



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ  
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ  
Дирекција за набавку и продају  
бр. 61 -20  
22.06.2016. године

Измена конкурсне документације  
ЈН бр.9/2015 – Посебна одећа и прибор,  
**д о с т а в љ а .-**

На основу члана 63. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) наручилац Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране врши измену конкурсне документације за јавну набавку добара бр. 9/2016 – Посебна одећа и прибор.

**1. На страни 36 конкурсне документације у тачки 2.9 ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, стоји:**

" Понуђач је дужан да, уз понуду достави **произвођачку спецификацију за свако појединачно добро** у оквиру партије/а за коју подноси понуду, са јасном и недвосмисленом назнаком на коју се партију односе и на који број позиције у оквиру партије. Произвођачка спецификација мора да садржи **све податке** на основу којих се карактеристике понуђеног добра могу упоредити са захтевима из техничке спецификације, односно на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа."

и на страни бр. 107 конкурсне документације у тачки **8.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**, код набројаних ставки **ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ**, стоји:

"**Произвођачку спецификацију за свако појединачно добро** у оквиру партије/а за коју се подноси понуду, са јасном и недвосмисленом назнаком на коју се партију односе и на који број позиције у оквиру партије. Произвођачка спецификација мора да садржи **све податке** на основу којих се карактеристике понуђеног добра могу упоредити са захтевима из техничке спецификације, односно на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа."

**МЕЊА СЕ и ГЛАСИ:**

**"Понуђач је дужан да достави произвођачку спецификацију (на меморандуму понуђача), потписану и оверену од стране овлашћеног лица понуђача, за свако појединачно добро у оквиру партије/а за коју/е подноси понуду, са јасном и недвосмисленом назнаком на коју се партију односи/е и на који број позиције у оквиру партије/а. Произвођачка спецификација мора да садржи све податке на основу којих се карактеристике понуђеног добра могу упоредити са захтевима из техничке спецификације, односно на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа."**

2. Услед техничке грешке дошло је до погрешне нумерације поглавља и делова поглавља у оквиру конкурсне документације, и исте се овом приликом мењају.

Наручилац из свих наведених разлога објављује пречишћен текст конкурсне документације за ЈН бр. 9/2016 – Посебна одећа и прибор.

БМ/.

**ДИРЕКТОР**  
**п у к о в н и к**  
**др Александар Буквић, дипл.инж.**



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ  
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ  
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ**

бр. 61 – 21  
22.06. 2016. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ИЗМЕЊЕНА  
(пречишћен текст)**

за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама

**ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 9/2016**

**Мај 2016. године**

На основу чланова 32 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 9/2016, деловодни број 61-3 од 26.04.2016. године. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 9/2016, деловодни број 61-4 од 26.04.2016. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
у отвореном поступку за јавну набавку добара – Посебна одећа и прибор  
**ЈН бр. 9/2016**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА	5
3.	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	42
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	43
5.	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	48
6.	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	49
7.	МОДЕЛ УГОВОРА	85
8.	УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	106

Укупан број страна Конкурсне документације је **118**.

**НАПОМЕНА:**

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

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**
**1.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке бр. 9/2016, су добра – **Посебна одећа и прибор.**

**Назив и ознаке из Општег речника набавке: Посебна одећа и прибор - 18400000**

**1.2. ПАРТИЈЕ**

Предмет јавне набавке обликован је у 8 (осам) партија:

▪ **ПАРТИЈА 1 – Тренерке, мајице и шорцеви**

1. ТРЕНЕРКА за професоре
2. МАЈИЦА спортска кратак рукав за кадете
3. МАЈИЦА спортска кратак рукав за професоре
4. МАЈИЦА спортска дуги рукав за кадете
5. МАЈИЦА спортска дуги рукав за професоре
6. МАЈИЦА атлет за кадете
7. МАЈИЦА атлет за професоре
8. ШОРТС спортски мушки за кадете
9. ШОРТС спортски за професоре
10. ШОРТС спортски женски -бициклически
11. ШУШКАВАЦ спортски непромочиви

▪ **ПАРТИЈА 2 - Опрема за пливање**

1. КОСТИМ женски једноделни купаћи
2. ГАЋЕ купаће мушке
3. КАПА за пливање
4. НАОЧАРЕ за пливање

▪ **ПАРТИЈА 3 - Кимоно**

1. КИМОНО за цудо

▪ **ПАРТИЈА 4 - Рукавице кожне**

1. РУКАВИЦЕ кожне, црне

▪ **ПАРТИЈА 5 - Рукавице п/с,**

1. РУКАВИЦЕ п/с, смб
2. РУКАВИЦЕ п/с, беле

▪ **ПАРТИЈА 6 - Каишеви и опасачи, кожни**

1. КАИШ, браон
2. КАИШ, женски браон
3. ОПАСАЧ за старешине, браон
4. ОПАСАЧ за кадете

▪ **ПАРТИЈА 7 – Ознаке металне и пафте**

1. ОЗНАКА метална за шапку официра КоВ
2. ОЗНАКА метална за шапку подофицира, КоВ
3. ОЗНАКА метална за шапку официра РВиПВО
4. ОЗНАКА метална за шапку подофицира, РВиПВО
5. ОЗНАКА метална за капу жена подофицира, КоВ
6. ОЗНАКА метална за капу жена официра РВиПВО
7. ОЗНАКА метална за капу жена подофицира, РВиПВО
8. ЕЛЕМЕНАТ ознаке чина генерала КоВ
9. ЕЛЕМЕНАТ ознаке чина генерала РВиПВО
10. РОЗЕТА за ознаку чина
11. ДВОГЛАВИ орао за пафту
12. ПАФТА за ешарпу

▪ **ПАРТИЈА 8 – Акселбендери**

1. АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском
2. АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском

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

**1.3. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

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

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд.

Интернет страница: [www.nabavke.mod.gov.rs](http://www.nabavke.mod.gov.rs)

**1.4. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

**1.5. ЦИЉ ПОСТУПКА**

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

**1.6. КОНТАКТ**

**Контакт особа:** мајор Жељко Цвијић

**Факс:** 011/3006-330

**Радни дани наручиоца:** од понедељка до петка

**Радно време наручиоца:** од 07.30 до 15.30 сваког радног дана

**1.7. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА**

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

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

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

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

## 2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

### 2.1. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС ДОБАРА

#### ПАРТИЈА 1 – ТРЕНЕРКЕ, МАЈИЦЕ И ШОРЦЕВИ

Број партије	Ред. број	Назив добра
1.	1	ТРЕНЕРКА за професоре
	2	МАЈИЦА спортска кратак рукав за кадете
	3	МАЈИЦА спортска кратак рукав за професоре
	4	МАЈИЦА спортска дуги рукав за кадете
	5	МАЈИЦА спортска дуги рукав за професоре
	6	МАЈИЦА атлет за кадете
	7	МАЈИЦА атлет за професоре
	8	ШОРТС спортски мушки за кадете
	9	ШОРТС спортски за професоре
	10	ШОРТС спортски женски - бициклички
	11	ШУШКАВАЦ спортски непромочиви

#### 1. ТРЕНЕРКА за професоре

- Тренерка за професоре је тегет боје. На леђном делу блузе тренерке извезен је натпис „ВОЈНА АКАДЕМИЈА“;
- Основна тканина: полиестарски микрофибер, површинске масе  $130 \text{ g/m}^2$ , -5%, +10%; (Сировински састав се проверава према SRPS EN ISO 1833-1, а површинска маса се проверава се према SRPS F.S2.016)
- Постојаност обојења уграђених материјала на тренерци (основна тканина, украсне траке, рендер, постава) на прање на  $60^\circ\text{C}$ : мин. оцена 4; (Проверава се према SRPS EN ISO 105-C06)
- Постава: омекшана мрежаста полиестарска плетенина, површинске масе од 65 до  $90 \text{ g/m}^2$ , боје усклађене са основном тканином; (Проверава се према SRPS F.S2.016)
- Скупљање тренерке прањем на  $60^\circ\text{C}$ : до 2%; (Проверава се према SRPS EN ISO 5077)
- Постава на рукаву испод лакта и на доњем делу ногавица од средине листа је од „шармеза“ боје усаглашене са бојом мрежасте поставе;
- Блуза тренерке је са два коса цепа са рајсфершлусом, са рендерима око појаса и рукава;
- Панталоне тренерке су са нашивеним ластисем у појасу, са уграђеним гајтаном за притезање и са два коса цепа, који се затварају рајсфершлусом;

- Модел, крој, боја и квалитет уграђених материјала дефинисани су овереним узорком са којим су понуђачи могло да се упознају пре достављања понуда.
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка (узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда) и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка за серијску производњу.

## 2. МАЈИЦА спортска кратак рукав за кадете

- Сировински састав: полиестарска плетенина, саће преплетај, површинске масе  $130 \text{ g/m}^2$  (5%, +10%);  
(Сировински састав се проверава према SRPS EN ISO 1833-1, а површинска маса се проверава се према SRPS F.S2.016)
- Боја: ројал плава са црвеним и белим детаљима;
- Вратни изрез: округли;
- Постојаност обојења: на праће (40°C), на зној, трење суво и мокро: оцена 4-5 (толерантно 1/2 оцене);  
(Проверава се према SRPS EN ISO 105-C06)
- Модел, крој, боја и квалитет уграђених материјала дефинисани су овереним узорком са којим су понуђачи могло да се упознају пре достављања понуда.
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка (узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда) и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка за серијску производњу.

## 3. МАЈИЦА спортска кратак рукав за професоре

- Сировински састав: 100% памук, «single» преплетај, површинске масе  $180 \text{ g/m}^2$ , -5%, +10%;  
(Сировински састав се проверава према SRPS EN ISO 1833-1, а површинска маса се проверава се према SRPS F.S2.016)
- Плетенина мора да буде израђена од чешљаног памучног предива;
- Боја: једнобојна (црвена или ројал плава) са украсним детаљима;
- Скупљање: прањем на 40°C до 5 %;  
(Проверава се према SRPS EN ISO 5077)
- Постојаност обојења: на праће (40°C), на зној, трење суво и мокро - оцена 4 (толерантно 1/2 оцене);  
(Проверава се према SRPS EN ISO 105-C06, SRPS EN ISO 105-E04 и SRPS EN ISO 105-X12)
- Модел: мајица са крагницом и копчањем са три дугмета („поло“ варијанта);
- Модел, крој, боја и квалитет уграђених материјала дефинисани су овереним узорком са којим су понуђачи могло да се упознају пре достављања понуда.
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка (узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда) и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка за серијску производњу.

## 4. МАЈИЦА спортска дуги рукав за кадете

- Сировински састав: полиестарска плетенина, саће преплетај, површинске масе  $130 \text{ g/m}^2$ , -5%, +10%;  
(Сировински састав се проверава према SRPS EN ISO 1833-1, а површинска маса се проверава се према SRPS F.S2.016)

- Боја: ројал плава са црвеним и белим детаљима;
- Вратни изрез: „округли“;
- Постојаност обојења: на прање (60°C), на зној, трење суво и мокро: оцена 4-5 (толерантно 1/2 оцене);

(Проверава се према SRPS EN ISO 105-C06, SRPS EN ISO 105-E04 и SRPS EN ISO 105-X12)

- Модел, крој, боја и квалитет уграђених материјала дефинисани су овереним узорком са којим су понуђачи могло да се упознају пре достављања понуда.
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка (узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда) и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка за серијску производњу.

## 5. МАЈИЦА спортска дуги рукав за професоре

- Сировински састав: 100% памук, «single» преплетај, површинске масе 180 g/m<sup>2</sup>, -5%, +10%; (Сировински састав се проверава према SRPS EN ISO 1833-1, а површинска маса се проверава се према SRPS F.S2.016)
- Плетенина мора да буде израђена од чешљаног памучног предива;
- Боја: једнобојна (црвена или ројал плава) са украсним детаљима;
- Скупљање: прањем на 40°C до 5 %; (Проверава се према SRPS EN ISO 5077)
- Постојаност обојења: на прање (40°C), на зној, трење суво и мокро: оцена 4-5 (толерантно 1/2 оцене); (Проверава се према SRPS EN ISO 105-C06, SRPS EN ISO 105-E04 и SRPS EN ISO 105-X12)
- Модел: мајица са крагницом и копчањем са три дугмета;
- Модел, крој, боје и квалитет уграђених материјала дефинисани су овереним узорком (узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда);
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка (узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда) и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка за серијску производњу.

## 6. МАЈИЦА атлет за кадете

- Сировински састав: 100% памук, «single» преплетај, површинске масе 180 g/m<sup>2</sup>, -5%, +10%; (Сировински састав се проверава према SRPS EN ISO 1833-1, а површинска маса се проверава се према SRPS F.S2.016)
- Плетенина мора да буде израђена од чешљаног памучног предива;
- Боја: једнобојна (црвена);
- Скупљање прањем на 40°C: до 5 %; (Проверава се према SRPS EN ISO 5077)
- Постојаност обојења: на прање (40°C), на зној, трење суво и мокро: оцена 4-5 (толерантно 1/2 оцене); (Проверава се према SRPS EN ISO 105-C06, SRPS EN ISO 105-E04 и SRPS EN ISO 105-X12)
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка (узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда) и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка за серијску производњу.

## 7. МАЈИЦА атлет за професоре

- Сировински састав: 100% памук, «single» преплетај, површинске масе 180 g/m<sup>2</sup>, -5%, +10%; (Сировински састав се проверава према SRPS EN ISO 1833-1, а површинска маса се проверава се према SRPS F.S2.016)
- Плетенина мора да буде израђена од чешљаног памучног предива;
- Боја: једнобојна (плава) са украсним детаљима;
- Скупљање прањем на 40°C: до 5 %; (Проверава се према SRPS EN ISO 5077)
- Постојаност обојења на прање (40°C), на зној и на трење суво и мокро: оцена 4-5 (толерантно 1/2 оцене); (Проверава се према SRPS EN ISO 105-C06, SRPS EN ISO 105-E04 и SRPS EN ISO 105- X12)
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка (узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда) и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка за серијску производњу.

## 8. ШОРЦ спортски мушки за кадете

- Основни материјал: плетенина по узорку, 100% полиестар, „саће“ преплетај, површинске масе 130 g/m<sup>2</sup>, -5%, +10%; (Сировински састав се проверава према SRPS EN ISO 1833-1, а површинска маса се проверава се према SRPS F.S2.016)
- Боја: тамно црвена са белим детаљима;
- Уложак: памучни, беле боје, површинске масе 105 g/m<sup>2</sup>, -5%, +10%; (Проверава се према SRPS F.S2.016)
- Појас: са нашивеним ластишем ширине 4 cm и уграђеним синтетичким гајтаном за притезање;
- Постојаност обојења на прање (60 °C), на зној и на трење суво и мокро: оцена 4-5 (толерантно 1/2 оцене); (Проверава се према SRPS EN ISO 105-C06)
- Модел, крој, боја и квалитет уграђених материјала дефинисани су овереним узорком са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда.
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка (узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда) и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка за серијску производњу.

## 9. ШОРЦ спортски за професоре

- Сировински састав: 100% памук, тканина мора да буде израђена у «кепер» преплетају и омекшана, површинске масе (180 – 210) g/m<sup>2</sup>; (Сировински састав се проверава према SRPS EN ISO 1833-1, а површинска маса се проверава се према SRPS F.S2.016)
- Постојаност обојења на прање (40 °C), зној, трење суво и мокро: оцена 4-5 (толерантно 1/2 оцене); (Проверава се према SRPS EN ISO 105-C06, SRPS EN ISO 105-E04 и SRPS EN ISO 105- X12)
- Модел: са два коса џепа, дужине изнад колена, појас са нашивеним ластишом; ширине 4 cm и уграђеним гајтаном за притезање;
- Модел, крој, боја и квалитет уграђених материјала дефинисани су овереним узорком (узорак са којим понуђачи могу да се упознају пре достављања понуда)
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка (узорак са којим понуђачи могу да се упознају пре достављања понуда) и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка за серијску производњу.

## 10. ШОРЦ спортски женски - бицикличички

- Шортс спортски (бицикличички) је тржишног квалитета у црној боји и израђује се према овереном узорку(узорак са којим понуђачи могу да се упознају пре достављања понуда);
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка за серијску производњу.

## 11. ШУШКАВАЦ спортски непромочиви

- Шушкавац је тржишног квалитета, дводелни и састоји се од блузе и панталона;
- На леђном делу блузе мора да буде одштампан ћирилични натпис ВОЈНА АКАДЕМИЈА у белој боји, бојом постојаном на прање на 40°C;
- Материјал: синтетичка тканина;
- Тканина мора да буде водоодбојна (оцена водоодбојности по спреј тесту: најмање оцена 4, а према методи В SRPS F.A1.012) најмање два сата не сме да пропусти воду;
- Површинска маса тканине са наносом на наличју тканине: највише 90 g/m<sup>2</sup> (са 4,5% влаге);  
(Површинска маса се проверава се према SRPS F.S2.016)
- Боја: тегет, а може имати и детаље у белој боји;
- Блуза шушкавца је са капуљачом која се по потреби може сложити у оковратник, са два коса цепа са рајсфершлусима, са гајтаном за стезање на дну блузе, постава на рукавима и до пола леђа је мрежаста;
- Панталоне шушкавца су са нашивеним ластисем у појасу, гајтаном за притезање, са косим цеповима и са регулисањем обима ногавице помоћу чичак траке.

### Напомене:

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

## **ПАРТИЈА 2 - ОПРЕМА ЗА ПЛИВАЊЕ**

Број партије	Ред. број	Назив добра
2.	1.	КОСТИМ женски једноделни купаћи
	2.	ГАЋЕ купаће мушке
	3.	КАПА за пливање
	4.	НАОЧАРЕ за пливање

### 1. КОСТИМ женски једноделни купаћи

- Купаћи костим једноделни је тамно плаве или црне боје са украсним детаљима;
- Материјал: РА или PES плетенина са ликром;
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка (узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда) и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка за серијску производњу.

**2. ГАЋЕ купаће мушке**

- Гаће купаће су тамно плаве или црне боје са украсним детаљима;
- Материјал: РА или PES плетенина са ликром;
- Модел је дефинисан овереним узорком (узорак са којим понуђачи могу да се упознају пре достављања понуда);
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка за серијску производњу.

**3. КАПА за пливање**

- Капа је тржишног квалитета;
- Израђује од силикона у плавој, тамно плавој или црној боји, с тим што се целокупна количина испоручује у изабраној боји.

**4. НАОЧАРЕ за пливање**

- Наочаре су тржишног квалитета;
- Израђују се од силикона, са једнобојном траком за притезање.

**ПАРТИЈА 3 - КИМОНО**

Број партије	Ред. број	Назив добра
3.	1	КИМОНО за цудо

**1. Кимоно за цудо**

- Кимоно за цудо је израђен од памучне беле тканине са најмање 80% памука и површинске масе тканине за блузу минимум 550 g/m<sup>2</sup>. Испоручује се са појасом беле боје. Панталоне су на предњем делу дуж ногавица ојачане.

**Напомене:**

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

**ПАРТИЈА 4 - РУКАВИЦЕ КОЖНЕ**

Број партије	Ред. број	Назив добра
4.	1	РУКАВИЦЕ кожне, црне

**1. РУКАВИЦЕ кожне, црне**

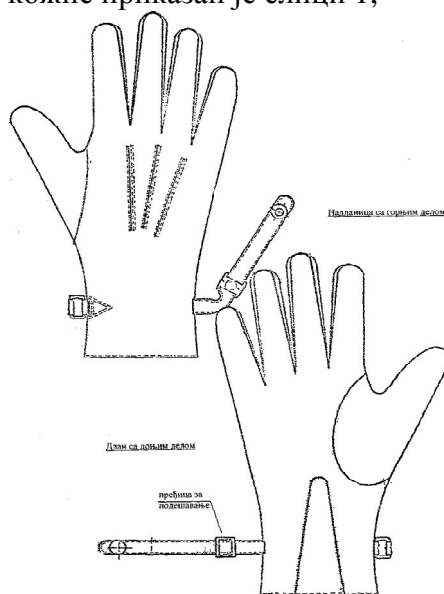
- Рукавице кожне су црне боје, израђене од рукавичарске коже (јагњећа или јарећа напа).

**Квалитет коже:**

- Дебљина.....од 0,6 mm до 0,8 mm  
(проверава се према SRPS EN ISO 2589);
- Затезна чврстоћа.....најмање 100 daN/cm<sup>2</sup>  
(проверава се према SRPS EN ISO 3376);
- Прекидно издужење.....најмање 50%  
(проверава се према SRPS EN ISO 3376);
- Сила цепања (цепање у смеру једне ивице)..... најмање 10 N  
(проверава се према SRPS EN ISO 3371-1);
- Сила цепања (цепање двоструких ивица).....најмање 30 N  
(проверава се према ISO 3377-2);
- Отпорност на цепање клином.....најмање 25 N  
(проверава се према SRPS EN ISO 23910);
- Отпорност на савијање флексометар методом (на суво)..... најмање 50.000 циклуса  
(проверава се према SRPS EN ISO 5402-1);
- Постојаност обојења на циклусе трљања напред-назад:
  - трљање знојем са стране ношења.....најмање оцена 3
  - трљање суво.....најмање оцена 4
  - трљање мокро.....најмање оцена 3
 (проверава се према SRPS EN ISO 11640).

**Изглед рукавице:**

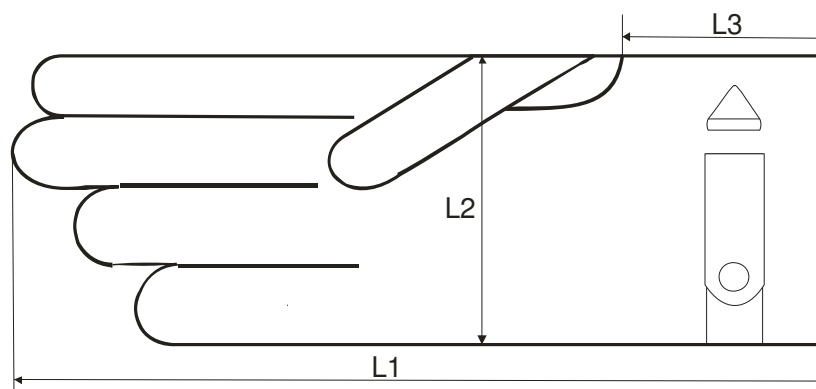
- Рукавице су са пет прстију и са три украсна штепа на надланици, састављене од следећих делова: длана са доњим деловима прстију, надланице са горњим деловима прстију, палца, каиша за притезање рукавица, бочних уметака за прсте и троугластог уметка на подланици за проширење отвора рукавице;
- Постава је вунено-синтетичка плетенина беле или беж боје;
- Рукавица се кроји из једног комада коже који обухвата длан са доњим делом прстију и надланицу са горњим делом прстију, а остали делови се посебно искрајају;
- Спољни изглед рукавице кожно приказан је слици 1;



Слика 1 – Спољни изглед рукавице кожно

**Облик и величински бројеви**

- Облик и ознаке величинских мера дате су на слици 2, а величински бројеви са одговарајућим мерама у табели 1;
- Облик рукавице са ознакама величинских мера приказан је на слици 2. Каиш за притезање рукавице је снабдевен дрикером црне боје.



Слика 2 – Облик и ознаке величинских мера рукавице

- Мере за рукавице су означене стандардним конфекцијским мерама Однос мера и величина дат је у табели 1. Процент дозвољеног одступања од прописаних мера је  $\pm 5\%$ ;

Табела 1 – Однос мера и величина за рукавице

Величински број	8	8,5	9	9,5	10	10,5	11	12
L1 – дужина рукавице	25	25,5	26	26,5	27	27,5	28	29
L2 – ширина рукавице	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12	13
L3 – дужина до палца	4,5	4,8	5	5,2	5,5	5,8	6	7

#### Начин шивења

- Шивење рукавица мора да буде са правилним и равним штеповима без пропуштених иглених убода;
- Сви шавови морају бити обезбеђени од парања;
- Украјни штеп на надланици мора са наличја да буде обезбеђен од осипања.

#### Обележавање

- Сваки пар рукавица мора да буде снабдевен етикетом са величинским бројем који је ушивен на рукавици са унутрашње стране.

#### Паковање и амбалажа

- Сваки пар рукавица мора да буде упакован у ПВЦ тзв. „зип“ кесе које се не раздвајају приликом манипулације, а затим по 12 пари истог величинског броја у картонску кутију;
- Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, квалитета К2Ш, димензија 600 mm x 480 mm x 240 mm.

### **ПАРТИЈА 5 - РУКАВИЦЕ П/С**

Број партије	Ред. број	Назив добра
5.	1	РУКАВИЦЕ п/с, смб
	2	РУКАВИЦЕ п/с, беле

#### 1. РУКАВИЦЕ п/с, смб и

#### 2. РУКАВИЦЕ п/с, беле

- Рукавице се израђују од памучне плетенине у сивомаслиној (смб) боји и белој боји, са додатком еластана;
- Сировински састав плетенине: памук са додатком (5 – 8) % еластана; (Проверава се према SRPS EN ISO 1833)

- Преплетај: десно-десни 1:1;
- Површинска маса плетенине са 8,5 % влаге: (220 – 240) g/m<sup>2</sup> ;  
(Проверава се према SRPS F.S2.016)
- Скупљање рукавица при прању на 40 °C (по дужини и ширини): највише 5%;  
(Проверава се према SRPS EN ISO 5077)
- Изглед рукавица п/с приказан је на слици 1;



Слика 1- Спољни изглед рукавица памучних

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

**Напомене:**

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

**ПАРТИЈА 6 - КАИШЕВИ И ОПАСАЧИ, КОЖНИ**

Број партије	Ред. број	Назив добра
6.	1.	КАИШ, браон
	2.	КАИШ, женски браон
	3.	ОПАСАЧ за старешине, браон
	4.	ОПАСАЧ за кадете

3) КАИШ, браон (*мушки*)

4) КАИШ, женски браон

## Квалитет материјала

Каиш (мушки и женски браон) се израђује од галантеријске коже кравина, од крупних кожа, биљно штављених у браон боји, следећих карактеристика:

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

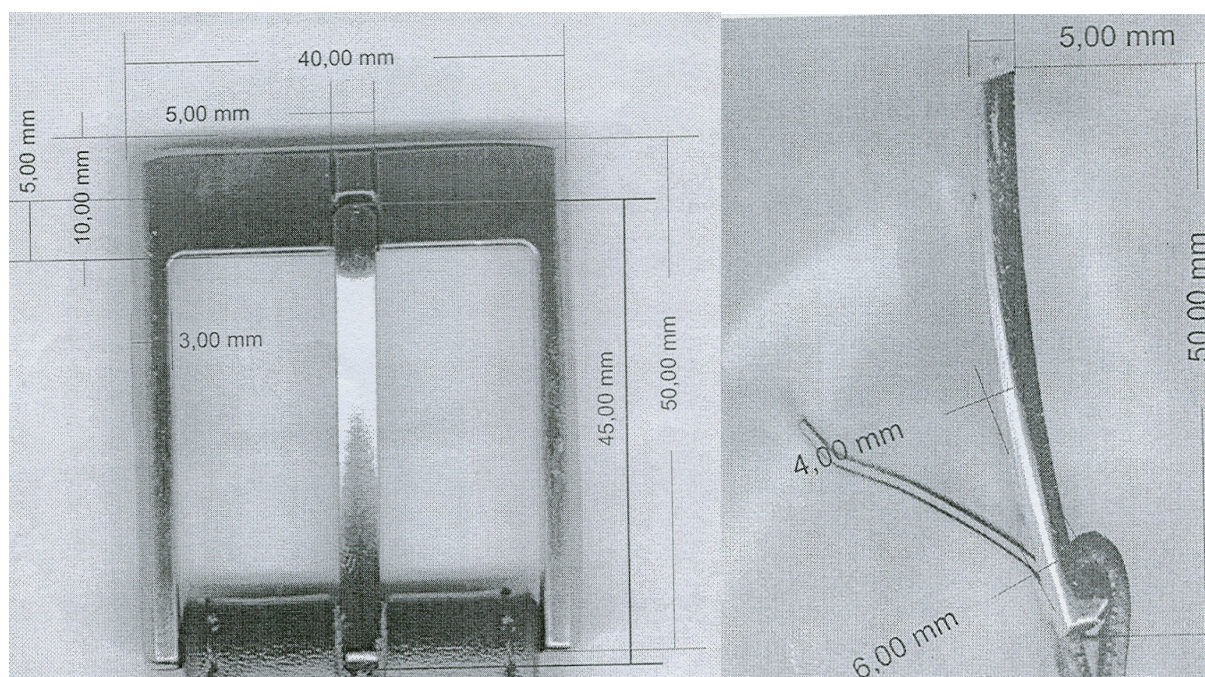
### Остале карактеристике готове коже:

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

### Начин израде и величински бројеви

#### а) Каиш браон (мушки)

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



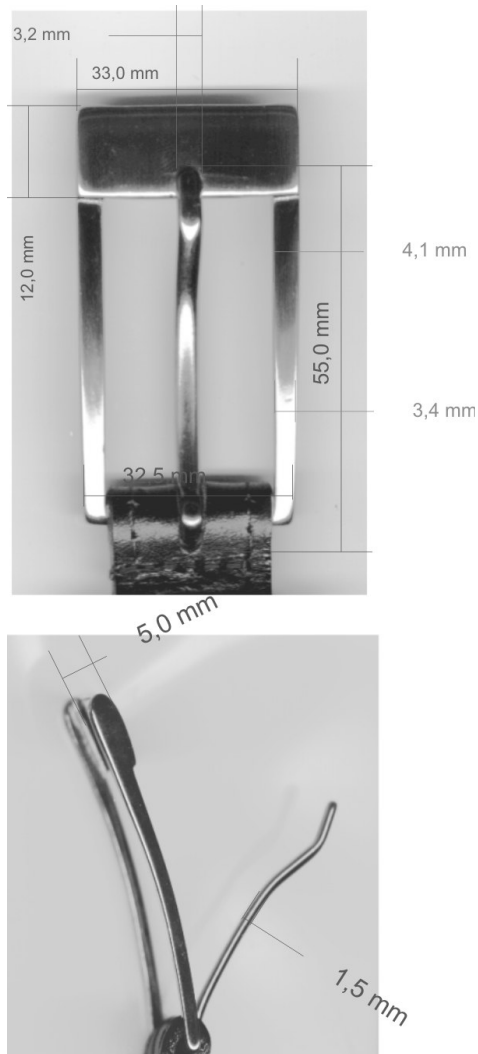
Слика 1 - Изглед и димензије шнале за каиш (мушки)

#### б) Каиш женски браон

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

#### Начин паковања и амбалажа

- Каишеви истог величинског броја се пакују у везу од по 10 комада, а затим се таквих пет веза истог величинског броја (по 10 комада) пакује у транспортну амбалажу;
- Транспортна амбалажа је од трослојне таласасте лепенке, димензија (350x300x500) mm. Транспортна амбалажа се затвара широком лепљивом траком и облежава на начин предвиђен уговором.



**Слика 2. Изглед и димензије шнале за каиш женски**

## 5. ОПАСАЧ за старешине, браон

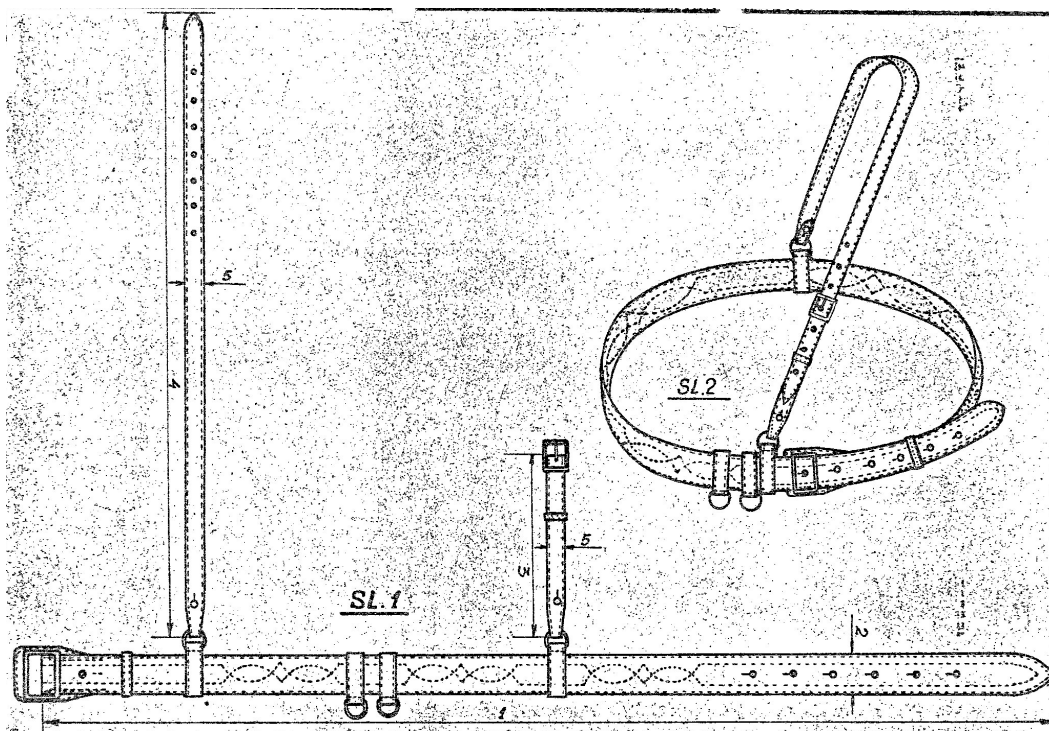
Опасач за старешине, браон израђује се са упртачем од коже бланк галантеријски кестењасто браон боје, следећих карактеристика:

Редни број	Елементи квалитета	Захтеви квалитета за кожу кравина	Метода испитивања
1	Дебљина, mm	од 3 до 3,5	SRPS EN ISO 2589
2	Затезна чврстоћа, у daN/cm <sup>2</sup> , најмање	200	SRPS EN ISO 3376
3	Прекидно издужење, у %, највише	60	SRPS EN ISO 3376
4	Отпор према цепању, у N, најмање		SRPS EN ISO 3377-1
	- у једном смеру	40	
5	Постојаност према трљању знојем, са стране ношења, најмање		SRPS EN ISO 11640
	број циклуса	10	
	сива скала	3	
6	Постојаност боје лица:		SRPS EN ISO 11640
	а) на суво трљање, најмање		
	број циклуса	50	
	сива скала	4	
	б) на мокро трљање, најмање		
	број циклуса	20	
	сива скала	3	

### Остале карактеристике коже:

- Лице коже мора да буде лакирано са сјајним емајлом који потпуно и једнолично покрива површину. Лак мора да буде отпоран према води, еластичан и не сме да се љушти сам од себе;
- Кожа треба да буде жилава, чврста и не сме да пуца при савијању;
- Месна страна коже треба да буде добро очишћена и обрађена пресом.

Крој и облик опасача са упртачем приказан је на слици 3.



Слика 3 – Крој и облик опасача за старешине

Помоћни репроматеријал који се уграђује у опасач дефинисан је овереним узорком.

#### Начин израде

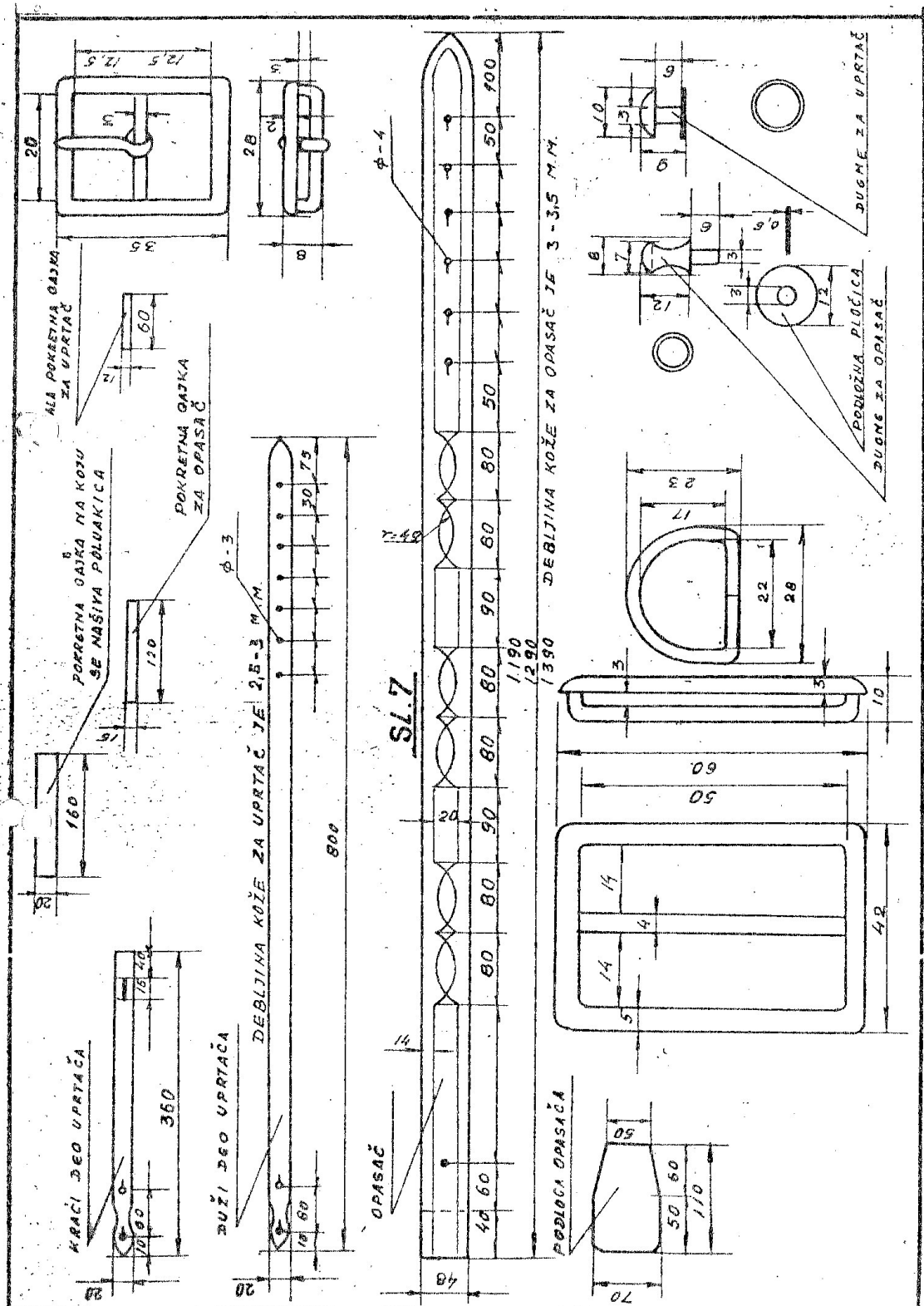
Опасач и упртач се кроје од прописане коже (слика 4) која нема грубих огреботина, набора, угрка, жигова, неуједначено обојених површина и сличних недостатака. На опасачу и упртачу се не дозвољавају наставци.

Упртач је из два дела. По једна страна краћег и дужег дела упртача причвршћена је за металну полуалку помоћу рупице и металног дугмета. На слободној страни дужег дела упртача пробушено је седам округлих рупица које се закопчавају за пређицу на краћем делу упртача.

Шивење опасача и упртача мора да буде солидно, у правилним и равним штеповима, без пропуштених иглених убода. Густина машинских иглених убода је 7- 8 на 20 mm. На унутрашњој страни опасача лепи се постава квалитетним лепком. Крајеви опасача, упртача и покретних гајки прошивају се штеповим аудаљеним од ивице око 3 mm. Поред овог штепа, опасач се по средини прошива у облику осмице, тако да штепови захвате и поставу опасача.

Израђени опасачи морају да буду очишћени од свих остатака конца и евентуалне прљавштине.

Изглед и димензије делова опасача приказани су на слици 4.



(за вел. број I II дужина дужег дела упртача повећава се за 50 mm)

Слика 4 – Облик и димензије делова опасача

**Мере опасача**

Мере опасача у готовом стању дате су у табеларном прегледу:

Ред. број	Назив делова за размер	Величински бројеви				Дозвољено одступање, у mm
		I		II	III	
		I <sub>ж</sub>	I <sub>м</sub>			
		Мере, у mm				
1.	Дужина опасача	1.050	1.150	1.250	1.350	± 5
2.	Ширина опасача	48	48	48	48	± 1
3.	Дужина мањег дела упртача	270	270	270	270	± 5
4.	Дужина већег дела упртача	750	750	750	800	± 5
5.	Ширина упртача	20	20	20	20	± 1

**Напомене:**  
Редни број у табели означава место на коме се врши мерење (у складу са сликом 3)  
Величински број I се разврстава у две подвеличине: I<sub>ж</sub> (за жене) и I<sub>м</sub> (за мушкарце)

**Обележавање и паковање**

Опасач се обележава са одговарајућим жигом, који садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача, величински број и годину производње. Жиг се утискује на лицу подлоге, испод металне пређице.

Израђени опасачи се пакују по величинским бројевима, с тим што се десет појединачно сложених опасача повезује заједно на одговарајућим местима.

## 6. ОПАСАЧ за кадете

Опасач за кадете се испоручује са пафтом.

### Квалитет материјала

#### ▪ Галантеријска кожа

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

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

#### Остале карактеристике готове коже:

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

### Пафта

Пафта се састоји из три дела:

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

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

На основу пафте уграђују се позлаћени венац и двоглави орао са круном, сабљама и криновима. Изглед, облик и димензије пафте за опасач приказани су на слици 3.

Орао са круном је изведен у рељефу са каскадама. Круна је дебљине око 1,5 mm, граверски обрађена да се виде сви елементи круне (бисери, овални и ромбоидни облик драгуља у круни, елементи кугле са крстом). Круна је представљена у пројекцији, са задњим делом чија је дубина назначена цизелираним простором од предњег до задњег

доњег руба круне. Сви отвори круне морају бити просечени ради доследног представљања круне као хералдичког елемента.

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

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

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

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

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

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

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

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



**Слика 3 – Изглед, облик и елементи пафте за опасач**

## Начин израде и величински бројеви

Начин израде опасача за кадете:

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

Величински бројеви опасача за кадете:

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

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

### Напомене:

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

**ПАРТИЈА 7 - ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ**

Број партије	Ред. број	Назив добра
7.	1	ОЗНАКА метална за шапку официра КоВ
	2	ОЗНАКА метална за шапку подофицира, КоВ
	3	ОЗНАКА метална за шапку официра РВиПВО
	4	ОЗНАКА метална за шапку подофицира, РВиПВО
	5	ОЗНАКА метална за капу жена подофицира, КоВ
	6	ОЗНАКА метална за капу жена официра РВиПВО
	7	ОЗНАКА метална за капу жена подофицира, РВиПВО
	8	ЕЛЕМЕНАТ ознаке чина генерала КоВ
	9	ЕЛЕМЕНАТ ознаке чина генерала РВиПВО
	10	РОЗЕТА за ознаку чина
	11	ДВОГЛАВИ ОРАО за пафту
	12	ПАФТА за ешарпу

1. ОЗНАКА метална за шапку официра КоВ
2. ОЗНАКА метална за шапку подофицира, КоВ
3. ОЗНАКА метална за шапку официра РВиПВО
4. ОЗНАКА метална за шапку подофицира, РВиПВО
5. ОЗНАКА метална за капу жена подофицира, КоВ
6. ОЗНАКА метална за капу жена официра РВиПВО
7. ОЗНАКА метална за капу жена подофицира, РВиПВО

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подлошка са свим елементима поседује граверски обрађене микро фактуре.

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

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

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

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

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

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

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

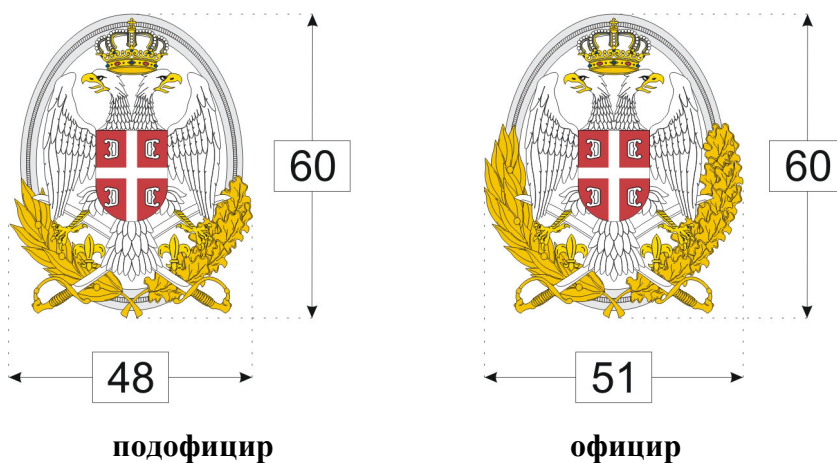
На средини полеђине ознаке за капу (за жене) причвршћује се шраф дужине 10 mm, са навртком пречника 18 mm за фиксирање ознаке за капу. Такође, у горњем и доњем делу полеђине ознаке уграђују се два "трна" дужине 3 mm. Лого/натпис добављача и година производње морају бити аплицирани на полеђини ознаке.

На слици 1 приказани су облик, изглед и димензије ознака за шапке подофицира и официра КоВ.

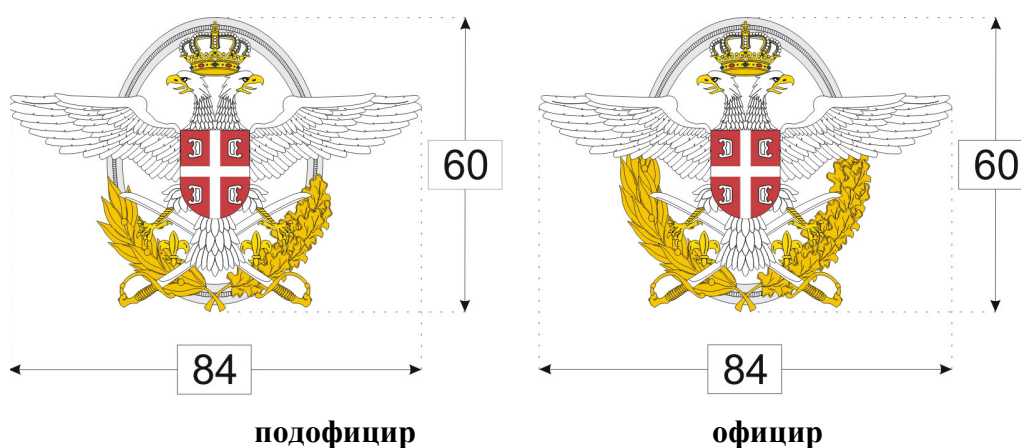
На слици 2 приказани су облик, изглед и димензије ознака за шапке подофицира и официра РВиПВО.

На слици 3 приказани су облик, изглед и димензије ознака за капу (за жене) подофицира КоВ.

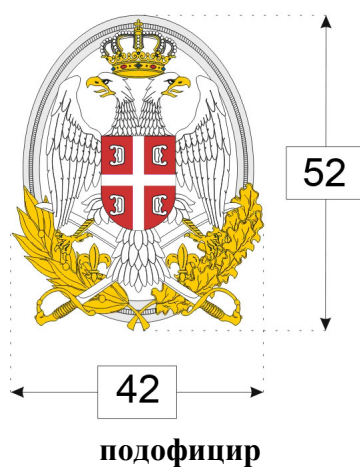
На слици 4 приказани су облик, изглед и димензије ознаке за капу (за жене) подофицира и официра РВиПВО.



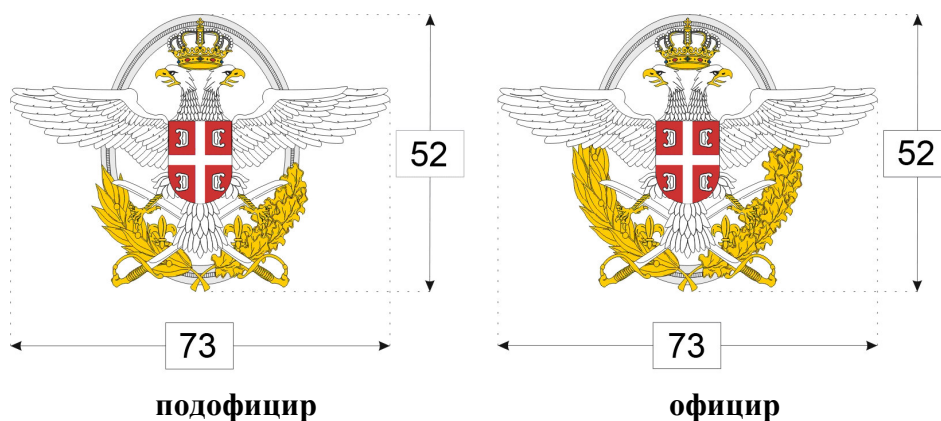
**Слика 1 - Ознаке за шапку подофицира и официра КоВ-а**



**Слика 2 - Ознаке за шапку подофицира и официра РВиПВО**



**Слика 3 - Ознаке за капу (за жене) подофицира КоВ**



Слика 4 - Ознаке за капу (за жене) подофицира и официра РВиПВО

### 8. ЕЛЕМЕНАТ ознаке чина генерала КоВ

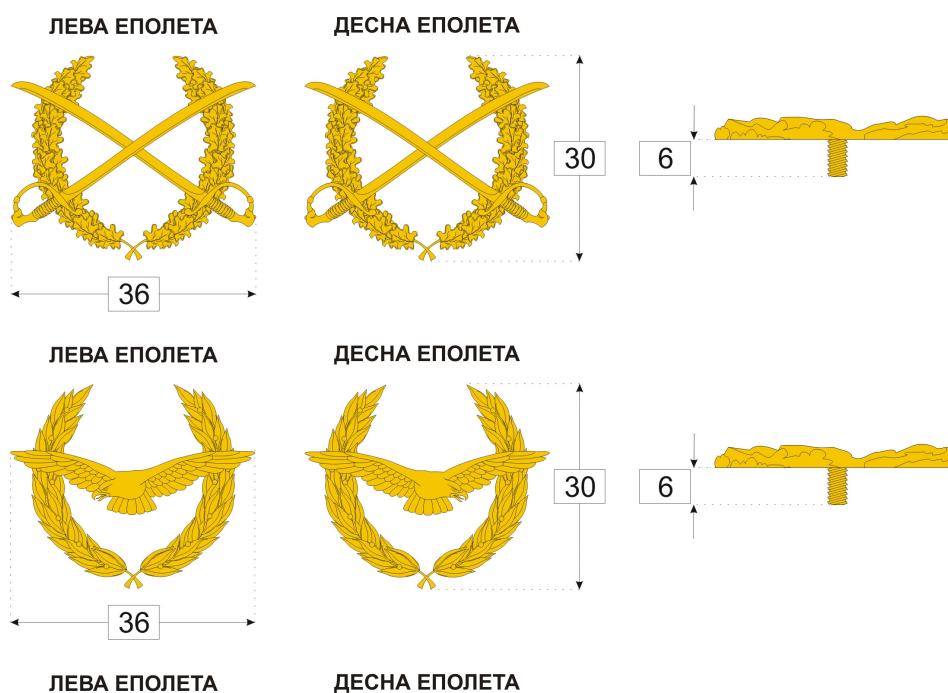
### 9. ЕЛЕМЕНАТ ознаке чина генерала РВиПВО

Елементи ознаке чина генерала КоВ и генерала РВиПВО израђују се од легуре цинка, алуминијума и бабра, технологијом ливења. Површина ознаке је позлаћена, са рељефним микро фактурама.

Дебљина елемента ознаке чина на најдебљем месту износи око 3 mm. На средини задњег дела елемента ознаке чина причвршћен је шраф дужине 6 mm са навртком пречника 18 mm, помоћу којих се врши фиксирање ознаке за навлаку.

Полеђина елемената ознаке чина је обрађена у текстури која спречава окретање елемента око осе.

Изглед, облик и димензије елемената ознаке чина генерала КоВ-а и ВиПВО, приказани су на слици 5.



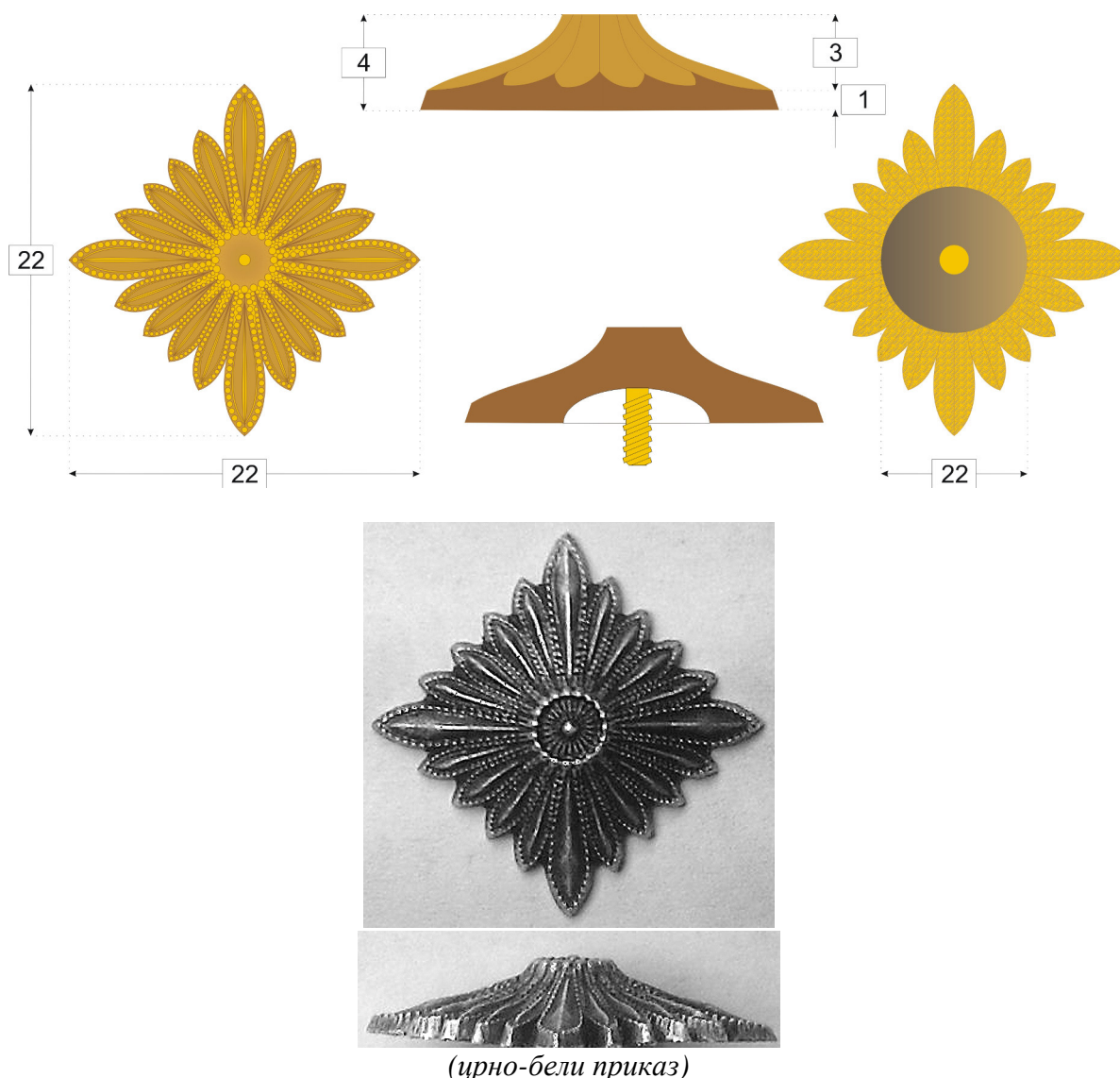
Слика 5 - Елементи ознаке чина генерала КоВ и ВиПВО

## 10. РОЗЕТА за ознаку чина

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

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

Облик и димензије розете приказани су на слици 6.



Слика 6 – Облик и димензије розете за ознаку чина

## 11. ДВОГЛАВИ ОРАО за пафту

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

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

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

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

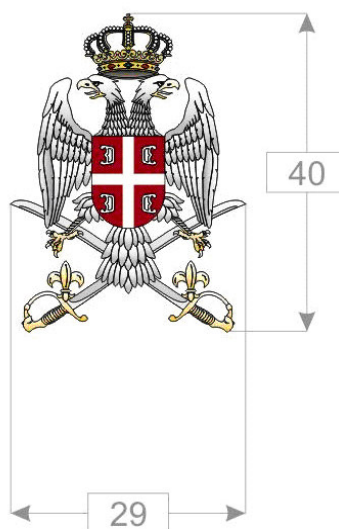
Штит на грудима орла је обојен црвеним лазурним емајлом, преко кога се налази премаз провидног емајла ради заштите и естетског приказа. Штит је издигнут у односу на раван орла. Уметничка представа орла мора да буде у складу са цртежом, а пластичност микро фактура мора да буде у функцији естетског изгледа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

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

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

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

Изглед, облик и димензије двоглавог орла приказани су на слици 7.



Слика 7 – Изглед, облик и димензије двоглавог орла

## 12. ПАФТА за ешарпу

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

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

Орао са круном је изведен у рељефу са каскадама.

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

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

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

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

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

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

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

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

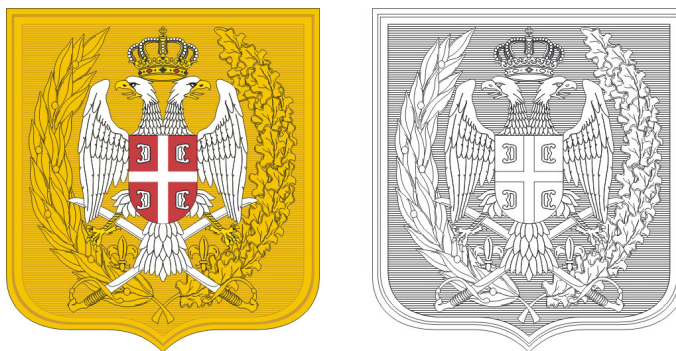
Сабље морају да имају све елементе предвиђене цртежом, и то: гравуру на рукохватима, место за кићанку, конструкцију, облик и врх оштрице сабље. Сви наведени елементи морају јасно да се виде после позлате и никловања. Дебљина дршки и сечива сабљи су око 2 mm.

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

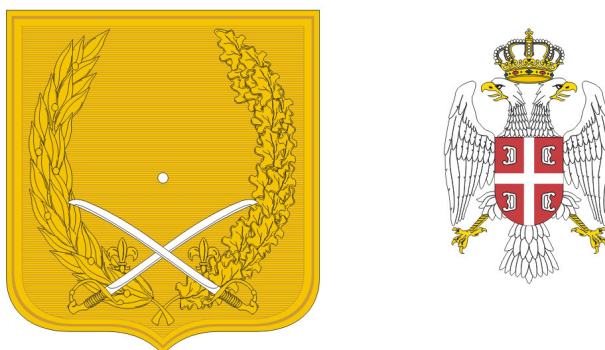
Алке за копчање су према узорку.

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

Изглед, облик и елементи пафте за ешарпу приказани су на слици 8.



изглед пафте



елементи пафте

**Слика 8 – Изглед, облик и елементи пафте за ешарпу****Напомене:**

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

**ПАРТИЈА 8 – АКСЕЛБЕНДЕРИ**

Број партије	Ред. број	Назив добра
8.	1	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском
	2	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском

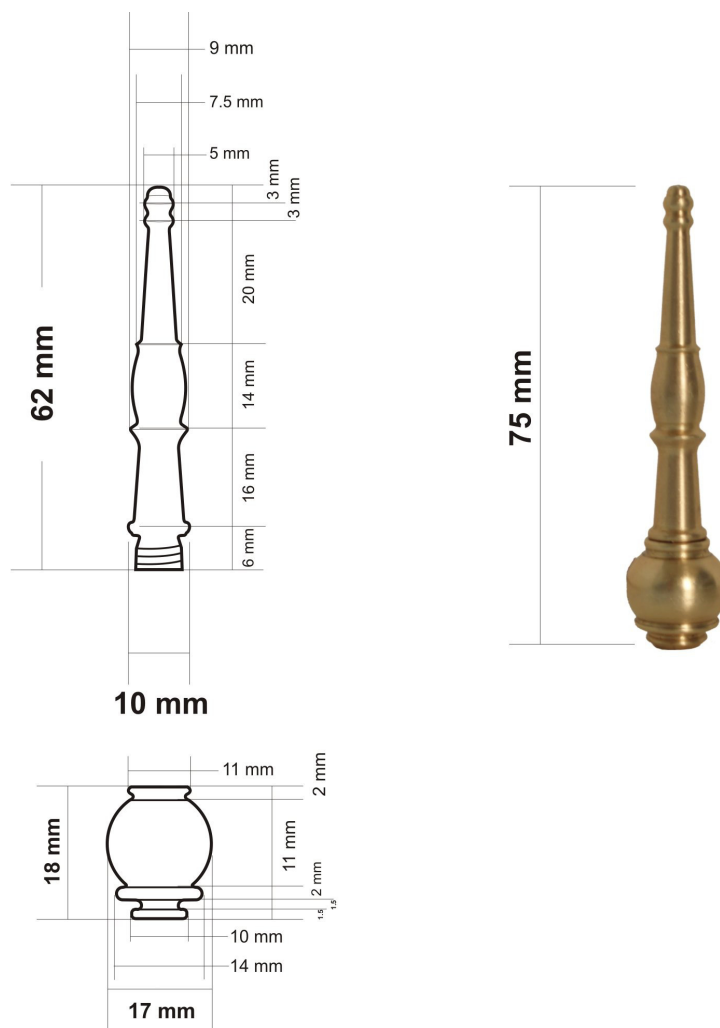
Акселбендери се израђују од гајтана Ø 6mm од срме црвене и златножуте боје (изглед гајтана, начин израде и нијансе боје су према овереном узорку). На акселбендеру се уграђују два метална виска, златно жуте боје.

Висак се састоји из два дела:

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

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

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



**Слика 1 – Спољни изглед и димензије виска за акселбендер**

#### **Квалитет материјала**

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

#### **Монтирање и начин уградње виска**

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

Изглед акселбендера црвеног и жутог приказан је на слици 2.



Слика 2 – Изглед акселбендера црвеног и жутог

#### **НАПОМЕНА:**

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

### **2.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА**

Укупне количине добара и количине добара по диспозицијама дате су у Табели 1 – ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈАМА.

### **2.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА**

- Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет понуђених добара и обавезује се да понуђена добра у свему одговарају захтеваним техничким карактеристикама и да буду израђена и испоручена у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије.
- Добра, која су предмет набавке, морају бити нова, исправна и некоришћена. Не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста произвођача-понуђача, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.
- Наручилац за сва добра из партија од 1 до 8 **не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал** за израду уговорених добара.
- Добављач са којим се закључи уговор у обавези је да испоручи добра у складу са Техничким спецификацијама и овереним узорцима.
- Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.
- Са узорцима добара овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551.
- Овлашћени представници понуђача са узорцима се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда и не могу их преузимати на реверс.
- Добављач са којим се закључи уговор, узорке са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће добављачу као смерница за израду сопствених узорака за оверу за серијску производњу.

## Овера узорака за серијску производњу

- Добављач са којим се закључи уговор у обавези је да изврши оверу сопствених узорака свих добара.
- Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.
- Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева добављач који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву добављач наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- За оверу узорака добара са редних бројева 1, 3, 5, 7, 9 и 11 из партије 1 добављач је у обавези да достави по једну јединицу мере готовог добра, а за добра са редних бројева 2, 4, 6, 8 и 10 из партије 1 да достави по две јединице мере готово добра. По извршеној овери добара са редних бројева 1, 3, 5, 7, 9 и 11 из партије 1, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема и исти оверени узорци улазе у укупно уговорне количине за пријем. По извршеној овери добара са редних бројева 4, 6, 8 и 10 из партије 1, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема и исти оверени узорци не улазе у укупно уговорне количине за пријем. Други узорак задржава Војнотехнички институт.
- За оверу узорака добара из партија од 2 до 8 коју врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково, добављач је у обавези да достави мере готовог добра по две јединице. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војнотехнички институт. Оверени узорци не улазе у укупне количине за квалитативни пријем.
- Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ односно за обавештење о одбијању овере са разлосима одбијања је највише 5 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС, је у обавези да достави обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и добављачу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

## 2.4. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- Понуђена добра за све партије се испоручују Крајњим корисницима у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно, према следећем:
  - Добра из **партија од 1 до 3** се појединачно пакују у провидне кесе, а затим се тако упакована добра пакују у петослојне картонске кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm, с тим што се у једну картонску кутију пакују добра истог величинског броја;
  - Добра из **партија 4 и 5** се пакују тако што сваки пар мора бити упакован у ПВЦ „зип“ кесе које се не раздвајају приликом манипулације, а затим по 12 пари у парску кутију па у петослојну картонску кутију димензија 600 mm x 480 mm x 240 mm;
  - Добра из **партије 6** се пакују по 10 комада исте величине фиксиране траком или гумицом а затим се таква паковања слажу у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm;

- Добра **из партије 7** се пакују у петослојну картонску кутију, на начин да сва појединачна добра морају да буду међусобно раздвојена и појединачно заштићена картоном/фолијом и слично.
  - Добра **из партије 8** се пакују по 5 комада у провидну кесу, које се слажу у петослојну картонску кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела. На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:
    - назив и место добављача/произвођача,
    - број уговора,
    - назив добра,
    - количину,
    - величински број (за добра која се израђују у величинским бројевима),
    - просечну бруто масу кутије и
    - годину производње.
  - Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

## **2.5. НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

Испорука предметних добара вршиће се на локације Крајњих корисника према Табели 1 – ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈМА и према структури величинских бројева која је дата у Табели 2 – СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА.

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

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

Понуђач је у дужан да писаним путем обавести Крајњег корисника о тачном датуму и времену испоруке, најмање 5 (пет) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

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

## **2.6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

Детаљније објашњен и дефинисан у члану 6. Модела уговора.

## **2.7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

Детаљније објашњен и дефинисан у члану 7. Модела уговора.

## **2.8. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ**

Гарантни рок за сва добра је минимално 12 месеца од дана испоруке добара.

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

Гарантни рок и рекламације детаљније су објашњени и дефинисани у члану 9. Модела уговора.

## **2.9. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ**

**Понуђач** је дужан да достави **произвођачку спецификацију** (на меморандуму **понуђача**) потписану и оверену од стране овлашћеног лица понуђача, **за свако појединачно добро** у оквиру партије/а за коју/е подноси понуду, са јасном и недвосмисленом назнаком на коју се партију односи/е и на који број позиције у оквиру партије/а. Произвођачка спецификација мора да **садржи све податке** на основу којих се карактеристике понуђеног добра **могу упоредити са захтевима из техничке спецификације**, односно на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа. Понуђач не мора бити произвођач понуђеног добра, може понудити и трговачку робу.

Табела 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈАМА

ПАРТИЈА	Ред. бр.	Врсте добара	Јед. мере	ДИСПОЗИЦИЈЕ				Укупна количина
				Складиште "Качарево"	ВП 9859 Београд	ВП 2977 Београд	ВП 2289 Београд	
1. Тренерке, мајице и шорцеви	1	ТРЕНЕРКА за професоре	кпл			20		20
	2	МАЈИЦА спортска кратак рукав за кадете	ком			600		600
	3	МАЈИЦА спортска кратак рукав за професоре	ком			3		3
	4	МАЈИЦА спортска дуги рукав за кадете	ком			600		600
	5	МАЈИЦА спортска дуги рукав за професоре	ком			40		40
	6	МАЈИЦА атлет за кадете	ком			400		400
	7	МАЈИЦА атлет за професоре	ком			40		40
	8	ШОРТС спортски мушки за кадете	ком			400		400
	9	ШОРТС спортски за професоре	ком			40		40
	10	ШОРТС спортски женски -бицикличички	ком			200		200
	11	ШУШКАВАЦ спортски непромочиви	ком			20		20
2. Опрема за пливање	1	КОСТИМ женски једноделни купаћи	ком			200		200
	2	ГАЂЕ купаће мушке	ком			320		320
	3	КАПА за пливање	ком			270		270
	4	НАОЧАРЕ за пливање	ком			320		320
3. Кимоно	1	КИМОНО за џудо	кпл			120		120
4. Рукавице кожне	1	РУКАВИЦЕ кожне, црне	пар	500				500
5. Рукавице п/с	1	РУКАВИЦЕ п/с, смб	пар	1.600				1.600
	2	РУКАВИЦЕ п/с, беле	пар	2.790			800	3.590

ПАРТИЈА	Ред. бр.	Врсте добара	Јед. мере	ДИСПОЗИЦИЈЕ				Укупна количина
				Складиште "Качарево"	ВП 9859 Београд	ВП 2977 Београд	ВП 2289 Београд	
<b>6.</b> Каишеви и опасачи, кожни	1	КАИШ, браон	ком	95				<b>95</b>
	2	КАИШ, женски браон	ком	15				<b>15</b>
	3	ОПАСАЧ за старешине, браон	ком	350				<b>350</b>
	4	ОПАСАЧ за кадете	ком	200				<b>200</b>
<b>7.</b> Ознаке металне и пафте	1	ОЗНАКА метална за шапку официра КоВ	ком	1.000				<b>1.000</b>
	2	ОЗНАКА метална за шапку подофицира, КоВ	ком	1.000				<b>1.000</b>
	3	ОЗНАКА метална за шапку официра РВиПВО	ком	200				<b>200</b>
	4	ОЗНАКА метална за шапку подофицира, РВиПВО	ком	300				<b>300</b>
	5	ОЗНАКА метална за капу жена подофицира, КоВ	ком	100				<b>100</b>
	6	ОЗНАКА метална за капу жена официра РВиПВО	ком	100				<b>100</b>
	7	ОЗНАКА метална за капу жена подофицира, РВиПВО	ком	100				<b>100</b>
	8	ЕЛЕМЕНАТ ознаке чина генерала КоВ	пар	70				<b>70</b>
	9	ЕЛЕМЕНАТ ознаке чина генерала РВиПВО	пар	60				<b>60</b>
	10	РОЗЕТА за ознаку чина	ком	7.500			500	<b>8.000</b>
	11	ДВОГЛАВИ орао за пафту	ком				800	<b>800</b>
	12	ПАФТА за ешарпу	ком	600				<b>600</b>
<b>8.</b> Акселбендери	1	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском	ком				200	<b>200</b>
	2	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском	ком	50	10		150	<b>210</b>

Табела 2: СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА

**СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА ПАРТИЈУ 1****СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ ВП 2977 БЕОГРАД**

Ред. бр.	Назив добра	Јед. мере	Величински бројеви					Укупно
			S	M	L	XL	XXL	
1	ТРЕНЕРКА за професоре	кпл	1	4	5	5	5	<b>20</b>
2	МАЈИЦА спортска кратак рукав за кадете	ком	100	150	150	125	75	<b>600</b>
3	МАЈИЦА спортска кратак рукав за професоре	ком	1		1		1	<b>3</b>
4	МАЈИЦА спортска дуги рукав за кадете	ком	100	150	150	125	75	<b>600</b>
5	МАЈИЦА спортска дуги рукав за професоре	ком	2	6	12	12	8	<b>40</b>
6	МАЈИЦА атлет за кадете	ком	80	90	90	90	50	<b>400</b>
7	МАЈИЦА атлет за професоре	ком	2	6	12	12	8	<b>40</b>
8	ШОРТС спортски мушки за кадете	ком	70	70	100	110	50	<b>400</b>
9	ШОРТС спортски за професоре	ком	2	6	12	12	8	<b>40</b>
10	ШОРТС спортски женски -бициклически	ком	55	60	55	20	10	<b>200</b>
11	ШУШКАВАЦ спортски непромочиви	ком	1	4	6	5	4	<b>20</b>

**СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА ПАРТИЈУ 2**

Ред. бр.	Назив добра	Јед. мере	Величински бројеви					Укупно
			S	M	L	XL	XXL	
1	КОСТИМ женски једноделни купаћи	ком	55	60	55	20	10	<b>200</b>
2	ГАЋЕ купаће мушке	ком	50	75	75	80	40	<b>320</b>

**СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА ПАРТИЈУ 3**

Ред. бр.	Назив средства	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ				Укупно
			150	160	170	180	
1	КИМОНО за цудо	ком	40	40	40		<b>120</b>

**СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА ПАРТИЈУ 4****СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ СКЛАДИШТЕ КАЧАРЕВО**

Ред. бр.	Назив добра	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ						Укупно
			8,5	9	9,5	10	10,5	11	
1	РУКАВИЦЕ кожне црне	пар	50	100	100	100	100	50	<b>500</b>

**СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА ПАРТИЈУ 5****СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ СКЛАДИШТЕ КАЧАРЕВО**

Ред. бр.	Назив добра	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ							Укупно
			8	8,5	9	9,5	10	10,5	11	
1	РУКАВИЦЕ п/с, смб	пар	250	310	425	415	200			<b>1.600</b>
2	РУКАВИЦЕ п/с, беле	пар	400	475	460	465	425	325	240	<b>2.790</b>

**СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ ВП 2289 БЕОГРАД**

Ред. бр.	Назив добра	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ							Укупно
			8	8,5	9	9,5	10	10,5	11	
1	РУКАВИЦЕ п/с беле	пар	200		200		200		200	<b>800</b>

**СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА ПАРТИЈУ 6****СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ ВП 2289 БЕОГРАД**

Ред. бр.	Назив добра	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ										
			90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	Укупно
1	КАИШ, браон	КОМ				30		35		30			95
2	КАИШ, женски браон	КОМ		10		5							15
Ред. бр.	Назив добра	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ										
						I <sub>ж</sub>		I <sub>м</sub>		II		III	Укупно
3	ОПАСАЧ за старешине, браон	КОМ				85		110		115		40	350
Ред. бр.	Назив добра	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ										
				1		2		3		4		Укупно	
4	ОПАСАЧ за кадете	КОМ				100		100					200

**3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

**Нема техничке документације и планова**

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

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

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

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

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

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<b>ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	<p>Да располаже довољним финансијским капацитетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>за средња и велика правна лица</b> – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2015. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2014. годину које није негативно;</li> <li>• <b>за микро и мала правна лица и предузетнике</b> – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2015. годину.</li> </ul>	<p><b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.</p>

#### 4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

**Докази које ће наручилац захтевати су:**

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

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

<b>Доказ за Правно лице:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.</li> </ul>
<b>Доказ за Предузетнике:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.</li> </ul>
<b>Доказ за Физичко лице:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Није применљиво.</li> </ul>

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

<b>Доказ за Правно лице:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</li> <li>• Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</li> <li>• Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против</li> </ul>
------------------------------	--

	<p>привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p><b>Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b></p>
<b>Доказ за Предузетнике и Физичко лице:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</li> </ul> <p><b>Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b></p>

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

<b>Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, <b>и</b></li> <li>Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода,</li> </ul> <p><b>или</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Потврда Агенције за приватизацију да се Понуђач налази у поступку приватизације (ако се налази у поступку приватизације).</li> </ul> <p><b>Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b></p>
---	---

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

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

<b>Доказ за Правно лице:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2015. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину;</li> <li>За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2015. годину са приложеним доказом о разврставању;</li> </ul> <p><b>или</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2015. годину.</li> </ul>
----------------------------------	--

Доказ за Предузетнике:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Биланс успеха за 2015. годину; <b>или</b></li> <li>• Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2015. годину.</li> </ul>
Доказ за Физичко лице:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Није применљиво.</li> </ul>

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

Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео Захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона доставити Решење Агенције за привредне регистре о усвајању регистрационе пријаве уписа Понуђача. Исто може учинити Понуђач за свог подизвођача, односно сваки Понуђач из Групе понуђача. **Уколико, претрагом података из Регистра понуђача, Наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

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

Ако се у држави у којој Понуђач има седиште не издају тражени докази, Понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако Понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима Понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

## **5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

### **5.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Одлука о избору најповољније понуде донеће се применом критеријума за оцењивање понуда “**најнижа понуђена цена**“.

### **5.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАКЉУЧИТИ УГОВОР У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

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

Уколико две или више понуда имају и једнак рок испоруке, биће изабрана понуда са **дужим гарантним роком**.

У случају да избор Понуђача није могуће извршити ни након употребе помоћних критеријума, уговор ће бити додељен по систему жребања. Сви Понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку жребања.

<b>6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ</b>
---

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Изјава о независној понуди (Образац 4);
- 5) Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Изјава подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде (Образац 7);
- 8) Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла (образац 8);
- 9) Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року (образац 10).

Обрасци који су саставни део конкурсне документације, али се **не достављају уз понуду**:

- 1) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора (Образац 9);
- 2) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за отклањање грешака у гарантном року – 5% вредности уговора (Образац 11).

<b>ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</b>
-----------------------

Понуђач \_\_\_\_\_  
 Број понуде \_\_\_\_\_  
 Датум \_\_\_\_\_  
 Место \_\_\_\_\_

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку услуга у отвореном поступку по партијама, јавна набавка бр. 9/2016 – Посебна одећа и прибор, дајемо понуду како следи:

**1. ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)**

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

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

партија бр.1	партија бр.2	партија бр.3
партија бр.4	партија бр.5	партија бр.6
партија бр.7	партија бр.8	

**НАПОМЕНА:**

**Свака страна обрасца понуде мора бити оверена печатом и парафирана од стране Понуђача, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.**

**У записник о отварању понуда биће унете само укупне вредности понуде за партију (неће се уносити цена сваке ставке у оквиру партије).**

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
 (пун потпис)

## 3. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

## ПАРТИЈА БР. 1 – Тренерке, мајице и шорцеви

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
1.	ТРЕНЕРКА за професоре	кпл	20			
2.	МАЈИЦА спортска кратак рукав за кадете	ком	600			
3.	МАЈИЦА спортска кратак рукав за професоре	ком	3			
4.	МАЈИЦА спортска дуги рукав за кадете	ком	600			
5.	МАЈИЦА спортска дуги рукав за професоре	ком	40			
6.	МАЈИЦА атлет за кадете	ком	400			
7.	МАЈИЦА атлет за професоре	ком	40			
8.	ШОРТС спортски мушки за кадете	ком	400			
9.	ШОРТС спортски за професоре	ком	40			
10.	ШОРТС спортски женски - бициклички	ком	200			
11.	ШУШКАВАЦ спортски непромочиви	ком	20			

<b>Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима</b>	
<b>Износ ПДВ у %</b>	
<b>Износ ПДВ у динарима</b>	
<b>Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима</b>	

<b>Рок плаћања је</b> _____ дана од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).
<b>Рок испоруке добара је</b> _____ дана од дана закључења уговора. (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 130 дана од дана закључења уговора).
<b>Гарантни рок је</b> _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).
<b>Понуда важи</b> _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.
<b>Место испоруке:</b> према диспозицијама за испоруку из Табеле 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈМА поглавља 2. конкурсне документације.
Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**ПАРТИЈА БР. 2 – Опрема за пливање**

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
1.	КОСТИМ женски једноделни купаћи	ком	200			
2.	ГАЋЕ купаће мушке	ком	320			
3.	КАПА за пливање	ком	270			
4.	НАОЧАРЕ за пливање	ком	320			

<b>Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима</b>	
<b>Износ ПДВ у %</b>	
<b>Износ ПДВ у динарима</b>	
<b>Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима</b>	

<b>Рок плаћања је _____ дана</b> од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).
<b>Рок испоруке добара је _____ дана</b> од дана закључења уговора. (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 130 дана од дана закључења уговора).
<b>Гарантни рок је _____ месеци/а</b> од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).
<b>Понуда важи _____ дана</b> (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.
<b>Место испоруке:</b> према диспозицијама за испоруку из Табеле 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈАМА поглавља 2. конкурсне документације.
Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## ПАРТИЈА БР. 3 – Кимоно

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
1.	КИМОНО за цудо	кпл	120			

<b>Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима</b>	
<b>Износ ПДВ у %</b>	
<b>Износ ПДВ у динарима</b>	
<b>Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима</b>	

<b>Рок плаћања је</b> _____ дана од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).
<b>Рок испоруке добара је</b> _____ дана од дана закључења уговора. (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 130 дана од дана закључења уговора).
<b>Гарантни рок је</b> _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).
<b>Понуда важи</b> _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.
<b>Место испоруке:</b> према диспозицијама за испоруку из Табеле 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈМА поглавља 2. конкурсне документације.
Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**ПАРТИЈА БР. 4 – Рукавице кожне**

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
1.	РУКАВИЦЕ кожне, црне	пар	500			

<b>Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима</b>	
<b>Износ ПДВ у %</b>	
<b>Износ ПДВ у динарима</b>	
<b>Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима</b>	

<b>Рок плаћања је</b> _____ дана од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).
<b>Рок испоруке добара је</b> _____ дана од дана закључења уговора. (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 130 дана од дана закључења уговора).
<b>Гарантни рок је</b> _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).
<b>Понуда важи</b> _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.
<b>Место испоруке:</b> према диспозицијама за испоруку из Табеле 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈМА поглавља 2. конкурсне документације.
Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

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

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**ПАРТИЈА БР. 5 – Рукавице п/с**

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
1.	РУКАВИЦЕ п/с, смб	пар	1.600			
2.	РУКАВИЦЕ п/с, беле	пар	3.590			

<b>Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима</b>	
<b>Износ ПДВ у %</b>	
<b>Износ ПДВ у динарима</b>	
<b>Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима</b>	

<b>Рок плаћања је _____ дана</b> од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).
<b>Рок испоруке добара је _____ дана</b> од дана закључења уговора. (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 130 дана од дана закључења уговора).
<b>Гарантни рок је _____ месеци/а</b> од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).
<b>Понуда важи _____ дана</b> (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.
<b>Место испоруке:</b> према диспозицијама за испоруку из Табеле 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈМА поглавља 2. конкурсне документације.
Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

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

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**ПАРТИЈА БР. 6 – Каишеви и опасачи, кожни**

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
1.	КАИШ, браон	ком	95			
2.	КАИШ, женски браон	ком	15			
3.	ОПАСАЧ за старешине, браон	ком	350			
4.	ОПАСАЧ за кадете	ком	200			

<b>Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима</b>	
<b>Износ ПДВ у %</b>	
<b>Износ ПДВ у динарима</b>	
<b>Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима</b>	

<b>Рок плаћања је _____ дана</b> од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).
<b>Рок испоруке добара је _____ дана</b> од дана закључења уговора. (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 130 дана од дана закључења уговора).
<b>Гарантни рок је _____ месеци/а</b> од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).
<b>Понуда важи _____ дана</b> (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.
<b>Место испоруке:</b> према диспозицијама за испоруку из Табеле 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈМА поглавља 2. конкурсне документације.
Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**ПАРТИЈА БР. 7 – Ознаке металне и пафте**

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
1.	ОЗНАКА метална за шапку официра КоВ	ком	1.000			
2.	ОЗНАКА метална за шапку подофицира, КоВ	ком	1.000			
3.	ОЗНАКА метална за шапку официра РВиПВО	ком	200			
4.	ОЗНАКА метална за шапку подофицира, РВиПВО	ком	300			
5.	ОЗНАКА метална за капу жена подофицира, КоВ	ком	100			
6.	ОЗНАКА метална за капу жена официра РВиПВО	ком	100			
7.	ОЗНАКА метална за капу жена подофицира, РВиПВО	ком	100			
8.	ЕЛЕМЕНАТ ознаке чина генерала КоВ	пар	70			
9.	ЕЛЕМЕНАТ ознаке чина генерала РВиПВО	пар	60			
10.	РОЗЕТА за ознаку чина	ком	8.000			
11.	ДВОГЛАВИ орао за пафту	ком	800			
12.	ПАФТА за ешарпу	ком	600			

<b>Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима</b>	
<b>Износ ПДВ у %</b>	
<b>Износ ПДВ у динарима</b>	
<b>Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима</b>	

<b>Рок плаћања је</b> _____ <b>дана</b> од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).
<b>Рок испоруке добара је</b> _____ <b>дана</b> од дана закључења уговора. (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 130 дана од дана закључења уговора).
<b>Гарантни рок је</b> _____ <b>месеци/а</b> од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).
<b>Понуда важи</b> _____ <b>дана</b> (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.
<b>Место испоруке:</b> према диспозицијама за испоруку из Табеле 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈМА поглавља 2. конкурсне документације.
Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**ПАРТИЈА БР. 8 – Акселбендери**

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
1.	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском	ком	200			
2.	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском	ком	210			

<b>Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима</b>	
<b>Износ ПДВ у %</b>	
<b>Износ ПДВ у динарима</b>	
<b>Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима</b>	

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

**Рок испоруке добара је** \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора. (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 130 дана од дана закључења уговора).

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

**Понуда важи** \_\_\_\_\_ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

**Место испоруке:** према диспозицијама за испоруку из Табеле 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈМА поглавља 2. конкурсне документације.

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

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## 4. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## 5. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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

**6. ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач/Члан групе понуђача:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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

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

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама, бр.9/2016 – Посебна одећа и прибор, достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

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

5.	<b>Рачун на који ће бити извршено плаћање је</b>
	Број рачуна:  Банка:

<b>Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора</b>	
<b>Назив члана групе понуђача</b>	<b>Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора</b>
6.	

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ године, Споразум потписали

**Назив члана Групе понуђача:**

**Потпис одговорног лица и печат члана Групе понуђача:**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

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

У колону 5 – уписати колико износи јединична цена без ПДВ

У колони 6 – уписати колико износи јединична цена са ПДВ

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

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

У колони 9 – уписати укупан износ ПДВ у динарима (разлика између укупне цена са ПДВ и укупне цена без ПДВ).

Уписати укупан збир колона 7, 8 и 9

**ПАРТИЈА БР. 1 – Тренерке, мајице и шорцеви**

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	ТРЕНЕРКА за професоре	кпл	20					
2.	МАЈИЦА спортска кратак рукав за кадете	ком	600					
3.	МАЈИЦА спортска кратак рукав за професоре	ком	3					
4.	МАЈИЦА спортска дуги рукав за кадете	ком	600					
5.	МАЈИЦА спортска дуги рукав за професоре	ком	40					
6.	МАЈИЦА атлет за кадете	ком	400					
7.	МАЈИЦА атлет за професоре	ком	40					
8.	ШОРТС спортски мушки за кадете	ком	400					
9.	ШОРТС спортски за професоре	ком	40					
10.	ШОРТС спортски женски - бицикличички	ком	200					
11.	ШУШКАВАЦ спортски непромочиви	ком	20					
<b>УКУПНО</b>								

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

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

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## ПАРТИЈА БР. 2 – Опрема за пливање

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	КОСТИМ женски једноделни купаћи	ком	200					
2.	ГАЋЕ купаће мушке	ком	320					
3.	КАПА за пливање	ком	270					
4.	НАОЧАРЕ за пливање	ком	320					
УКУПНО								

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)\_\_\_\_\_  
(пун потпис)М.П.  
(читак отисак печата)

## ПАРТИЈА БР. 3 – Кимоно

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	КИМОНО за цудо	кпл	120					
УКУПНО								

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## ПАРТИЈА БР. 4 – Рукавице кожане

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	РУКАВИЦЕ кожане, црне	пар	500					
УКУПНО								

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**ПАРТИЈА БР. 5 – Рукавице п/с**

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	РУКАВИЦЕ п/с, смб	пар	1.600					
2.	РУКАВИЦЕ п/с, беле	пар	3.590					
<b>УКУПНО</b>								

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)\_\_\_\_\_  
(пун потпис)**М.П.**  
(читак отисак печата)

**ПАРТИЈА БР. 6 – Каишеви и опасачи, кожни**

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	КАИШ, браон	ком	95					
2.	КАИШ, женски браон	ком	15					
3.	ОПАСАЧ за старешине, браон	ком	350					
4.	ОПАСАЧ за кадете	ком	200					
<b>УКУПНО</b>								

**Место и датум:**


---

**Понуђач:**


---

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

---

(пун потпис)

**М.П.**  
(читак отисак печата)

## ПАРТИЈА БР. 7 – Ознаке металне и пафте

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	ОЗНАКА метална за шапку официра КоВ	ком	1.000					
2.	ОЗНАКА метална за шапку подофицира, КоВ	ком	1.000					
3.	ОЗНАКА метална за шапку официра РВиПВО	ком	200					
4.	ОЗНАКА метална за шапку подофицира, РВиПВО	ком	300					
5.	ОЗНАКА метална за капу жена подофицира, КоВ	ком	100					
6.	ОЗНАКА метална за капу жена официра РВиПВО	ком	100					
7.	ОЗНАКА метална за капу жена подофицира, РВиПВО	ком	100					
8.	ЕЛЕМЕНАТ ознаке чина генерала КоВ	пар	70					
9.	ЕЛЕМЕНАТ ознаке чина генерала РВиПВО	пар	60					
10.	РОЗЕТА за ознаку чина	ком	8.000					
11.	ДВОГЛАВИ орао за пафту	ком	800					

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7	8	9
12.	ПАФТА за ешарпу	ком	600					
<b>УКУПНО</b>								

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**ПАРТИЈА БР. 8 – Акселбендери**

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском	ком	200					
2.	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском	ком	210					
<b>УКУПНО</b>								

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_

(пун потпис)

**М.П.**  
(читак отисак печата)

## ОБРАЗАЦ 3

<b>ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>
---

У вези члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Понуђач \_\_\_\_\_

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 9/2016 – Посебна одећа и прибор, како следи у табели:

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

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**НАПОМЕНА:**

Достављање овог обрасца није обавезно.

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

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

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

## ОБРАЗАЦ 4

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) \_\_\_\_\_, даје:

(навести назив Понуђача)

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 9/2016 – Посебна одећа и прибор, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

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

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

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## ОБРАЗАЦ 5

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О  
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 9/2016 – Посебна одећа и прибор, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:  
Да располаже довољним финансијским капацитетом:
  - **за средња и велика правна лица** – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2015. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2014. годину које није негативно;
  - **за микро и мала правна лица и предузетнике** – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2015. годину.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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

## ОБРАЗАЦ 6

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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 9/2016 – Посебна одећа и прибор, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Подизвођач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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

## ОБРАЗАЦ 7

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ**

(за озбиљност понуде – 3% вредности понуде)

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

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
(навести назив привредног субјекта) (адреса)

матични број: \_\_\_\_\_, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

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

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату 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 \_\_\_\_\_ Банке:

\_\_\_\_\_  
(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ у вредности од 3% од укупне вредности напред наведене понуде, а у случају:

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

- Не потпише Уговор о набавци \_\_\_\_\_,  
(навести назив предмета набавке)

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,

- Не достави инструменте обезбеђења уговорних обавеза сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

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

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

Прилог:

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

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

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ године

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## ОБРАЗАЦ 8

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

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_

(навести назив понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 9/2016 – Посебна одећа и прибор, ће приликом закључења уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају неиспуњења уговорних обавеза, једностраног раскида уговора или значајног кашњења са испоруком добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана).
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)

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

## ОБРАЗАЦ 9

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**

(за добро извршење посла – 10% вредности уговора)

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
 (навести назив привредног субјекта) (адреса)  
 матични број: \_\_\_\_\_, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

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

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

\_\_\_\_\_  
 (навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

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

Прилог:

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

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

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ године

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
 (пун потпис)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ИСПОРУКЕ ДОБАРА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ**

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 9/2016 – Посебна одећа и прибор, ће приликом испоруке добара издати Наручиоцу **средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **5% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају да понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана испоруке**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**НАПОМЕНА:** Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року (укључујући и образац 11) се достављају приликом испоруке добара.

## ОБРАЗАЦ 11

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
(навести назив привредног субјекта) (адреса)  
 матични број: \_\_\_\_\_, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

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

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорних обавеза везаних за гарантни рок и решавање рекламација по уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке:

\_\_\_\_\_  
(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

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

Прилог:

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

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

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ године

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## 7. МОДЕЛ УГОВОРА

### **Модел уговора попунити на следећи начин:**

- Уписати податке о понуђачу (на првој страници модела уговора),
- Попунити чланове уговора који се односе на подизвођаче или групу понуђача - опционо,
- Уписати све податке који се односе на битне елементе уговора, односно уписати одговарајуће податке на предвиђеним местима у члановима 1, 3, 5, 8 и 9,
- На последњој страници Модела уговора уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица понуђача и оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора.

### **Напомене:**

Ови модели уговора представљају садржину уговора који ће бити закључени са изабраним понуђачима.

Понуђач доставља модел уговора **за сваку партију посебно** уколико подноси понуду за више партија.



## МОДЕЛ УГОВОРА број 61-83-\_\_\_\_-16

закључен између:

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

и

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

### **Остали учесници у уговору су:**

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

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

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

### Основ уговора:

Јавна набавка бр. 9/2016; Одлука о додели уговора бр. попуњава наручилац од попуњава наручилац године, и понуда изабраног добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

**ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

- 1.1. Продавац се обавезује да Наричиоцу, односно његовим крајњим корисницима (у даљем тексту: Крајњи корисници), у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара (*уписати назив партије*) \_\_\_\_\_ према Прилозима овог уговора (у даљем тексту: **добра**).
- 1.2. Саставни део овог уговора су:
- Прилог бр. 1: Спецификација добара,
  - Прилог бр. 2: Врсте и количине добара са диспозицијама,
  - Прилог бр. 3: Структура величинских бројева. (*за Партије 1 до 6*)
- 1.3. Крајњи корисници се обавезује да преузму добра и да плате испоручена добра по одредбама овог Уговора.

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

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

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

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

**ЧЛАН 2. УСЛОВИ ИЗРАДЕ, КВАЛИТЕТ ДОБАРА, ОВЕРА УЗОРАКА, АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА**

- 2.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет уговорених добара и обавезује се да понуђена добра у свему одговарају захтеваним техничким карактеристикама и да буду израђена и испоручена у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије.
- 2.2. Добра, која су предмет набавке, морају бити нова, исправна и некоришћена. Не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста произвођача-Продаваца, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.
- 2.3. Купац не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.
- 2.4. Продавац је обавези да испоручи добра у складу са Техничким спецификацијама и овереним узорцима.
- 2.5. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.
- 2.6. Продавац може преузети узорке на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће Продавацу као смерница за израду сопствених узорака за оверу за серијску производњу.

- 2.7. Продавац је у обавези да изврши оверу сопствених узорака за серијску производњу свих добара.
- 2.8. Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.
- 2.9. Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева Продавац који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву Продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 2.10. *(За партију 1)* За оверу узорака добара са редних бројева 1, 3, 5, 7, 9 и 11 Продавац је у обавези да достави по једну јединицу мере готовог добра, а за добра са редних бројева 2, 4, 6, 8 и 10 да достави по две јединице мере готовог добра. По извршеној овери добара са редних бројева 1, 3, 5, 7, 9 и 11, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да оверени узорак пломбира и изда Продавацу ради серијске производње и квалитативног пријема и исти оверени узорци улазе у укупно уговорне количине за пријем. По извршеној овери добара са редних бројева 4, 6, 8 и 10, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда Продавацу ради серијске производње и квалитативног пријема и исти оверени узорци не улазе у укупно уговорне количине за пријем. Други узорак задржава Војнотехнички институт.
- 2.11. *(За партије 2 до 8)* За оверу узорака добара коју врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково, Продавац је у обавези да достави по две јединице мере готовог добра. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда Продавацу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војнотехнички институт. Оверени узорци не улазе у укупне количине за квалитативни пријем.
- 2.12. Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања је највише 5 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС, је у обавези да достави обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и Продавацу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.
- 2.13. Добра за све партије се испоручују Крајњим корисницима у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно, према следећем:
- Добра *(из партија од 1 до 3)* се појединачно пакују у провидне кесе, а затим се тако упакована добра пакују у петослојне картонске кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm, с тим што се у једну картонску кутију пакују добра истог величинског броја;
  - Добра *(из партија 4 и 5)* се пакују тако што сваки пар мора бити упакован у ПВЦ „зип“ кесе које се не раздвајају приликом манипулације, а затим по 12 пари у парску кутију па у петослојну картонску кутију димензија 600 mm x 480 mm x 240 mm;
  - Добра *(из партије 6)* се пакују по 10 комада исте величине фиксиране траком или гумицом а затим се таква паковања слажу у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm;
  - Добра *(из партије 7)* се пакују у петослојну картонску кутију, на начин да сва појединачна добра морају да буду међусобно раздвојена и појединачно заштићена картоном/фолијом и слично.
  - Добра *(из партије 8)* се пакују по 5 комада у провидну кесу, које се слажу у петослојну картонску кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- 2.14. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела. На ужој

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

- назив и место Продаваца/произвођача,
- број уговора,
- назив добра,
- количину,
- величински број (за добра која се израђују у величинским бројевима),
- просечну бруто масу кутије и
- годину производње.

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

### ЧЛАН 3. ЦЕНА

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

- Укупна вредност уговора без ПДВ је \_\_\_\_\_ динара.
- Износ ПДВ је \_\_\_\_\_ % или \_\_\_\_\_ динара;
- Укупна вредност уговора са ПДВ је \_\_\_\_\_ динара.

3.2. Јединичне цене добара су дате у Прилогу бр.1 овог уговора.

3.3. Купац и Продавац су се споразумели да је у цена за добра из члана 1. овог Уговора, укључена и амбалажа и испорука добара на локацијама Крајњих корисника према Прилогу бр. 2 овог уговора .

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

### ЧЛАН 4. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

4.1. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност (“Сл. гласник РС”, број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14, 68/14, 142/14 и 5/15).

### ЧЛАН 5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

5.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добра из члана 1. овог Уговора вршити према диспозицијама и количинама по диспозицијама по Прилогу бр. 2 овог уговора и (*за партије 1 до 6*) према структури величинских бројева по Прилогу бр. 3.

5.2. Крајњи рок испоруке за добара из члана 1. овог Уговора је \_\_\_\_\_ (као у понуди) дана од дана закључења уговора.

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

5.4. Организацију транспорта и транспорт до Крајњих корисника за испоруку добара из члана 1. овог Уговора врши Продавац.

5.5. Продавац је у дужан да писаним путем обавести Крајњег корисника и ВКК СМР МО о тачном датуму и времену испоруке, најмање 5 (пет) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

5.6. Подаци за контакт Крајњег корисника: **попуњава наручилац**

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

- 5.8. УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности Продаваца и структуре величинских бројева уз сагласност Продаваца, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.

## **ЧЛАН 6. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

- 6.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет добара из члана 1. овог уговора и обавезује се да ће испоручена добра у свему одговарати захтевима за квалитет у складу са законским прописима и техничким спецификацијама.
- 6.2. Контролу квалитета и квалитативни пријем врши ВКК СМР МО у Републици Србији.
- 6.3. Продавац се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмети-добра производње (или увоза), потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.4. Продавац се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета, План контроле и План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета и План контроле је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ Продаваца и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфираним захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.5. Купац, односно ВКК СМР МО задржава право да изврши увид у реализацију улазне контроле Продаваца као и међуфазну контролу производње. Проверавач ВКК СМР МО, за добра код којих се не може извршити узорковање из готовог производа или је пак оно нерационално, може извршити узорковање основних материјала и слање на лабораторијску анализу. Трошкови лабораторијске провере не могу бити већи од 1% од вредности предметног добра и падају на терет Продаваца.
- 6.6. Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу [vkk@mod.gov.rs](mailto:vkk@mod.gov.rs) о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем Продавац доставља у писаној форми и УОЛ СМР МО телефаксом на број 011/3006-299 и Наручиоцу телефаксом на број 011/3006-330.
- 6.7. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава Продаваца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавацу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.8. Продавац се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

- 6.9. Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, Продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.
- 6.10. Продавац је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

(Део који се односи само на партију 1)

- 6.11. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену), осим за добра са редних бројева 1, 3, 5, 7, 9 и 11 за коју ће извршити узорковање само за органолептички преглед.
- 6.12. За добра са редних бројева 1, 3, 5, 7, 9 и 11 квалитативни пријем ће се вршити само органолептички на основу техничких спецификација и овереног узорка, с тим да је Продавац дужан да ВКК СМР МО достави изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да предметна добра у свему одговарају техничкој спецификацији.
- 6.13. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.14. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавацу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.15. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продаваца, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују Продавац и ВКК СМР МО. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.16. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.17. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
Укупна количина за испоруку добија се груписањем покретних ствари израђених од тканине/плетенине по истим захтевима квалитета, исте боје и истом технологијом израде.			

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

(Део који се односи само на партије 2, 3 и 5)

- 6.26. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену), осим за добра на редним бројевима 3 и 4 из партије број 2 за коју ће извршити узорковање само за органолептички преглед.
- 6.27. За добра на редним бројевима 3 и 4 из партије број 2 квалитативни пријем ће се вршити само органолептички на основу техничких спецификација и овереног узорка, с тим да је Продавац дужан да ВКК СМР МО достави изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да предметна добра у свему одговарају техничкој спецификацији.
- 6.28. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.29. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавацу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.30. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продаваца, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују Продавац и ВКК СМР МО. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз

органолептичког пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

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

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
Укупна количина за испоруку добија се груписањем покретних ствари израђених од тканине/плетенине по истим захтевима квалитета, исте боје и истом технологијом израде.			

- 6.33. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.34. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији о трошку Продаваца.
- 6.35. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
- 6.36. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и Продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за испитивање у II степену.
- 6.37. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.38. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продаваца, УОЛ СМР МО и УСн СМР МО са образложењем кашњења, а Продавацу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.39. Један примерак решења и записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.40. Продавац не може извршити испоруку пре пријема Решења о пријему. Продавац је дужан да сваком Крајњем кориснику достави оригинал Решења о пријему и Записник о органолептичком пријему.
- (Део који се односи само на партију 4)
- 6.41. Продавац је у обавези да издвоји основни репроматеријал – кожу и готова добра од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

➤ **Квалитативни пријем основног репроматеријала – коже**

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

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

- 6.50. Акредитовану лабораторију за испитивање у I степену одређује ВКК СМР МО, а трошкове испитивања сноси Продавац.

- 6.51. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
- 6.52. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и Продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за испитивање у II степену. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.53. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању основног репроматеријала-коже са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава Продаваца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавацу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.54. Прегледане и примљене количине основног репроматеријала – коже, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 6.55. По добијању решења о квалитативном пријему основног репроматеријала – коже Продавац може отпочети серијску производњу.
- 6.56. Уколико се добра производе ван Републике Србије, Продавац је у обавези да ВКК (контакт тел. 011/2051-488) достави записник о органолептичком пријему и узорковању репроматеријала-коже оверен од стране овлашћене институције са којом је Продавац закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције. Узорци се достављају на лабораторијску проверу квалитета о трошку Продаваца (искључиво у Р. Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК СМР МО остају на чувању код Продаваца.
- **Квалитативни пријем готовог добра**
- 6.57. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем готовог добра у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продаваца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавацу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.58. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 15% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког пријема, при чему морају да буду заступљена добра свих величинских бројева. Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број пари за органолептички пријем.
- 6.59. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готовог добра уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готовог добра се Продавацу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.60. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему готовог добра, може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продаваца, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Резултати комисијског органолептичког пријема су коначни за обе стране, а трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

- 6.61. Проверавач/и сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају Решење о пријему.
- 6.62. Испорука уговорених добара се не може извршити без Решења о пријему. Продавац је дужан да сваком Крајњем кориснику достави Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

(Део који се односи само на партију 6)

- 6.63. Продавац је у обавези да издвоји основни репроматеријал – кожу и готова добра од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

➤ **Квалитативни пријем основног репроматеријала – коже**

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

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

Број кожа за реализацију уговора	Број кожа за органолептички преглед (комад)	Лабораторијска провера у I степену (број узорака)	Лабораторијска провера у II степену (број узорака)
до 500 комада	35	1	1
од 501 – 750	60	2	2
од 751- 1000	75	3	3

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

➤ **Квалитативни пријем готовог добра**

- 6.79. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем готовог добра у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продаваца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавацу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.80. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 15% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког пријема, при чему морају да буду заступљена добра свих величинских бројева и добра намењена свим крајњим примаоцима. Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички пријем.

- 6.81. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готовог добра уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готовог добра се Продавацу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.82. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему готовог добра, може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продаваца, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Резултати комисијског органолептичког пријема су коначни за обе стране, а трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.83. Проверавач/и сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају Решење о пријему.
- 6.84. Испорука уговорених добара се не може извршити без Решења и Записника о органолептичком пријему. Продавац је дужан да сваком Крајњем кориснику достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

(Део који се односи само на партију 7)

- 6.85. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 6.86. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.87. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавацу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.88. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продаваца, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.89. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.90. Од укупно пријављених количина за пријем, број узорака за лабораторијско испитивање квалитета у I и II степену се узима према следећем:
- за ознаке металне за шапку официра КоВ, ознаке метална за шапку подофицира КоВ и ознаке метална за капу жена подофицира КоВ узима се укупно један узорак и један контра узорак,

- за ознаке металне за шапку официера РВиПВО, ознаке метална за шапку подофицира РВиПВО, ознаке метална за капу жена официера РВиПВО и ознаке метална за капу жена подофицира РВиПВО узима се укупно један узорак и један контра узорак,
- за елеменат ознаке чина генерала КоВ узима се један узорак и један контраузорак,
- за елеменат ознаке чина генерала РВиПВО узима се један узорак и један контраузорак,
- за розету за ознаку чина узима се један узорак и један контраузорак,
- за двоглави орао за пафту узима се један узорак и један контраузорак и
- за пафту за ешарпу узима се један узорак и један контраузорак.

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

(Део који се односи само на партију 8)

- 6.99. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 6.100. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.101. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавацу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

- 6.102. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продаваца, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.103. Проверач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.104. За лабораторијску проверу квалитета проверач/и ВКК узима/ју од укупних количина свих акселбендера један узорак и један контраузорак.
- 6.105. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака и контраузорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.106. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама наручиоца о трошку Продаваца. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
- 6.107. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и Продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.108. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.109. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлoзима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продаваца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавацу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.110. Један примерак Решења о пријему и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.111. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Продавац је дужан да сваком Крајњем кориснику достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

## ЧЛАН 7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Квантитативни пријем и визуелни преглед добара (бројање и појединачни преглед сваког добра) извршиће Комисије Крајњих корисника према важећим прописима и наређењима, по диспозицијама према Прилогу бр. 2 овог уговора, по реализованом пријему од стране ВКК СМР МО.
- 7.2. Забрањује се пријем добара од стране Крајњег корисника пре пријема од стране ВКК СМР МО.
- 7.3. Комисије Крајњих корисника ће сачинити Записник о квантитативном пријему добара који потписују комисија Крајњег корисника и оверава се печатом Крајњег корисника.

- 7.4. Уколико се приликом испоруке утврди да су добра оштећена, да постоји неслагање у количинама које су наведене у отпремном документу и стварно испорученим количинама или да постоји било који други недостатак, Комисија Крајњег корисника може одбити да изврши пријем добара, те ће се сматрати да иста Продавац није испоручио или може извршити делимичан пријем.
- 7.5. У оба наведена случаја Комисија Крајњег корисника ће записнички констатовати недостатке, а Продавац је у обавези да отклони недостатке најкасније у року од 20 (двадесет) дана и понови процедуру за квантитативни пријем из овог члана Уговора.
- 7.6. Крајњи корисник ће примерак записника о недостацима доставити ВКК СМР МО која ће одредити да ли је потребно поново вршити квалитативни пријем.
- 7.7. Уколико се поновљени квантитативни и/или квалитативни пријем добара догоди након истека крајњег рока за испоруку из члана 5. овог Уговора, Продавца неће бити ослобађен обавезе плаћања уговорне казне у складу са чланом 11. овог Уговора.
- 7.8. Сви трошкови везани за поновљени квантитативни и/или квалитативни пријем добара падају на терет Продаваца.

### ЧЛАН 8. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

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

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

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

### **ЧЛАН 9. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ**

- 9.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет добара из члана 1. овог Уговора, и за иста даје гарантни рок од \_\_\_\_\_ месеци/а од дана испоруке добара, односно по завршеној коначној испоруци добара по диспозицији.
- 9.2. Ако се након пријема добара, током употребе, у гарантном року, утврде недостаци у квалитету или неки други недостаци који се нису могли открити уобичајеним прегледом приликом пријема добара (скривени недостатак), или друге евентуалне неисправности било које врсте, а које су настале упркос правилном и наменском коришћењу добара, Крајњи корисник ће покренути рекламациони поступак
- 9.3. За настале рекламације Крајњи корисник покрећу рекламациони поступак и сачињава записник о рекламацији коју одмах доставља Продавацу, а један примерак записника о рекламацији доставља и ВКК СМР МО.
- 9.4. Продавац се обавезује да отклони техничке недостатке, евентуалне неисправности и скривене недостатке, у року предвиђеном за решавање рекламације, или да Крајњем кориснику преда друга добра без недостатака и неисправности, која имају једнаке техничке карактеристике.
- 9.5. Продавац је у дужан да рекламацију реши у року од 20 (двадесет) дана од дана пријема записника о рекламацији, односно да о свом трошку испоручи друга условна добра, а о времену и месту замене обавести ВКК СМР МО.
- 9.6. Уколико утврди да добра за која је поднета рекламација и након откљњања техничких недостатака, евентуалних неисправности и/или скривених недостатке нису у складу са уговореним квалитетом, ВКК СМР МО ће захтевати замену безусловних добара и испоруку нових добара у складу са уговореним квалитетом.
- 9.7. Све рекламације у гарантном року Продавац решавао о свом трошку.
- 9.8. Уколико Продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија коју ће формирати УОЛ СМР МО ће извршити процену штете коју је Продавац у обавези да надокнади наручиоцу.

### **ЧЛАН 10. ВИША СИЛА**

- 10.1. Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења уговора и које странама у уговору нису биле нити могле бити познате у моменту закључења и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у уговору.

- 10.2. Под вишом силом се подразумевају следећи догађаји: рат и ратна дејста (објављен и необјављен), грађански немири, мобилизација, генерални штрајк, пожар, поплава, подземне воде, земљотрес, клизишта, епидемија, експлозија, природне и саобраћајне катастрофе, акти органа власти, међународних органа и организацији од утицаја на извршење обавеза, као и сви други догађаји и околности које надлежни орган прогласи за случајеве више силе.
- 10.3. Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа.
- 10.4. Уговорна страна која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед неслања или не благовременог слања обавештења.
- 10.5. Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, Уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор без последица за себе.

#### **ЧЛАН 11. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

- 11.1. Уколико Продавац не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да плати уговорну казну у висини од 0,2% (посто) дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна не може бити већа од 5% од укупне вредности добара испоручених са закашњењем.
- 11.2. Наплату уговорне казне врши Крајњи корисник, одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 11.3. Ако Продавац не изврши уговорене обавезе, једнострано раскине уговор или закасни са испоруком изнад рока покривеног казним одредбама из тачке 11.1. овог члана (преко 25 дана), Купац без сагласности и обавезе обавештавања Продаваца, има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.
- 11.4. Ако Продавац не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација, Купац без сагласности и обавезе обавештавања Продаваца, има право да депоновано средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року – меницу, у вредности од 5% укупне вредности уговора, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.
- 11.5. Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у тачки 11.3. и тачки 11.4. и на исти начин активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла или средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, без давања додатног рока за испоруку или решавања рекламације.
- 11.6. Продавац приликом потписивања уговора доставља Купцу средство обезбеђења за добро извршење посла – менице, у вредности од 10% укупне вредности уговора, а средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року – менице, у вредности од 5% укупне вредности уговора, најкасније у року од 7 (седам) дана од дана извршене прве испоруке по уговору.
- 11.7. Средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року Купац задржава у гарантном року из члана 9. овог уговора рачунајући од последње испоруке добара по

уговору, односно, у случају замене добара током гарантног рока, рачунајући од последње замене.

- 11.8. Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Купац се обавезује да Продавацу врати издата средства обезбеђења уговорних обавеза.

## **ЧЛАН 12. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА**

- 12.1. Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми само сагласношћу уговорних страна.
- 12.2. Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 11. овог уговора и на исти начин активира одговарајућа депонована средства обезбеђења.

## **ЧЛАН 13. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ**

- 13.1. Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ( "Сл. гласник РС", бр. 104/09), 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) и Уредбе о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа ( "Сл. гласник РС", бр. 63/13).

## **ЧЛАН 14. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

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

## **ЧЛАН 15. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

- 15.1. За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља).
- 15.2. Продавац је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 и 14/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи током важења овог уговора и да је документује на прописани начин.
- 15.3. Сви рокови у овом уговору који су изражени у данима подразумевају календарске дане.
- 15.4. Уговор је састављен у 4 (четири) истоветних примерка, од којих су 3 (три) за Купца и 1 (један) за Продаваца.
- 15.5. Купац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака ради достављања Крајњим корисницима.
- 15.6. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

15.7. Уговор је закључен дана попуњава Купац године.

**ПРОДАВАЦ:**

\_\_\_\_\_  
(функција)

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**КУПАЦ:**

**ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ**

**ДИРЕКТОР**

**п у к о в н и к**

**др Александар Буквић, дипл.инж.**

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 61-83- -16

**Спецификација добара**  
(биће израђен на основу понуде изабраног понуђача)

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 61-83- -16

**Врсте и количине добара са диспозицијма**  
(биће израђен на основу података из Табеле 1 у поглављу II. конкурсне документације)

Прилог бр. 3 Уз Уговор бр. 61-83- -16

**Структура величинских бројева (за Партије 1 до 6)**  
(биће израђен на основу података из Табеле 2 у поглављу II. конкурсне документације)

## 8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

### **8.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

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

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

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

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

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

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

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

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

На коверти или кутији мора бити наведено:

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 9/2016 – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР - НЕ  
ОТВРАТИ  
ПАРТИЈА/Е бр. \_\_\_\_\_ (уписати бр. партије/а)**

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

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

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

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

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

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Представници Понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу

која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

### **ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:**

- 1) Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1);
- 2) Попуњен, потписан и оверен **Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни** (Образац 2);
- 3) Попуњен, потписан и оверен **Образац трошкова припреме понуде** (Образац 3) - опционо;
- 4) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 4);
- 5) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5);
- 6) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 8);
- 7) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року** (образац 10).
- 8) **Средства обезбеђења за озбиљност понуде:**
  - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 7).
  - **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирание у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
  - **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
  - **Копија захтева за регистрацију меница.**
- 9) Попуњен, потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље 7). Модел уговора копирати у потребном броју примерака и попунити за сваку партију за коју се подноси понуда посебно.
- 10) **Понуђач је дужан да достави произвођачку спецификацију (на меморандуму понуђача)** потписану и оверену од стране овлашћеног лица понуђача, **за свако појединачно добро** у оквиру партије/а за коју/е подноси понуду, са јасном и недвосмисленом назнаком на коју се партију односи/е и на који број позиције у оквиру партије/а. Произвођачка спецификација мора да **садржи све податке** на основу којих се карактеристике понуђеног добра **могу упоредити са захтевима из техничке спецификације**, односно на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа. Понуђач не мора бити произвођач понуђеног добра, може понудити и трговачку робу.

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

- Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да наступа са подизвођачем и унети у табелу у делу 5 овог образаца податке о

подизвођачу и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац б);
- Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.

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

- Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да се подноси заједничка понуда, унети у табелу у делу 6 овог образаца податке о свим члановима групе понуђача и део 7 овог образаца који је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5) за сваког члана групе понуђача посебно;
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 4) за сваког члана групе понуђача посебно;
- У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

#### **Напомена:**

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

### **8.3. ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА**

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

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

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

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

**8.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуда са варијантама није дозвољена.

**8.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

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

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

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 9/2016 – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР - НЕ ОТВАРАТИ”**  
ПАРТИЈА/Е бр. \_\_\_\_\_ (уписати бр. партије/а)

**“ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 9/2016 – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР - НЕ ОТВАРАТИ”**  
ПАРТИЈА/Е бр. \_\_\_\_\_ (уписати бр. партије/а)

**“ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 9/2016 – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР - НЕ ОТВАРАТИ”**  
ПАРТИЈА/Е бр. \_\_\_\_\_ (уписати бр. партије/а)

**“ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 9/2016 – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ПРИБОР - НЕ ОТВАРАТИ”**  
ПАРТИЈА/Е бр. \_\_\_\_\_ (уписати бр. партије/а)

Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/опозив су идентични као у тачки VIII.2. конкурсне документације.

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

**8.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **8.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI).

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

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

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

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

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

## **8.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

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

Уколико понуду подноси Група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити попуњен, потписан и оверен **Образац понуде, део7.**

**Део7 Обрасца понуде је споразум** којим се Понуђачи из Групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

### **8.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

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

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

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

Приликом испоруке добара, Понуђач предаје комисији Крајњег корисника:

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

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

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

За сва добра, исплату уговорених добара врше Крајњи корисници на терет УОЛ СМР МО, шифра програма 1703, шифра ПА 0001, књиговодствена шифра "953" конто 4261, у року који буде постигнут у поступку јавне набавке, а на основу исплатне документације коју чине:

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

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

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

#### **8.9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

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

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

#### **8.9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара**

Рок испоруке за сва добра не може бити краћи од 15 (петнаесет) дана нити дужи од 100 (сто) дана од дана ступања уговора на снагу.

**Уколико је понуђени рок испоруке краћи и/или дужи од захтеваног, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

#### **8.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде (Образац 1 у поглављу VI), а структуру цене попуњавањем Обрасца структуре цене (Образац 2 у поглављу VI).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **8.11.1. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

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

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

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

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

### 8.11.2. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају неиспуњења уговорних обавеза, једностраног раскида уговора или значајног кашњења са испоруком добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана). Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 9).
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирание у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

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

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

### 8.11.3. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **5% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају да понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 11).
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирание у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана испоруке**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

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

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

#### **НАПОМЕНА:**

Бланко сопствене менице морају бити евидентирана у регистар меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Законом о платном промету (“Службени лист СРЈ”, бр. 3/2002, 5/2003, “Службени гласник РС”, бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009- др. закон 31/2011 и 139/14 ) и Одлуком о ближним условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Службени гласник РС”, бр. 56/11 и 80/15).

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

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

### **8.12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА**

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

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

**Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање**

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

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

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

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

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

### **8.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека

рока за подношење понуде. Наручилац ће, у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима, објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Питања се упућују на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „**Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, ЈН број 9/2016 – Посебна одећа и прибор**“.

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

#### **8.14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће Понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код Понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Захтев за заштиту права садржи (члан 151. Закона):

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

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

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

#### Упутство о уплати таксе

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

#### **Као доказ о уплати таксе прихватиће се:**

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

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

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

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

## **8.17. ОСТАЛО**

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

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