,1

Основни и додати састојци морају испуњавати услове прописане општим прописима о квалитету, хигијенској исправности и здравственој безбедности хране.

4. Основна обележја технолошког процеса производње

4.1. Припрема основних састојака:

Јунеће месо I категорије, охлађено, сећи на комаде уједначеног облика, масе око 25 грама и уваљати у брашно.

Грашак бланширати, испрати у хладној води и добро оцедити.

4.2. Припрема додатих састојака:

Дехидрисану супу рехидрисати, у топлој води, по нормативу предвиђеном односу.

5. Термичка обрада

У казану дупликатору, загрејати биљну масноћу до врења, додати јунеће месо уваљано у брашно и пржити док благо не порумени. Затим месо извадити у посебну посуду, а у преосталу масноћу додати црни лук и пржити док благо не порумени, додати шећер, кухињску со, бибер, першун и све прелити припремљеном рехидрисаном супом.

У тако припремљену масу додати пропржено јунеће месо и динстати још неко време. На крају додати грашак и све добро измешати.

Припремљеном масом одмах (најкасније у року од 15 минута) пунити лименке, односно алуфолије тако да однос грашка и меса буде уједначен.

Напуњене лименке, односно алуфолије се одмах затварају, перу и стерилишу.

6. Амбалажа, обележавање и начин паковања

Лименке морају одговарати стандарду квалитета SRPS EN 10202:2007.

Лименке морају бити од белог електролитичког лима ознаке E 5,6/5,6. Све унутрашње површине лименки морају бити лакиране сивим алуминијум пигментираним лаком са најмањом вредношћу површинске масе од 6 g/m². Све спољашње површине лименки које нису литографисане морају бити лакиране златним транспарентним лаком са најмањом вредношћу површинске масе од 5 g/m².

Алуфолије морају одговарати стандарду квалитета SRPS C.C6.100:1986.

Конзерве и алуфолије се пакују у картонске кутије од петослојне валовите лепенке нето масе до 20 килограма.

Амбалажа, индивидуална и транспортна, мора бити прописно декларисана у складу са правилником.

7. Квалитет готовог производа

7.1. Јело од меса у конзерви мора да испуњава следеће **сензорне** захтеве квалитета:

- 1) да су конзерве и алуфолије прописно декларисане и херметички затворене;
- 2) да нису деформисане;

- 3) да је спољна површина чиста и без знакова корозије;
- 4) да су дно и поклопац незнатно улегнути, да под притиском не федерирају, осим код лименки са лако-отварајућим поклопцем, које могу благо да федерирају и дно може бити равно или незнатно избочено;
- 5) да су дупли спојеви лименке правилно формирани, без деформација на спојевима и у њиховој околини;
- 6) да је уздужни спој лименке преклопни или дупли, с тим што код лименке са преклопним уздужним спојем, површине споја морају да буду обострано заштићене допунским слојем лака;
- 7) да су унутрашње површине лименке заштићене превлаком лака која мора да буде хемијски отпорна према дејству садржаја лименке и која мора да има добру атхезивност;
- 8) да мрке или црне мрље не прелазе на садржај;
- 9) да су изглед, састав, укус, мирис, боја, конзистенција и текстура садржаја својствени за ову врсту производа;
- 10) да је количина издвојеног желеа и масти највише 5% од декларисане нето масе производа.

7.2. Хемијски састав производа:

- | | |
|------------------------------|------|
| - Маст, до | 12 % |
| - Беланчевине, најмање | 9 % |
| - Кухињска со, до | 2 % |

8. Гаранција

8.1. Произвођач гарантује хигијенску исправност и здравствену безбедност производа за људску употребу у року од **4 године** за конзерве, односно **3 године** за алуфолије од датума производње.

8.2. Производ чувати на температури до +25°C.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА ОПШТУ ЛОГИСТИКУ

Инт. број 1213-4
16.11.2012. године
БЕОГРАД

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
ЗА ПРОИЗВОДЕ ОД МЕСА ЗА ПОТРЕБЕ МО и ВС

1. Предмет спецификације

1.1. Овом спецификацијом одређује се квалитет и количински однос основних и додатих састојака, основна обележја технолошког процеса производње, врста и квалитет амбалаже, обележавање и начин паковања, квалитет готовог производа и гарантни рок.

2. Дефиниција производа

2.1. **“Ћуфте у парадајз сосу”** је, према Правилнику о квалитету уситњеног меса, полупроизвода од меса и производа од меса (“Сл. гласник РС“, број 31/12), **јело од меса у конзерви** добијено од јунећег меса, свињског меса, парадајз соса и додатака, које се у херметички затвореним посудама обрађује топлотом на температури стерилизације. Пуни се у лименке или алуфолије, нето масе 300 или 400 g.

3. Састав ћуфти (4 комада 235 g ± 5%, односно 176 g ± 5%)

3.1. Основни састојци: Учешће (%)

- Јунеће месо I категорије б/к	62
- Свињско месо II категорије б/к	30

3.2. Додати састојци:

- Лук црни, свежи	3,5
- Кухињска со	1,0
- Додатак јелу	1,0
- Млевена зачинска паприка, црвена слатка	0,5
- Бибер бели, млевени	0,2
- Лук бели, свежи	0,1
- Адитиви	1,7

4. Састав парадајз соса (165 gr $\pm$ 5%, односно 124 gr $\pm$ 5%)

- Парадајз густо укувани	26,5
- Брашно, Т-500	10,5
- Свињска маст, стабилизвана	8,0
- Шећер	4,0
- Кухињска со	1,0
- Супа од говеђих костију	50,0

Основни и додати састојци морају испуњавати услове прописане општим прописима о квалитету, хигијенској исправности и здравственој безбедности хране.

5. Основна обележја технолошког процеса производње

5.1. Припрема ћуфти:

Јунеће свеже и свињско свеже месо, охлађено, уситнити млевењем на машини кроз решетку промера 4-6 cm, односно 6-8 cm. Припремљену месо пребацити у машину за мешање, додати остале састојке и све добро измешати. Од тако припремљене масе обликовати ћуфте величине око 60 грама, односно око 45 грама нето масе.

5.2. Припрема парадајз соса:

У казану дупликатору, загрејати свињску маст до врења, додати брашно и при сталном мешању пржити док не порумени. Затим додати парадајз густо укувани, уз стално мешање да се не створе грудвице, супу од говеђих костију, шећер и кухињску со и кувати још око 5 минута.

5.3. Припрема супе:

Супа се припрема тако што се у 100 литара воде дода 30-40 килограма цевастих костију (пресечених на пола), 3 килограма шаргарепе, 0,5 килограма першуна, 0,5 килограма целера и 25 грама лорберовог листа, и све то кувати 2-3 сата. Пре употребе супу треба процедити.

6. Термичка обрада

Припремљене ћуфте и парадајз сос одмах (најкасније у року од 15 минута) пунити у лименке, односно алуфолије тако да однос ћуфте и соса буде уједначен. Пуњење вршити тако што у посуду најпре ставити ћуфте а затим парадајз сос. Напуњене лименке, односно алуфолије се одмах затварају, перу и стерилишу.

7. Амбалажа, обележавање и начин паковања

Лименке морају одговарати стандарду квалитета SRPS EN 10202:2007.

Лименке морају бити од белог електролитичког лима ознаке Е 5,6/5,6. Све унутрашње површине лименки морају бити лакиране сивим алуминијум пигментираним лаком са најмањом вредношћу површинске масе од 6 g/m². Све спољашње површине лименки које нису литографисане морају бити лакиране златним транспарентним лаком са најмањом вредношћу површинске масе од 5 g/m².

Алуфолије морају одговарати стандарду квалитета SRPS C.C6.100:1986.

Конзерве и алуфолије се пакују у картонске кутије од петослојне валовите лепенке нето масе до 20 килограма.

Амбалажа, индивидуална и транспортна, мора бити прописно декларисана у складу са правилником.

8. Квалитет готовог производа

8.1. Јело од меса у конзерви мора да испуњава следеће **сензорне** захтеве квалитета:

- 1) да су конзерве и алуфолије прописно декларисане и херметички затворене;
- 2) да нису деформисане;
- 3) да је спољна површина чиста и без знакова корозије;
- 4) да су дно и поклопац незнатно улегнути, да под притиском не федерирају, осим код лименки са лако-отварајућим поклопцем, које могу благо да федерирају и дно може бити равно или незнатно избочено;
- 5) да су дупли спојеви лименке правилно формирани, без деформација на спојевима и у њиховој околини;
- 6) да је уздужни спој лименке преклопни или дупли, с тим што код лименке са преклопним уздужним спојем, површине споја морају да буду обострано заштићене допунским слојем лака;
- 7) да су унутрашње површине лименке заштићене превлаком лака која мора да буде хемијски отпорна према дејству садржаја лименке и која мора да има добру атхезивност;
- 8) да мрке или црне мрље не прелазе на садржај;
- 9) да су изглед, састав, укус, мирис, боја, конзистенција и текстура садржаја својствени за ову врсту производа;
- 10) да је количина издвојеног желеа и масти највише 5% од декларисане нето масе производа.

8.2. Хемијски састав производа:

- Маст, до	15 %
- Беланчевине, најмање	9 %
- Кухињска со, до	2 %

9. Гаранција

9.1. Произвођач гарантује хигијенску исправност и здравствену безбедност производа за људску употребу у року од **4 године** за конзерве, односно **3 године** за алуфолију од датума производње.

9.2. Производ чувати на температури до +25°C.

Поред наведених **одговарајућих техничких спецификација Управе за општу логистику СМР МО** (инт. бр. 1213-1 од 16.11.2012. год., инт. бр. 1213-2 од 16.11.2012. год., инт. бр. 1213-3 од 16.11.2012. год. и инт. бр. 1213-4 од 16.11.2012. год.), **добра** која су предмет ове набавке **морају** још одговарати **условима квалитета** наведеним у одредбама **следећих прописа** и то:

- Правилника о квалитету уситњеног меса, полупроизвода од меса и производа од меса ("Сл. гласник РС", број 31/12), уз примену
- Правилника о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета ("Сл. гласник РС", број 72/10);
- Правилника о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник Републике Србије”, бр. 85/13) и
- Закона о безбедности хране ("Сл. гласник РС", број 41/09).

Квалитет предметних добара мора одговарати одредбама наведених одговарајућих техничких спецификација за свако од добара а које се односе на индивидуална паковања у лименци нето масе 400 гр.

Понуђач је у **обавези** да у својој понуди **приложи произвођачку спецификацију оверену и потписану од стране одговорног лица произвођача за свако од понуђених добара**, из чије садржине се може установити да предметна добра у свему одговарају захтеваним условима квалитета односно да су усаглашена за захтеваним условима наведеним у техничкој документацији (део 4. конкурсне документације).

Наведено мора бити испуњено, јер ће у супротном понуда бити одбијена као неодговарајућа.

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

Да би **Понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. 15/2014 мора да испуни следеће услове и да исто докаже достављањем следећих доказа:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

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

- **Потврде прекршајног суда** (за физичко лице) да му *није* изречена *мера забране обављања одређених послова* која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда, **издате након објављивања Позива за подношење понуда;**
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији што доказује достављањем:
 - **Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде и Потврде(а) јединице локалне самоуправе** да је Понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда** или потврде Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;
- 5) да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је евентуално ималац права интелектуалне својине (члан 75 став 2. Закона) што доказује достављањем:
 - Обрасца Изјаве бр. 14. Конкурсне документације, потписаног од стране овлашћеног лица Понуђача и овереног печатом;

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

- 6) да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак што доказује достављањем **Потврде Агенције за привредне регистре, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;**
- 7) да поседује **Сертификат - документ** (НАССР) издат од надлежних институција о успостављању система за осигурање безбедности хране у свим фазама производње, прераде и промета хране, осим на нивоу примарне производње, у сваком објекту под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР)- члан 47. Закона о безбедности хране ("Сл. гласник РС", број 41/09); Уколико понуђач није уједно и произвођач предметних добара, потребно је да поред свог **сертификата достави** и тражене сертификате за произвођаче односно за правне субјекте који покривају фазе производње, прераде или промета предметних добара;
- 8) да располаже финансијским капацитетом, што значи да треба:
 - за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2012. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2012. годину које није негативно;
 - за мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2012. годину.

При томе, потребно је да Понуђач достави као доказ:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2010, 2011. и 2012. годину) са приложеним доказом о разврставању и Извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину ;
- **За мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године 2010, 2011. и 2012. годину) са приложеним доказом о разврставању;
- **За предузетнике:** биланс успеха за 2010., 2011. и 2012. годину

ИЛИ

- Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2010, 2011. и 2012. годину (**важи за сва правна лица**) – 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 2012. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2012.годину.

9) да располаже техничким и кадровским капацитетом, односно:

- да је Понуђач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке што доказује сопственом **Изјавом са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке и достављањем за произвођача добара Потврде или Решења издатих од стране Министарства пољопривреде, водопривреде и шумарства РС које се односе на објекте у којима се врше производња и промет добара;**
- да Понуђач има обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је регистрован што доказује **прилагањем одговарајућег доказа о власништву или копије уговора о закупу пословног простора;**
- да Понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара што доказује **прилагањем одговарајућег доказа о власништву или копије уговора о закупу складишног простора;**
- да Понуђач поседује средства за превоз понуђених добара **што доказује прилагањем одговарајућих доказа о власништву превозних средстава за предметна добра или копијама уговора о закупу возила;**
- да понуђач има оспособљено лице са одговарајућом стручном спремом која ће бити одговорно за извршење уговорних обавеза, **што се доказује копијом радне књижице и М образаца или уговором о ангажовању.**

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

Испуњеност обавезних и додатних услова Понуђач доказује достављањем попуњеног, потписаног и овереног Обрасца о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (део 6. **Конкурсне документације**) и свих доказа (докумената) наведених у Обрасцу.

Уколико Понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за Подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове под тачкама од 1) – 4) као и услов под тачком 7), док обавезан услов под тачком 5) доставља за део набавке који ће Понуђач извршити преко Подизвођача. Испуњеност наведених услова за Подизвођача, Понуђач доказује достављањем попуњеног, потписаног и овереног обрасца о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (део 7. **Конкурсне документације**) и достављањем доказа (докумената) наведених у Обрасцу.

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора испунити обавезне услове под тачкама 1) - 4) као и услов под тачком 7), док доказ испуњења обавезног услова под тачком 5. доставља Понуђач из Групе којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. **Додатне услове Понуђачи из Групе Понуђача испуњавају заједно.** Испуњеност наведених услова сваки понуђач из групе понуђача доказује достављањем попуњеног, потписаног и овереног обрасца о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (део 6. **Конкурсне документације**) и достављањем доказа (докумената) наведених у Обрасцу.

Напомена: Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова од 1) - 4) доставити Решење АПР-а о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача. Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача. **Уколико претрагом података из Регистра понуђача, наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

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

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

Доказ о испуњености услова из тачке 7) – НАССР сертификат мора бити валидан (да има важност) у време отварања понуда.

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.

Пре доношења одлуке о додели уговора, наручилац може захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца достави на увид оригинале докумената или оверене фотокопије свих или појединих докумената.

Ако понуђач у наведеном року не достави на увид тражена документа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

**6. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНОВА 75. И 76.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Испуњеност услова из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

А) Правно лице

<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издати од странице:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (Основног и Вишег) и надлежне полицијске управе МУП-а да оно и његов законски заступник(ци) нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; не старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
3.	Потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву, изречена мера забране обављања делатности (која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда), издату након објављивања позива за подношење понуда;		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
5.	Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
6.	Потврду Агенције за привредне регистре да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
7.	Сертификат- документ (НАССР) издат од надлежних институција о успостављању система за осигурање безбедности хране у свим фазама производње, прераде и промета хране, осим на нивоу примарне производње, у сваком објекту под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР)		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од странице:
8.	За средња и велика правна лица: – биланс стања и биланс успеха за 2010, 2011. и 2012. годину, са приложеним доказом о разврставању и извештај овлашћеног ревизора о резултатима пословања за 2012.годину. За мала правна лица: – биланс стања и биланс успеха за 2010., 2011. и 2012., са приложеним доказом о разврставању (изјава, потврда и сл.) ИЛИ Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2010, 2011. и 2012. 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 2012. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину		
9.	- сопствена изјава понуђача са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке И за произвођача добара Потврде или Решења издатих од стране Министарства пољопривреде, водопривреде и шумарства РС које се односе на објекте у којима се врше производња и промет добара; - одговарајући доказ о власништву пословног и складишног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву превозних средстава за предметна добра или копија уговора о закупу возила; - копија радних књижица и М образаца или уговор о ангажовању, за лица која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза а сходно предмету набавке;		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Б) Физичко лице - предузетник

<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре - за предузетника		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда		
3.	Потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као предузетнику, изречена мера забране обављања делатности (која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда), издату након објављивања позива за подношење понуда - за предузетника, Потврду прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда), издату након објављивања позива за подношење понуда – за физичко лице		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
5.	Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
6.	Сертификат- документ (НАССР) издат од надлежних институција о успостављању система за осигурање безбедности хране у свим фазама производње, прераде и промета хране, осим на нивоу примарне производње, у сваком објекту под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР)		
7.	Биланс успеха за 2010, 2011. и 2012. годину – за предузетника или Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре за 2010, 2011. и 2012. годину.		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
7.	- сопствена изјава понуђача са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке И за произвођача добара Потврде или Решења издатих од стране Министарства пољопривреде, водопривреде и шумарства РС које се односе на објекте у којима се врше производња и промет добара; - одговарајући доказ о власништву пословног и складишног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву превозних средстава за предметна добра или копија уговора о закупу возила; - копија радних књижица и М образаца или уговор о ангажовању, за лица која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза а сходно предмету набавке;		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

**7. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.
И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

У складу са чланом 80. став 5. и став 7. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за подизвођача тако што уз овај попуњен, потписан и оверен Образац доставља следеће доказе:

А) Правно лице

<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издати од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (Основног и Вишег) и надлежне полицијске управе МУП-а да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
3.	Потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву, изречена мера забране обављања делатности (која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда), издату након објављивања позива за подношење понуда;		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је подизвођач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
5.	Потврду јединице локалне самоуправе да је подизвођач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
6.	Сертификат- документ (НАССР) издат од надлежних институција о успостављању система за осигурање безбедности хране у свим фазама производње, прераде и промета хране, осим на нивоу примарне производње, у сваком објекту под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР)		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

Б) Физичко лице - предузетник

<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре - за предузетника		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда		
3.	Потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као предузетнику, изречена мера забране обављања делатности (која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда), издату након објављивања позива за подношење понуда - за предузетника, Потврду прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда), издату након објављивања позива за подношење понуда – за физичко лице		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
5.	Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
6.	Сертификат- документ (НАССР) издат од надлежних институција о успостављању система за осигурање безбедности хране у свим фазама производње, прераде и промета хране, осим на нивоу примарне производње, у сваком објекту под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР)		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) ЈЕЗИК:

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

Произвођачка спецификација који ће послужити за доказивање усаглашености понуђеног добра са захтеваним условима квалитета односно са захтеваним условима наведеним у техничкој документацији такође мора бити на српском језику док НАССР сертификати могу бити на српском или енглеском језику.

2) ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ:

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном Обрасцу понуде (део 9. Конкурсне документације). **Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у оригиналне Обрасце који су саставни део Конкурсне документације и прилаже тражена документа.**

3) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда поред доказа о испуњености услова за учешће у поступку (из члана 75. и 76. Закона) из дела 5. Конкурсне документације мора да садржи још и:

- **Попуњен, потписан и оверен Образац о оцени испуњености услова из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама** (део 6. Конкурсне документације) и документа којима се доказује испуњење услова (наведена у Обрасцу).
- **Попуњен, потписан и оверен оригиналан Образац понуде** (део 9. Конкурсне документације, 9-I и 9-II);
- **Попуњен, потписан и оверен Образац структуре цене са упутством како да се попуни** (део 10. Конкурсне документације);
- **Модел уговора** (део 11. Конкурсне документације) у коме треба попунити прву страницу (подаци о понуђачу), сваку страницу парафирати и оверити печатом, а последњу страну оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже са Моделом уговора. Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњава и члан 1.1. односно 1.2. Модела Уговора;
- **Попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде** (део 12. Конкурсне документације);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене Изјаве:**
 - **Изјаву о независној понуди** (део 13. Конкурсне документације);
 - **Изјаву** понуђача дату под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине - **члан 75 став 2. Закона** (део 14. Конкурсне документације);
 - **Изјаву да ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин** (део 15. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације** (део 16. Конкурсне документације) уз коју се прилаже доказ –

Произвођачка спецификација оверена и потписана од стране одговорног лица произвођача за свако од понуђених добара;

- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора **приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла (део 17. конкурсне документације);**

• **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од вредности понуде, без сагласности понуђача може поднети на наплату (**део 18. конкурсне документације**); приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца. За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
- **2 (две) бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета;
- **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или **копију Захтева за регистрацију меница;**
- **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда);**

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

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

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

- попуњен, потписан и оверен **образац 9-III (поред Образца понуде - делови 9-I и 9-II конкурсне документације),**
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача (део 7. конкурсне документације) и документа** наведена у обрасцу.

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

- попуњен, потписан и оверен **образац 9-IV и 9-V (поред Обрасца понуде- део 9-I конкурсне документације),**
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача (део 6. конкурсне документације) и документа** наведена у обрасцу,

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (**део 14. конкурсне документације**);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део 15. конкурсне документације**);
- **Изјаву** о независној понуди (**део 13. конкурсне документације**);

- **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (**део 16. конкурсне документације**);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (**део 17. конкурсне документације**);
- Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде** (**део 12. конкурсне документације**).

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

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти, овереној печатом подносиоца понуде. На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт, са назнаком:

“ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 15/2014 – ГОТОВА ЈЕЛА – НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

4) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

5) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ БРОЈ 15/2014 – ГОТОВА ЈЕЛА - НЕ ОТВАРАТИ”

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

У случају да измену/допуну/опозив понуде подноси група понуђача, на коверти је потребно навести да се ради о групи понуђача (заједничка понуда) и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

6) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (део **9. конкурсне документације**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (део **9. конкурсне документације**) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави (**пored Обрасца понуде-делови 9-I и 9-II**) и попуњен, потписан и оверен **образац 9-III**, као и потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за подизвођача** (део **7. Конкурсне документације**) и документа наведена у Обрасцу.

Уколико има више подизвођача, потребно је наведене обрасце (**Образац 9-III и Образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за подизвођача**) копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

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

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

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

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

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

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

8) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља (**поред Обрасца понуде- део 9-I**) попуњен, потписан и оверен **образац 9-IV, образац 9-V**, као и потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача (део 6. конкурсне документације)** и документа наведена у обрасцу.

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је **образац 9- IV и образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача** 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.

Образац понуде 9-V 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.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) Закона, који се доказују достављањем доказа који су наведени у Обрасцу о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (тачка од 1. до 5. и тачка 7.), а додатне услове испуњавају заједно.

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

9) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** од дана пријема добара (артикала) у складиште купчевог примаоца.

Плаћање врше купчеви крајњи примаоци артикала хране (складишта ЦЛоб), преко РЦ МО, по расходу 4268, и то у року који буде постигнут у поступку јавне набавке. Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре и отпремнице понуђача и Решења о квалитативном пријему уговорених добара добијеног од стране надлежног контролног органа купца, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Уколико Понуђач не достави фактуру - рачун за наплату испоручених добара одмах, а најкасније у року од 7 дана од дана испоруке, рок плаћања се продужава за онолико дана

колико је каснио са достављањем истог. Датум пристизања фактуре - рачуна у јединицу рачуна се од датума пријема у деловодство јединице.

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

10) ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

11) ЦЕНА:

Цена се подразумева за јединицу масе (кг) производа, испоручених добара у складиште купчевих примаоца - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта.

Понуђена цена мора бити изражена у **динарима**, јединично и укупно, са и без ПДВ-а.

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

Износ ПДВ-а исказати одвојено у процентима и динарској вредности.

Цена која буде прихваћена при избору најповољније понуде, **фиксна** је до коначне испоруке укупно уговорене количине предметних добара (артикала хране) односно не може се мењати до коначне реализације уговора.

Понуђена цена се исказује попуњавањем Обрасца понуде, део 9-I (Понуда) конкурсне документације и део 10 – Образац структуре цене са упутством како да се попуни.

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

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама.

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

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

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а** (односно **15% укупне вредности уговора без ПДВ-а** уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове

јавне набавке), у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора,

- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, **оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).**

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора и истека гарантног рока.

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

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

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

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

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

14) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

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

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО Београд ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "Поверљиво".

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

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО Београд не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона о јавним набавкама.

15) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Додатне информације или Појашњења у вези са припремом понуде Понуђачи могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО ће у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним објашњењима заинтересованом лицу **писано одговорити на сва постављена питања и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.** Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

Питања се упућују на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд, уз напомену "Објашњење – позив на број набавке 15/2014". Питања могу бити достављена и путем телефакса на број 011/300-6330.

16) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА НАКОН ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

17) ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове набавке и уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, **дужан је да у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе, односно уместо средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза у износу од 10% (описано у делу 8, тачки 13) конкурсне документације) преда средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза на износ од 15 % укупне вредности уговора (без ПДВ-а).

18) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

Избор најповољније понуде те Одлука о додели уговора о јавној набавци добара извршиће се применом критеријума **“најнижа понуђена цена”**.

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

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

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

19) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

20) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца **најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда**, без обзира на начин достављања. У том случају подношење захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет) дана од дана пријема одлуке**.

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

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

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

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

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

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

21) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

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

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

22) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу чланова 106. и 107. став 1. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке, поступио супротно одредбама члана 82. став 1., 2. и 3. Закона.

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

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

23) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

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

Предметну одлуку Наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

24) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

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

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

25) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 12. Конкурсне документације).

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

Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недеостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.

9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

9-I ПОНУДА

Назив и адреса седишта Понуђача: _____
 Матични број: _____
 ПИБ: _____
 Број понуде: _____
 Датум и место: _____
 Особа за контакт: _____

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки за јавну набавку добара бр. 15/2014– **ГОТОВА ЈЕЛА** у отвореном поступку дајемо понуду:

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део 9-I и 9-II	попуњава се и доставља део 9-I, 9-II и 9-III	попуњава се и доставља део део 9-I, 9-IV и 9-V

2. УСЛОВИ ПОНУДЕ - Предмет набавке, количина, цена, вредност:

Р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у кг	Цена дин/кг (без ПДВ)	ПДВ %	Цена дин/кг (са ПДВ)	Вредност у дин (без ПДВ)	Вредност у дин (са ПДВ)
1.	Готово јело - пасуљ са свињским месом, у лименци од 400 гр	30.000					
2.	Готово јело - пасуљ са јунећим месом, у лименци од 400 гр	10.000					
3.	Готово јело - соте од јунетине у грашку, у лименци од 400 гр	10.000					
4.	Готово јело – ћуфте у парадајз сосу, у лименци од 400 гр	10.000					
Вредност понуде без ПДВ-а:							
Вредност ПДВ-а:							
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом:							

Понуђена добра су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

_____.

3. Рок плаћања (најмање **30** дана): _____ дана од дана пријема добара (ГОТОВИХ ЈЕЛА) у складиште купчевог примаоца.

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

5. Квалитет, начин транспорта и амбалажа, рок и место испоруке и услови гаранције и рекламације у свему морају бити према захтеваним условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

НАПОМЕНА:

Понуђач мора Образац понуде да попуни, потпише и овери печатом.

У случају заједничке понуде образац понуде потписују (парафирају) и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

9-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: Место и општина	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ (број рачуна за који се доставља картон депонованих потписа):	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач (назив)_____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

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

9-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати.

9-IV ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: овај Образац треба фотокопирати у потребном броју примерака односно за сваког члана групе понуђача (учесника у заједничкој понуди).

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

У вези са Позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране за јавну набавку добара број 15/2014 – ГОТОВА ЈЕЛА у отвореном поступку достављамо Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке према следећем:

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

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:

1. _____

потпис и М.П.

2. _____

потпис и М.П.

3. _____

потпис и М.П.

4. _____

потпис и М.П.

5. _____

потпис и М.П.

10. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

(унети редни број и назив набавке)

Ред. број ставке	Произвођачка-набавна цена	Зависни трошкови	Остало	Јединична цена без ПДВ-а	Количина	Вредност за ставку без ПДВ-а	Вредност ПДВ-а за ставку	Вредност за ставку са ПДВ-ом
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5 (2+3+4)</u>	<u>6</u>	<u>7 (5*6)</u>	<u>8</u>	<u>9 (7+8)</u>
1								
2								
3								
4								
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ								

У колони 1- налазе се редни бројеви добара (ставки) из Обрасца понуде;

У колони 2- навести произвођачку цену, односно набавну цену по јединици добра

У колони 3- навести укупне зависне трошкове по јединици добра- килограму (трошкови превоза и евентуално шпедиције, царине, осигурања и сл.)

У колони 4 - навести остале трошкове, профит и сл. урачунате у коначну јединичну цену добра

У колону 5 - уписати продајну цену добра (ставке) без ПДВ-а (2+3+4)- **уноси се у Образац понуде**

У колони 6 - унети количину за свако добро из Обрасца понуде

У колону 7 - израчунати вредност ставке без ПДВ-а (5*6) - **уноси се у Образац понуде**

У колони 8 - унети вредност ПДВ-а за ставку

У колони 9 – израчунати вредност ставке ПДВ-ом(7+8)

У последњем реду табеле- унети **збирне вредности свих ставки** - у **Образац понуде**.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

11. МОДЕЛ УГОВОРА

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



МОДЕЛ УГОВОРА бр. 376-15- -14 о набавци готових јела у 2014. години

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

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

Матични број _____

ПИБ: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Текући рачун број: _____ код _____ (назив банке)

➤ **РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ-ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15**, коју заступа директор пуковник др Александар Буквић, дипл.инж.- у даљем тексту **Купац**,

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

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

Телефакс: 011/300-63-30

Текући рачун број: 840-1620-21

Правни основ:

Јавна набавка добара бр. 15/2014– готова јела; Одлука о додели уговора бр. _____ од _____._____. године и понуда Понуђача (Добављача) бр. _____ од _____._____. _____. године.

НАПОМЕНА: Уговор ће бити реализован, односно испорука добара ће се извршити ако у Финансијском плану за 2014. године буду одобрена финансијска средства за те намене.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Добављач се обавезује да у 2014. години за потребе Купца и његових крајњих примаоца, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а купац односно купчеви примаоци, преузму и плате испоручена добра –готова јела произвођача **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ**, по следећем:

Ред бр.	НАЗИВ ДОБРА - АРТИКЛА	Количина у кг	Цена дин/кг	Вредност у дин.
1.	Готово јело - пасуљ са свињским месом, у лименци од 400 гр	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ		
2.	Готово јело - пасуљ са јунећим месом, у лименци од 400 гр			
3.	Готово јело - соте од јунетине у грашку, у лименци од 400 гр			
4.	Готово јело – ћуфте у парадајз сосу, у лименци од 400 гр			
Уговорна вредност:		КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ		

Наведене количине су фиксне и испоручују се у једној испоруци.

Члан 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

Члан 1.2.

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

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

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

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

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

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

КВАЛИТЕТ

Члан 3.

Добављач се обавезује да добра- готова јела из члана 1. овог уговора, испоручи у свему према траженим условима квалитета из одговарајућих техничких спецификација Управе за општу логистику СМР МО и одредбама следећих прописа и то:

- Готово јело -пасуљ са свињским месом, Техничка спецификација инт. бр. 1213-1 од 16.11.2012. год.,
- Готово јело -пасуљ са јунећим месом, Техничка спецификација инт. бр. 1213-2 од 16.11.2012. год.,
- Готово јело -соте од јунетине у грашку, Техничка спецификација инт. бр. 1213-3 од 16.11.2012. год.,
- Готово јело –ћуфте у парадајз сосу, Техничка спецификација инт. бр. 1213-4 од 16.11.2012. год., као и
- Правилника о квалитету уситњеног мяса, полупроизвода од мяса и производа од мяса (“Сл. гласник РС“, број 31/12), уз примену
- Правилника о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета ("Сл. гласник РС", број 72/10);
- Правилника о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник Републике Србије”, бр. 85/13) и
- Закона о безбедности хране ("Сл. гласник РС", број 41/09).

Квалитет предметних добара мора одговарати одредбама наведених одговарајућих техничких спецификација за свако од добара а које се односе на индивидуална паковања у лименци нето масе 400 гр.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

Квалитет добара – готових јела који се испоручују по овом уговору утврђује се према одредбама одговарајућих прописаних техничких спецификација и прописа из члана 3. овог уговора.

Контролу производње, узорковање и издавање потврда о здравственој безбедности и хигијенској исправности хране врши Ветеринарска инспекција Управе за војно здравство МО. Квалитативни пријем врше комисијски Војна контрола квалитета СМР МО и Ветеринарска инспекција Управе за војно здравство МО.

Купац, односно Ветеринарска инспекција Купца, врши надзор над ветеринарско-санитарном исправношћу објеката, обрадом, прерадом, чувањем и прометом хране животињског порекла која се набавља или производи за потребе Купца. Такође, доноси Потврду о хигијенској исправности и здравственој безбедности хране животињског порекла која се набавља за потребе крајњих примаоца Купца.

Контрола производње - Добављач је обавезан да 5 дана пре почетка производње о томе писаним путем обавести купца - **Управу за војно здравство МО -ВтСл на телефакс број 011/300-6278**, а купац да пошаље надлежног стручног органа који ће пратити почетак процеса производње и израде контролног узорка. Добављач је обавезан да за сировине обезбеди сву пратећу документацију.

Добављач се обавезује да обезбеди услове за несметано праћење почетка процеса производње. Купац има право да путем својих овлашћених органа врши повремену

контролу производње уговорених производа, као и узимање узорка за лабораторијска испитивања.

Након израде контролног узорка, и добијања сагласности за почетак производње, добављач је у обавези да достави план производње свих врста производа, а стучни орган задржава право да врши повремено међуфазну контролу процеса производње.

Након завршене производње и термичке обраде стручни орган купца вршиће узорковање свих приремљених добара (за сензорно испитивање, лабораторијско испитивање и за суперанализу) у складу са Упутством за узимање узорка за сензорно и лабораторијско испитивање и узорке ће упутити у лабораторију ВМА Београд на испитивање. Трошкове испитивања квалитета добара односно лабораторијске анализе у првом степену као и транспорт узорка на лабораторијску анализу вршиће добављач о свом трошку.

У случајевима када добављач није сагласан са налазима лабораторије коју је ангажовао купац, уговорне стране су сагласне да се ангажује независна екстерна акредитована лабораторија. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом суперанализе. Транспорт узорка на суперанализу извршиће продавац о свом трошку.

Узорци издвојени за суперанализу, који не буду искоришћени, чувају се до потпуне реализације овог уговора у складишту продавца, издвојени и запечаћени печатом представника купца који врши пријем.

Сензорно испитивање

Добављач је у обавези да благовремено писаним путем обавести купца о дану производње (обавештење-позив упућује телефаксом **Управи за војно здравство МО –ВтСл на број 011/300-6278**), док за квалитативни пријем позив за долазак контролног органа упућује писано – телефаксом и **Управи за војно здравство МО –ВтСл и Војној контроли квалитета СМР МО на телефакс –број 011/2505-880**, при чему наводи: број уговора, врсту и количину добара која ће бити предмет пријема, као и место извршења пријема добара и то најмање 5 дана пре захтеваног рока за узорковање и пријем, а контролни орган купца је обавезан да то учини у року од 5 радних дана од захтеваног дана за узорковање односно пријем.

Сензорно испитивање вршиће се у складишту продавца.

Ако комисија купца утврди да припремљене конзерве не одговарају одредбама техничких спецификација за наведене производе, узорци се не достављају на лабораторијско испитивање, а конзерве се стављају на располагање произвођачу.

Ако се добављач не слаже са налазом комисије купца, има право да захтева поновно испитивање, које врши заједничка комисија састављена од представника купца, представника добављача и вештака, којег споразумно одреде уговорене стране.

Налаз ове суперкомисије је коначан, а нађено стање се доставља уговорним странама. Трошкове вештачења сноси страна која изгуби спор.

Добављач се обавезује да контролорима, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета уговорених добара, укључујући простор и услуге администативног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Приликом контроле и пријема, добављач је обавезан ставити на увид потребну документацију надлежних органа и институција, по питању сировина, амбалаже, надзора и сличног.

Решење о квалитативном пријему уговорених добара доноси Војна контрола квалитета СМР МО, а на основу потврде ВтСл Управе за војно здравство по добијању лабораторијског извештаја о условности припремљене количине за испоруку.

Продавац је дужан да врши испоруку у адекватним возилима после добијања решења о пријему уговорених добара.

Квантитативно квалитативни пријем у јединицама и установама ВС и МО врши комисија или лице које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима. У саставу комисије крајњег примаоца један од чланова је обавезно ветеринарски или санитетски орган. Квантитативно-квалитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши се и у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и Комисијски записник о квантитативном и квалитативном пријему.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини, безусловност и оштећења на испорученим добрима-артиклима хране, купчеви примаоц је дужан да сачини записник који ће потписати превозник и тиме потврдити утврђене недостатке.

Горе наведене недостатке у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака по записницима купчевих прималаца, продавац ће решавати непосредно са купчевим примаоцима.

Приговор у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака, купчев прималац доставља у року од 24 часа Добављачу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом. Горе наведене недостатке у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака по записницима купчевих прималаца, добављач ће решавати непосредно са купчевим примаоцима.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 5.

Готова јела морају у свему одговарати одговарајућим техничким спецификацијама УОЛ па тако и одредбама које прописују амбалажу, обележавање и начин паковања (тачка 6. наведених спецификација те тачка 7. спецификације за ћуфте у парадајз сосу) и то на одредбе које се односе на лименке нето масе 400 гр. Индивидуална паковања морају бити затворена тако да обезбеђују артикал од загађења, расипања, квара и других промена у гарантном року.

Транспортна паковања су кутије од петослојне валовите лепенке за тежину до 20 кг. Тако упаковани артикли морају имати потребну чврстину и сигурност при манипулацији и транспорту. Добављач је у обавези да у сваком транспортном паковању обезбеди отвараче за готова јела односно за свако индивидуално паковање – конзерву.

За употребљену амбалажу продавац мора поседовати уредан атест-потврду о исправности исте односно о врсти, квалитету и употребљивости лименки издату од овлашћене установе за вршење анализе амбалаже за паковање намирница и на захтев контролног органа купца – потврду дати на увид. Купац задржава право контроле квалитета лименки за све време трајања гарантног рока на терет добављача.

Испорука предметних добара мора бити на еуро палетама. Димензија натоварених палета износи 1200x800x1000 или 1200x1000x1000 са дозвољеним одступањем од 5% по дужини и ширини, а максимална маса натоварене палете не сме прећи 1000 кг.

Амбалажа и палете су гратис и не враћају се.

Амбалажа индивидуална и транспортна мора бити прегледно декларисана и усклађена са одредбама Правилника о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник Републике Србије”, бр. 85/13).

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 6.

Добављач се обавезује да испоруку предметних добара врши до купчевих крајњих примаоца – складишта ЦЛоб у следећим местима: Београд –Зуце, Краљево-Грдица и Ниш (касарна "Књаз Михајло" насеље Пантелеј), и то искључиво у радно време купчевих примаоца (од 7,30 до 14,30 часова) у наведеним местима. Испоруку предметних добара извршити најкасније у року од 90 дана од дана обостраног потписивања уговора

Испорука купчевим примаоцима – складиштима у местима испоруке са конкретним-фиксним количинама биће ближе одређени диспозицијом која је саставни део уговора.

Добављачи врше испоруку до крајњих примаоца - франко складиште купца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта.

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

Као дан испоруке сматра се пријем добара у складиште купчевих примаоца што се доказује потписивањем предајно-пријемног документа - отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима.

Сваки купчев примаоц се обавезује да након пријема добара достави Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО један примерак материјалне листе (статус 3) са напоменом "за евиденцију".

ПЛАЋАЊЕ

Члан 7.

Исплату рачуна за испоручена добра врше јединице -купчеви крајњи примаоци артикала хране (складишта ЦЛоб) преко РЦ МО, по конту економске класификације "4268", у року од **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ** дана од дана пријема производа у складиште примаоца.

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

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

Добављач се обавезује да одмах после испоруке добара достави Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО по један примерак рачуна и отпремница са напоменом "за евиденцију".

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС" број 84/04, 86/04, - испр. 61/05, 61/07 и 93/12).

ГАРАНЦИЈА

Члан 8.

Добављач даје гаранцију за квалитет, количину и амбалажу.

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

Добављач гарантује исправност испоручених добара-готових јела у року од **48 месеци** од дана производње. Готова јела у моменту испоруке не смеју бити старија од 3 месеца од дана производње.

Купчеви примаоци су дужни да у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар сачине комисијски записник, који се доставља Добављачу са захтевом за замену производа код којих је дошло до квара, који поред осталог треба да садржи број уговора по којем је извршена испорука, датум производње, датум органолептичког испитивања у складишту продавца и датум испоруке. Копију овако достављеног писаног захтева продавцу за замену, крајњи примаоци достављају и купцу- Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање – "на знање".

Утврђивање неисправности месних конзерви врши заједничка комисија понуђача и примаоца (ЦЛоб). Уколико настане квар до 1 % од серије-датума производње продавац је у обавези да изврши замену само неисправних количина, а за квар преко 1% у серији-датуму производње продавац је у обавези да преузме и замени укупне количине неутрошених артикала те серије. Преузимање неисправних количина добављач врши о свом трошку у року од 5 дана од дана заједничког утврђивања квара, а у року од 90 дана од дана преузимања неисправних количина добављач купчевим примаоцима испоручује исправне количине артикала (артикле истих услова квалитета који су уговорени за редовну испоруку), при чему се и за ове количине врши квалитативни пријем на начин као и при редовној испоруци.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

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

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

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

Ако добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, раскине Уговор или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред

наведеном уговорном казном, купац, без сагласности добављача и обавезе обавештавања, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза, меницу (коју доставља приликом потписивања Уговора), поднесе на наплату банци код које добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Купац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном, и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза добављача, меницу, поднесе на наплату банци код које продавац има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а.

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

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

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 10.

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

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

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно раскинут у случају споразумног раскида, у истој форми у којој је закључен само сагласношћу уговорних страна.

Купац задржава право да једнострано раскине уговор у случајевима предвиђеним чланом 9. став 6. овог Уговора.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 12.

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 31/93, 22/99 и 44/99).

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

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

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

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

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

(штампано име и презиме)

КУПАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

ДИРЕКТОР

пуковник

др Александар Буквић, дипл.инж.

12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

НАПОМЕНА: *достављање овог обрасца није обавезно.*

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 15/2014- готова јела подносим независно, односно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

у поступку јавне набавке бр. 15/2014- готова јела под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу, да смо поштовали и испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада и заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке **готових јела** број 15/2014 у свему одговарају условима и квалитету који су дефинисани у делу 3. и 4. конкурсне документације, што доказујемо прилагањем **произвођачких спецификација** оверених и потписаних од стране одговорног лица произвођача, за свако од понуђених добара.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

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

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Додављача, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Додављача, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).

- **Менична овлашћења (само потписана и оверена печатом)** да се менице, без сагласности Додављача и обавезе обавештавања, могу поднети пословној банци гаранту на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке) у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора.

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

Након измирења свих обавеза по предметном уговору, купац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења реализације уговора.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

18. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

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

_____, ПИБ: _____ предаје 2

(навести пун назив фирме и адресу)

(две) бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

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

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

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

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

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

- не потпише Уговор о набавци _____

(навести врсту добара),

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;

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

Дужник се одриче права:

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

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

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

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

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

(навести банку-е дужника)

Место и датум: _____

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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

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

_____, _____, ПИБ _____ предаје
(навести фирму) (место)
2 (две) бланко-сопствене менице и даје

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

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

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО може попунити менице са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____.
(10% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а)

Дужник се одриче права:

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

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

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

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

20. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

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

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

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

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

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

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

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

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

Дужник се одриче права:

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

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

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

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

(навести банку-е дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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