



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

бр. 82 - 7
19.06.2014. године

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама

ЛЕТАЧКО ОДЕЛО ЈЕДНОДЕЛНО И ПИЛОТСКА КОЖНА ЈАКНА

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 46/14

Јун 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке у отвореном поступку по партијама, јн. број 46/14, инт. бр. 82-3 од 07.05.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 46/14, инт. бр. 82-4 од 07.05.2014. године, припремљена је: **Конкурсна документација за јавну набавку – Летачко одело једноделно и пилотска кожна јакна, ЈН бр. 46/14.**

Конкурсна документација садржи:

Ред. бр.	Назив	страна
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	6
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	7-10
5.	УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	11-22
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	23-29
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ С УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	30
8.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	31-35
9.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА	36-38
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊА ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	39
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	40
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	41
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	42
14.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ВРАЋАЊУ УЗОРАКА	43
15.	МОДЕЛ УГОВОРА	44-55
16.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ	56
17.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за озбиљност понуде)	57
18.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла)	58
19.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку чији предмет	59

	јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)	
20.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	60
21.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ - Техничке спецификације за летачко одело једноделно, стр 61-65 - Техничке спецификације за пилотску кожну јакну, стр 66-73	61-73
22.	СПЕЦИФИКАЦИЈА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА	73-74

НАПОМЕНА:

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

Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чл. 63. став 1. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници наручиоца. У складу са чл. 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина 15, 11000 Београд, интернет страница www.nabavke.mod.gov.rs

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

(3) Предмет јавне набавке број 46/14 су добра – Летачко одело једноделно и пилотска кожна јакна.

(4) Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

(5) Контакт:

- Контакт особа: вс Марија Хорват, дипл. екон.
- факс: 011/ 300 63 30.

Отварање понуда ће се обавити у просторијама наручиоца: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина бр. 15, приземље, просторија број 013.

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда, и обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда.

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. Писано овлашћење мора имати заводни печат са бројем и датумом издавања, печат и потпис овлашћеног лица.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 46/14 у отвореном поступку су добра – **Летачко одело једноделно и пилотска кожна јакна**, према следећем:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА Техничке спецификације	Јед. мере	Количина
ПАРТИЈА 1 – ЛЕТАЧКО ОДЕЛО ЈЕДНОДЕЛНО Општи речник набавке: 18132200 ФБ01			
1	Летачко одело, једноделно, памучно, маслинасто зелене боје <i>Техничке спецификације за летачко одело и оверени узорак*</i>	КОМ	220
ПАРТИЈА 2 – ПИЛОТСКА КОЖНА ЈАКНА Општи речник набавке: 18132100 ФБ01			
1	Пилотска јакна, кожна <i>Техничке спецификације за пилотску јакну и оверени узорак*</i>	КОМ	100

**Овереним узорком дефинишу се боја, начин израде, изглед, уграђени помоћни материјал, облик и конструкција кроја, а сви остали захтеви морају да буду у складу са Техничком спецификацијом*

Назив и ознака из Општег речника набавке: 18132200 ФБ01 и 18132100 ФБ01 – Летачко одело и Летачка јакна, за војне намене.

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Прописи о квалитету – Техничке спецификације за добра која су предмет набавке дати су у делу 21. конкурсне документације.

2) КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И УПОЗНАВАЊЕ СА УЗОРЦИМА

Добављач за сва добра обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Квалитет летачких одела једнобојних и пилотских кожних јакни мора да одговара прописима о квалитету - Техничким спецификацијама који су прилог Конкурсне документације, као и овереним узорцима.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама.

Вандредни пријем и пријем уз бонификацију уговорених добара се неће вршити по било ком основу.

Са узорцима тражених добара заинтересовани понуђачи се могу упознати у Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС, уз претходну најаву на телефон. Лице за контакт је пп Игор Шћепановић, тел: 011/2063-420, моб: 065 405 1968.

Овлашћени представници понуђача са узорком се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда.

За тражена добра, на основу овереног узорка, врши се градирање свих величинских бројева према правилима конструкције (облик и димензије кројних делова, а које нису дефинисане табелом мера у Техничкој спецификацији).

3) ОВЕРА УЗОРАКА

Начин овере узорака детаљније је објашњен у члану 3. модела уговора, део 15. Конкурсне документације.

4) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни пријем добара врши проверавач Војне контроле квалитета СМР МО у сарадњи са представницима ВП 1094 Београд.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац.

Начин квалитативног и квантитативног пријема детаљније је објашњен у члану 4. модела уговора, део 15. Конкурсне документације.

5) АМБАЛАЖА, ТРАНСПОРТ И НАЧИН ПАКОВАЊА:

Предметна добра се испоручују у амбалажи добављача која се не враћа и не плаћа посебно.

Амбалажа и начин паковања детаљније је објашњен у члану 9. модела уговора, део 15. Конкурсне документације, тј. дефинисани су техничком спецификацијом.

Организацију транспорта до крајњих корисника врши добављач о свом трошку.

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

Да би **понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. **46/14** мора да испуни следеће услове:

Обавезни услови:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст.1. тач. 1) Закона);
- 2) да он или 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (чл. 75. ст.1. тач. 3) Закона);
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст.1. тач. 4) Закона);
- 5) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

Додатни услови:

- 6) да располаже довољним финансијским капацитетом:
 - за средња и велика правна лица – Мишљење овлашћеног ревизора које није негативно за 2012. годину и пословни добитак или нето добитак исказан у билансу успеха за 2013. годину;
 - за мала правна лица и предузетнике – пословни добитак или нето добитак исказан у билансу успеха за 2013. годину;
- 7) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:
 - да је понуђач/произвођач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке;
 - да понуђач има обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је регистрован;
 - да понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара;
 - да понуђач има обезбеђена средства за превоз понуђених добара;
 - да понуђач има оспособљено лице/лица које ће бити одговорно/одговорна за извршење уговорних обавеза.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ:** Правна лица: 1) 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; 2) 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; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона – **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Физичка лица: Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.
Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.
- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.
- 5) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (**део 10. конкурсне документације**). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Напомена: Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова од 1) - 4) доставити Конкурсна документација за ЈН 46/14 – Летачко одело једноделно и пилотска кожна јакна

Решење АПР-а о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача. Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача. **Уколико претрагом података из Регистра понуђача, наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

6) Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:

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

ИЛИ

- Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2011, 2012. и 2013. годину (**важи за сва правна лица**);

Напомена: За средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину потребно је приложити посебно и извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину.

7) Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:

- уколико је понуђач произвођач – доказ је сопствена Изјава о техничкој опремљености а уколико понуђач није произвођач – доказ је Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи од произвођача или дистрибутера прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци;
- одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу;
- одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу;
- одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу;
- копија радних књижица и М образаца, или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Наведене доказе о испуњености услова понуђачи могу доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА:

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

2) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Пожељно је да сва документа поднета у понуди **буду повезана траком** у целину и запечаћена (осим средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач понуду подноси лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварању понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији треба 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 је потребно навести да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити 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 мора бити наведено:

"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ЛЕТАЧКО ОДЕЛО ЈЕДНОДЕЛНО И ПИЛОТСКА КОЖНА ЈАКНА – ЈН БРОЈ 46/14 - НЕ ОТВАРАТИ"

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до рока одређеног у позиву за подношење понуда.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуду 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.

Понуда мора да садржи:

Поред наведених доказа којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку из чл. 75. и 76. Закона, понуђачи су дужни да доставе и:

- Попуњен, потписан и оверен оригиналан образац понуде (део 6. конкурсне документације, 6-I и 6-II);
- Попуњен, потписан и оверен образац структуре понуђене цене с упутством како да се попуни (део 7. конкурсне документације),
- Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75.и 76. Закона о јавним набавкама (део 8. конкурсне документације) као и документа из члана 77. Закона о јавним набавкама којима се доказује испуњење услова (наведена у обрасцу);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
 - Изјаву понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 10. конкурсне документације);
 - Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 11. конкурсне документације);
 - Изјаву о независној понуди (део 12. конкурсне документације);
 - Изјаву понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 13. конкурсне документације);
 - Изјаву понуђача о враћању узорака (део 14. конкурсне документације);
 - Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 16. конкурсне документације);
- **Модел уговора** - понуђач је дужан да попуни, овери и парафира прву страницу (подаци о предузећу), парафира и овери печатом сваку страницу и стави печат и потпис на последњу страницу чиме потврђује да се слаже са Моделом уговора (део 15. конкурсне документације). Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела.
- **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде, одустане од потписивања уговора о јавној набавци или не достави гаранцију за добро извршење посла (део 17. конкурсне документације). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
 - **2 (две) бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;
 - **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију Захтева за регистрацију меница;
 - **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).**

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама и меничном овлашћењу треба да буду у складу са картоном депонованих потписа. Број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) треба такође да буде у складу са картоном депонованих потписа.

У случају да понуђач није изабран као најповољнији, менице за озбиљност понуде се враћају понуђачу.

Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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

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

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

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV и 6-V** (поред **Обрасца понуде**, део **6-I** **конкурсне документације**),
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача** (део **8. конкурсне документације**) и **документа** наведена у обрасцу,

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део **10. конкурсне документације**);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део **11. конкурсне документације**);
- **Изјаву** о независној понуди (део **12. конкурсне документације**);
- **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део **13. конкурсне документације**);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део **16. конкурсне документације**);

Уколико Понуђач не достави претходно наведена документа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3) ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ

Понуђач треба да достави понуду у **писаном облику** и на оригиналном обрасцу понуде.

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

4) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5) ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

6) 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.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015**, са знаком:

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

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ - ЛЕТАЧКО ОДЕЛО
ЈЕДНОДЕЛНО И ПИЛОТСКА КОЖНА ЈАКНА– ЈН БРОЈ 46/14 - НЕ ОТВАРАТИ”**

На полеђини коверте или на кутији треба 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 је потребно навести да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

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

7) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (део **6. конкурсне документације**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (део **6. конкурсне документације**) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

Понуђач је дужан да достави (пored **Обрасца понуде, део 6-I и 6-II**) попуњен, потписан и оверен **образац 6-III**, као и потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача** (део **9. конкурсне документације**) и сва документа наведена у обрасцу.

Уколико има више подизвођача, потребно је наведене обрасце (**образац 6-III и образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача**) копирати и попуњити за сваког подизвођача посебно.

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

Понуђач је дужан да у понуди наведе, да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који **не може бити већи од 50% укупне вредности набавке**, 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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно, за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

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

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

9) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља (поред **Обрасца понуде, део 6-I и 6-III**) попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV, образац 6-V**, као и потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача** (део 8. конкурсне документације) и сва документа наведена у обрасцу.

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је **образац 6-IV и образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача** 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.

Образац понуде 6-V је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

10) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** од дана службеног пријема исплатне документације. Плаћање врши Управа за снабдевање СМР МО.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

Начин плаћања детаљније је објашњен у члану 7. модела уговора, део 15. Конкурсне документације.

Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара, понуђач мора исте отклонити у року од највише 20 дана од дана сачињавања записника.

Гарантни рок за добра из партије 1 је најмање 24 месеца, а за добра из партије 2 је најмање 36 месеци.

Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке уговорених добара.

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

Добављач је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од добијања писаног захтева тј. рекламације, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО.

Гарантни рок и рекламација детаљније су објашњени у члану 5. модела уговора, део 15. Конкурсне документације.

Захтеви у погледу начина и рока испоруке

Рок испоруке не може бити дужи од **60 дана** од дана потписивања Уговора.

Уколико је понуђени рок испоруке дужи од траженог понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Место и начин испоруке детаљније су објашњени у члану 6. модела уговора, део 15. Конкурсне документације.

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

Цена мора бити изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

Конкурсна документација за ЈН 46/14 – Летачко одело једноделно и пилотска кожна јакна

Понуђач може да цену у понуди искаже и у еврима. За прерачун у динаре користиће се средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде, који је достављен у делу 6. конкурсне документације и Обрасца структуре цене у делу 7. конкурсне документације.

Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро и подразумева испоруку у складиште крајњег корисника Наручиоца.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

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

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

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

Подаци о порески обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштити животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

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

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза:

- **Две бланко сопствене менице**– само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а односно (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а** уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке), у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора,
- **Извод са интернет странице НБС- Регистра меница и овлашћења** на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена оригиналним**

печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама и меничном овлашћењу треба да буду у складу са картоном депонованих потписа. Број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) треба такође да буде у складу са картоном депонованих потписа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО, Немањина 15 Београд или факсом на број 011/300-63-30 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези припремања понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 46/14".

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона.

16) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ 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 произвођача.

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

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

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

17) ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗИ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, **дужан је да у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе, односно уместо средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза у износу од 10% (описано у делу 5, тачки 13) конкурсне документације) преда средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза на износ од 15 % укупне вредности уговора (без ПДВ-а).

18) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума "**најнижа понуђена цена**".

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

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

19) ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

20) ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине. (део 10. конкурсне документације).

21) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

22) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

23) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

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

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

24) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег наручилац доноси одлуку о додели уговора, чл. 108. став 1 ЗЈН.

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 (двадесет пет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

25) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 011/300-63-30 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

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

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

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

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

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

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

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

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

26) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

Позив за закључење уговора ће бити достављен факсом с тим што је потребно да понуђач на истом позиву потврди датум пријема, да исти овери печатом и врати га факсом наручиоцу.

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

27) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део **20. конкурсне документације**).

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

28) ПАРТИЈЕ

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за обе партије.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

6-I ПОНУДА

Понуда број _____ (навести број понуде) од _____ (датум), за јавну набавку - Летачко одело једноделно и пилотска кожна јакна, ЈН бр. 46/14.

Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део 6-I и 6-II	попуњава се и доставља део 6-I, 6-II и 6-III	попуњава се и доставља део 6-I, 6-IV и 6-V

НАПОМЕНА:

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

УСЛОВИ ПОНУДЕ:

Р. бр.	Врста производа Техничке спецификације	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
ЛЕТАЧКО ОДЕЛО ЈЕДНОДЕЛНО И ПИЛОТСКА КОЖНА ЈАКНА					
ПАРТИЈА 1 – ЛЕТАЧКО ОДЕЛО ЈЕДНОДЕЛНО (Општи речник набавке: 18132200 ФБ01)					
1	Летачко одело, једноделно, памучно, маслинасто зелене боје <i>Техничке спецификације за летачко одело и оверени узорак*</i>	КОМ	220		
Укупна вредност понуде без ПДВ					
Вредност ПДВ-а					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом					
Произвођач					
ПАРТИЈА 2 – ПИЛОТСКА КОЖНА ЈАКНА (Општи речник набавке: 18132100 ФБ01)					
1	Пилотска јакна, кожна <i>Техничке спецификације за пилотску јакну и оверени узорак*</i>	КОМ	100		
Укупна вредност понуде без ПДВ					
Вредност ПДВ-а					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом					
Произвођач					
Понуда важи _____ (најмање 60 дана) дана од дана отварања понуде.					
Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дана од дана службеног пријема рачуна.					
Рок испоруке је _____ дана (не може бити дужи од 60 дана) од дана потписивања уговора.					
Гарантни рок: за добро из партије 1 је _____ (најмање 24 месеца) месеца од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца; за добра из партије 2 је _____ (најмање 36 месеци) месеци од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.					
Квалитет, начин транспорта и амбалажа, место испоруке, отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема, рекламација и остали услови су у свему према условима из конкурсне документације.					

**Овереним узорком дефинишу се боја, начин израде, изглед, уграђени помоћни материјал, облик и конструкција кроја, а сви остали захтеви морају да буду у складу са Техничком спецификацијом.*

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да обавезно упише Произвођача предметних добара. Уколико се не упише назив произвођача, наручилац ће поступити сходно члану 93. став 1. Закона.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: Место и општина	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА (ПИБ):	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
	ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	
2)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
	ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	

Напомена:

Табелу "Подаци о подизвођачу" попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Место и датум:

М.П.
(читак отисак печата)

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
2)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	

Напомена:

Табелу "Подаци о учеснику у заједничкој понуди" попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-V СПОРАЗУМ

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

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку добара број 46/14 – Летачко одело једноделно и пилотска кожна јакна, у отвореном поступку по партијама, достављамо **Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

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

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

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:

1. _____

М.П. _____
ПОТПИС

2. _____

М.П. _____
ПОТПИС

3. _____

М.П. _____
ПОТПИС

4. _____

М.П. _____
ПОТПИС

5. _____

М.П. _____
ПОТПИС

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Број и назив партије _____

Ред. бр. добра	Назив појединачног добра из партије	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3*4)	7 (3*5)
1.						
УКУПНО:						

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони 1 - унети редни број добра из партије

У колони 2 – кратак опис добра из партије

У колони 3 – уписати количину

У колону 4 - уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а

У колони 5 - уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом

У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 4.) са траженом количином (која је наведена у колони 3).

У колони 7 - уписати укупну цену са ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 5.) са траженом количином (која је наведена у колони 3).

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака у зависности од броја понуђених партија.

При попуњавању обрасца водити рачуна да **збир попуњених ставки** структуре цене даје **тачну вредност** из колона 6. и 7. овог обрасца.

Такође, водити рачуна да вредности исказане у овом обрасцу буду **исте као вредности унете у Образац понуде** (део 6. КД).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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

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

А) Правно лице

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	1) 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; 2) 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; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
4.	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</p>		
5.	<p>Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (део 10. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>		
6.	<p>Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012. годину и извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину; ➤ За мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012. годину; <p>ИЛИ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2011, 2012. и 2013. годину (важи за сва правна лица); <p>Напомена: За средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину потребно је приложити посебно и извештај овлашћеног ревизора за 2012.годину.</p>		

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
7.	<p>Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уколико је <u>понуђач произвођач</u> – доказ је <u>сопствена Изјава о техничкој опремљености</u> а уколико <u>понуђач није и произвођач</u> – доказ је <u>Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи од произвођача или дистрибутера прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци;</u> - одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу; - копија радних књижица и М образаца, или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза 		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Б) Предузетник и физичко лице

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	<u>Предузетници:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; <u>Физичка лица:</u> Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
5.	Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (део 9. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.		
6.	Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима: - Биланс успеха за 2011, 2012. и 2013. годину – за предузетника или - Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре за 2011, 2012. и 2013. годину		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
7.	<p>Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уколико је <u>понуђач произвођач</u> – доказ је <u>сопствена Изјава о техничкој опремљености</u> а уколико <u>понуђач није и произвођач</u> – доказ је <u>Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ</u> из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи <u>од произвођача или дистрибутера</u> прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци; - одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу; - копија радних књижица и М образаца, или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза 		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**9. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

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

А) Правно лице

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	1) 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; 2) 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; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
4.	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</p>		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Б) Предузетник и физичко лице

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	<u>Предузетници:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; <u>Физичка лица:</u> Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да смо испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да ћемо о томе доставити доказ.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 46/14 – Летачко одело једноделно и пилотска кожна јакна, подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке број 46/14 – Летачко одело једноделно и пилотска кожна јакна, у свему одговарају условима конкурсне документације и техничкој спецификацији која је дефинисана у делу 21. конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

14. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ВРАЋАЊУ УЗОРАКА

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо, у року од 7 дана по реализацији уговора (задња испорука) или евентуалном раскиду уговора, извршити повраћај оверених узорака добара у исправном стању, неоштећене, односно у истом стању у коме их, у случају закључења уговора, будемо преузели ради серијске производње и квалитативног пријема.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

15. МОДЕЛ УГОВОРА

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



УГОВОР број 82 - 76 - - 14

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 **Наручилац**,
Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
Телефон: 011/2059-178; 011/2059-019
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун број: 840-1620-21

и

Предузећа _____ које заступа _____, - у даљем тексту **Добављач**,
Матични број: _____
ПИБ: _____
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Текући рачун број: _____

Правни основ:

Јавна набавка бр. 46/14 – Летачко одело једноделно и пилотска кожна јакна; Одлука о додели уговора бр. _____ од _____, 2014. године, и понуда понуђача бр. _____ од _____ 2014.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Ч л а н 1.

Наручилац и Добављач су се сагласили да је предмет уговора

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА Техничке спецификације	Јед. мере	Коли чина	Цена по јед. мере (без ПДВ)
ПАРТИЈА 1 – ЛЕТАЧКО ОДЕЛО ЈЕДНОДЕЛНО				
1	Летачко одело, једноделно, памучно, маслинасто зелене боје <i>Техничке спецификације за летачко одело и оверени узорак*</i>	ком	220	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
ПАРТИЈА 2 – ПИЛОТСКА КОЖНА ЈАКНА				
1	Пилотска јакна, кожна <i>Техничке спецификације за пилотску јакну и оверени узорак*</i>	ком	100	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ

**Овереним узорком дефинишу се боја, начин израде, изглед, уграђени помоћни материјал, облик и конструкција кроја, а сви остали захтеви морају да буду у складу са Техничком спецификацијом.*

Произвођач наведених добара је **(као у понуди)**.

Добављач се обавезује да за Наручиоца у складу са важећим прописима и овим уговором, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, да крајњи корисник Наручиоца преузме и Наручилац да плати испоручено.

Ч л а н 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

Ч л а н 1.2.

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

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

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

Цене из члана 1. овог уговора односе се на испоручену јединицу мере и подразумевају испоруку у складиште крајњег примаоца.

Цене су без пореза на додату вредност и фиксне су, односно не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Укупна вредност уговора без ПДВ-а износи **(као у понуди) динара**, а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ - ом **(као у понуди) динара**.

КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

Ч л а н 3.

Добављач за сва добра из табеле 1. обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Добављач је у обавези да изради добра у складу са Техничким спецификацијама и овереним узорцима.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама.

Вандредни пријем и пријем уз бонификацију уговорених добара се неће вршити по било ком основу.

Узорак са којим је могао да се упозна пре достављања понуда за јавну набавку, добављач може преузети на реверс у Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС. Рок за преузимање узорака је најкасније 3 дана по потписивању уговора. Приликом преузимања узорака овлашћени представник добављача је у обавези да приложи оверену изјаву на меморандуму предузећа да ће исти неоштећени вратити.

За **летачко одело једноделно** добављач је у обавези да по реализацији уговора (задња испорука) или евентуалном раскиду уговора, узорак који је преузео у Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС и који је у власништву наручиоца, у року од 7 дана врати. Наведени узорак служи добављачу искључиво као модел по коме ће израдити сопствени узорак.

За **пилотску кожну јакну** Добављач је у обавези да након израде сопственог узорка или у року од 7 дана након евентуалног раскида уговора, узорак који је преузео у Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС и који је у власништву купца, врати неоштећен. Наведени узорак служи добављачу искључиво као модел по коме ће израдити сопствени узорак

На основу преузетог узорка, добављач је у обавези да изврши градирање свих величинских бројева према правилима конструкције (облик и димензије кројних делова, а које нису дефинисане табелом мера у Техничкој спецификацији).

Добављач је дужан да пре почетка серијске производње изврши оверу сопственог узорка за серијску производњу (2 комада **летачког одела једноделног** величине IV) тј. (2 комада **пилотских кожних јакни** величине IV) у Војнотехничком институту УОТ СМР МО, уз претходну најаву на телефоне: 011/2051-699, 2051-551.

Један оверени узорак служи за серијску производњу и квалитативни пријем и након реализације квалитативног пријема може се упаковати за испоруку са осталом количином. Други оверени узорак остаје у власништву Одсека за ИнМС ВТИ.

Овера узорака се врши органолептички и она је бесплатна. Рок за органолептичку оверу је 7 радних дана од момента достављања узорка. Уколико је овера узорка трајала дуже, ВТИ СМР МО је дужан да достави обавештење УСн СМР МО и добављачу о броју дана кашњења при овери узорка и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу код овере узорка. Уколико добављач не изврши оверу узорка у првом покушају даће му се накнадни рок од 10 радних дана за корекцију и достављање новог узорка на оверу. Уколико добављач ни у другом покушају не изврши оверу узорка, наручилац може покренути поступак за раскид уговора. Други покушај овере узорка не утиче на продужетак рока испоруке.

Означавање се дефинише овереним узорком и техничком спецификацијом.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Ч л а н 4.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ летачког одела, једноделног-памучног, маслинасто зелене боје (у даљем тексту: комбинезон) врши проверавач Војне контроле квалитета СМР МО у сарадњи са представницима ВП 1094 Београд (у даљем тексту комисија).

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији, односно узорку за серијску производњу и квалитативни пријем, овереном од стране Одсека за ИнМС ВТИ УОТ СМР МО.

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vk@mod.gov.rs о припремљености уговорених добара, 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. Један примерак захтева за квалитативни пријем добављач доставља и Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС Београд у писаној форми телефаксом на број 011/3005-053, ради праћења реализације уговора.

Комисија је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 5 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико комисија из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и Управу за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Добављач се обавезује да комисији, 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.

Добављач је дужан да припреми укупну уговорену количину комбинеzona за пријем и да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, комисија видно обележава са одговарајућим печатом.

Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да приложи и стави на увид комисији оригинални Извештај о квалитету основне тканине из акредитоване лабораторије из Р. Србије из кога се може недвосмислено утврдити да ли је квалитет тканине у складу са захтеваном техничком спецификацијом, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су комбинеzони израђени од тканине за коју је добављач приложио извештај о квалитету тканине. Уз Извештај о испитивању квалитета тканине треба да буде прикачен и узорак тканине величине А4, пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила испитивање. Уколико приложени извештај, као доказ квалитета уговореног добра, не задовољава захтеве из техничке спецификације органолептички пријем се неће вршити. Такође, добављач мора да стави комисији на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку и да комисији омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Извештај о квалитету тканине и обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране комисије су саставни део Записника о пријему, који се архивира у Војној контроли квалитета.

Комисија ће методом случајног узорковања издвојити и органолептички прегледати најмање 50% од припремљених добара за испоруку, при чему морају да буду заступљени сви величински бројеви. Комисија може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички преглед.

Ако комисија приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког

квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити. Комисија сачињава записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему.

Уколико добављач није сагласан са налазом комисије при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси добављач (комплетни трошкови ангажовања неутралног члана и трошкови превоза чланова комисије).

Комисија наручиоца задржава право да изврши узорковање и проверу квалитета уговорених готових добара у акредитованој лабораторији о трошку добављача. Уколико се добра лабораторијски испитују рок испоруке се продужава за број дана колико је трајала лабораторијска анализа и доношење решења о условности, о чему ВКК издаје потврду и исту доставља уговорним странама.

Уколико се врши лабораторијска провера квалитета, иста се врши на следећи начин:

За лабораторијску проверу квалитета у I и II степену узима се следећи број узорака:

Редни број	Укупна количина за испоруку (ком)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	220	1	1

Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену).

Добављач преузима на чување контраузорак комбинезона до суперанализе или најмање две године, до истека трајања гарантног рока.

Лабораторијска провера квалитета се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији или сопственим лабораторијама наручиоца о трошку добављача. Лабораторију која ће вршити проверу квалитета одређује наручилац. Достављање узорака у лабораторију извршиће добављач о свом трошку.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлoзима одбијања. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о условности комбинезона, донетог од стране надлежног контролног органа наручиоца.

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за вршење суперанализе. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом.

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела комисија/орган ВКК обавезно се доставља Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС ради праћења реализације Уговора.

Добављач је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави решење ВКК (само уколико је вршена лабораторијска провера квалитета) и записник о квалитативном пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ пилотске кожне јакне (у даљем тексту ПЈК) врши проверавач Војне контроле квалитета СМР МО у сарадњи са представницима ВП 1094 Београд (у даљем тексту комисија).

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији, односно узорку за серијску производњу и квалитативни пријем, овереном од стране Одсека за ИнМС Војнотехничког института.

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vykk@mod.gov.rs о припремљености уговорених добара, 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. Један примерак захтева за квалитативни пријем добављач доставља и Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС Београд у писаној форми телефаксом на број 011/3005-053, ради праћења реализације уговора.

Комисија је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 5 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико комисија из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и Управу за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Добављач се обавезује да комисији, 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.

Добављач је дужан да припреми укупну уговорену количину ПЈК за пријем и да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, комисија видно обележава са одговарајућим печатом.

Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да приложи и стави на увид комисији оригиналне Извештаје о квалитету коже, вискозне поставе и рендера из акредитоване лабораторије из Р. Србије из којих се може недвосмислено утврдити да ли је квалитет уграђених материјала у складу са захтеваном техничком спецификацијом, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су ПЈК израђене од материјала за које је добављач приложио извештаје о квалитету. Уз Извештаје о испитивању квалитета треба да буду прикачени и узорци коже/поставе/рендера, пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила испитивање. Уколико приложени извештај, као доказ квалитета уговореног добра, не задовољава захтеве из техничке спецификације органолептички пријем се неће вршити. Као доказ квалитета уграђених рајсфершлуса добављач прилаже сертификат произвођача. Такође, добављач мора да стави комисији на увид и располагање обједињени преглед уговорених и

припремљених количина за испоруку и да комисији омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Извештаји о квалитету наведених материјала и обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране комисије су саставни део Записника о пријему, који се архивира у Војној контроли квалитета.

Комисија ће методом случајног узорковања издвојити и органолептички прегледати најмање 50% од припремљених добара за испоруку, при чему морају да буду заступљени сви величински бројеви. Комисија може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички преглед.

Ако комисија приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Комисија сачињава записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему. Ако ПЈК органолептички одговарају проверавач квалитета врши пломбирање истих.

Уколико добављач није сагласан са налазом комисије при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице за предметну област), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси добављач (комплетни трошкови ангажовања неутралног члана и трошкови превоза чланова комисије).

Комисија наручиоца задржава право да изврши узорковање и проверу квалитета уговорених готових добара (уколико посумња у квалитет уграђеног материјала) у акредитованој лабораторији о трошку добављача. Уколико се добра лабораторијски испитују рок испоруке се продужава за број дана колико је трајала лабораторијска анализа и доношење решења о условности, о чему ВКК издаје потврду и исту доставља уговорним странама.

Уколико се врши лабораторијска провера квалитета, иста се врши на следећи начин:

За лабораторијску проверу квалитета у I и II степену узима се следећи број узорака:

Редни број	Укупна количина за испоруку (ком)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	100	1 јакна	1 јакна

Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену).

Добављач преузима на чување контраузорак ПЈК до суперанализе или најмање годину дана, до истека трајања гарантног рока.

Лабораторијска провера квалитета се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији или сопственим лабораторијама наручиоца о трошку добављача. Лабораторију која ће вршити проверу квалитета одређује наручилац. Достављање узорка у лабораторију извршиће добављач о свом трошку.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлoзима одбијања. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о условности ПЈК, донетог од стране надлежног контролног органа наручиоца.

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за вршење суперанализе. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом.

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела комисија/орган ВКК обавезно се доставља Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС ради праћења реализације Уговора.

Добављач је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави решење ВКК (само уколико је вршена лабораторијска провера квалитета) и записник о квалитативном пријему.

КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ врши комисија или лице које одреди крајњи прималац. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање и појединачни преглед сваког паковања) врши се у складишту крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема је 20 дана од дана сачињавања Записника о недостацима.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Ч л а н 5.

Гарантни рок за **летачка одела једноделна је (као у понуди) месеци**, а за **кожне јакне је (као у понуди) месеца**.

Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке уговорених добара.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлаштени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, крајњи прималац доставља у року од 72 сата добављачу путем телефона, што у року од 5 радних дана потврђује путем телефакса или препорученим писмом.

Крајњи примаоци ће у случају евентуалних недостатака у квалитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у Конкурсна документација за ЈН 46/14 – Летачко одело једноделно и пилотска кожна јакна

редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће:

- за **летачка одела једноделна** - сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за замену производа код којих је дошло до одступања у квалитету. Добављач је у обавези да у року од 20 дана од добијања писаног захтева, испоручи о свом трошку друга условна добра и о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО.
- за **пилотске кожне јакне** - сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за поправку или замену производа код којих је дошло до одступања у квалитету током употребе (отказ рајсфершлуса, пуцање шавова, испадање ринглица, лош квалитет рендера: истегнут/скупљен рендер за преко 8 % у односу на меру ½ обима појаса из табеле 1 и слично). Добављач је у обавези да у року од највише 15 дана од добијања писаног захтева, изврши поправку односно да испоручи о свом трошку друга условна добра и о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО.

Уколико добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија наручиоца ће извршити процену штете коју је добављач у обавези да надокнади наручиоцу.

Код решавања рекламације за наручилац може захтевати суперанализу контра узорака или узорковање нових узорка из складишта наручиоца.

МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Ч л а н 6.

Добављач се обавезује да испоруку предметних добара изврши у року од **(као у понуди)** **дана** од дана потписивања Уговора.

Испоруку уговорених добара до крајњих примаоца врши добављач сопственим превозом и о свом трошку.

Врсту превоза одређује добављач.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.

Добављач је у обавези да најави испоруку уговорених добара најмање 5 (пет) дана пре испоруке.

Место испоруке, лице за контакт, контакт телефон:

- ВП 2080-4 Панчево, Јабучки пут бб, Панчево, пр Мирослав Царан, тел: 064 8874 290.

П Л А Ћ А Њ Е

Ч л а н 7.

Исплату испоручених добара из члана 1. овог уговора врши Управа за снабдевање СМР МО, у року од **(као у понуди)** **дана** од дана службеног пријема исплатне документације.

Исплатну документацију чине следећа **оригинална** документа:

- рачун за исплату, у два примерка,
- отпремница потписана од стране примаоца добара,
- решење ВКК о пријему (уколико се врши лабораторијска провера квалитета),
- записник о квалитативном пријему ВКК СМР МО,
- записник о квантитативном пријему.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 3. или члану 4. уговора, добављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од Одсека за ИнМС – ВТИ или ВКК СМР МО. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Ч л а н 8.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност („Сл. Гласник РС“ број 84, 86/04, 61/05, 61/07 и 93/12, 108/13 и 6/14 – усклађени дин. изн.).

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Ч л а н 9.

Амбалажа је бесплатна и бесповратна.

Начин паковања и амбалажа за летачка одела једноделна дефинисани су техничком спецификацијом, која је саставни део уговора.

Јакне се пакују појединачно на вешалице/офингере, заштићене пвц фолијом од прљања и оштећења приликом транспорта. На јакнама се на потезач рајсфершлуса за затварање јакне поставља канап са оловном пломбом

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 10.

Уколико добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 2% (промила) од укупне вредности добара са ПДВ-ом испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара са ПДВ-ом испоручених са закашњењем.

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

Ако добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, наручилац (по образложеном захтеву покретача набавке, а у складу са овим уговором), без сагласности добављача, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза,

меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши уговорне обавезе, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, а депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Ч л а н 11.

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

У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Ч л а н 12.

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми сагласношћу уговорних страна.

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 10. став 5. овог уговора.

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Ч л а н 13.

Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09) и Уредбе о критеријумима за утврђивање података 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. 88/2009 и 111/2009) 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. 63/2013).

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 14.

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

Добављач је дужан да без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи током важења уговора о јавној набавци, и да о томе доставити доказ.

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

Наручилац задржава право да уговор умножи и изводно достави у потребном броју својим крајњим корисницима.

Уговор је потписан дана _____ 2014. године.

ДОБАВЉАЧ:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис и печат)

НАРУЧИЛАЦ:

директор
пуковник
др Александар Буквић, дипл.инж.

(потпис и печат)

НАПОМЕНА: Уговор ће се сачинити за сваку партију појединачно са елементима из датог Модела уговора и понуде понуђача, (одређени чланови уговора ће бити прилагођени конкретној партији на коју се односе).

**16. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - МЕНИЦЕ**

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

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци гаранту код које се води наш рачун и то у случају да једнострано раскинемо уговор или закаснимо са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка код које се води наш текући рачун, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат наше фирме, оверену **оригиналним** печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда).

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

- **Извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења** као доказ о регистрацији меница чији је основ издавања "**УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА**", у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

17. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

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

_____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____._____. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од _____ дин. по основу напред наведене понуде, а у случају: (3% вредности понуде без ПДВ-а)

а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и
б) да Понуђач, у случају да Корисник гаранције прихвати његову понуду:

- не потпише Уговор о јавној набавци _____ (навести врсту добара, партију), сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;
- не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

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

Менице су потписане од стране овлашћеног лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: Доставља се са меницама и картоном депонованих потписа уз понуду.

18. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

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

_____, _____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране бланко-сопствену меницу да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број _____ од _____._____. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____.

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од _____ динара (10% укупне вредности уговора без ПДВ-а), по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права:

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

Менице су потписане од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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

19. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке

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

_____, _____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране бланко-сопствену меницу да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број _____ од _____._____. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може поунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ динара (15% укупне вредности уговора без ПДВ-а) уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке.

Дужник се одриче права:

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

Менице су потписане од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима)

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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

20. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

НАПОМЕНА: Достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

21. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ЗА ЛЕТАЧКО ОДЕЛО, ЈЕДНОДЕЛНО-ПАМУЧНО, МАСЛИНАСТО ЗЕЛЕНЕ БОЈЕ

1. Предмет дефинисања

Овим техничким спецификацијама дефинишу се захтеви који се односе на: квалитет уграђених материјала, крој и облик, начин израде, величинске бројеве, означавање и паковање летачког одела, једноделног-памучног, маслинасто зелене боје (у даљем тексту: комбинезон), које је намењено летачима ВиПВО Војске Србије.

2. Квалитет материјала

Основна тканина:

- Комбинезон се израђује од маслинасто зелене (*sage green*) памучно-синтетичке тканине, према узорку;
- Преплетај: комбинација платно-рипс;
- Сировински састав предива (основе и потке): 33% полиестар, 67% памук ($\pm 3\%$);
- Површинска маса тканине са 6% влаге: 200 g/m^2 ($\pm 5\%$);
- Прекидна сила: у правцу основе: мин. 70 daN, у правцу потке мин. 35 daN;
- Сила цепања: у правцу основе: мин. 4 daN, у правцу потке мин. 3 daN;
- Отпорност на пробијање (прскање): мин 30 daN;
- Отпорност на пилинг: најмање оцена 4-5;
- Отпорност на хабање (тканина о тканину до појаве рупе оптерећење 12 кРа): преко 5000 циклуса;
- Упијање воде окишњавањем по Бундесману је:
 - пре хемијског чишћења и прања: макс. 15%,
 - после три узастопна хемијска чишћења перхлоретиленом: макс. 20%,
 - после три узастопна прања на 60 °C: макс. 25%;
- Отпорност према дејству уља:
 - пре хемијског чишћења и прања: 100 до мин. 80,
 - после три узастопна хемијска чишћења: 80 до мин. 60,
 - после три узастопна прања на 60 °C: 80 до мин. 60;
- рН воденог екстракта мора да буде од 5,5 до 7,5;
- Скупљање после пет узастопна прања у машини за прање рубља на 60 °C (по дужини и ширини): макс. 2,5%;
- Скупљање после хемијског чишћења перхлоретиленом: макс. 1,5 %;
- Постојаност обојења (минималне): на светлост - 5, на прање на 60 °C - 4, на хемијско чишћење - 4, на зној - 4, на трење суво - 3-4, на трење мокро - 3, на воду - 4 и на морску воду - 4.

Помоћни материјал:

- Патент затварач за затварање комбинезона: спирални, недељиви (ширина зубаца 6-7 mm), дужина патент затварача зависи од величинског броја комбинезона;
- Патент затварач за џепове: спирални, метражни (ширина зубаца 6-7), дужина према отвору џепа;
- Чичак трака: димензије уграђених чичак трака дефинисане су узорком комбинезона са којим се могу упознати сви заинтересовани понуђачи;
- Конац за конфекционирање: полиестарски, боје усклађене са бојом тканине, Nm 60/3 (за шивење) и Nm 90/3 (за опшивање).

3. Крој и облик и начин израде:

- Комбинезон је затвореног кроја и има превијену (лежећу) крагну;

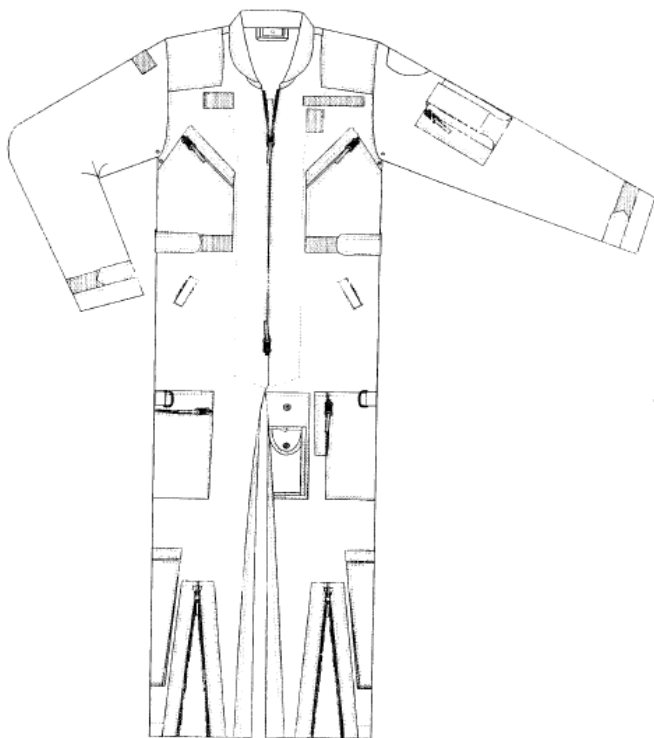
- Крагна комбинезона је једноделна, постављена са основном тканином проштепаном за доњи део крагне;
- Са предње стране комбинезон се затвара патент затварачем са два клизача;
- Рамени део комбинезона је ојачан додатним слојем тканине;
- Рукави су вишеделни, са регулацијом отвора рукава уз помоћ лајсне и система чичак траке;
- На предњем делу комбинезона нашивени су следећи џепови:
 - џеп у пределу груди: два комада,
 - џеп у пределу бутине: два комада,
 - џеп у пределу листа ноге: два комада,
 - џеп са џепама за оловке у пределу леве надлактице: један комад,
 - џеп за нож у пределу унутрашњег дела леве бутине: један комад;
- Сви џепови се отварају и затварају патент затварачима, осим џепа за нож који се отвара и затвара патент дугметом;
- Отвори горњих џепова (на грудима) су наглашено укошени, са силазном косином споља ка унутра због лакшег приступа џеповима, са патент затварачима који се отварају од унутра ка споља (од средине груди ка раменима);
- Сви рубови џепова око патент затварача треба да буду оивичени тако да се спречава хватање платна при кретању патент затварача у било који положај;
- Џеп на левој надлактици не сме ометати савијање руке и мора имати тродимезионалност, односно дебљину од 1 до 1,5 cm како би могао примити кутијасте предмете као што је мобилни телефон, упаљач, GPS пријемник, магнетни компас и слично. Џепама за оловке морају бити заштићени поклопцем који се фиксира чичак траком, у затвореном положају;
- Прорез за црево анти-г одела поставља се на левој страни, испод линије струка. Прорез мора бити опшивен и ојачан. Прорез се отвара и затвара чичак траком;
- Појас одела мора бити довољно широк и крут да се спречи увртање, мора да буде фиксиран на средини леђа тако да може обезбедити независно затезање леве и десне стране, без извлачења и затезања супротне стране. Фиксирање на предњој страни врши се чичак траком, тако да при максималном затезању не постоји вишак појаса;
- На леђима се налазе две фалте којима се постиже комодитет корисника при обављању различитих послова;
- Вентилациони отвори испод пазуха (по четири комада) су пречника 6 mm и израђују се опшивањем рупица, без уметака од металних, пластичних или других материјала који су подложни корозији или хабању;
- Ширина манжетни на крајевима рукава подшава се платненим тракама са чичак траком, тако да не постоји вишак платнене траке при максималној затегнутости.
- Леви натколени џеп мора имати отвор који омогућава улазак шаке у џеп са смером отварања од колена према куку, односно од дна према врху;
- Џеп за нож је позициониран на унутрашњој страни леве бутине, са ојачаним рубовима и штепом. Поклопац џепа се затвара патент-дугметом за који треба умерена сила за отварање;
- Џепови испод колена морају имати тродимезионалност, односно дебљину од 1 cm за смештај навигацијске карте или бележнице;
- Алке металне (облик према узорку) на бочним странама бутног дела ногавица служе за качење комплета прибора за преживљавање из избацивог седишта уз помоћ карабин куке. Трака од тканине кроз коју је провучена алка ојачана је и проштепана повратним штепом. Материјал летачког комбинезона и сама алка морају издржати трзај терета од 10 kg пуштеног слободним падом на ужету дужине 4 m, закаченим карабин куком за алку, односно комбинезон. Наведени захтев се неће проверавати приликом квалитативног пријема, али подлеже рекламацији у

прописаном гарантном року, уколико дође до отказа приликом употребе комбинезона;

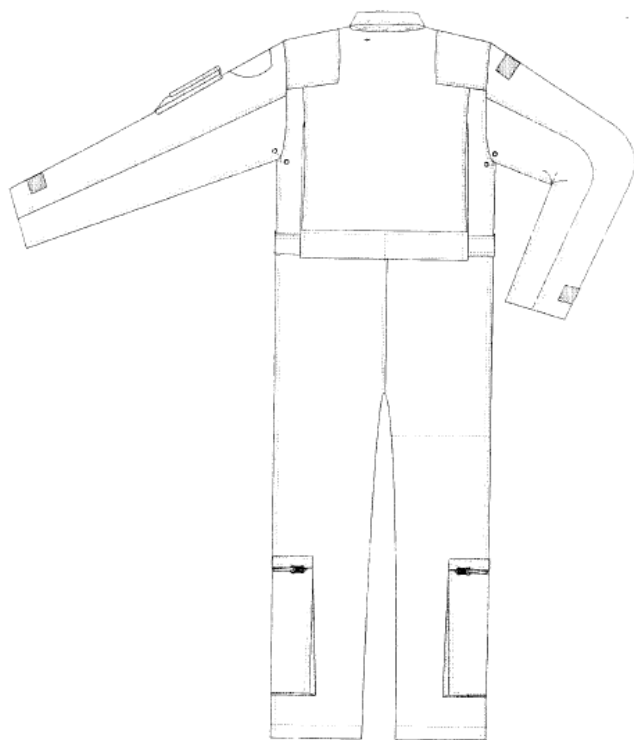
- Ноговице су равнoг кроја са могућношћу регулације отвора уз помоћ патент затварача;
- Комодитет комбинезона мора омогућити да у положају дубоког чучња нема превеликог затезања летачког комбинезона у раменом подручју и у подручју међуножја;
- Са унутрашње стране комбинезона, у шав вратног изреза, ушивена је трака за вешање комбинезона;
- Комбинезон се шије дуплим штеповима, осим у појединим сегментима где се делови комбинезона ушивају једним штепом, како је приказано на сликама 1. и 2;
- На комбинезону се нашивају следећи влакнасти делови чичак трака за качење ознака, односно идентификационе ознаке:
 - На предњој десној страни изнад џепа нашива се летачка ознака, димензија 6x4 cm. Летачка ознака се израђује према узорку;
 - На предњој десној страни, испод летачке ознаке, а изнад џепа, нашива се влакнасти део чичак траке за ознаку презимена величине 13x2 cm. Положај је према узорку комбинезона (одступа у односу на слику 1);
 - На предњој левој страни нашива се влакнасти део чичак траке за ознаку чина, димензија 5x9cm;
 - На левом рукаву, у пределу изнад џепа, нашива се ознака припадности Војсци Србије, (квалитет ознаке је према *УК за ознаку припадности Војсци Србије инт.бр. 714-4 од 02.06.2010. године*);
 - На десном рукаву, у висини ознаке припадности Војсци Србије нашива се амблем са државном заставом величине 6x4 cm (квалитет амблема је према *УК за амблем са државном заставом инт.бр. 714-3 од 02.06.2010. године*).

Напомена: Све наведене ознаке обезбеђује добављач.

Изглед комбинезона је приказан на сликама 1 и 2:



Слика 1- Изглед предње стране комбинезона



Слика 2: Изглед задње стране комбинезона

4. Величински бројеви и мере

Величински бројеви и мере комбинезона дати су у табели 1.

Табела 1 - Мере и величински бројеви комбинезона

Величински број		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
МЕРЕ ПЕТАЧА	Висина раста	162	166	170	174	176	178	180	184	188	192	196	196
	Обим груди	96	100	104	96	100	104	100	104	104	108	116	120
	Обим појаса	82	90	94	88	92	98	92	96	98	100	104	108
	Обим бокова	100	104	108	104	108	112	108	110	112	116	120	124
Ознака и назив мере на слици 1 и 2													
МЕРЕ ГОТОВОГ КОМБИНЕЗОНА	1 Дужина комбинезона	149	152	154	159	163	164	167	172	174	180	183	185
	2 Дужина корака	74	76,5	77	79	82	83,5	85	86	87,5	91	92	93
	3 Дужина рукава	60	61	61,5	62	64	65	66	66,5	67	68	69,5	70,5
	4 Ширина леђа	46	46,5	47	46,5	47	47,5	47,5	48	48,5	49,5	50,5	51,5
	5 Дужина струка	48,5	49,5	50,5	51,5	52	52,5	53	54	55	56	57	58
	6 Обим појасице (1/2) (отворено-затворено)	24/18	24/18	24/18	24/18	24/18	24/18	24/18	24/18	25/19	25/19	25/19	25/19
	7 Обим рукава (1/2)	14,5	14,5	14,5	14,5	15	15	15	15	15,5	15,5	15,5	15,5
	8 Обим груди (1/2)	61,5	63	64,5	63	64,5	66	65	66,5	67	69	71	73
	9 Обим појаса (1/2)	55	57,5	58,5	58	59	60	59	61	61,5	63	66	68
	10 Обим бокова (1/2)	56	59	59,5	60	61	62	61	62	63	65	67,5	69
	11 Обим појасице у бутном делу (1/2)	33	35	36	36	36	37	37	38	39	40	40	42

5. Начин израде

Комбинезони се кроје у правцу основе тканине из које су одстрањене лако уочљиве грешке.

Израда комбинезона мора бити са правилним и равним штеповима, без пропуштених иглених убода. Густина иглених убода за шивење износи 7-8 убода на 20 mm. Горњи и доњи конач у шавовима не смеју бити незатегнути. Почетак и завршетак штепа се мора учврстити повратним машинским штепом.

6. Захтеви за проверавање квалитета

Провера квалитета комбинезона се врши на следећи начин:

Контрола квалитета материјала се врши органолептички и у акредитованој лабораторији (квалитет основне тканине) о чему се издаје одговарајући извештај. Лабораторијски се проверавају сви дефинисани параметри квалитета тканине.

Контрола квалитета израде комбинезона се врши органолептички, утврђивањем квалитета израде комбинезона (прегледом квалитета израде шавова – уочавање пропуштених иглених убода и других недостатака који могу настати у току израде).

Сашивен комбинезон мора бити очишћен од свих остатака конца и нечистоћа које нарушавају његов естетски изглед.

8. Захтеви за означавање

Означавање комбинезона врши се тканом синтетичком етикетом са јасно изатканим садржајем који се упадљиво разликује од боје подлоге. Етикета се нашива са унутрашње стране комбинезона на средини, испод вратног изреза.

Етикета треба да садржи следеће податке:

- скраћени назив и место добављача/произвођача комбинезона,
- величински број,
- сировински састав основне тканине,
- величински број,
- ознака произвођача,
- година производње и
- начин одржавања (усаглашен са SRPS EN ISO 3758).

9. Захтеви за паковање и испоруку

Комбинезони се пакују појединачно у ПВЦ кесе, а затим у петослојне картонске кутије димензија 570x380x320mm. У једној кутији пакује се по десет комбинезона. Кутије се затварају лепљивом траком и шинују једанпут по дужини и једанпут по ширини. У горњем десном углу, на ужој страни кутије лепи се папирна етикета А5 формата са следећим садржајем:

- назив добављача/произвођача,
- назив производа,
- број уговора,
- величински број,
- број комада,
- година производње и
- просечна бруто маса кутије.

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ЗА ПИЛОТСКУ ЈАКНУ - КОЖНУ

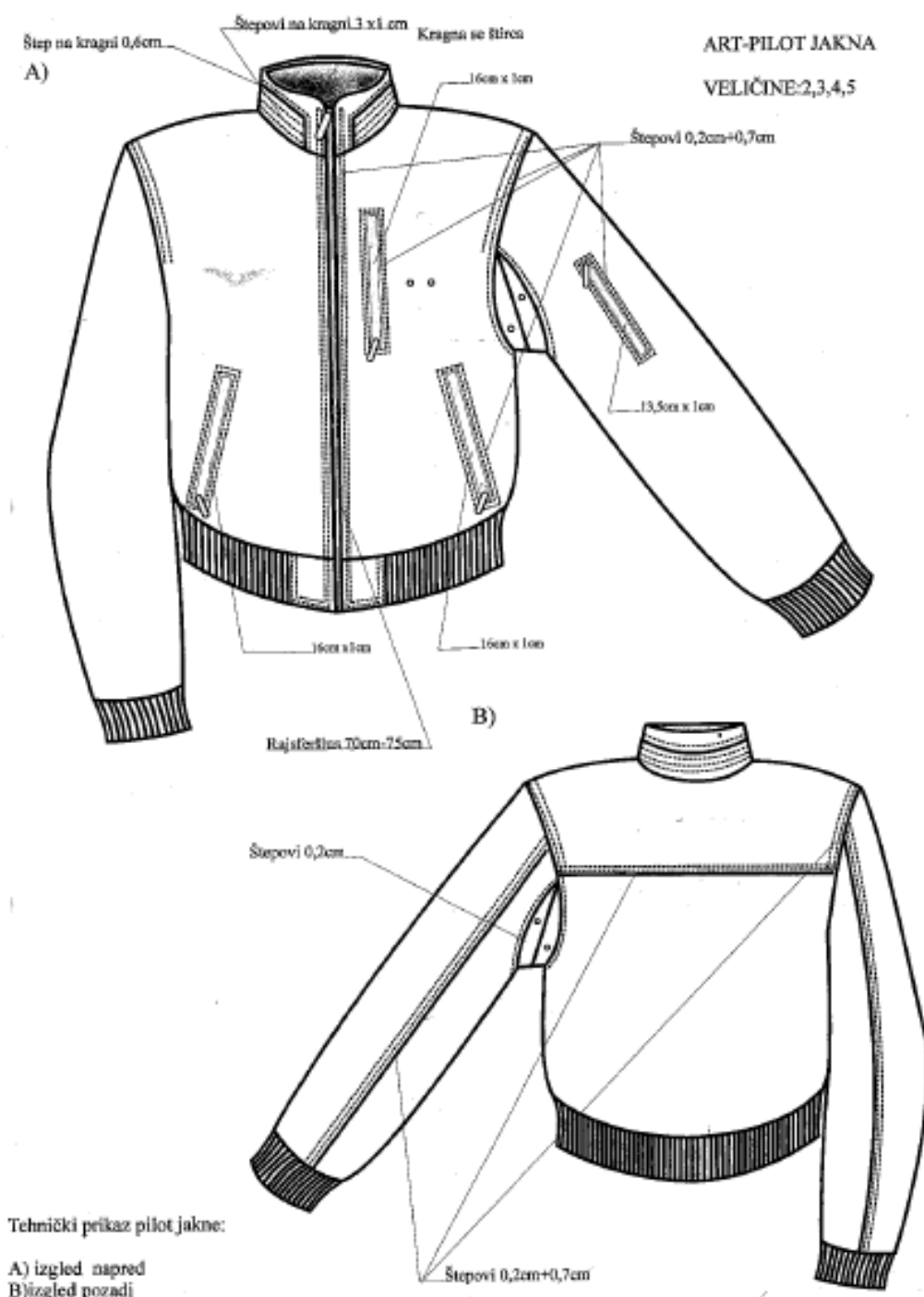
1. ПРЕДМЕТ ДЕФИНИСАЊА:

Овим актом дефинишу се захтеви који се односе на: намену, опште карактеристике, облик, величинске бројеве, материјал, израду, начин проверавања квалитета, означавање и паковање пилотске кожне јакне (у даљем тексту: ПЈК) која је намењена летачима ВиПВО ВС. ПЈК ће бити саставни део личне летачке опреме летача.

2. ОБЛИК:

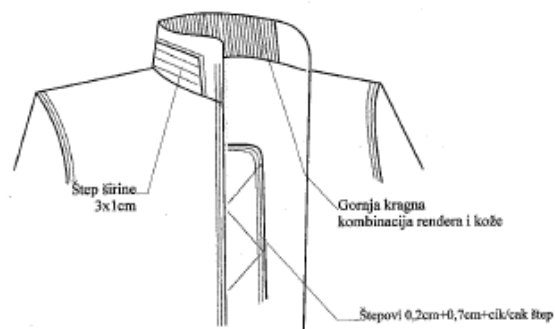
- ПЈК је израђена од коже и трикотаже, тамносмеђе боје. Изглед јакне је приказан на сликама 1, 2 и 3.
- ПЈК је затвореног кроја.
- Предњи делови ПЈК су израђени од једног комада коже, леђа су израђена из два дела, а рукави такође из два дела (горњег и доњег рукава).
- Испод пазуха постоје проширења која омогућују нормалну покретљивост руку.
- Крагну чине горња и доња крагна.
- ПЈК се са предње стране затвара и отвара рајсфершлусом. Са унутрашње стране ПЈК постављена је подлајсна рајсфершлуса.
- На предњем левом делу налазе се два џепа. Један је вертикални у пределу груди, а други је у пределу струка, постављен под углом– коси џеп. На предњем десном делу постављен је један коси џеп у пределу струка, под углом. Сви џепови се затварају рајсфершлусом.
- На предњем десном делу, у пределу груди, отиснут је орао са летачког знака ВиПВО ВС (према узорку).
- Са леве предње стране, у пределу груди, израђују се две рупице са ринглицама за постављање металне ознаке чина.
- Спајањем сатле леђа и доњег дела леђни део јакне се формира у целисти.
- Рукаве чине горњи и доњи рукав и два проширења испод пазуха на које се стављају ринглице за вентилацију. На левом рукаву се налази и џеп који је постављен у пределу надлактице вертикално.
- Доња крагна је од коже, а горња од комбинације коже и трикотажног материјала.
- Дужина јакне и дужина рукава завршавају се рендером (растегљивим трикотажним материјалом).
- ПЈК је постављена штепаном благо ватираном вискозном поставом.
- Дужина ПЈК сеже до бокова.

Слика 1: Технички приказ ПЈК

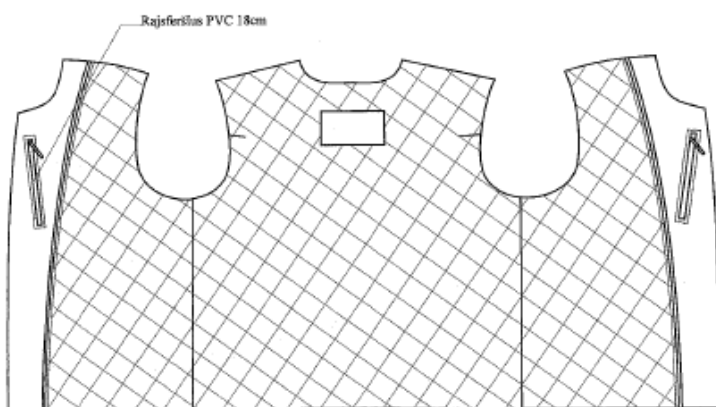


Слика 2: Изглед крагне и подлајсне рајсфершлуса

Izgled kragne i podlajsne rajsferslusa

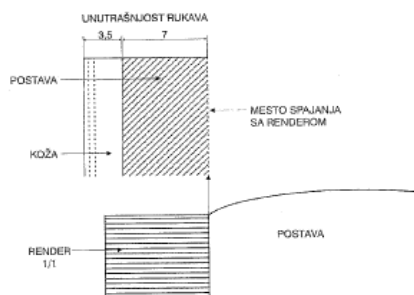
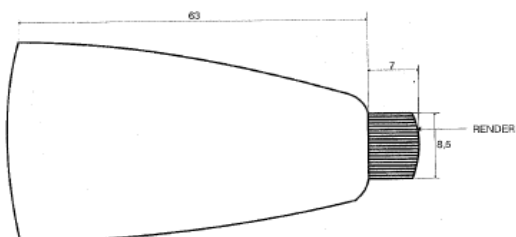


Izgled postave u raširenom stanju



Слика 3: унутрашњост (постава) рукава

UNUTRAŠNOST (POSTAVA) RUKAVA



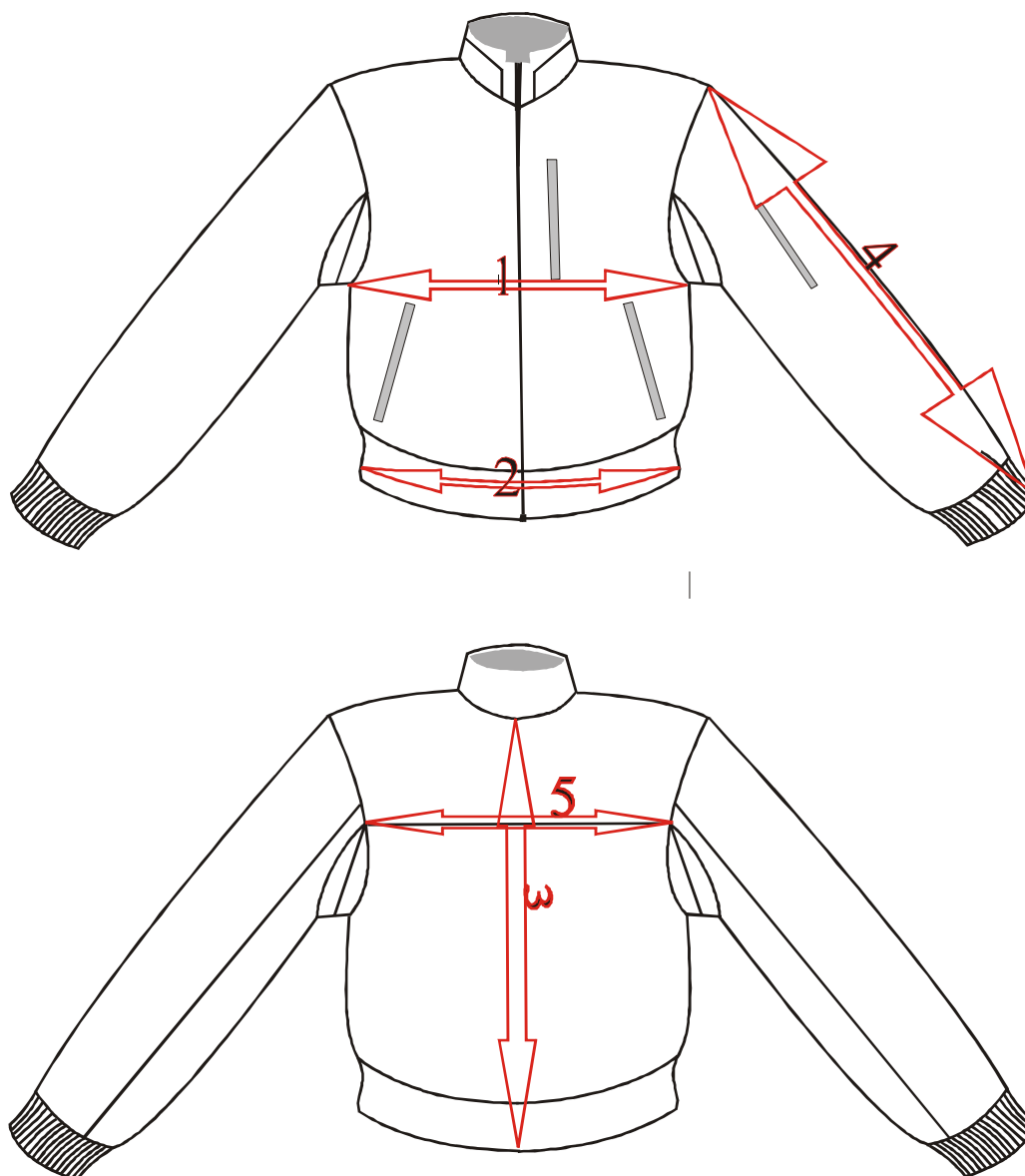
3. МЕРЕ ПИЛОТСКЕ ЈАКНЕ – КОЖНЕ

Мере ПЈК дате су у табели 1, приказ димензија је дат на слици 4.

Табела 1: величинске мере ПЈК у закопчаном стању:

р/б	Назив мере	Величински број ПЈК					Толеранција
		1	2	3	4	5	
	Висина тела	166-170	171-175	175-182	183-188	189-193	
1	½ обима груди	63	64	66	68	70	± 2 cm
2	½ обима на крају дужине	43	45	47	49	51	± 2 cm
3	дужина рукава	62	64	68	70,5	71	± 1 cm
4	дужина јакне	63	65,5	68	70,5	73	± 1 cm
5	ширина леђа	51	52	53	54	55	± 1 cm

Слика 4: приказ места на којима се мере димензије ПЈК



4. ПОТРЕБАН МАТЕРИЈАЛ

- готова кожа са природним лицем (говеђа напа са природним лицем I класа), из табеле 1 SRPS G.B1.230 „Готове коже-КОЖЕ ЗА ОДЕВНЕ ПРЕДМЕТЕ“ боје тамно смеђе (боја се дефинише узорком). Дебљина коже је $0,9\text{mm} \pm 0,1\text{mm}$.
- постава је штепана и са вателином, штепање је у облику ромба дужине странице 7 см.
- тканина за поставу се израђује од 100% вискозног филамента у тамносмеђој боји.
- површинска маса тканине са 11% влаге је од 95 g/m^2 до 115 g/m^2 . Тканина мора да буде равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, невезаних и задебљалих жица, мрља и других лако уочљивих грешака. Изглед површине и нијанса боје тканине мора одговарати овереном узорку. Прекидна сила тканине: по основи: мин. 400N и по потки: мин.250 N.Скупљање тканине после хемијског чишћења: по основи највише 2,5%, а по потки: највише 2,5%. Реакција воденог екстракта треба да буде неутрална. Постојаност обојења на: хемијско чишћење – 4, зној – 4, трење суво – 4, трење мокро – 4, воду – 4, пеглање на 150°C – 4. За наведене постојаности боје дозвољава се толеранција за $\frac{1}{2}$ оцене.
- рендер се израђује у десно-десном (2:2) преплетају, у тамносмеђој боји, сировински састав – минимум 50% вуна и максимум 45% акрил и до 5% еластана.
- **рајсфершлус – дељиви (8mm)**, дужина у зависности од дужине ПЈК, трака рајсфершлуса: полиестер, зупци: месинг, горњи стопер: месинг, ширина ланца: 7,40mm, дебљина ланца: 3,00 mm, ширина траке: 17.00 mm, укупна ширина: 35,60 mm,
Издржљивост рајсфершлуса:
 - снага горњег стопера: 217 N
 - снага кидања убодне игле: 300N,
 - снага бочног кидања: 905N,
 - снага кидања зубаца: 107N,
 - снага кидања потезача: 542N,
- **недељиви (6 mm), метални**: трака рајсфершлуса: полиестер, зупци: месинг, горњи стопер: месинг, ширина ланца: 5,75mm, дебљина ланца: 2,55 mm, ширина траке: 14.00 mm, укупна ширина: 28,70 mm
Издржљивост рајсфершлуса:
 - снага доњег стопера: 55N,
 - снага горњег стопера: 80N
 - снага бочног кидања: 500N,
 - снага кидања зубаца: 50N,
- **рајсфершлус – PVC (3 mm)** трака рајсфершлуса: полиестер, зупци: полиестер, горњи стопер: месинг, ширина ланца: 4,15 mm, дебљина ланца: 1,80 mm, ширина траке: 12,00 mm, укупна ширина: 23,10 mm,
Издржљивост рајсфершлуса:
 - снага горњег стопера: 210N,
 - снага доњег стопера: 53N,
 - снага бочног кидања: 590N,
 - снага кидања потезача: 130N.

Потезачи рајсфершлуса морају имати минијатурни летачки знак ВиПВО (према узорку).

– Ринглице су пречника Ø 6 mm.

5. НАЧИН ИЗРАДЕ

Крој ПЈК дефинисан је према сликама 1, 2 и 3, а величине су дефинисане у Табели 1. Кројење ПЈК се врши од пажљиво биране коже која нема лако уочљива физичка и механичка оштећења.

Пре самог шивења искројени делови пролазе кроз припремну фазу. Одређени искројени делови се обликују (места џепова, продужетак појаса, псец, подлајсна рајсфершлуса и предњице), а на местима код којих је потребно појачање, стављено је лепљиво платно. Шивење ПЈК мора бити солидно са правим и равним шавовима без испуштених иглених убода. Густина иглених убода за шивење износи 6 на 2цм, а за украсне штепове 6-7 убода на 2цм. Почетак и завршетак штепа мора се учврстити повратним машинским штепом.

На предњем десном делу прво се утискује силуэта орла са летачког знака ВиПВО ВС (у пределу груди), затим се на претходно обликованом месту за џеп нашива рајсфершлус дужине 16цм којим се џеп отвара и затвара. Око џепа су штепови ширине 0,2цм+0,7 цм. Са леве стране се налазе два џепа и формирају се на исти начин као на десној страни.

Доњи џеп је дужине 16цм, а ширине 1цм као и горњи прсни џеп. Након формирања прсног џепа на средини левог дела ПЈК, у нивоу прсног џепа формирати две рупе са ринглицама Ø 6мм за постављање ознаке чина. Размак између центара рупа је 30мм (према узорку).

Сатла леђа и доњи део леђа спојени су шавом и иберштепани штеповима ширине 0,2цм+0,7цм.

Приликом спајања предњег дела и леђа саставе се рамени шавови и иберштепају се штеповима ширине 0,2цм+0,7цм, а бочне стране се спајају и распеглавају. На дужини ПЈК нашива се рендер од дупле плетенине. Дужина нашивеног рендера је 7см.

На горњем левом рукаву на обликованом месту димензија 13,5цм x 1цм нашива се рајсфершлус којим се затвара џеп. Горњи и доњи рукави се спајају и иберштепају штеповима ширине 0,2цм + 0,7цм. Рукави у предлу пазуха имају проширења која олакшавају покрет руку. Она се састоје из два дела која се спајају и разлепљују. На тако настале делове стављају се ринглице (отвори за вентилацију) ради смањења знојења. Ти делови се спајају са формираним рукавима, па се све заједно нашива преко предњег дела и леђа и иберштепа штеповима ширине 0,2цм + 0,7цм, али само од почетка проширења са предње стране преко рамена, до другог краја проширења са леђне стране. Део испод пазуха се иберштепа штепом ширине 0,2цм. На дужину рукава нашива се рендер (у растегнутом стању) ширине 7цм дупле плетенине.

Крагна је модификована руска крагна сатављена од горње и доње крагне. Доња крагна састављена је из два дела (горњег и доњег штепованог дела). Размак три штепа на доњем делу доње крагне је по 1цм. Штепани део се нашива на горњи део доње крагне и иберштепа се штепом ширине 0,6цм. Горњу крагну чини трикотажни део и продужеци од коже. Горња и доња крагна се спајају шавом ширине 1цм (штирцају се).

На предњем делу са леве и десне стране пришива се дељиви рајсфершлус просечне дужине од око 70цм (зависно од величине ПЈК) којим се затвара ПЈК. Рајсфершлус се пришива 2,5цм од врха крагне до краја дужине ПЈК. Око рајсфершлуса се штепају штепови ширине 0,2цм + 0,7цм. Подлајсна рајсфершлуса се нашива истим штеповима као и рајсфершлус, а по целој дужини је урађен украсни цик-цак штеп.

Постава предњица и леђа је штепана и благо пуњена. Постава рукава је пуњена, али није штепана. ПЈК има два унутрашња џепа косо постављена на псецевима, а затварају се рајсфершлусима. На раменом делу на наличје поставе нашивају се нараменице. Између поставе и псецева убацује се украсна трака ради бољег изгледа унутрашњости ПЈК. Високо на средини леђа нашива се ушивна етикета цик-цак бодом.

6. ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у овим техничким спецификацијама.

У циљу утврђивања квалитета израђене ПЈК врше се следеће испитивања:

- Органолептичка контрола искрајања делова ПЈК из коже без оштећења (правци истезања коже, нијансе и др.), провера димензија по величинама, квалитет шивење саставних кожних делова, рендера и поставе
- Војна контрола квалитета задржава право да изврши лабораторијско испитивање основних материјала из готовог производа (кожа, постава, рендер).

Добављач је дужан да за уграђене материјале обезбеди потврде о квалитету и изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да су готова добра уграђени материјали за које је приложио атесте о квалитету из акредитоване лабораторије.

7. ОЗНАЧАВАЊЕ

Означавање ПЈК се врши тканом синтетичком етикетом са јасно изатканим садржајем који се упадљиво разликује од боје подлоге. Етикета се нашива са унутрашње стране ПЈК на средини, испод вратног изреза.

Етикета треба да садржи следеће податке:

- скраћени назив и место добављача/произвођача, односно ознака произвођача
- ознаку ПЈК
- величински број,
- година производње и
- начин одржавања

Слика 5: Изглед штампане ушивне етикете



22. СПЕЦИФИКАЦИЈА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА

Спецификација величинских бројева и количина летачких одела, једноделних-памучних, маслинасто зелене боје

р.бр	назив и ознака средства	величински и складишни-номенклатурни број	количина [комада]
1.	Комбинезон летачки једноделни једнобојни (КЛЈ-01С)	величина 2 КЛЈ-01С/2 4320-1089-8891-9	30
2.		величина 3 КЛЈ-01С/3 4320-1089-8892-0	30
3.		величина 4 КЛЈ-01С/4 4320-1089-8893-2	30
4.		величина 5 КЛЈ-01С/5 4320-1089-8894-4	20
5.		величина 6 КЛЈ-01С/6 4320-1089-8895-6	20
6.		величина 7 КЛЈ-01С/7 4320-1089-8896-8	20
7.		величина 8 КЛЈ-01С/8 4320-1089-8896-5	20
8.		величина 9 КЛЈ-01С/9 4320-1089-8898-1	25
9.		величина 10 КЛЈ-01С/10 4320-1089-8899-3	25
У К У П Н О:			220

Спецификација величинских бројева и количина јакни кожних пилотских

р.бр	назив и ознака средства	величински и складишни број	количина [комада]
1.	Пилотска кожна јакна	величина 2 ПЈК-01/2 4320-1089-8886/5	16
2.		величина 3 ПЈК - 01/3 4320-1089-8887/7	27
3.		величина 4 ПЈК - 01/4 4320-1089-8888/9	30
4.		величина 5 ПЈК - 01/5 4320-1089-8889/0	27
У К У П Н О:			100