



ГЕНЕРАЛШТАБ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ  
УПРАВА ЗА ЛОГИСТИКУ(Ј-4)  
број 2774-3  
10.03.2016.године  
БЕОГРАД

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Наручиоца:** Министарство одбране, Војска Србије, Управа за логистику,  
Гардијска 7, 11000 Београд

Јавна набавка мале вредности

## ОПРЕМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

**БРОЈ 1.1.215-815-5/2016**

**Март 2016. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. 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 број 2774-1 од 08.03.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 2774-2 од 08.03.2016. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – Опрема за уређење животне средине, јавна набавка**  
**бр. 1.1.215-815-5/2016.**

Конкурсна документација садржи:

Ред. бр.	Назив поглавља	страна
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
II	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
III	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	6
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ( ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	10
V	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	13
VI	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	26
VII	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ С УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	36
VIII	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	37
IX	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА	41
X	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊА ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	44
XI	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	45
XII	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	46
XIII	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	47
XIIIА	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О СЕРВИСИРАЊУ	48
XIV	МОДЕЛ УГОВОРА	49
XV	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ	57
XVI	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за озбиљност понуде)	58
XVII	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла)	59

<b>Ред. бр.</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>страна</b>
XVIII	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)	60
XIX	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	61

### **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 1, 2. и 3. Закона, наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**(1) Подаци о наручиоцу:**

Министарство одбране, Војска Србије, Управа за логистику,  
Гардијска 7,  
11000 Београд,  
Интернет страница: [www.mod.gov.rs](http://www.mod.gov.rs) или [www.nabavke.mod.gov.rs](http://www.nabavke.mod.gov.rs)

**(2) Врста поступка јавне набавке:**

Набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности обликоване по партијама у складу са чланом 39. Закона и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавке.

**(3) Предмет јавне набавке број 1.1.215-815-5/2016** су добра – Опрема за уређење животне средине.

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

**(5) Контакт:**

- Контакт особа: пп сц Горан Костић, дипл. инж.
- факс: 011/3006-259
- mail adresa: [goran.kostic@vs.rs](mailto:goran.kostic@vs.rs)

Отварање понуда ће се обавити у просторијама наручиоца: Министарство одбране, Војска Србије, Управа за логистику, Гардијска 7, 11000 Београд.

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда, и обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда, односно **21.03.2016. године у 10.00 часова.**

Јавном отварање понуда може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку доставе писано овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, која гласи на њихово име. У противном учествују као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

Овлашћење мора имати заводни печат понуђача са бројем и датумом издавања, печат и потпис овлашћеног лица.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности бр. 1.1.215-815-5/2016 су добра – Опрема за уређење животне средине.

Назив и ознака из Општег речника набавке: 16310000 – Косилице, 16600000 – Специјалне пољопривредне или шумарске машине.

### 2) Партије

Набавака је обликована у две партије, и то:

Партија	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
1	Машине за уређење зелених површина	КОМ	6
2	Машине за уређење дрвећа	КОМ	9

### III УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### 1) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Техничке спецификације добара која су предмет набавке дате су у следећој табели:

Партија	Назив добра	Техничке карактеристике добра	Јед. мере	Количина
1	Машине за уређење зелених површина	<p><b>1. Косачица рајдерска са погоном на сва четири точка</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <u>радна запремина цилиндра</u>:..... max 610 cm<sup>3</sup></li> <li>– <u>број цилиндара</u>:.....2</li> <li>– <u>снага мотора</u>:.....min 9.5 kW</li> <li>– <u>запремина резервоара за гориво</u>:....min 12 lit</li> <li>– <u>врста преноса</u>:.....хидростатичка</li> <li>– <u>врсте кошења</u>:избацивање откоса и уситњавање траве</li> <li>– <u>материјал резне главе</u>:.....челик</li> <li>– <u>ширина кошења</u>:.....min 112 cm</li> <li>– <u>положај резне главе</u>:испред предњих точкова</li> <li>– <u>погон</u>:.....на сва четири точка</li> <li>– <u>маса уређаја</u>:.....max 260 kg</li> <li>– <u>стандардна резна опрема</u>:.....резна глава</li> <li>– <u>Напомена</u>: обука корисника у трајању од 6 наставних часова, на дан и у месту квалитативног пријема.</li> </ul>	ком	5
		<p><b>2. Косачица рајдерска са погоном на задњим точковима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <u>радна запремина цилиндра</u>:..... max 500 cm<sup>3</sup></li> <li>– <u>број цилиндара</u>:.....1</li> <li>– <u>снага мотора</u>:.....min 9.5 kW</li> <li>– <u>запремина резервоара за гориво</u>:....min 12 lit</li> <li>– <u>врста преноса</u>:.....хидростатичка</li> <li>– <u>врсте кошења</u>:избацивање откоса и уситњавање траве</li> <li>– <u>материјал резне главе</u>:.....челик</li> <li>– <u>ширина кошења</u>:.....min 112 cm</li> <li>– <u>положај резне главе</u>:испред предњих точкова</li> <li>– <u>погон</u>:.....на задњим точковима</li> <li>– <u>маса уређаја</u>:.....max 240 kg</li> <li>– <u>стандардна резна опрема</u>:.....резна глава</li> <li>– <u>Напомена</u>: обука корисника у трајању од 6 наставних часова, на дан и у месту квалитативног пријема.</li> </ul>	ком	1

2	Машине за уређење дрвећа	<b>2. Моторна тестера</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– радна запремина цилиндра:.....max 46 cm<sup>3</sup></li> <li>– снага мотора: .....min 2.1 kW</li> <li>– запремина резервоара за мешавину: min 0.4 lit</li> <li>– потрошња горива:.....max 500 g/KWh</li> <li>– маса уређаја:.....max 5 kg</li> <li>– дужина водилице ланца:.....min 45cm</li> <li>– антивибрациони систем:.....да</li> <li>– лаки старт:.....да</li> <li>– додатна опрема: резервна водилица ланца дужине 45 cm и резервни ланац</li> <li>– <u>Напомена</u>: обука корисника у трајању од 6 наставних часова, на дан и у месту квалитативног пријема.</li> </ul>	ком	9
---	--------------------------	---	-----	---

**Напомена:** Сва добра морају бити произведена у складу са захтевима који су дати у Директиви Савета ЕУ: 2000/14/ЕС, 2006/42/ЕС и 2004/108/ЕС.

Тражене техничке карактеристике добара и захтеви из Директива Савета ЕУ **морају бити испуњене.**

**У супротном понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.**

## **2) КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И УЗОРЦИ**

Понуђена добра морају бити нова, из текуће производње и по квалитету морају у потпуности одговарати Техничким спецификацијама које су саставни део Конкурсне документације, као и траженим стандардима.

## **3) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

**Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у сарадњи са представником продавца.**

Продавац 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.

Продавац се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверивачем ВКК СМР МО усагласи термин, план реализације Уговора.

Продавац се обавезује да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом **на адресу [vk@mod.gov.rs](mailto:vk@mod.gov.rs)** о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од пет радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за логистику Генералштаба Војске Србије.

Војна контрола квалитета СМР МО је дужна да изврши сензорни квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем, на основу достављених узорака. Уколико Војна контрола квалитета СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, о томе писаним путем обавештава продавца, Управу за логистику ГШ ВС са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Продавац се обавезује да проверавачу Војне контроле квалитета СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора и услове за пробни рад (пуштање у погон) уговорених добара.

Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу Војне контроле квалитета СМР МО атест о квалитету, декларацију или неки други еквивалентни документ о квалитету из кога се може недвосмислено утврдити да су уговорена добра у свему израђена по захтеваној техничкој спецификацији, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра у свему израђена по приложеном атесту или напред наведеним документима. Такође доставља доказ о пореклу, ако је добро из увоза и царинску декларацију. Уколико приложени атести или други докази о испуњену захтева, не задовољавају захтеве из техничке спецификације сензорни пријем се неће вршити.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и сензорно прегледа 40% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени, због сумње у квалитет, може прегледати и сва предметна добра и по потреби их пустити у погон.

Ако Војна контрола квалитета СМР МО приликом сензорног пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног сензорног квалитативног пријема уочи исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при сензорном квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана купца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују купац и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан.

Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.

Продавац је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

Један примерак записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља Управи за логистику ГШ ВС ради праћења реализације уговора.

**Квантитативни пријем** врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројења, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник о квантинативном пријему.

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

#### **4) АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА:**

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

Амбалажа и начин паковања детаљније је објашњен у члану 9. модела уговора (део XIV Конкурсне документације).

Организацију транспорта до крајњих корисника врши продавац о свом трошку.

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

Право на учешће у поступку јавне набавке мале вредности бр. 1.1.215-815-5/2016 има понуђач који испуњава следеће услове:

**Обавезни услови (из члана 75. Закона):**

- 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст.1. тач. 4) Закона);
- 4) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

**Додатни услови (из члана 76. Закона):**

- 1) да располаже неопходним пословним капацитетом:
  - да је у свакој од предходне три године (2013., 2014. и 2015.година) успешно извршио испоруку добара која су предмет јавне набавке и за која подноси понуду, а чија је вредност најмање једнака или већа од вредности која је дата у понуди;
- 2) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:
  - да је овлашћен за одржавање добара, у гарантном року, која су предмет јавне набавке (овлашћени је заступник кога је произвођач овластио да за његов рачун предузима радње одржавања на тржишту Републике Србије).
  - да је понуђач кадровски адекватно опремљен за реализацију предметне набавке тј. да понуђач има запослено лице које ће бити одговорно за извршење уговорних обавеза;
  - да понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара;

**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 два месеца од дана отварања понуда.**

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија 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 два месеца од дана отварања понуда.**

4) 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.

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

1) **Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:**

- копије издатих рачуна за извршене испоруке добара која су предмет јавне набавке за сваку годину и сваку партију (за коју понуђач подноси понуду) посебно.

2) **Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:**

- копија документа којим се доказује да је понуђач овлашћен за одржавање добара, у гарантном року, која су предмет јавне набавке или копија важећег уговора са предузећем које је овлашћено за одржавање од стране произвођача.

- копија радне књижице и М образаца лица које ће бити одговорно за извршење уговорних обавеза.

- одговарајући доказ о власништву пословног простора или складишног простора или копија уговора о закупу;

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да 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 неовверених 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 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 Агенције 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, односно лице **уписамо у Регистар понуђача** није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у постуоку јавне набавке (подношењем наведених докумената) из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона.

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.

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1) ЈЕЗИК 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 треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном обрасцу понуде.

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

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

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

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

Понуда доставити на адресу: **Министарство одбране, Војска Србије, Управа за логистику, Гардијска 7, 11000 Београд, приземље-деловодство, канцеларија 2.**

На коверти мора бити наведено:

**"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – ОПРЕМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ЈНМВ БРОЈ 1.1.215-815-5/2016 - НЕ ОТВАРАТИ"**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до рока одређеног за подношење понуда, односно до **21.03.2016.год у 09.45 часова.**

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 неблагоприятном.

### **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 VI конкурсне документације, VI-I и VI-II);**
- Попуњен, потписан и оверен **образац структуре понуђене цене с упутством како да се попуни (део VII конкурсне документације),** за сваку партију (образац копирати у потребном броју примерака);
- Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75.и 76. Закона (**део VIII конкурсне документације**) као и документа из члана 77. Закона 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 X конкурсне документације**);
  - **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део XI конкурсне документације**);
  - **Изјаву** о независној понуди (**део XI конкурсне документације**);
  - **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (**део XIII конкурсне документације**);
  - **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (**део XV конкурсне документације**);
  - Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде (део XIX 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 (XIV). Понуђачи који подnose заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела.
- **Инструменте финансијког 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 (**део XVI 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, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти.

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).

- **Потврду о квалитету** да понуђена добра задовољавају тражене техничке карактеристике и да су усклађена са **Директивама Савета ЕУ: 2000/14/ЕС, 2006/42/ЕС и 2004/108/ЕС.**

Пожељно је доставити оригиналну произвођачку спецификацију или каталог произвођача добра, каталог са спецификацијама одштампан са сајта произвођача или други одговарајући документ из којег се може недвосмислено утврдити да ли квалитет добра одговара захтеваном. Такође, понуђачи могу да наведу произвођачку шифру/ознаку добра са сликом добра.

Тражене техничке карактеристике обележити маркером (подвући) на локацији у приложеној произвођачкој спецификацији и навести сајт, односно сајтове произвођача на којим се може остварити увид у карактеристике понуђених добара.

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

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

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

- попуњен, потписан и оверен **образац VI-IV и VI-V (поред Обрасца понуде, део 6-I конкурсне документације),**
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона за понуђача (део VIII 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 X конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део XI конкурсне документације);
- **Изјаву** о независној понуди (део XII конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део XIII конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део XV конкурсне документације);
- Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде (део XIX конкурсне документације).**

### **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) ПАРТИЈЕ**

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвата најмање једну целокупну партију.

**Уколико се не поднесе за сва добра и количине из партије, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.**

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, 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.**

### **5) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **6) 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.**

### **7) 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, Војска Србије, Управа за логистику, Гардијска 7, 11000 Београд, приземље-деловодство, канцеларија 2**, са назнаком:

<b>"ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ОПРЕМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ЈНМВ БРОЈ 1.1.215-815-5/2016 - НЕ ОТВАРАТИ"</b>
--

или

**"ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ОПРЕМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ЈНМВ БРОЈ 1.1.215-815-5/2016 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ОПРЕМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ЈНМВ БРОЈ 1.1.215-815-5/2016 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ОПРЕМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ЈНМВ БРОЈ 1.1.215-815-5/2016 - НЕ ОТВАРАТИ"**

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

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

**8) 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 **VI** конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

**9) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

Уколико има више подизвођача, потребно је наведене образце (**образац VI-III и образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона за подизвођача**) копирати и поунити за сваког подизвођача посебно.

**Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1.1. 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 понуђач 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 штету.

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

## **10) 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 за понуђача (део 8. конкурсне документације)** и 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 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 VI-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 5) Закона, који се доказују достављањем доказа који су наведени у Обрасцу о оцени испуњености услова из члана 75. Закона, 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.

## **11) 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 извршења квантитативног пријема добара у складиште крајњег примаоца.

Исплатну документацију испоставља понуђач, одмах, а најкасније у року од седам дана од дана овере отпремнице. Уколико понуђач не достави исплатну документацију у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је понуђач каснио са доставом исте.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Начин плаћања детаљније је објашњен у члану 7. модела уговора (део XIV Конкурсне документације).

### **Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације**

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара, понуђач мора исте отклонити у року од највише **15 дана** од дана сачињавања записника.

Гарантни рок за понуђена добра не може бити краћи од **12 месеци**, за сва добра, од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.

Понуђач мора у року од **највише 20 дана** од пријема писане рекламације, решити рекламацију, односно о свом трошку отклонити недостатке на рекламираним добрима или испоручити исправна добра без недостатака и о томе обавести Управу за логистику Генералштаба Војске Србије и Војну контролу квалитета СМР МО.

Гарантни рок и рекламација детаљније су објашњени у члану 5. модела уговора (део XIV Конкурсне документације).

### **Захтеви у погледу начина и рока испоруке**

Рок испоруке за предметна добра не може бити краћи од **10** нити дужи од **60 дана** од дана потписивања уговора.

Место и начин испоруке детаљније су објашњени у члану 6. модела уговора (део XIV Конкурсне документације).

### **Захтеви у погледу рока важења понуде**

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

**12) 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.

Понуђач може да цену у понуди искаже и у еурима. За прерачун у динаре користиће се одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан отварања понуда.

Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде, који је достављен у делу VI-I конкурсне документације (Структура цене са ПДВ-ом и упутством како се попуњава).

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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.**

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

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, ул. Кнеза Милоша бр. 20, 11000 Београд, [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs)

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул. Руже Јовановић бр.27а, 11000 Београд, [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарству пољопривреде и заштити животне средине, ул. Омладинских бригада бр.1, Пословна зграда СИВЗ, 11070 Нови Београд, [www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs)

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, ул. Немањина бр.22-26, 11000 Београд [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)

**14) 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 обезбеђења:

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

- Две бланко сопствене менице – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр.

31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,

- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од нереализоване вредности уговора без ПДВ-а односно** (односно **15% нереализоване 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 печатом банке са датумом овера (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).

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

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

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

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

Комисија Управе за логистику Генералштаба Војске Србије 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 горе наведен начин 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. сатав 1. тачка 1. Закона).

Комисија Управе за логистику Генералштаба Војске Србије 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.

#### **16) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Управе за логистику Генералштаба Војске Србије, Гардијска 7 Београд, или факсом на број 011/3006-259 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези припремања понуде, најкасније **пет** дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 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, ЈНМВ БРОЈ 1.1.215-815-5/2016".

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију **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.

#### **17) 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.

## **18) 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% нереализоване вредности уговора (описано у делу V, тачки 14. конкурсне документације) преда средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза на износ од 15 % нереализоване вредности уговора (без ПДВ-а).

## **19) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

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

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више независне, одговарајуће и прихватљиве понуде имају једнаку цену, биће изабрана понуда са дужим гарантним роком.

У случају да после спроведеног допунског рангирања понуда, две или више понуда имају једнаку цену и гарантни рок, биће изабрана понуда са дужим роком плаћања.

У случају да две или више понуда имају једнаку цену, гарантни рок и рок плаћања, избор најповољније понуда ће бити извршен по систему жребања. Сви понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку жребања. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жребања.

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.

## **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 X 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 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. и 2. Закона.

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

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

## **23) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА**

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

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.

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 Закона.

**Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.**

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

## **25) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке мале вредности и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошљицом са повратницом. Захтев за заштиту права 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 и на својој интернет страници, најкасније у року од 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 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 **пет** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу који је уређен чланом 156. Закона на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха уплате: Републичке административне такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача уређен је члановима 138.- 167. Закона.

## **26) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци мале вредности ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од **пет** дана од дана протеча 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 XIX конкурсне документације**). Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### VI-I ПОНУДА

Понуда број \_\_\_\_\_ (навести број понуде) од \_\_\_\_\_ (датум) за јавну набавку мале вредности – Опрема за уређење животне средине, јавна набавка бр. 1.1.215-815-5/2016.

**Понуду дајемо: (обавезно заокружити)**

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део <b>VI-I и VI-II</b>	попуњава се и доставља део <b>VI-I, VI-II и VI-III</b>	попуњава се и доставља део <b>VI-I, VI-IV и VI-V</b>

**1. Понуда се односи на (заокружити):**

- а) на целокупну набаку  
б) на следеће партије: **1 2**

#### **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)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**2. УСЛОВИ ПОНУДЕ:** (уписати податке само за партију за коју се подноси понуда)

**ПАРТИЈА 1: Машине за уређење зелених површина**

Ред Бр.	Предмет набавке	Јед. мере	Количина	Вредност без ПДВ	
				појединачна	укупна
1.	Косачица рајдерска са погоном на сва четири точка	ком	5		
2.	Косачица рајдерска са погоном на задњим точковима	ком	1		

**Произвођач, марка и тип:**

Косачица рајдерска са погоном на сва четири точка: \_\_\_\_\_

Косачица рајдерска са погоном на задњим точковима: \_\_\_\_\_

Укупна вредност без ПДВ-а .....  дин.

Износ ПДВ-а .....  %

Износ ПДВ-а .....  дин.

Укупна вредност са ПДВ-ом .....  дин.

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

Рок испоруке (не краће од 10 и не дуже од 60 дана): .....  дана од дана потписивања уговора.

Гарантни рок – општа гаранција је (минимално 12 месеци).....  месеци од дана квантитативног и квалитативног пријема добара.

Понуда важи најмање (најмање 60 дана): .....  дана од дана отварања понуде.

Рок за отклањање недостатака у квантитету приликом пријема је (не дужи од 15 дана) .....  дана од дана сачињавања Записника о недостацима.

Рок за решавање рекламације је (не дужи од 20 дана) .....  дана од дана пријема писане рекламације.

Место испоруке: Складиште крајњег корисника, Војна пошта 2080-3 Панчево.

Детаљана спецификација понуђених добара дата је у Прилогу За.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**ПАРТИЈА 2: Машине за уређење дрвећа**

Ред Бр.	Предмет набавке	Јед. мере	Количина	Вредност без ПДВ	
				појединачна	укупна
1.	Моторна тестера	ком	9		

**Произвођач, марка и тип:**

Моторна тестера: \_\_\_\_\_

Укупна вредност без ПДВ-а .....  дин.Износ ПДВ-а .....  %Износ ПДВ-а .....  дин.Укупна вредност са ПДВ-ом .....  дин.Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана): .....  дана од дана пријема добара у складиште купчевог примаоца.Рок испоруке (не краће од 10 и не дуже од 60 дана): .....  дана од дана потписивања уговора.Гарантни рок – општа гаранција је (минимално 12 месеци).....  месеци од дана квантитативног и квалитативног пријема добара.Понуда важи најмање (најмање 60 дана): .....  дана од дана отварања понуде.Рок за отклањање недостатака у квантитету приликом пријема је (не дужи од 15 дана) .....  дана од дана сачињавања Записника о недостацима.Рок за решавање рекламације је (не дужи од 20 дана) .....  дана од дана пријема писане рекламације.

Место испоруке: Складиште крајњег примаоца, Војна пошта 2080-3 Панчево.

Детаљана спецификација понуђених добара дата је у Прилогу 3б.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_

(пун потпис)

**ПРИЛОГ бр 3а**

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУЂЕНИХ ДОБАРА ЗА ПАРТИЈУ 1**

<b>Број ставке</b>	<b>Назив и техничке карактеристике понуђеног добра</b>	<b>Марка и тип</b>	<b>Произвођач/земља порекла</b>	<b>Јед. мере</b>	<b>Количина</b>
1.					
2.					

**НАПОМЕНА: Понуђач попуњава само Прилог бр 3а само ако доставља понуду за Партију 1.**

Место и датум:

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

**М.П.**  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**ПРИЛОГ бр 3б**

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУЂЕНИХ ДОБАРА ЗА ПАРТИЈУ 2**

<b>Број ставке</b>	<b>Назив и техничке карактеристике понуђеног добра</b>	<b>Марка и тип</b>	<b>Произвођач/земља порекла</b>	<b>Јед. мере</b>	<b>Количина</b>
1.					

**НАПОМЕНА:** Понуђач попуњава само Прилог бр 3б само ако доставља понуду за Партију 2.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

**М.П.**  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## VI-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

### VI-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	<b>НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:</b>	
	<b>АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА:</b> Место и општина	
	<b>МАТИЧНИ БРОЈ:</b>	
	<b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):</b>	
	<b>ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
	<b>ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:</b>	
2)	<b>НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:</b>	
	<b>АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА:</b> Место и општина	
	<b>МАТИЧНИ БРОЈ:</b>	
	<b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):</b>	
	<b>ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
	<b>ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:</b>	

#### **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:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**VI-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

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

**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:

---

М.П.  
(читао отисак печата)

Понуђач:

---

(штампано име и презиме одговорне особе)

---

( потпис)

## VI-V СПОРАЗУМ

### КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЃУСОБНО 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 мале вредности – Опрема за уређење животне средине, јавна набавка бр. 1.1.215-815-5/2016, достављамо Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке према следећем:

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

<b>Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора</b>	
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. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

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

\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

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

\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

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

\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

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

\_\_\_\_\_

потпис и М.П.

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ С УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Ред. бр. добра	Назив добра/ставке	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3*4)	7 (3*5)
1						
2						
3						
<b>УКУПНО:</b>						

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони 1 - унети редни број добра из партије

У колони 2 – кратак опис сваког појединачног добра из партије

У колони 3 – уписати количину

У колону 4 - уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за свако појединачно добро из партије

У колони 5 - уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за свако појединачно добро из партије

У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а за свако појединачно добро из партије и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3). На крају уписати укупну цену појединачног добра без ПДВ-а.

У колони 7 - уписати укупну цену са ПДВ-а за свако појединачно добро из партије и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3). На крају уписати укупну цену појединачног добра са ПДВ-а.

На крају табеле унети збирне вредности **за све понуђене партије** (као у Обрасцу понуде).

При попуњавању обрасца водити рачуна да **збир понуђених 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 VI КД).

Место и датум:

\_\_\_\_\_

**М.П.**  
(читак отисак печата)

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

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

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

**A) 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. <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		
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 <b>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</b>		

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
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 лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		
5.	Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – <b>Доказ:</b> Потписан и оверен Образац изјаве ( <b>део IX конкурсне документације</b> ). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. <b>Уколико понуду подноси група понуђача,</b> Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.		
6.	<b>Доказ да располаже неопходним пословним капацитом:</b> ➤ копије издатих рачуна за извршене испоруке добара која су предмет јавне набавке за сваку годину и сваку партију за коју понуђач подноси понуду посебно.	не поуњавати	
7.	<b>Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:</b> ➤ копија документа којим се доказује да је понуђач овлашћен за одржавање добара, у гарантном року, која су предмет јавне набавке (или копија важећег уговора са предузећем које је овлашћено за одржавање од стране произвођача). ➤ копија радне књижице и М образца лица које ће бити одговорно за извршење уговорних обавеза. ➤ одговарајући доказ о власништву пословног простора или складишног простора или копија уговора о закупу;		

## 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). <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		
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. <b>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</b>		
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 лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		
5.	Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – <b>Доказ:</b> Потписан и оверен Образац изјаве (део 9. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. <b>Уколико понуду подноси група понуђача,</b> Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.		
6.	<b>Доказ да располаже неопходним пословним капацитом:</b> ➤ копије издатих рачуна за извршене испоруке добара која су предмет јавне набавке за сваку годину и сваку партију за коју понуђач подноси понуду посебно.	не поуњавати	

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
7.	<p><b>Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ копија документа којим се доказује да је понуђач овлашћен за одржавање добара, у гарантном року, која су предмет јавне набавке (или копија важећег уговора са предузећем које је овлашћено за одржавање од стране произвођача).</li> <li>➤ копија радне књижице и М образаца лица које ће бити одговорно за извршење уговорних обавеза.</li> <li>- одговарајући доказ о власништву пословног простора или складишног простора или копија уговора о закупу;</li> </ul>		

### ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**IX 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, понуђач доказује испуњеност услова из члана 75. Закона за подизвођача, тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

**А) Правно лице**

<i>Ред. број</i>	<b>Назив документа</b>	<b>број и датум издавања</b>	<b>издат од стране:</b>
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. <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		
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 <b>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</b>		

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><b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b></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**

<b>Ред. број</b>	<b>Назив документа</b>	<b>број и датум издавања</b>	<b>издат од стране:</b>
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). <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		
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. <b>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</b>		
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 лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		

**ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ**

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**X 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. Гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине (прецртати ако понуђач није ималац интелектуалне својине).

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**XI 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)

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку мале вредности – Опрема за уређење животне средине, јавна набавка бр. 1.1.215-815-5/2016. 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)

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

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у поступку јавне набавке мале вредности – Опрема за уређење животне средине, јавна набавка бр. 1.1.215-815-5/2016, у свему одговарају условима конкурсне документације и техничкој спецификацији која је дефинисана у делу III конкурсне документације.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

## ХПА ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О СЕРВИСИРАЊУ

У вези са позивом за подношење понуда за доделу јавне набавке мале вредности – Опрема за уређење животне средине, јавна набавка бр. 1.1.215-815-5/2016, изјављујемо да ћемо у случају да будемо изабрани као најповољнији понуђач и са наручиоцем закључимо уговор, обезбедити:

- несметано снабдевање резервним деловима, сервисне мреже и одржавања, најмање 10 година од дана испоруке добара.
- одзив на позив за рекламацију или отклањање неисправности, у гарантном року, до 20 дана од времена пријема писаног захтева, а уколико се рекламирана неисправност не може отклонити у том периоду обавезујемо се да уступимо на коришћење, у времену трајања оправке, заменско средство са траженим или бољим карактеристикама.
- преносиву гаранцију произвођача на замењене резервне делове.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_

(штампано име и презиме одговорне особе)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_

(потпис)

## XIV МОДЕЛ УГОВОРА

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



## МОДЕЛ УГОВОРА број \_\_\_\_\_

закључен између:

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – ВОЈСКА СРБИЈЕ –  
УПРАВА ЗА ЛОГИСТИКУ Београд, Гардијска бр. 7**, коју заступа начелник  
бригадни генерал Жељко Нинковић, дипл. инж. - у даљем тексту **Купац**,  
Матични број: 07093608  
ПИБ: 102116082  
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814  
Телефон: 011/2064-518  
Телефакс: 011/3006-259  
Текући рачун број: 840-1620-21

и

Предузећа \_\_\_\_\_ које  
заступа \_\_\_\_\_, - у даљем тексту **Продавац**,  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: \_\_\_\_\_  
Телефон/ Телефакс: \_\_\_\_\_  
Текући рачун број: \_\_\_\_\_, назив банке \_\_\_\_\_

Правни основ:

Јавна набавка мале вредности бр. 1.1.215-815-5/2016; Одлука о додели уговора бр.  
\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2016. године, и понуда понуђача (продавца) бр. \_\_\_\_\_

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Ч л а н 1.

Саставни део овог Уговора је Прилог 1 – Спецификација.  
Купац и Продавац су се сагласили да је предмет уговора

<b><u>Као у понуди</u></b>
----------------------------

Продавац се обавезује да за рачун Купца, у складу са важећим прописима и овим уговором, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима која преузима крајњи примаоц а плаћа Купац.

### Ч л а н 1.1.

#### **(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)**

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

### Ч л а н 1.2.

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

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

## Ц Е Н А

### Ч л а н 2.

Цене из члана 1. овог уговора се односе на добра која су предмет јавне набавке и испоручена су у складиште крајњег примаоца.

Цена без пореза на додату вредност је фиксна, и не може се мењати до коначне реализације уговора.

Укупна вредност уговора без ПДВ-а износи (**као у понуди**).

Укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ- ом износи (**као у понуди**).

## КВАЛИТЕТ И УСЛОВИ ИЗРАДЕ

### Ч л а н 3.

Уговорена добра морају бити нова, из текуће производње и по квалитету морају у потпуности одговарати Техничким спецификацијама из Прилога 1 овог Уговора, као и захтеваним стандардима.

## КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

### Ч л а н 4.

**Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у сарадњи са представником продавца.**

Продавац 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 и захтевима стандарда.

Продавац се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверивачем ВКК СМР МО усагласи термин, план реализације Уговора.

Продавац се обавезује да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу **[ykk@mod.gov.rs](mailto:ykk@mod.gov.rs)** о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО..

Војна контрола квалитета СМР МО је дужна да изврши сензорни квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем, на основу достављених узорака. Уколико Војна контрола квалитета СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, Војна контрола квалитета о томе писаним путем обавештава продавца, Управу за снабдевање СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Продавац се обавезује да проверавачу Војне контроле квалитета СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора и услове за пробни рад (пуштање у погон) уговорених добара.

Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу Војне контроле квалитета СМР МО атест о квалитету, декларацију или неки други еквивалентни документ о квалитету из кога се може недвосмислено утврдити да су уговорена добра у свему израђена по захтеваној техничкој спецификацији, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра у свему израђена по приложеном атесту или напред наведеним документима. Такође доставља доказ о пореклу, ако је добро из увоза и царинску декларацију. Уколико приложени атести или други докази о испуњену захтева, не задовољавају захтеве из техничке спецификације сензорни пријем се неће вршити.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и сензорно прегледа 40% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени, због сумње у квалитет, може прегледати и сва предметна добра и по потреби их пустити у погон.

Ако Војна контрола квалитета СМР МО приликом сензорног пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног сензорног квалитативног пријема уочи исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при сензорном квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана купца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују купац и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан.

Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.

Продавац је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

Један примерак записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља Управи за логистику ради праћења реализације уговора.

**Квантитативни пријем** врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројења, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник о квантинативном пријему.

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

## **РЕКЛАМАЦИЈА И ГАРАНЦИЈА**

### **Ч л а н 5.**

Пријем добара врши се од стране овлашћеног представника купца и у присуству овлашћеног представника продавца.

Приликом испоруке продавац доставља отпремницу о испоруци добара коју оверава својим потписом овлашћени представник крајњег примаоца.

Продавац оставља потписан и оверен гарантни лист, техничку документацију и упутство за употребу.

Уколико приликом пријема и прегледа испоручених добара (квантинативни пријем) купац утврди постојање видљивих недостатака или одступања у количини и оштећења на испорученим добрима о истом одмах обавештава продавца. Купчев прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца који му се уручује на лицу места.

Констатоване недостатке приликом квантинативног пријема продавац је обавезан да одклони (као у понуди) дана од дана сачињавања Записника о недостацима.

Гарантни рок за уговорена добра је (као у понуди) године од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.

Купац гарантује да је купљена ватрогасна опрема исправна, да нема стварних недостатака, да не постоје правни недостаци, да потпуно одговара свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датих у оквиру конкурсне документације и понуде, које су у прилогу овог уговора.

Купчеви примаоци ће за сваки утврђени недостатак у гарантном року упознати продавца и Управу за општу логистику СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави продавцу са захтевом за одклањање недостатака или замену производа код којих је дошло до одступања у квалитету.

Продавац је обавезан да у току трајања гарантног рока, одклањање недостатака или изврши замену о сопственом трошку у року од (као у понуди) дана од дана пријема писане рекламације.

Рекламирана добра продавац је обавезан да преузме на локацији купца и да након отклањања недостатака иста врати и преда купцу на локацији купчевог крајњег корисника.

Исправност рекламираних добара утврђује Војна контрола квалитета.

У случају да ВКК не потврди исправнос рекламираних добара или уколико продавац не може да одклони утрђене недостатке на добрима дужан је да изврши замену рекламираних добара новим.

Приком замене почиње да тече нови гарантни рок за нова замењена добра.

Гарантни рок почиње да тече након позитивног квалитативног пријема нових замењених добара од стране Војне контроле квалитета.

Продавац је у обавези да у року од **(као у понуди)** дана од дана пријема писане рекламације, реши рекламацију и о томе обавести Управу за логистику.

## **МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ**

### **Ч л а н 6.**

Продавац се обавезује да испоруку предметних добара изврши у року од **(као у понуди)** дана од дана потписивања уговора, радним даном од 09.00 до 15.00 часова.

Продавац је у обавези да испоруку добара изврши у складиште Војне поште 2080-3 Панчево.

Испорука добара врши продавац о свом трошку.

Испорука се сматра извршеном када је продавац предао добра крајњем примаоцу тј. даном овере отпремнице.

## **П Л А Ћ А Њ Е**

### **Ч л а н 7.**

Плаћање испоручених добра из члана 1. овог уговора и обраду целокупне исплатне документације врши Управа за логистику, у року од **(као у понуди)** дана од дана квантитативног пријема средстава у складиште крајњег примаоца..

Комплетну исплатну документацију чине следећа прописано израђена, потписана и оверена документа:

- оригинални рачун за исплату, у два примерка,
- отпремница потписана од стране примаоца добара,
- записник о квалитативном пријему добара потписана од стране ВКК,
- записник о квантитативном пријему добара потписана од стране крајњег примаоца и
- записник о извршеној обуци потписан од стране представника купца.

У рачуну морају бити наведени сви елементи: број уговора и датум, број и датум отпреме - товарног листа, назив добра из члана 1. овог уговора, испоручена количина, појединачна цена и укупан износ, текући рачун продавца и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 4. уговора, продавац је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од Купца или Комисије крајњег примаоца.

За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна закашњења.

## **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, 93/12, 108/13 и 6/14).

## **АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА**

### **Ч л а н 9.**

Добра из члана 1. овог уговора се испоручују у амбалажи продавца која се не враћа и не плаћа посебно.

Добра морају бити у оригиналној фабричкој амбалажи, која је предвиђена техничком документацијом произвођача или стандардној амбалажи, како би се заштитила од било каквих оштећења или губитака за време транспорта, утовара, претовара, истовара и ускладиштења.

## **КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Ч л а н 10.**

Уколико продавац не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да купцу плати уговорну казну у висини од 2% (промила) од нереализоване вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна не може бити већа од 5% од укупне вредности добара испоручених са закашњењем.

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

Ако продавац 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, купац, без сагласности продавца, има право да депоновани инструмент обезбеђења доброг извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које продавац има отворен текући рачун, на износ од 10 % од нереализоване вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% нереализоване вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

Купац има право да једнострано раскине уговор уколико продавац 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 продавац има отворен текући рачун, на износ од 10 % од нереализоване вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% нереализоване 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.

Купац 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. СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, и "Сл. СРЈ" бр. 31/93, 22/99 и 44/99).

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

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

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

Уговор је потписан дана \_\_\_\_\_ 2016. године.

### **ПРОДАВАЦ:**

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

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат)

### **КУПАЦ:**

**УПРАВА ЗА ЛОГИСТИКУ**  
**НАЧЕЛНИК**  
**бригадни генерал**  
**Жељко Нинковић, дипл. инж.**

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат)

**СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
**Опрема за уређење животне средине**

Назив и техничке карактеристике добра	Произвођач/земља порекла	Јед. мере	Количина	Јединична цена (динара, без ПДВ-а)	УКУПНО (динара, без ПДВ-а)
...					
...					
<b>СВЕГА (динара, без ПДВ-а)</b>					

**ЗА ПРОДАВЦА**

\_\_\_\_\_  
**ДИРЕКТОР**

\_\_\_\_\_

**ЗА КУПЦА**

**УПРАВА ЗА ЛОГИСТИКУ**

**НАЧЕЛНИК**

**бригадни генерал**

**Жељко Нинковић, дипл. инж.**

**XV ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ  
ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ**

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

Сагласни смо да се, по захтеву Купца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци гаранту код које се води рачун Добављача и то у случају да Добављач једнострано раскине уговор или закасни 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 нереализоване вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% нереализоване 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.**

## XVI МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ даје  
(навести фирму) (место)

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

Управи за логистику Генералштаба Војске Србије 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 \_\_\_\_\_.2016. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке:

\_\_\_\_\_  
(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за логистику Генералштаба Војске Србије може поупнити 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)

## XVII 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

Управи за логистику Генералштаба Војске Србије бланко-сопствену меницу

\_\_\_\_\_  
(навести серијски број менице)

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2016. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за логистику Генералштаба Војске Србије може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од \_\_\_\_\_ динара (10% нереализоване 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***

## XVIII 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

Управи за логистику Генералштаба Војске Србије бланко-сопствену меницу

\_\_\_\_\_  
(навести серијски број менице)

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2016. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за логистику Генералштаба Војске Србије може поупунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од \_\_\_\_\_ динара (15% нереализоване 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 приликом потписивања Уговора, само потписано и оверено печатом, са меницама и картоном депонованих потписа.**

**XIX 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.			
12.			
13.			
14.			
	<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:</b>		

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 узорак 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)