



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

бр. 73 – 6

04.07.2014. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама

ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ ЗА ДОМАЋИНСТВО
(столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере)

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 42/14

Јул 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке у отвореном поступку, јн. број 42/14, инт. бр. 73-2 од 09.05.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 42/14, инт. бр. 73-3 од 09.05.2014. године, припремљена је:

Конкурсна документација за јавну набавку – Текстилни производи за домаћинство (столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере, **ЈН бр. 42/14.**

Конкурсна документација садржи:

Ред. бр.	Назив	страна
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5-10
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	11-12
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	13-16
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	17-30
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	31-51
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ С УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	52-54
8.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	55-59
9.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА	60-62
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊА ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	63
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	64
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	65
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	66
14.	МОДЕЛ УГОВОРА	67-86
15.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ	87
16.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за озбиљност понуде)	88

17.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла)	89
18.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)	90
19.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	91
20.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, СОРС И ДИСПОЗИЦИЈА	92-129

НАПОМЕНА:

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

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

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

(3) Предмет јавне набавке број 42/14 су добра – Текстилни производи за домаћинство (столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере).

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

(5) Контакт:

- Контакт особа: вс Марија Марковић, дипл. екон.

- факс: 011/ 300-63-30.

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

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

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда. Писано овлашћење мора имати заводни печат са бројем и датумом издавања, печат и потпис овлашћеног лица.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 42/14 у отвореном поступку су добра – **Текстилни производи за домаћинство** (столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере), према следећем:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
ПАРТИЈА 1 - СТОЛЊАЦИ			
1.	СТОЛЊАК 170x140 cm, бели <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	200
2.	СТОЛЊАК 120x120 cm, бели <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	120
3.	НАСТОЛЊАК 80x80 cm, тамно плави <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	120
4.	СТОЛЊАК 680x180 cm <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	6
5.	САЛВЕТА 50x50 cm, бела <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	50
ПАРТИЈА 2 – ПОСТЕЉИНА			
1.	ЧАРШАВ хотелски од дамаста 240x190 cm, светло плави <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	220
2.	ЧАРШАВ хотелски од дамаста 240x150 cm, светлоплави <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	220
3.	НАВЛАКА за јорган од дамаста 210x170 cm, светло плава <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	220
4.	НАВЛАКА за јастук од дамаста 90x70 cm, светло плава <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	280
5.	НАВЛАКА за јорган од дамаста 210x150 cm, светло плава <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	220
6.	ЧАРШАВ болеснички М-88 <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	9.000
7.	НАВЛАКА за ћебе болесничко <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	5.000

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
8.	НАВЛАКА за јастук болеснички М-88 <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	8.000
9.	ВРЕЋА за пнеуматски транспорт рубља <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	500
ПАРТИЈА 3 – КОМПРЕСЕ ОД ТЕКСТИЛА			
1.	КОМПРЕСА зелена, 100x90 cm <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	13.000
2.	КОМПРЕСА абдоминална са металном плочицом М-88, бела <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	2.000
3.	ЧАРШАВ за операцију без разреза М-88, зелени	КОМ	800
ПАРТИЈА 4 – ПРОИЗВОДИ ОД НЕТКАНОГ МАТЕРИЈАЛА			
1.	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог материјала мушка М-88 <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	5.000
2.	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог материјала женска М-88 <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	1.000
3.	КАЉАЧЕ хирушке за једнократну употребу <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	205.000
4.	МАСКА за операцију за једнократну употребу од нетканог материјала М-88 <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	215.000
5.	МАНТИЛ лекарски хируршки за једнократну употребу <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	4.000
ПАРТИЈА 5 – ПЕШКИРИ			
1.	ПЕШКИР војнички фротир за лице <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	5.000
2.	ПЕШКИР за тело <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	2.141
3.	ПЕШКИР за лице <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	2.101
4.	ПЕШКИР за ноге <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	1.078

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
ПАРТИЈА 6 – ЛЕТВИЦЕ ЗА ОЗНАКУ ЧИНА			
1.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу разводника КоВ,В и ПВО и РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	50
2.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу десетара КоВ, В и ПВО и РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	850
3.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу млађег водника КоВ, В и ПВО и РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	50
4.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу водника КоВ, В и ПВО и РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	50
5.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу старијег водника КоВ, В и ПВО и РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	800
6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу старијег водника I класе КоВ, В и ПВО и РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	950
7.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	20
8.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	10
9.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	10
10.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника I класе КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	5
11.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника I класе В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	5
12.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника I класе РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	5
13.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу потпоручника КоВ и В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	ком	100

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
14.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу потпоручника РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	10
15.	ЛЕТВИЦА ознаку чина за војничку униформу поручника КоВ, В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	30
16.	ЛЕТВИЦА ознаку чина за војничку униформу поручника РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	5
17.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу капетана КоВ, В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	30
18.	ЛЕТВИЦА ознаку чина за војничку униформу капетана РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	5
19.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу мајора КоВ, В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	40
20.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу потпуковника КоВ, В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	50
21.	ЛЕТВИЦА ознаку чина за војничку униформу потпуковник РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	5
22.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу пуковника КоВ, В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	100
23.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу бригадног генерала КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	5
24.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу бригадног генерала В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	5
25.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу генерал-мајора КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	5
26.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу генерал-мајора В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	5
27.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	300

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
28.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета разводника <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	200
29.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета десетара <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	200
30.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета млађег водника <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	150
31.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета водника <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	200
32.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета старијег водника <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	200
33.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета старијег водника I класе <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	200
34.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу <i>Техничке спецификације</i>	КОМ	1.030
35.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу, пустињски дезен <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	345
ПАРТИЈА 7 – НАВЛАКЕ ЗА ОЗНАКУ ЧИНА			
1.	Навлака за ознаку чина старији водник I класе КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	1000
2.	Навлака за ознаку чина старији водник I класе В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	350
3.	Навлака за ознаку чина заставник КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	660
4.	Навлака за ознаку чина заставник В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	200
5.	Навлака за ознаки чина потпоручника КоВ за кошуљу дугих рукава <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	500
6.	Навлака за ознаку чина кадет <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	250

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
7.	Навлака за ознаку чина кадет водник <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	250
8.	Навлака за ознаку чина кадет старији водник I класе <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	250
ПАРТИЈА 8 – ОЗНАКЕ ЗА БЕРЕ			
1.	ОЗНАКА за бере официра КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	750
2.	ОЗНАКА за бере официра В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	600
3.	ОЗНАКА за бере подофицира КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	3.200
4.	ОЗНАКА за бере подофицира В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	1.550
5.	ОЗНАКА за бере војника КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	5.900
6.	ОЗНАКА за бере војника В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	20
7.	ОЗНАКА за бере војника Војне полиције КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	250
8.	ОЗНАКА за бере официра Војне полиције РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	30
9.	ОЗНАКА за бере подофицира Војне полиције РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	30
10.	ОЗНАКА за бере војника РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	500
11.	ОЗНАКА за бере официра РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	100
12.	ОЗНАКА за бере подофицира РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	300

Назив и ознака из Општег речника набавке: 39510000 – Текстилни производи за домаћинство.

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Сва предметна добра се израђују у складу са Техничким спецификацијама датим су у делу 20. Конкурсне документације као и овереним узорцима за добра из партије 1 (ред. бр. 1), 2 (на ред. бр. од 6 до 8), 3 (на ред. бр. 1 и 2), 4, 5 (на ред. бр. 1), 6 (на ред. бр. од 1 до 33 и 35), 7 и 8, како је наведено у табели у делу 2. Подаци о предмету јавне набавке под тачком 1) Опис предмета набавке Конкурсне документације.

2) КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И УПОЗНАВАЊЕ СА УЗОРЦИМА

Понуђач са којим се закључи уговор за сва добра обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Квалитет предметних добара мора да одговара прописима о квалитету - Техничким спецификацијама који су прилог Конкурсне документације, као и овереним узорцима.

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

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

Са узорцима тражених добара из партије 1 (ред. бр. 1), 2 (на ред. бр. од 6 до 8), 3 (на ред. бр. 1 и 2), 4, 5 (на ред. бр. 1), 6 (на ред. бр. од 1 до 33 и 35), 7 и 8 овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз предходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551.

Овлашћени представници понуђача са узорцима се могу упознати **најкасније 5 дана пре отварања понуда** и не могу их преузимати на реверс.

3) ОВЕРА УЗОРАКА

Начин овере узорака детаљније је објашњен у члану 3. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

4) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац.

Начин квалитативног и квантитативног пријема детаљније је објашњен у члану 4. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

5) АМБАЛАЖА, ТРАНСПОРТ И НАЧИН ПАКОВАЊА:

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

Амбалажа и начин паковања детаљније је објашњен у члану 9. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.
Организацију транспорта до крајњих примаоца врши добављач о свом трошку.

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

Да би **понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. **42/14** мора да испуни следеће услове:

Обавезни услови:

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

Додатни услови:

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

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

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона – **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Физичка лица: Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

- 5) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (део 10. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица

понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

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

б) Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012. годину и извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину;
 - **За мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012.годину;
- ИЛИ**
- Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2011, 2012. и 2013. годину (**важи за сва правна лица**);

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

- **За предузетнике и физичка лица:** Биланс успеха за 2011, 2012. и 2013. годину – за предузетника
- или**
- **Извештај о бонитету** за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре за 2011., 2012. и 2013. годину.

7) Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:

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

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

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

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Наведене доказе о испуњености услова понуђачи могу доставити у виду 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 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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

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

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

Уколико је Произвођачка спецификација или Изјава произвођача на страном језику мора бити преведена на српски језик.

2) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

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

Понуду доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, приземљено деловодство, канцеларија 015.**

На коверти мора бити наведено:

**"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ ЗА
ДОМАЋИНСТВО (стољаци, постељина, компресе од текстила, производи од
нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина,
ознаке за бере – ЈН БРОЈ 42/14 - НЕ ОТВАРАТИ"**

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

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

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

Понуда мора да садржи:

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

- Попуњен, потписан и оверен оригиналан **образац понуде (део 6. конкурсне документације, 6-I и 6-II)**;
- Попуњен, потписан и оверен **образац структуре понуђене цене с упутством како да се попуни (део 7. конкурсне документације)**,
- Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75.и 76. Закона о јавним набавкама (**део 8. конкурсне документације**) као и документа из члана 77. Закона о јавним набавкама којима се доказује испуњење услова (наведена у обрасцу);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
 - **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (**део 10. конкурсне документације**);
 - **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део 11. конкурсне документације**);
 - **Изјаву** о независној понуди (**део 12. конкурсне документације**);
 - **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (**део 13. конкурсне документације**);
 - **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (**део 15. конкурсне документације**);
- **Модел уговора** - понуђач је дужан да попуни, овери и парафира прву страницу (подаци о предузећу), парафира и овери печатом сваку страницу и стави печат и потпис на последњу страницу чиме потврђује да се слаже са Моделом уговора (**део 14. конкурсне документације**). Понуђачи који подносе 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 15. 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 оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда)**.

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

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

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

- **За свако појединачно добро Произвођачку спецификацију или неки други документ (декларација, атест и сл.)** из које се недвосмислено може утврдити да понуђена добра у свему одговарају дефинисаним Техничким спецификацијама **или Изјаву произвођача** (оверену на меморандуму произвођача) којом произвођач потврђује да ће произвести предметна добра у свему према датим Техничким спецификацијама. Уколико је Произвођачка спецификација или Изјава произвођача на страном језику мора бити преведена на српски језик.

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

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

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

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

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 10. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 11. конкурсне документације);
- **Изјаву** о независној понуди (део 12. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 15. конкурсне документације);

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

3) ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ

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

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

4) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5) ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

6) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

"ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ ЗА ДОМАЋИНСТВО (столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере – ЈН БРОЈ 42/14 - НЕ ОТВАРАТИ"

или

"ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ ЗА ДОМАЋИНСТВО (столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере – ЈН БРОЈ 42/14 - НЕ ОТВАРАТИ"

или

"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ ЗА ДОМАЋИНСТВО (столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере – ЈН БРОЈ 42/14 - НЕ ОТВАРАТИ"

или

"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ ЗА ДОМАЋИНСТВО (столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере – ЈН БРОЈ 42/14 - НЕ ОТВАРАТИ"

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

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

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

7) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

8) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

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

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** од дана испоруке у складиште крајњег примаоца.

Плаћање за добра из партија од 1, 2, 3, 4, 7 и 8 врше крајњи примаоци на терет Управе за општу логистику СМР МО, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

Плаћање за добра из партије 5 за место испоруке ВП 2289 (Интендантски сервис) врши крајњи прималац на терет ЦМО ЗОК ГШ ВС, књиговодствена шифра "250" конто 4261, а за места испоруке ВП 2977 Београд, ВП 2079-4 Ниш и ВП 2078-5 Младеновац врше крајњи примаоци на терет Управе за општу логистику СМР МО, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

Плаћање за добра из партије 6 за место испоруке ВП 2289 (Интендантски сервис) врши крајњи прималац на терет ЦМО ЗОК ГШ ВС, књиговодствена шифра "250" конто 4261, а за места испоруке ВП 2977 Београд и ВП 2078-5 Младеновац врше крајњи примаоци на терет Управе за општу логистику СМР МО, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

Начин плаћања детаљније је објашњен у члану 7. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације

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

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

Уколико је рок за решавање записнички утврђених недостатака дужи од траженог, понуда ће се одбити као неприхватљива.

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

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

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

Уколико је понуђени рок за решавање рекламације дужи од наведеног, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Гарантни рок и рекламација детаљније су објашњени у члану 5. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

Захтеви у погледу начина и рока испоруке

Рок испоруке за добра из партије 1, 2, 3 и 4 не може бити дужи од **90 дана** од дана потписивања Уговора.

Рок испоруке за добра из партије 5 са редног броја 1 не може бити дужи од **90 дана** од дана потписивања Уговора, а за добра са редних бројева од 2 до 4 не може бити дужи од **60 дана** од дана потписивања Уговора.

Рок испоруке добара из партије 6, осим добара на редним бројевима 34 и 35, не може бити дужи од **80 дана** од дана од дана потписивања Уговора.

Рок испоруке добара из партије 6 на редним бројевима 34 и 35 не може бити дужи од **25 дана** од дана пријема захтева за испоруку који добављачу доставља Центар за мировне операције ЗОК ГШ ВС, с тим да је крајњи рок за реализацију уговора 31.12.2014. године.

Рок испоруке добара из партије 7 и 8 не може бити дужи од **80 дана** од дана од дана потписивања Уговора.

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

Место и начин испоруке детаљније су објашњени у члану 6. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

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

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

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

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

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

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

Ако је у понуди исказана 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 о јавним набавкама.

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

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

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

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачке и социјалне политике.

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

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

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза:

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

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

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

Понуђач је дужан да након престанка важења уговора, односно коначне реализације уговора и истека гарантног рока, 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).

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. Подаци које понуђач оправдано значи као "поверљиво", биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

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

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

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

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

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

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

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 42/14".

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

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

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

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

16) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог произвођача.

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

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

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

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

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

18) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде предметна добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, примењује се одредба члана 86. Закона.

Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13).

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

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

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

20) ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

21) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

22) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

23) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

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

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

24) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

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

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

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

25) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 011/300-6330 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

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

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

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

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

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

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000,00 динара,

односно такса износи 0,1% понуђење цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара.

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

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

26) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана 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 18. конкурсне документације).

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

28) ПАРТИЈЕ

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

У случају да понуђач поднесе понуду за 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 више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за више партија.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

6-I ПОНУДА

Понуда број _____ (навести број понуде) од _____ (датум), за јавну набавку добара - Текстилни производи за домаћинство (столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере), ЈН бр. 42/14.

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.

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

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

2. Услови понуде:

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 1.	СТОЛЊАК 170x140 cm, бели <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	200		
	СТОЛЊАК 120x120 cm, бели <i>Техничке спецификације</i> Произвођач: _____	КОМ	120		
	НАСТОЛЊАК 80x80 cm, тамно плави <i>Техничке спецификације</i> Произвођач: _____	КОМ	120		

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара	
Партија 1.	СТОЛЊАК 680x180 cm <i>Техничке спецификације</i> <i>Произвођач:</i> _____	КОМ	6			
	САЛВЕТА 50x50 cm, бела <i>Техничке спецификације</i> <i>Произвођач:</i> _____	КОМ	50			
	Вредност понуђених добара без ПДВ					
	Вредност ПДВ-а					
	Укупна вредност понуде за партију 1.					
Партија 2.	ЧАРШАВ хотелски од дамаста 240x190 cm, светло плави <i>Техничке спецификације</i> <i>Произвођач:</i> _____	КОМ	220			
	ЧАРШАВ хотелски од дамаста 240x150 cm, светлоплави <i>Техничке спецификације</i> <i>Произвођач:</i> _____	КОМ	220			
	НАВЛАКА за јорган од дамаста 210x170 cm, светло плава <i>Техничке спецификације</i> <i>Произвођач:</i> _____	КОМ	220			
	НАВЛАКА за јастук од дамаста 90x70 cm, светло плава <i>Техничке спецификације</i> <i>Произвођач:</i> _____	КОМ	280			
	НАВЛАКА за јорган од дамаста 210x150 cm, светло плава <i>Техничке спецификације</i> <i>Произвођач:</i> _____	КОМ	220			

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара	
Партија 2.	ЧАРШАВ болеснички М-88 <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	9.000			
	НАВЛАКА за ћебе болесничко <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5.000			
	НАВЛАКА за јастук болеснички М-88 <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	8.000			
	ВРЕЋА за пнеуматски транспорт рубља <i>Техничке спецификације</i> Произвођач: _____	КОМ	500			
	Вредност понуђених добара без ПДВ					
	Вредност ПДВ-а					
	Укупна вредност понуде за партију 2.					
Партија 3.	КОМПРЕСА зелена, 100x90 cm <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	13.000			
	КОМПРЕСА абдоминална са металном плочицом М-88, бела <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	2.000			

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара	
Партија 3.	ЧАРШАВ за операцију без разреза М-88, зелени <i>Произвођач:</i> _____	КОМ	800			
	Вредност понуђених добара без ПДВ					
	Вредност ПДВ-а					
	Укупна вредност понуде за партију 3.					
Партија 4.	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог материјала мушка М-88 <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> <i>Произвођач:</i> _____	КОМ	5.000			
	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог материјала женска М-88 <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> <i>Произвођач:</i> _____	КОМ	1.000			
	КАЉАЧЕ хирушке за једнократну употребу <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> <i>Произвођач:</i> _____	КОМ	205.000			
	МАСКА за операцију за једнократну употребу од нетканог материјала М-88 <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> <i>Произвођач:</i> _____	КОМ	215.000			

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 4.	МАНТИЛ лекарски хируршки за једнократну употребу <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	4.000		
	Вредност понуђених добара без ПДВ				
	Вредност ПДВ-а				
	Укупна вредност понуде за партију 4.				
Партија 5.	ПЕШКИР војнички фротир за лице <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5.000		
	ПЕШКИР за тело <i>Техничке спецификације</i> Произвођач: _____	КОМ	2.141		
	ПЕШКИР за лице <i>Техничке спецификације</i> Произвођач: _____	КОМ	2.101		
	ПЕШКИР за ноге <i>Техничке спецификације</i> Произвођач: _____	КОМ	1.078		
	ПЕШКИР војнички фротир за лице <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5.000		
	Вредност понуђених добара без ПДВ				
	Вредност ПДВ-а				
	Укупна вредност понуде за партију 5.				

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу разводника КоВ, В и ПВО и РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	50		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу десетара КоВ, В и ПВО и РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	850		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу млађег водника КоВ, В и ПВО и РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	50		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу водника КоВ, В и ПВО и РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	50		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу старијег водника КоВ, В и ПВО и РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	800		

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу старијег водника I класе КоВ, В и ПВО и РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	950		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	20		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	10		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	10		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника I класе КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника I класе В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5		

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника I класе РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу потпоручника КоВ и В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	100		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу потпоручника РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	10		
	ЛЕТВИЦА ознаку чина за војничку униформу поручника КоВ, В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	30		
	ЛЕТВИЦА ознаку чина за војничку униформу поручника РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу капетана КоВ, В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	30		

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 6.	ЛЕТВИЦА ознаку чина за војничку униформу капетана РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу мајора КоВ, В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	40		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу потпуковника КоВ, В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	50		
	ЛЕТВИЦА ознаку чина за војничку униформу потпуковник РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу пуковника КоВ, В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	100		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу бригадног генерала КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5		

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу бригадног генерала В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу генерал-мајора КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу генерал-мајора В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	300		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета разводника <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	200		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета десетара <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	200		

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета млађег водника <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	150		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета водника <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	200		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета старијег водника <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	200		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета старијег водника I класе <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	200		
	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу <i>Техничке спецификације</i> Произвођач: _____	КОМ	1.030		

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу, пустињски дезен <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	345		
	Вредност понуђених добара без ПДВ				
	Вредност ПДВ-а				
	Укупна вредност понуде за партију 6.				
Партија 7.	Навлака за ознаку чина старији водник I класе КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	1000		
	Навлака за ознаку чина старији водник I класе В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	350		
	Навлака за ознаку чина заставник КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	660		
	Навлака за ознаку чина заставник В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	200		

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 7.	Навлака за ознаки чина потпоручника КоВ за кошуљу дугих рукава <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	500		
	Навлака за ознаку чина кадет <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	250		
	Навлака за ознаку чина кадет водник <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	250		
	Навлака за ознаку чина кадет старији водник I класе <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	250		
Вредност понуђених добара без ПДВ					
Вредност ПДВ-а					
Укупна вредност понуде за партију 7.					
Партија 8.	ОЗНАКА за бере официра КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	750		
	ОЗНАКА за бере официра В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	600		

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 8.	ОЗНАКА за бере подофицира КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	3.200		
	ОЗНАКА за бере подофицира В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	1.550		
	ОЗНАКА за бере војника КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	5.900		
	ОЗНАКА за бере војника В и ПВО <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	20		
	ОЗНАКА за бере војника Војне полиције КоВ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	250		
	ОЗНАКА за бере официра Војне полиције РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	30		
	ОЗНАКА за бере подофицира Војне полиције РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	КОМ	30		

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара	
Партија 8.	ОЗНАКА за бере војника РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	ком	500			
	ОЗНАКА за бере официра РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	ком	100			
	ОЗНАКА за бере подофицира РЈ <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> Произвођач: _____	ком	300			
	Вредност понуђених добара без ПДВ					
	Вредност ПДВ-а					
	Укупна вредност понуде за партију 8.					

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

Рок плаћања је _____ (не може бити краћи од 30 дана) дана од дана пријема добара у складиште крајњег примаоца.

Рок испоруке за добра из партије 1, 2, 3 и 4 је _____ (не може бити дужи од 90 дана) дана од дана потписивања Уговора.

Рок испоруке за добра из партије 5 са редног броја 1 је _____ (не може бити дужи од 90 дана) дана од дана потписивања Уговора, а за добра са редних бројева од 2 до 4 је _____ (не може бити дужи од 60 дана) дана од дана потписивања Уговора.

Рок испоруке добара из партије 6, осим добара на редним бројевима 34 и 35, је _____ (не може бити дужи од 80 дана) дана од дана од дана потписивања Уговора.

Рок испоруке добара из партије 6 на редним бројевима 34 и 35 је _____ (не може бити дужи од 25 дана) дана од дана пријема захтева за испоруку који добављачу доставља Центар за мировне операције ЗОК ГШ ВС, с тим да је крајњи рок за реализацију уговора 31.12.2014. године.

Рок испоруке добара из партије 7 и 8 је _____ (не може бити дужи од 80 дана) дана од дана од дана потписивања Уговора.

Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара је _____ (не може дужи од 20 дана) дана од дана сачињавања Записника о недостацима.

Гарантни рок за сва добра је _____ (не може бити краћи од 12 месеца) месеци од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.

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

Квалитет, начин транспорта и амбалажа, место испоруке и остали услови у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

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

6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-V СПОРАЗУМ

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

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку добара број 42/14 – Текстилни производи за домаћинство (столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере), у отвореном поступку по партијама, достављамо **Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

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

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

Број и назив партије _____

Ред. бр. добра	Назив појединачног добра из партије	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3*4)	7 (3*5)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

Ред. бр. добра	Назив појединачног добра из партије	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)
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
УКУПНО:						

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони 1 - унети редни број добра из партије

У колони 2 – назив појединачног добра из партије

У колони 3 – уписати количину

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

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

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

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

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

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

А) Правно лице

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

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

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

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

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

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

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

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

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

А) Правно лице

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

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

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Б) Предузетник и физичко лице

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

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 42/14 – Текстилни производи за домаћинство (столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере), подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке број 42/14 – Текстилни производи за домаћинство (столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере), у свему одговарају условима конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

14. МОДЕЛ УГОВОРА

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



МОДЕЛ УГОВОРА број 73 - 38 - - 14

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ- ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15, коју заступа директор пуковник др Александар Буквић, дипл. инж. - у даљем тексту **Наручилац**,
Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
Телефон: 011/2059-181; 011/2059-019
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун број: 840-1620-21

и

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

Правни основ:

Јавна набавка бр. 42/14 – Текстилни производи за домаћинство (столњаци, постељина, компресе од текстила, производи од нетканог материјала, пешкири, летвице за ознаку чина, навлаке за ознаку чина, ознаке за бере); Одлука о додели уговора бр. _____ од _____ 2014. године, и понуда понуђача бр. _____ од _____ 2014. године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Ч л а н 1.

Наручилац и Добављач су се сагласили да је предмет уговора

Као у понуди

Добављач се обавезује да за Наручиоца у складу са важећим прописима и овим уговором, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а Наручилац - крајњи примаоци наручиоца преузму и плате испоручено.

Ч л а н 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

Ч л а н 1.2.

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

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

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

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

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

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

КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

Ч л а н 3.

Уговорена добра морају бити нова, из текуће производње и по квалитету морају у потпуности да одговарају Техничким спецификацијама датим у прилог Уговора, као и овереним узорцима.

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

Овлашћени представник добављача, узорке добара из партије 1 (ред. бр. 1), 2 (на ред. бр. од 6 до 8), 3 (на ред. бр. 1 и 2), 4, 5 (на ред. бр. 1), 6 (на ред. бр. од 1 до 33 и 35), 7 и 8, са којима су понуђачи могли да се упознају пре отварања понуда, преузима на реверс у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз предходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551. Преузети узорци служе добављачу као смерница за израду сопствених узорака за оверу за серијску производњу.

Добављач обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково, а најкасније у року од 60 дана од дана потписивања уговора.

Овера узорака се врши органолептички и она је бесплатна.

Оверу узорака готових добара за сва предметна добра врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца у коме се мора навести датум достављања узорака, број уговора, назив и количина узорака, који се доставља уз узорке на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1.

Крајњи рок за органолептичку оверу узорака је 60 дана од дана потписивања уговора, а добављач у дефинисаном року може и више пута доставити узорке на оверу. Уколико добављач не изврши органолептичку оверу узорака у наведеном року, наручилац задржава право да покрене поступак за раскид уговора.

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлога одбијања је највише 5 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, а добављач је узорке доставио у предвиђеном року, Одсек за ИнМС су у обавези да достави обавештење добављачу, Дирекцији за набавку и продају УСн СМР МО и УОЛ о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

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

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

Овера узорака добара из партије 1

За оверу узорака добара из партије 1 на редном броју 1 добављач је дужан да достави по два узорка, а са редних бројевима од 2 до 5 по један узорак. Један узорак чини једна јединица производа.

По извршеној овери узорака добара из партије 1 са редног броја 1, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак остаје у власништву Војнотехнички институт. Оверени узорци добра не улази у укупне уговорене количине за квалитативни пријем.

По извршеној овери узорака добара из партије 1 са редних бројева од 2 до 5, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Оверени узорци добара улазе у укупне уговорне количине за квалитативни пријем.

Овера узорака добара из партије 2

За оверу узорака добара из партије 2 са редних бројевима од 1 до 5 по један узорак, а редних бројева од 6 до 9 добављач је дужан да достави по два узорка,. Један узорак чини једна јединица производа.

По извршеној овери узорака добара из партије 2 са редних бројева од 6 до 9, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак остаје у власништву Војнотехнички институт. Оверени узорци добра не улази у укупне уговорене количине за квалитативни пријем.

По извршеној овери узорака добара из партије 2 са редних бројева од 1 до 5, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Оверени узорци добара улазе у укупне уговорне количине за квалитативни пријем.

Овера узорака добара из партија 3, 4, 5, 7 и 8

За оверу узорака добара из партија 3, 4, 5, 7 и 8 добављач је дужан да достави по два узорка. Један узорак чини једна јединица производа.

По извршеној овери узорака добара из партија 3, 4, 5, 7 и 8, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак остаје у власништву Војнотехнички институт. Оверени узорци добра не улази у укупне уговорене количине за квалитативни пријем.

Овера узорака добара из партије 6

За оверу узорака добара из партије 6, осим за добро на редном броју 34 добављач је дужан да достави по два узорка. Један узорак чини једна јединица производа.

По извршеној овери узорака добара из партије 6, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак остаје у власништву Војнотехнички институт. Оверени узорци добра не улази у укупне уговорене количине за квалитативни пријем.

Управа за општу логистику СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке и количина по месту испоруке, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Ч л а н 4.

Општи део

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у Техничкој спецификацији који су саставани део уговора, односно овереним узорцима за производњу.

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у складишту добављача.

Добављач се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ добављача и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфираним захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу vk@mod.gov.rs о припремљености 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 добављач доставља и Управи за општу логистику у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

Добављач се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Добављач 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, добављач је у обавези да контролном органу наручиоца 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.

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

Квалитативни пријем добара из партије 1

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцију за набавку и продају УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).

ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

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

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

За лабораторијску проверу квалитета у I и II степену узима се по један узорак од груписаних уговорених добара израђених од тканине по истој техничкој спецификацији, исте боје и истом технологијом израде. Један узорак чини једну јединицу мере уговореног добра.

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

Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије.

Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће добављач о свом трошку.

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.

Резултати суперанализе су коначни за обе стране, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцију за набавку и продају СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и записник о квалитативном пријему.

Добављач не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца.

Квалитативни пријема за добра из партије 2

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцију за набавку и продају УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).

ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

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

Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују наручиоца и добављача. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 4000	3	3
4.	од 4001 до 8000	4	4
5.	од 8001 до 12000	5	5

На сваких даљих 4.000 комада узима се по један узорак.
Један узорак за испитивање у I и II степену чини једна јединице мере уговореног добра.
Укупна количина за испоруку добија се груписањем покретних ствари израђених од тканине по истом стандарду, исте боје и истом технологијом израде.

Проверач квалитета ће након органолептичког прегледа извршити расечање узетих узорака добара по потки на два приближно једнака дела и извршити паковање узорака с тим да једна половина добра буде за лабораторијско испитивање у I степену, а друга половина за лабораторијско испитивање у II степену.

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

Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије.

Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће добављач о свом трошку.

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.

Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцију за набавку и продају СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и записник о квалитативном пријему.

Добављач не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца.

Квалитативни пријема за добра из партије 3

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцију за набавку и продају УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).

ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

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

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 4000	3	3
4.	од 4001 до 8000	4	4
5.	од 8001 до 12000	5	5

На сваких даљих 4.000 комада узима се по један узорак.
Један узорак чини једна јединица мере уговореног добра.

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

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије.

Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће добављач о свом трошку.

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.

Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцију за набавку и продају СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и записник о квалитативном пријему.

Добављач не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца.

Квалитативни пријема за добра из партије 4

За уговорена добра врши се само органолептичка провера квалитета на основу овереног узорка за серијску производњу.

За уговорена добра добављач је дужан да достави декларацију произвођача на српском језику, која ће бити саставни део Записника о квалитативном пријему.

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцију за набавку и продају УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа минимум 5 % од припремљених количина за испоруку свих врста при чему морају да буду заступљени сви корисници. Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички преглед.

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

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

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу доноси Решење о пријему.

Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума записника о извршеном органолептичком квалитативном пријему. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцију за набавку и продају УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља УОЛ ради праћења реализације Уговора. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и записник о квалитативном пријему.

Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа купца.

Квалитативни пријема за добра из партије 5

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцију за набавку и продају УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Добављач 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.

Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).

ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

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

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују наручилац и

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

Проверач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 4000	3	3
4.	од 4001 до 8000	4	4
Један узорак чине две јединице производа.			

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

Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама о трошку добављача.

Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће добављач о свом трошку.

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.

Резултати суперанализе су коначни за обе стране, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлосима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцију за набавку и продају СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља УОЛ ради праћења реализације Уговора.

Добављач не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа купца. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и записник о квалитативном пријему.

Квалитативни пријема за добра из партије 6, 7 и 8

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцији за набавку и продају УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).

ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

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

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују наручиоца и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Назив добра	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	Летвице за ознаку чина за војничку униформу КоВ, В и ПВО, ПЈ, РЈ	2	2
2.	Летвице за ознаку чина за војничку униформу кадета	1	1
3.	Навлака за ознаку чина КоВ	1	1
4.	Навлака за ознаку чина В и ПВО	1	1
5.	Навлака за ознаку чина - кадета	1	1
6.	Ознака за бере КоВ	1	1
7.	Ознака за бере В и ПВО	1	1
8.	Ознака за бере РЈ	1	1
Један узорак чине пет јединица производа.			

Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће добављач о свом трошку.

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.

Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлосима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, Дирекцију за набавку и продају СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља УОЛ ради праћења реализације Уговора.

Уколико дође до дефинитивног одбијања појединих партија или њихових делова, добављач је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлаштене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара.

Добављач не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и записник о квалитативном пријему

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

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Ч л а н 5.

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

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

Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара је **(као у понуди)** дана од дана сачињавања Записника о недостацима.

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

Крајњи прималац ће у случају евентуалних недостатака у квалитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати добављача, Дирекцију за набавку и продају УСн СМР МО и Војну контролу квалитета о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за отклањање недостатака на добрима код којих је дошло до одступања у квалитету.

Добављач је у обавези да у року од **(као у понуди)** дана од пријема писане рекламације, реши рекламацију, односно о свом трошку отклони недостатке на рекламираним добрима или испоручи исправна добра без недостатака и о томе обавести Војну контролу квалитета.

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

Код решавања рекламације наручилац (односно Војна контрола квалитета) може захтевати суперанализу добара из складишта крајњег примаоца.

МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Ч л а н 6.

Добављач је дужан да уговорена добра испоручи према диспозицији која је прилог Уговора.

Места испоруке:

- ВП 2289 (Интендантски сервис) Београд, ул. Немањина 15, лице за контакт _____;
- Складиште "КАЧАРЕВО", ул. ЈНА бб Качарево, лице за контакт: _____.
- ВП 2827 Нови Сад, ул. 1300 Каплара 11, лице за контакт _____,
- ВП 2977 Београд, ул. Генерала Павла Јуришића Штурма 33, лице за контакт: _____,
- ВБ Ниш, ул. Булевар Зорана Ћинђића бб, лице за контакт: _____;
- ВМА Београд, ул. Црноотравска 17, лице за контакт _____;
- ВМЦ Нови Сад, ул. Трг Владике Николаја број 5 Петроварадин, лице з контакт _____,
- ЦВМУ Београд, ул. Северни булевар бр. 1, лице за контакт: _____;
- ВП 2079-4 Ниш, ул. Чегарска бб, лице за контакт: _____;
- ВП 2078-5 Младеновац, ул. Хајдук Вељкова бб, лице за контакт: _____.

Рок испоруке за добра из партије 1, 2, 3 и 4 је **(као у понуди)** дана од дана потписивања Уговора.

Рок испоруке за добра из партије 5 са редног броја 1 је **(као у понуди)** дана од дана потписивања Уговора, а за добра са редних бројева од 2 до 4 не може бити дужи **од 60 дана** од дана потписивања Уговора.

Рок испоруке добара из партије 6, осим добара на редним бројевима 34 и 35, је (као у понуди) дана од дана од дана потписивања Уговора.

Рок испоруке добара из партије 6 на редним бројевима 34 и 35 је (као у понуди) дана од дана пријема захтева за испоруку који добављачу доставља Центар за мировне операције ЗОК ГШ ВС, с тим да је крајњи рок за реализацију уговора 31.12.2014. године.

Рок испоруке добара из партије 7 и 8 је (као у понуди) дана од дана од дана потписивања Уговора.

Добављач је у обавези да телефоном и у писаном облику, путем факса најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке истих.

Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа добављач. Врсту превоза одређује добављач.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу што се доказује овереном отпремницом.

Наручилац, тј. Управа за општу логистику, задржава право измене диспозиција – места испоруке и количина по месту испоруке с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.

П Л А Њ А Њ Е

Ч л а н 7.

Исплату испоручених добара из члана 1. овог уговора врше крајњи примаоци, у року од (као у понуди) дана од дана пријема добара у складиште крајњег примаоца.

Плаћање за добра из партија од 1, 2, 3, 4, 7 и 8 врше крајњи примаоци на терет Управе за општу логистику СМР МО, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

Плаћање за добра из партије 5 за место испоруке ВП 2289 (Интендантски сервис) врши крајњи прималац на терет ЦМО ЗОК ГШ ВС, књиговодствена шифра "250" конто 4261, а за места испоруке ВП 2977 Београд, ВП 2079-4 Ниш и ВП 2078-5 Младеновац врше крајњи примаоци на терет Управе за општу логистику СМР МО, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

Плаћање за добра из партије 6 за место испоруке ВП 2289 (Интендантски сервис) врши крајњи прималац на терет ЦМО ЗОК ГШ ВС, књиговодствена шифра "250" конто 4261, а за места испоруке ВП 2977 Београд и ВП 2078-5 Младеновац врше крајњи примаоци на терет Управе за општу логистику СМР МО, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

Добављач је дужан да одмах, а најкасније 7 дана по испоруци добара достави крајњем примаоцу исплатну документацију, коју чине следећа **оригинална** документа:

- рачун за исплату, у два примерка,
- отпремница потписана од стране примаоца добара,
- записник о квалитативном пријему ВКК СМР МО;
- решење о квалитативном пријему ВКК СМР МО,

а Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО један примерак рачуна и отпремнице са напоменом "ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ".

Уколико Додављач не достави крајњем примаоцу исплатну документацију у року из претходног става, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Додављач каснио са достављањем исплатне документације.

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 добављача и друго што је битно за исплату и евиденцију.

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

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Ч л а н 8.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/04, 86/04 – испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013 и 6/2014 – усклађени дин. изн.)

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Ч л а н 9.

Трошкове амбалаже сноси добављач и амбалажа се не враћа.

Добра из партије 1 се пакују како је прописано у техничкој спецификацији.

Добра из партије 2 се пакују према следећем:

- Добра са редних бројева од 1 до 5 се пакују по 5 комада заједно у провидну кесу и затим се слажу у петослојне амбалажне кутије димензије 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- Добра са редних бројева од 6 до 8 се пакују по 5 комада заједно у провидну кесу и затим се слажу у петослојне амбалажне кутије димензије 570 mm x 380 mm x 320 mm, које морају бити шиноване два пута и затворене по отворима квалитетном лепљивом траком.
- Добро са редног броја 9 се пакује по 10 комада заједно у провидну кесу и затим се слажу у петослојне амбалажне кутије димензије 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Добра из партије 3 се пакују највише по 30 комада у провидну кесу, а затим се слажу у петослојне амбалажне кутије димензије 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Добра из партије 4 се пакују се пакују у оригиналу амбалажу произвођача, а затим се индивидуална паковања слажу у петослојне амбалажне кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Добра из партије 5 се пакују до 10 комада заједно у провидну кесу а затим се индивидуална паковања слажу у петослојне амбалажне кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Добра из партије 6, 7 и 8 се пакују у провидне кесе на којима се исписује назив добра, а затим тако упакована добра се пакују у картонске кутије, с тим да се у једну картонску кутију пакује једна група добара.

Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.

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

- назив и место добављача/произвођача,
- број уговора,
- назив добра,
- количину,
- просечну бруто масу кутије и
- годину производње.

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

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 10.

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

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

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

Ако добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, наручилац (по образложеном захтеву покретача набавке, а у складу са овим уговором), без сагласности добављача, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

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

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Ч л а н 11.

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

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

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Ч л а н 12.

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

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 10. 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.

Добављач се обавезује да ће без одлагања обавестити наручиоца о свим променама које наступе у току трајања уговора.

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

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

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

Уговор је потписан дана _____ 2014. године.

ДОБАВЉАЧ:

НАРУЧИЛАЦ:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис и печат)

(потпис и печат)

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

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

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

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

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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

16. 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

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____.2014. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(навести банку и број текућег рачуна)

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

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

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

Дужник се одриче права:

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

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

Прилог: - 2 (две) бланко сопствене менице серијски број _____ и _____.

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

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

17. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

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

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране 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 _____.2014. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке:

(навести банку и број текућег рачуна)

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

Дужник се одриче права:

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

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

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

18. 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 ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране бланко-сопствену меницу _____

(навести серијски број менице)

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број _____ од _____. 2014. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(навести банку и број текућег рачуна)

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

Дужник се одриче права:

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

Напомена: доставља се приликом потписивања Уговора, само потписано и оверено печатом, са меницама и картоном депонованих потписа.

19. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка 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 одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

20. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ДИСПОЗИЦИЈА

Предмет ових техничких спецификација су:

- I - Столњаци;**
- II - Постељина;**
- III - Компресе од текстила;**
- IV - Производи од нетканог материјала;**
- V - Пешкири;**
- VI - Летвице за ознаку чина;**
- VII - Навлаке за ознаку чина и**
- VIII - Ознаке за бере.**

I - Столњаци;

Врсте столњака, надстолњака и салвета:

1. СТОЛЊАК (170x140)cm, бели;
2. СТОЛЊАК (120x120)cm, бели;
3. НАДСТОЛЊАК (80x80)cm, тамно плави;
4. СТОЛЊАК (680x180)cm. Испоручује се у једној од следећих боја: светло плава, светло браон или „кајсија“;
5. САЛВЕТА (50x50)cm, бела.

Толеранција за све димензије је: - 3%, +10%, с тим што салвета и надстолњак морају да буду квадратног облика.

Квалитет тканине за израду столњака, надстолњака и салвета

- Тканина се израђује од 100% памучног, чешљаног, мерцеризованог предива, у преплетају комбинација основног и поткиног атласа или у жакар преплетају;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: најмање 170 g/m²;
- Тканина мора да буде равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, невезаних и задебљалих жица, мрља и других лако уочљивих грешака;
- Прекидна сила тканине: - у правцу основе: најмање 640 N,
- у правцу потке: најмање 370 N;
- Скупљање тканине прањем на 95⁰С, по дужини и ширини: највише 6%;
- Реакција воденог екстракта (pH) мора да буде од 5 до 7,5;
- Постојаност обојења бојених тканина на прање на 95⁰С: најмање оцена 4.

Лабораторијски се проверавају следећи параметри квалитета тканине:

- сировински састав (проверава се према SRPS F.S3.139),
- површинска маса (проверава се према SRPS F.S2.016),
- прекидна сила тканине (проверава се према SRPS EN ISO 13934-1),
- скупљање тканине при прању на 95⁰С (проверава се према SRPS EN ISO 3759),
- реакција воденог екстракта (проверава се према SRPS EN ISO 3071),
- постојаност обојења бојених тканина на прање на 95⁰С (проверава се према SRPS EN ISO 105-C06).

Начин израде столњака, надстолњака и салвета

- Столњаци, надстолњаци и салвете се кроје по основи тканине из које су одстрањене грешке, као што су: грешке у преплетају, искидане или задебљале жице, ткачке грешке, разне мрље, нијансе боје тканине и слично. На столњацима се не дозвољавају наставци;
- Шивење столњака, надстолњака и салвета мора да буде солидно, са правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Странице столњака, надстолњака и салвета порубљују се затвореним шавом, ширине око 5 mm. Густина иглених убода износи од 8 до 9 на 20 mm. Почетни и завршни крајеви шавова се учвршћују са 3 до 4 повратна иглена убода;
- Уколико је тканина изаткана са „чистим“, равним ивицама, није неопходно порубљивање дужих страна столњака (у правцу основе тканине);
- За шивење столњака, надстолњака и салвета се користи тројични памучни или памучно-синтетички конач;
- Израђени столњак мора да буде очишћен од свих остатака конач, испеглан и савијен на погодан начин.

Означавање и паковање:

Свако групно паковање столњака, надстолњака и салвета означава се самолепљивом етикетом. Етикета се лепи на кесу и треба да садржи следеће податке:

- назив продавца/произвођача и место,
- назив производа,
- димензије столњака,
- сировински састав,
- услове одржавања (усаглашени са SRPS EN ISO 3758) и
- годину производње.

По највише пет салвета, надстолњака и столњака истих димензија, пакују се у провидне кесе, које се слажу у петослојне картонске кутије, димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

II - Постељина

Врсте чаршава хотелских, навлака за јорган и навлака за јастук:

- 1. ЧАРШАВ хотелски од дамаста (240x190) cm, светло плави,**
- 2. ЧАРШАВ хотелски од дамаста (240x150) cm, светло плави,**
- 3. НАВЛАКА за јорган од дамаста (210x170) cm, светло плава,**
- 4. НАВЛАКА за јастук од дамаста (90x70) cm, светло плава,**
- 5. НАВЛАКА за јорган од дамаста (210x150) cm, светло плава.**

Чаршави хотелски, навлаке за јорган и навлака за јастук се израђују од тканине дамаст, следећих карактеристика:

- сировински састав 100 % памук мерцеризовани,
- површинска маса 160 g , +/- 5 %,
- скупљање прањем на 95 °C у правцу основе и потке највише 6 %,
- постојаност боје на прање 95 °C: најмање оцена 4,
- постојаност боје на трење суво и мокро најмање оцена 4.

Начелни органолептички изглед тканине треба да буде усаглашен са овереним узорком из ранијих набавки.

Навлаке се копчају помоћу дугмади.

Врсте болесничке постељне опреме и вреће:

6. ЧАРШАВ болеснички М-88

7. НАВЛАКА за ћебе болесничко

8. НАВЛАКА за јастук болеснички М-88

9. ВРЕЋА за пнеуматски транспорт рубља

Чаршав болеснички М-88, навлака за ћебе болесничко, навлака за јастук болеснички и врећа за пнеуматски транспорт прљавог рубља, израђују се од тканине следећих карактеристика:

- Тканина се израђује у платненом преплетају у белој боји (бељена тканина);
- Тканина се израђује од чешљаног предива (основа и потка) сировинског састава 100 % памучна влакна;
- Преплетај тканине: платно;
- Финоћа предива основе и потке (из тканине): 35,7 tex (толеранција: +10%)
или 17,8 tex x 2 (толеранција: +10%)

Дозвољава се употреба финијег предива, под условом да је површинска маса у оквиру задате;

- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: 185 g/m² (толеранција -5%; +10%);
- Прекидна сила епрувете 10 cm x 5 cm: по основи 45 daN; по потки 45 daN (толеранција: - 10%);
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Скупљање тканине (у правцу основе и потке) при прању на 95 °С: највише 6 %;
- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, рупица и лако уочљивих ткачких грешака.

Лабораторијски се проверавају следећи параметри квалитета (из готовог производа):

- сировински састав тканине (проверава се према SRPS F.S3.139);
- финоћа предива из тканине (проверава се према SRPS ISO 7211-5),
- површинска маса тканине (проверава се према SRPS F.S2.016),
- прекидна сила тканине у правцу основе и потке (проверава се према SRPS EN ISO 13934-1),
- реакција воденог екстракта (проверава се према SRPS ISO 3071),
- скупљање при прању на 95 °С (проверава се према SRPS EN 3759);
- постојаност садржаја текстилне етикете (после машинског прања на 95 °С, садржај етикете не сме да се избрише, мора да буде читљив).

Квалитет израде готових производа:

ЧАРШАВ болеснички М-88

- Минималне димензије чаршава болесничког су: дужина – 267 cm, ширина – 140 cm (толеранција +10%);
- Чаршави се кроје по основи тканине из које су одстрањене грешке, као што су: грешке у преплетају, скидане или задебљале жице, ткачке грешке, разне мрље, нијансе и слично. На чаршавима се не дозвољавају наставци;
- Шивење чаршава мора да буде солидно, са правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Странице чаршава порубљују се затвореним шавом, ширине око 5 mm. Густина иглених убода износи од 8 до 9 на 20 mm. Почетни и завршни крајеви шавова се учвршћују са 3 до 4 повратна иглена убода;
- Уколико је тканина изаткана са „чистим“, равним ивицама, није неопходно порубљивање дужих страна чаршава (у правцу основе тканине);

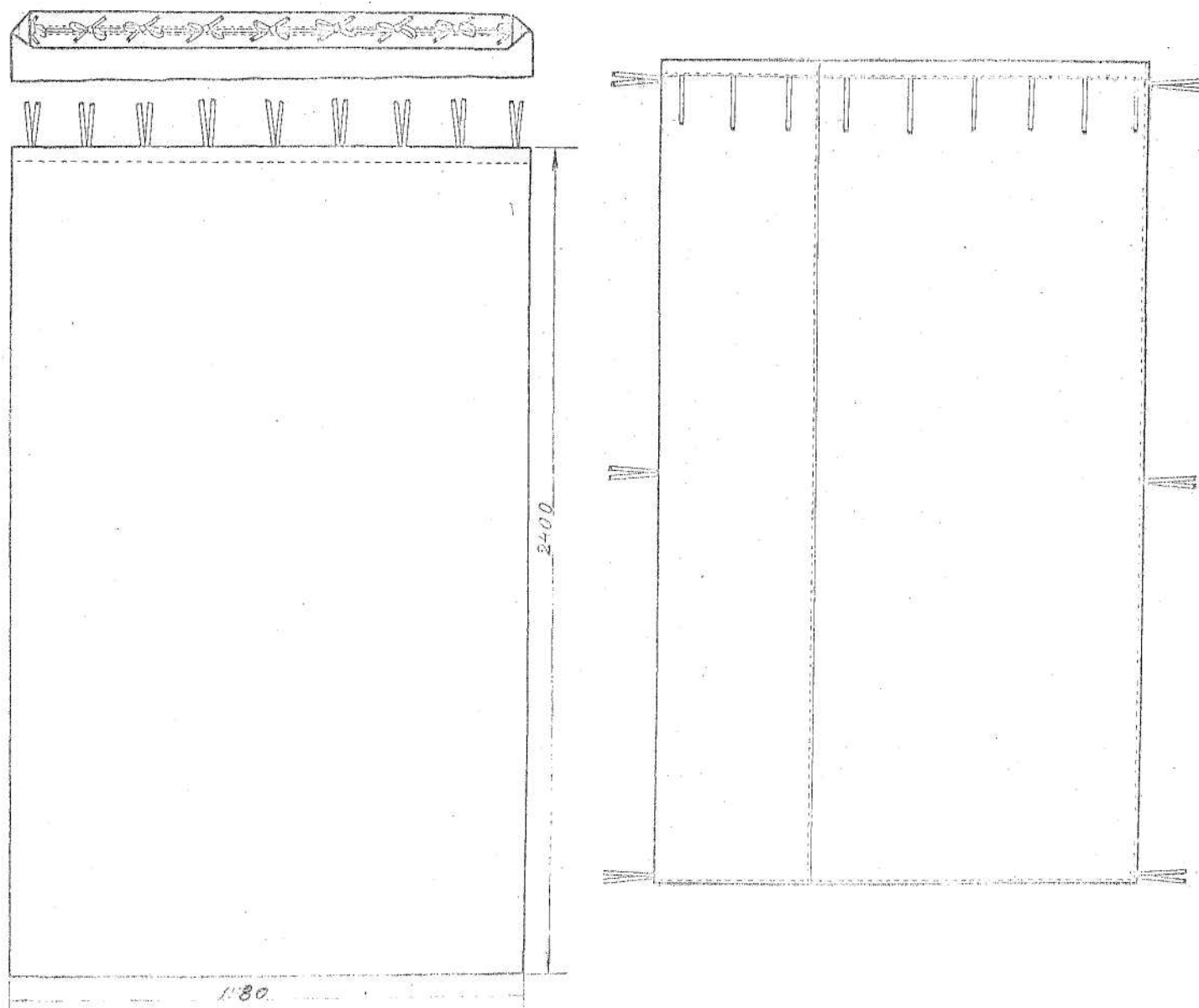
- У поруб чаршава, на удаљености 5 cm од ивице чаршава убацује се текстилна етикета, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место продавца/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- За шивење чаршава користи се тројични памучни или памучно-синтетички конач;
- Израђени чаршав мора да буде очишћен од свих остатака конача, испеглан и савијен на погодан начин.

НАВЛАКА за ћебе болесничко

- Навлака је бела, кроја и облика према слици 1 и 2 и састоји се из два подједнака дела, који су међусобо сашивени са две дуже и једне краће стране, а четврта страна је отворена ради увлачења ћебета. на унутрашњој страни отвора испод поруба је увучено и чврсто ушивено осамнаест кепер пантљика, које служе за притезање отвора. на дужим странама навлаке такође су ушивене по три кепер пантљике које се причвршћују за одговарајуће петље ушивене на ивици ћебета.
- Димензије навлаке за ћебе болесничко су: дужина – 240 cm, ширина – 158 cm (толеранција +/- 10%);

слика 1

слика 2



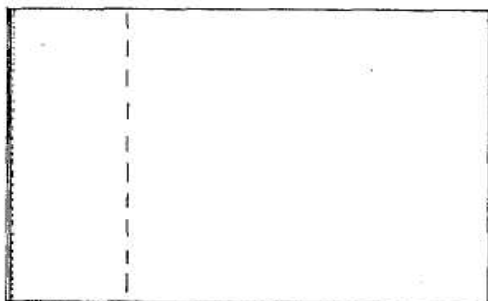
- Кројење дужине навлаке врши се по основи тканине. Уколико се навлака не може искројити из два дела, услед недовољне ширине тканине, дозвољава се настављање, односно искројавање дужине навлаке из три дела (слика 2).
- На искројеним деловима навлаке не дозвољавају се никакви наставци.
- Шивење навлаке мора да буде солидно, са правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Густина машинских иглених убода је од 10 до 12 на 20 mm. искројени делови навлаке спајају се шавовима ширине од 7 до 8 mm, а њихови почетни и завршни шавови учвршћују се повратним штепом.
- Крајеви горње и доње стране навлаке спајају се међусобно двоструким штепом и то : са две дуже и једне краће стране, уколико се навлака искројава из два дела, а са три дуже и једне краће стране, уколико се навлака искројава из три дела. Први штеп се прошива са лица навлаке, а потом се навлака окреће на наличје и још једном прошива, тако да се шавови код прања не осипају.
- Краћа страна навлаке оставља се отвореном ради у влачења ђебета. Крајеви отвора подавијају се порубом ширине 50 mm, а потом се прошивају по ивици поруба. На свакој

страни отвора , односно половине ширине навлаке испод поруба се увлачи и чврсто ушива девет кепер пантљика подешених једна према другој. Прва и девета пантљика удаљују се од краја отвора око 50 mm, а остале пантљике распоређују се између ових на подједнаком одстојању. Дужина сваке пантљике је минимум 150 mm, а ширина миниму 10 mm.

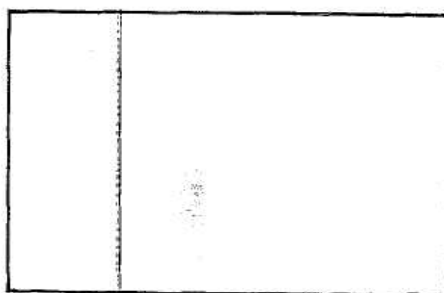
- На дужим странама навлаке изнутра се ушивају по три кепер пантљике, чије су дужине од по 30 cm. Прва пантљика ушива се на доњем крају (углу) навлаке, друга на отвору навлаке испод поруба, а трећа између ових на подједнаком одстојању. Пантљике се ушивају на половини дужине, тако да је дужина слободног крака миниму 15 cm, а аширина 1 cm.
- Израђена навлака мора бити очишћена од свих остатака конца, делимично испеглана и сложена на погодан начин.
- Обележавање навлаке врши се утканом везеном или штампаном етикетом израђеном од свилене или памучне пантљике, која садржи следеће податке: скраћени назив и место продавца/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758.
- Садржај етикете мора бити израђен постојаном бојом, а етикета се ушива на порубу унутрашње стране отвора.
- Паковање готових навлака врши се тако што се пет појединачних сложених навлака повезује заједно и пакује у селофанску или полиетиленску кесу одговарајуће величине.

НАВЛАКА за јастук болеснички М-88

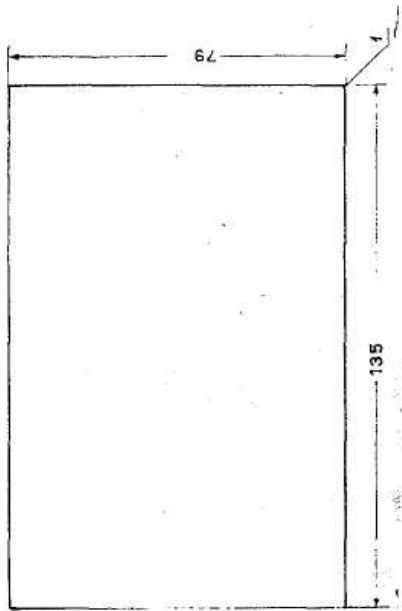
Готова навлака има крој и облик прерама сл. 1 и 2. и састоји се из делова приказаних на сл. 3 и 4.



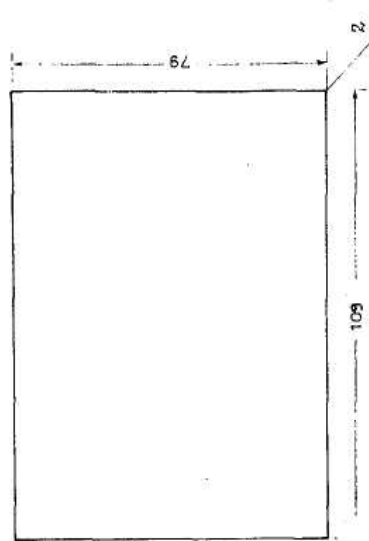
Слика 1 - Лице навлаке



Слика 2 - Наличје навлаке



Слика 3 – Навлака горњи део



Слика 4 – Навлака доњи део

Навлак се израђује у једној величини.

Мере навлаке у искројеном стању су прописане у табели 1.

		Мере у cm
Редни број	Опис мера	Димензија
1.	Дужина дужег дела	135
2.	Дужина краћег дела	109
3.	Ширина дужег дела	79
4.	Ширина краћег дела	79

Мере готове навлаке су прописане у табели 2.

		Мере у cm	
Редни број	Опис мера	Димензија	Дозвољено одступање
1.	Дужина навлаке	105	+/- 1
3.	Ширина навлаке	75	+/- 0,5
4.	Дужина дела за преклапање (дупли део)	25	+/-0,5

Навлака се кроји по основи тканине из које су одстрањене грешке, као што су: грешке у преплетају, испуштене или задебљане жице, разне мрље, нијансе боје материјала и друго.

На навлаци се не дозвољавају никакви наставци.

Шивење навлаке мора бити солидно у правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Густина иглених убода за шивење износи 7 до 9 на 20 mm. Почетни и завршни крајеви шавова учвршћују се са 3 до 4 повратна иглена убода.

По једна страна навлаке подавија се на наличје два пута, прво ширином 5 mm, а затим 6 до 8 mm и по ивици поруба проштепа. Дужа страна навлаке подавија се око 25 mm, тако да се изједначи са краћом страном, а потом се оба дела саставе са три стране, формирајући на страни подавијеног дела навлаке отвор за увлачење и извлачење јастука. Саставни шав мора бити затвореног типа да се при прању спречи осипање тканине.

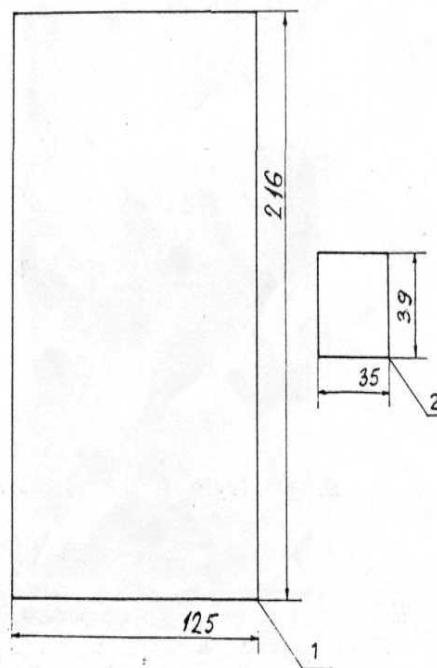
Израђена навлака мора бити ошишћена од свих остатака коноа, истерани (изрифлани) рубови шава, испеглана и сложена на погодан начин.

- У поруб навлаке, на удаљености 5 cm од левог или десног краја преклопљеног дела навлаке, убацује се текстилна етикета, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место продавца/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- За шивење навлаке користи се трожични памучни или памучно-синтетички конац.

ВРЕЋА за пнеуматски транспорт рубља

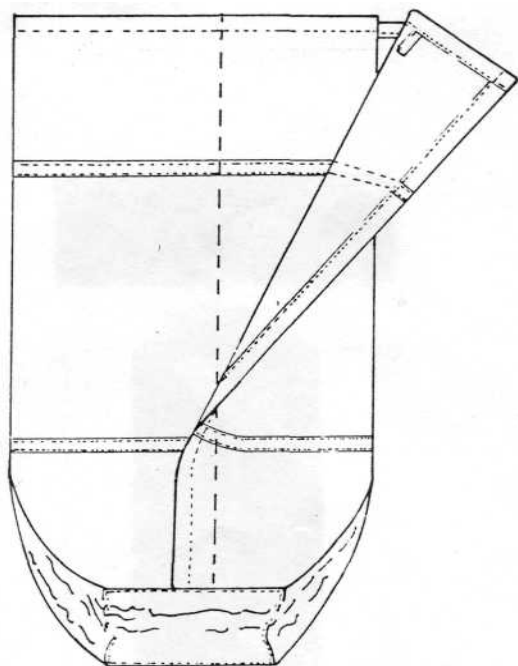
➤ ОБЛИК, ВЕЛИЧИНЕ И МЕРЕ

◆ Облик



Slika 2.- Mere u iskrojenom stanju

- Готова врећа има крој и облик према сл. 1, а састоји се из делова приказаних на сл. 2.



Slika 1 - Izgled

◆ **Величине**

- Врећа се израђује у једној величини.

◆ **Мере**

- Мере вреће у искројеном стању прописане су у табели 1.

Табела 1

Мере у cm

Редни број	Опис мере	Димензије
1.	Дужина омотача вреће	216
2.	Дужина данцета вреће	39
3.	Ширина омотача вреће	125
4.	Ширина данцета вреће	35

- Мере готове вреће прописане су у табели 2.

Табела 2

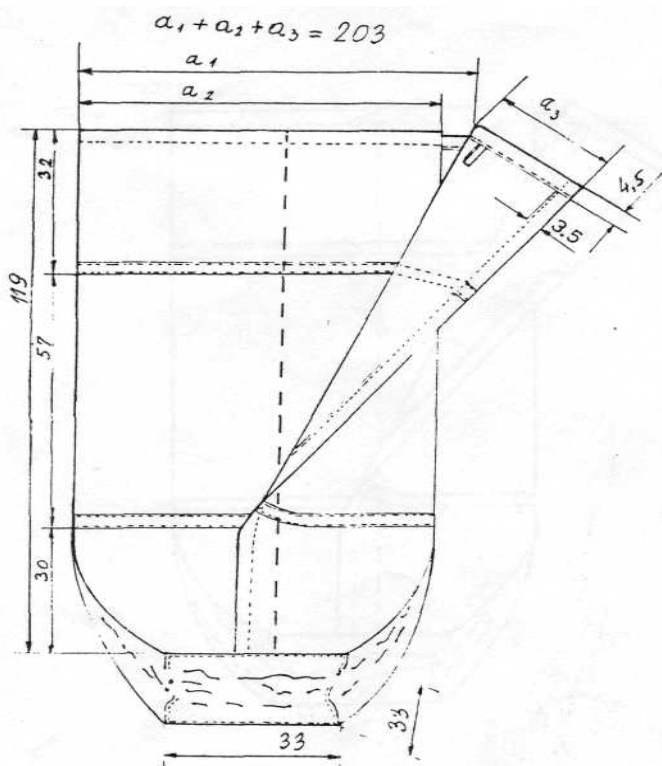
Мере у cm

Редни број	Опис мере	Димензије	Дозвољено одступање
1.	Дужина омотача вреће	207	+/- 2

2.	Дужина вреће	119	+/- 1
3.	Дужина данцета вреће	37	+/- 0,5
4.	Ширина данцета вреће	33	+/- 0,5

◆ **Израда вреће**

- Врећа се кроји по основи тканине, тако да дужину вреће сачињава потка, а обим вреће основа тканине. Из тканине се морају одстранити грешке, као што су: грешке у преплетају, испуштене или задебљане жице, разне мрље, нијансе боје материјала и друго.
- На врећи се дозвољава један наставак данцета.
- Шивење вреће мора бити солидно, у правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Густина иглених убода износи 7 до 9 на 20 mm за шивење, а 7 до 3 на 20 mm код украсних штепова (иберштепа). Почетни и завршни крајеви шавова учвршћују се са 3 до 4 повратна иглена убода.
- На омотач вреће ушивају се две паралелне кепер траке према сл. 3. Трака се ушива са два паралелна штепа удаљена 1 до 2 mm од ивице траке. Обе краће стране и једна дужа страна омотача вреће подавијају се прво ширином 10 mm, а затим 35 до 45 mm и по ивици поруба проштепају. Код израде поруба дуже стране омотача вреће на удаљености 40 до 60 mm од десног руба на наличје ушива се етикета за означавање вреће, а на удаљености 260 до 280 mm, ушива се двострука кепер трака - спона дужине 50 до 60 mm.
- Ако је данце из два дела саставља се по средини затвореним шавом или са ткачком ивицом, а затим се наштепа (иберштепа) ширином 5 до 6 mm.
- Непорубљена страна омотача вреће преклопи се у дужини 55 до 60 cm на наличје и ушије једним штепом на данце вреће, тако да је лева (унутрашња) страна омотача ушивена на средини дужине данцета, а десна (спољна) страна на почетак супротне дуже стране данцета. Састављена врећа окрене се на лице и наштепа (иберштепа) по данцету захватајући и омотач вреће, једним штепом ширине 5 до 6 mm.
- Израђена врећа мора бити очишћена од свих остатака конца и сложена на погодан начин.



Slika 3 - Proveravanje dimenzije

- За шивење вреће користи се тројични памучни или памучно-синтетички конац;
- За спону вреће користи се памучна бела трака ширине 10 mm, а за означавање вреће бела кепер трака ширине 15 mm;
- Врећа се означава текстилном етикетом, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место продавца/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;

III - Компресе од текстила

1. КОМПРЕСА зелена, 100cm x 90cm
2. ЧАРШАВ за операције без разреза М-88 зелени

Компреса зелена 100cm x 90cm и чаршав за операцију без разреза М-88 се израђују од тканине следећих карактеристика:

- Тканина «платно» (у даљем тексту тканина) производи се у зеленој боји;
- Тканина се израђује од чешљаног предива (основа и потка) сировинског састава 100 % памучна влакна;
- Преплетај тканине: платно;
- Финоћа предива основе и потке (из тканине): 35,7 tex (толеранција: +10%)
или 17,8 tex x 2 (толеранција: +10%)

Дозвољава се употреба финијег предива, под условом да је површинска маса у оквиру задате;

- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: 185 g/m² (толеранција -5%; +10%);
- Прекидна сила епрувете 10 cm x 5 cm: по основи 45 daN; по потки 45 daN (толеранција: - 10%);
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Скупљање тканине (у правцу основе и потке) при прању на 95 °С: највише 5%;
- Постојаност обојења тканине на:
 - прање на 95 °С: оцена 4-5,
 - трење мокро: оцена 4,
 - трење суво: оцена 4;
 - зној: оцена 4

(Код свих постојаности обојења дозвољава се одступање за највише ½ оцене);

- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, рупица и лако уочљивих ткачких грешака, равномерно обојена без мрља из производње.

Лабораторијски се проверавају следећи параметри квалитета (из готовог производа):

- сировински састав тканине (проверава се према SRPS F.S3.139);
- финоћа предива из тканине (проверава се према SRPS ISO 7211-5),
- површинска маса тканине (проверава се према SRPS F.S2.016),
- прекидна сила тканине у правцу основе и потке (проверава се према SRPS EN ISO 13934-1),
- реакција воденог екстракта (проверава се према SRPS ISO 3071),
- скупљање при прању на 95 °С (проверава се према SRPS EN 3759),
- постојаност обојења на прање на 95 °С (проверава се према SRPS F.S3.219),
- постојаност обојења на трење суво и мокро (проверава се према SRPS F.S3.021),
- постојаност обојења на зној (проверава се према SRPS F.S3.016),
- постојаност садржаја текстилне етикете (после машинског прања на 95 °С, садржај етикете не сме да се избрише, мора да буде читљив).

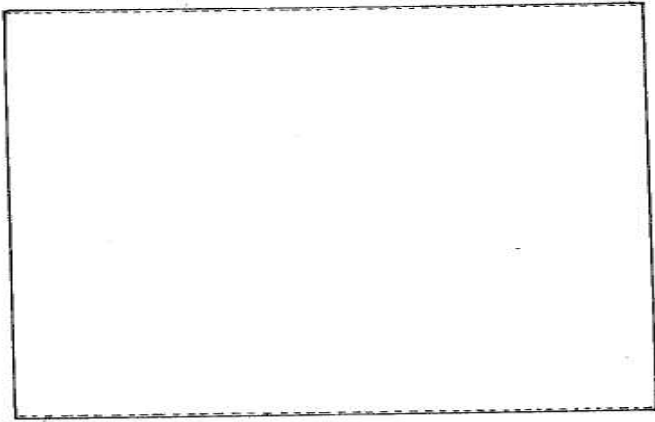
Начин израде компресе и чаршава за операције без разреза

1. КОМПРЕСА зелена 100cm x 90cm

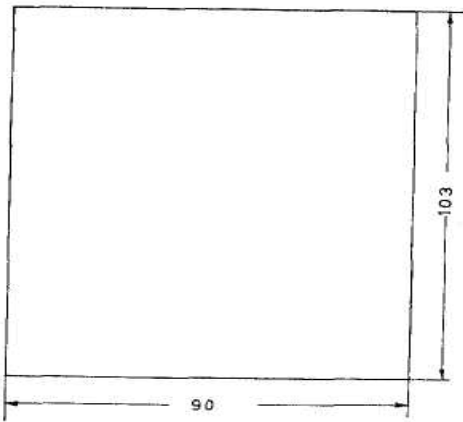
➤ ОБЛИК,ВЕЛИЧИНЕ И МЕРЕ

◆ Облик

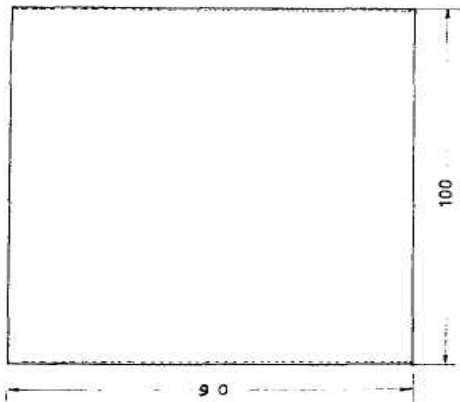
- Готова компреса има крој и облик према сл- 1. Састоји се из једног дела приказаног на слици 2.



Slika 1 - Kroj i oblik komprese



Slika 2 - Mere u iskrojenom stanju



Slika 3 - Proveravanje dimenzija

◆ **Величине**

- Компреса се израђује у једној величини.

◆ **Мере**

- Мере компресе у искројеном стању прописане су у табели 1.

Табела број 1 Мере у cm

Редни број	ОПИС МЕРА	ДИМЕНЗИЈА
1.	Дужина	103
2.	Ширина	90

Мере компресе у готовом стању прописане су у табели 2

Табела број 2 Мере у cm

Редни број	ОПИС МЕРА	ДИМЕНЗИЈА
1.	Дужина, најмање	99
2.	Ширина, најмање	89,5

◆ **Израда компресе**

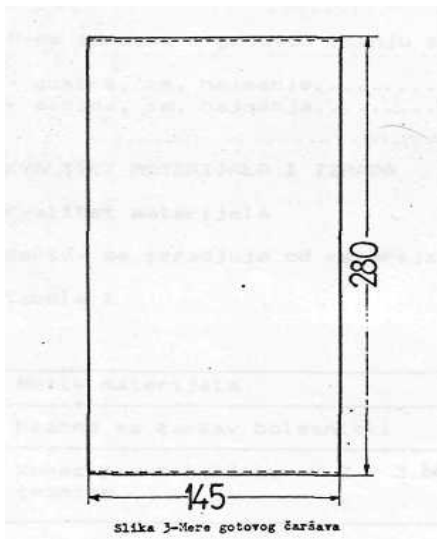
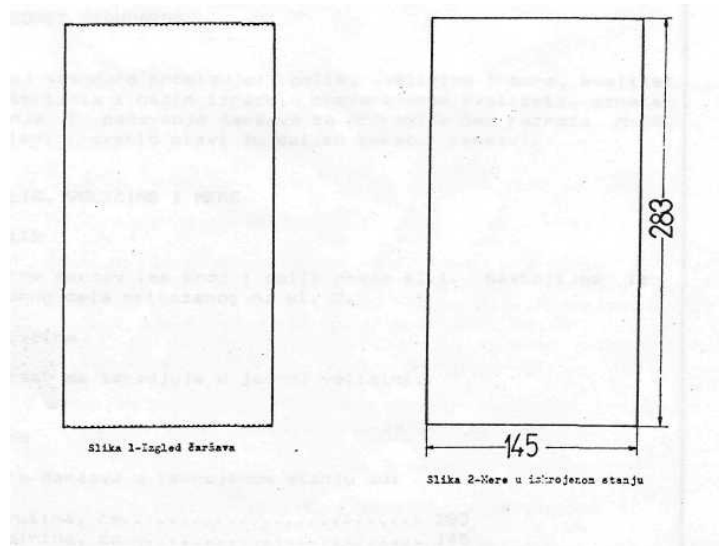
- Компреса се кроји по основи тканине из које су одстрањене грешке као што су: грешке у преплетају, испуштене или задебљане жице, разне мрље, нијансе боје материјала и друго.
- Дуже стране компресе кроје се са утканим ткачким ивицама.
- На компреси не дозвољавају се никакви наставци.
- Шивење компресе мора да буде солидно у правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода.
- Густина иглених убода износи 8 до 10 на 20 мм. Краће стране компресе подавијају се два пута, прво ширином 5 *mm*, а затим 6 до 8 *mm* и по ивици поруба проштепају. Почетни и завршни крајеви шавова учвршћују се са 3 до 4 повратна иглена убода.
- У поруб компресе се убацује текстилна етикета, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место продавца/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- За шивење компреса користи се трожични памучни или памучно-синтетички конач;
- Израђена компреса мора да буде очишћена од свих остатака конца, испеглана и савијена на погодан начин.

2. ЧАРШАВ за операције без разреза М-88

➤ **ОБЛИК, ВЕЛИЧИНЕ И МЕРЕ**

◆ **Облик**

- Готов *чаршав* има крој и облик према сл.1. Састоји се из једног дела приказаног на сл. 2.



◆ **Величине**

Чаршав се израђује у једној величини.

◆ **Мере**

Мере *чаршава* у искројеном стању су:

- дужина, цм. 283,
- ширина, цм..... 145.

Мере *чаршава* у готовом стању су:

- дужина, цм, најмање..... 277,
- ширина, цм, најмање. . 144.

◆ **Израда чаршава**

- Чаршав се кроји по основи тканине из које су одстрањене грешке као што су: грешке у преплетају, испуштене или задебљане жице, разне мрље, нијансе боје материјала и друго.
- Дуже стране чаршава кроје се са утканим ткачким ивицама. На чаршаву не дозвољавај се никакви наставци.
- Шивење чаршава мора бити солидно у правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Густина иглених убода износи 8 - 10 на 20 мм. Краће стране чаршава подави-јају се два пута, прво ширином 5 мм, а затим 6-8 мм и по ивици поруба проштепају. Почетни и завршни крајеви шавова учвршћују се са 3-4 повратна иглена убода.
- Израђен чаршав мора да буде очишћен од свих остатака конца, испеглан и савијен на погодан начин.
- У поруб чаршава се убацује се текстилна етикета, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место продавца/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- За шивење чаршава користи се тројични памучни или памучно-синтетички конач;
- Израђени чаршав мора да буде очишћен од свих остатака конца, испеглан и савијен на погодан начин.

3. КОМПРЕСА абдоминална са металном плочицом М-88, бела

КОМПРЕСА абдоминална са металном плочицом М-88 се израђује од тканине *тетра платно*, *бељено*, следећих карактеристика:

- Сировински састав: 100% памук;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: најмање 106 g/m²;
- Тканина мора да буде равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, невезаних и задебљалих жица, мрља и других лако уочљивих грешака;
- Прекидна сила тканине: - у правцу основе: најмање 260 N,
- у правцу потке: најмање 260 N;
- Скупљање тканине прањем на 95⁰С, по дужини и ширини: највише 7%;
- Реакција воденог екстракта (рН) мора да буде од 5 до 7,5.

Лабораторијски се проверавају следећи параметри квалитета тканине:

- сировински састав (проверава се према SRPS F.S3.139),
- површинска маса (проверава се према SRPS F.S2.016),
- прекидна сила тканине (проверава се према SRPS EN ISO 13934-1),
- скупљање тканине при прању на 95⁰С (проверава се према SRPS EN ISO 3759),
- реакција воденог екстракта (проверава се према SRPS EN ISO 3071).

Начин израде компресе абдоминалне са металном плочицом

- Искројена компреса је квадратног облика. Све странице се порубљују затвореним шавом. Димензије овако порубљене компресе износе најмање (45 x 45) cm, толеранција +10%;
- Готова компреса има облик засеченог квадрата, који се формира тако што се један правоугли део савије и затвори, с тим што се пре затварања у троугласти савијени део убацује алуминијумска плочица кружног облика, пречника 10 mm.

IV - Производи од нетканог материјала

1. КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог материјала мушка М-88
2. КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог материјала женска М-88
3. КАЉАЧЕ хируршке за једнократну употребу
4. МАСКА за операцију за једнократну употребу од нетканог материјала М-88
5. МАНТИЛ лекарски хируршки за једнократну употребу

Сви производи од нетканог материјала су зелене боје, а по врсти материјала, кроју и начину израде треба да буду усаглашени са овереним узорцима.

V - Пешкири

1. ПЕШКИР војнички фротир за лице

Пешкир је минималних димензија (80x40)cm и израђује се од тканине следећих карактеристика:

- Сировински састав: 100 % памук;
- Подужна маса предива: - за темељну основу – 25 tex x 2; за флор основу – 28 tex x 2; за потку 36 tex (толеранција за све три врсте предива: + 6%, дозвољава се употреба финијег предива уколико је површинска маса у оквиру прописане);
- За израду тканине/пешкира користи се предиво у три боје (три нијансе оливо зелене боје, према узорку);
- Преплетај тканине је двострани фротир са висином замки (2,5-3)mm, а флотирајућа поља су у облику квадрата (према узорку);
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге је најмање 370 g/m²;
- Динамометарска јачина епрувете (10 x 5) cm: - у правцу основе.....најмање 25 daN,
- у правцу потке.....најмање 35 daN.
- Постојаност обојења тканине на:
 - прање на 95 °C: најмање оцена 4,
 - трење мокро: најмање оцена 3-4,
 - трење суво: најмање оцена 4;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Скупљање тканине прањем на 95 °C: у правцу основе и потке....највише 6%.

Начин израде пешкира:

- Пешкир се порубљује по дужини и ширини. Величина поруба је 1cm по ширини (у поруб не сме да улази фротирски део тканине са замкама). Величина поруба по дужини је око 0,5 cm. Густина иглених убода је од 10 до 12 на 2 cm;
- Конац за порубљивање мора да буде у боји тканине;
- На једном крају (углу) ручника ушива се кепер пантљика усаглашена са бојом пешкира, ширине 1 cm, дужине око 3 cm.

2. ПЕШКИР за тело

3. ПЕШКИР за лице

4. ПЕШКИР за ноге

- Пешкири за тело, лице и ноге су тржишног квалитета, израђују се од двостраног памучног фротира са замкама висине од 3 до 5 mm, површинске масе (са 9% влаге) 500 g/m² (толеранција ± 10%);
- Сировински састав пешкира: најмање 90 % памука;
- Пешкири могу да буду плаве, бордо или наранчасте боје, с тим што се изабрана боја примењује за све три врсте пешкира;
- Пешкири могу имати бордуру у основној боји пешкира (бордура није обавезна);
- Све три врсте пешкира морају да буду идентичне по органолептичком изгледу, с тим што је разлика само у димензијама:
 - пешкир за тело: (140 x 70)cm, толеранција +20%, -5%;
 - пешкир за лице: (100 x 50)cm, толеранција +20%, -5%;
 - пешкир за ноге: (80 x 40)cm, толеранција +10 %, -5%;

VI - Летвице за ознаку чина за војничку униформу

Означавање чинова за припаднике КоВ и В и ПВО и речних јединица врши се на правоугаоној летвици светло зелене боје, димензија 5 cm x 9 cm. Означавање чинова војника и подофицира врши се ширитима црне боје ширине 4,5 mm са ивицама зелено-драп боје ширине 1 mm (војници) или ширитима зелено драп боје ширине 4,5 mm са црним ивицама ширине 1 mm и елементима ознаке чина (подофицири). Код ширита изломљеног облика, угао између крака који су усмерени на горе износи 125⁰, а угао између крака који су усмерени на доле износи 115⁰. Летвица са ширитима и елементима ознаке чина израђује се у технологији "жакар" ткања. Елеменат ознаке чина не сме да прелази преко ширита. На наличју летвице лепи се термо фолија, ивице су прецизно искројене и заварене. На полеђини летвице се нашива кукичasti део чичак траке. Боје летвице, ширита и елемената ознака чина дефинисани су овереним узорцима летвица.

Распоред ширита и елемената ознаке чинова војника и подофицира, припадника КоВ, В и ПВО и рода речних јединица, приказан је на слици 1.

КоВ



В и ПВО

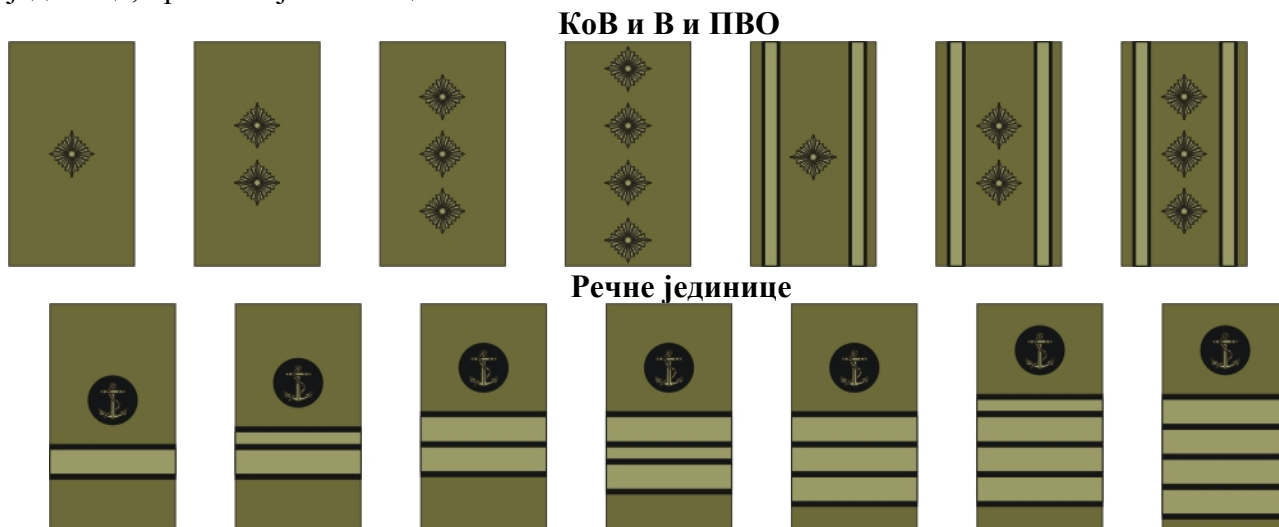


Речне јединице



Слика 1 - Летвице са означеним чиновима војника и подофицира на војничкој униформи

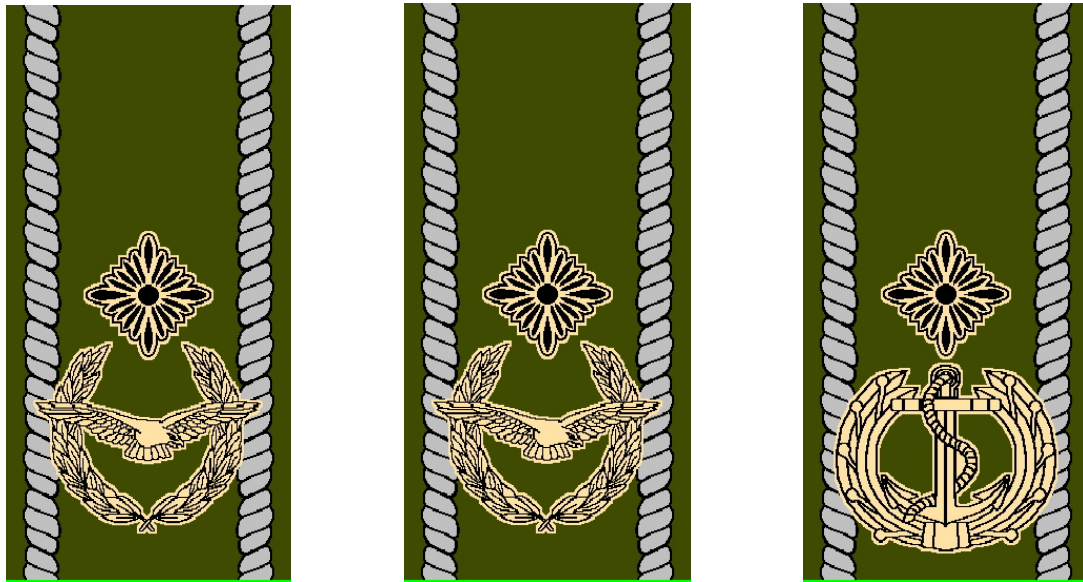
Распоред ширита, розета и елементата ознаке чина официра, припадника КоВ, В и ПВО и речних јединица, приказан је на слици 2.



Слика 2 – Летвице са означеним чиновима официра на војничкој униформи (изглед розета је ближе дефинисан на слици 3)

Розета као саставни део свих летвица за ознаку чинова официра, генерала и елемент ознаке чина генерала/адмирала, израђују се у светлијој боји у односу на боју ширита (боје су дефинисане овереним узорком), са циљем да се повећа видљивост розете и елемента ознаке чина. Такође, код летвица за ознаку чинова генерала, уместо правоугаоних ширита аплицирају се троструке плетенице, ширине 6 mm. Дијагонала розете је дужине 22 mm.

Летвице за ознаку чина бригадног генерала КоВ, В и ПВО и речних јединица, приказане су на слици 3. Распоред розета код виших генералских чинов дефинисан је овереним узорцима.



Слика 3 – Летвице са означеним чиновима бригадног генерала КоВ и В и ПВО и речних јединица на војничкој униформи

с тим што је основна боја за пустињски дезен драп, а детаљи у бојама пустињског дезена (према овереном узорку).

ЛЕТВИЦЕ за ознаку чина за војничку униформу, пустињски дезен: Чинови се означавају на исти начин као и код напред описаних летвица са зеленом подлогом (у зависности од видовске припадности: КоВ, В и ПВО, род РЈ и чина), с тим што је основна боја/поглога летвице драп боје, а детаљи су такође у бојама пустињског дезена (према овереним узорцима).

Изглед летвица са означеним чиновима кадета приказан је на слици 4.



Слика 4 - Летвице са означеним чиновима кадета

Квалитет готових летвица:

- Летвице се израђују у технологији "жакар" ткања;
- За израду летвице користи се полиестарско филамент предиво;
- Финоћа предива (не врши се лаб. провора из готове летвице):
 - основа:90 - 100 dtex,
 - потка: 78 - 110 dtex;
- Густина ткања:
 - у правцу основе: 57,6 жица/см (± 6%),
 - у правцу потке: регулисати у зависности од финоће потке

ради постизања ефекта пуноће тканине и јасноће приказаних детаља;

- Постојаности свих боја на:
 - светлост најмање оцена 5,
 - трење мокро најмање оцена 4,
 - трење суво најмање оцена 4,
 - хемијско чишћење најмање оцена 4,
 - прање (60 °C) најмање оцена 4.
- Отпорност на пилинг: најмање оцена 4-5,
- Није дозвољено скупљање ознаке приликом хемијског чишћења перхлоретиленом и прања на 60 °C;
- Приликом прања на 60 °C и хемијског чишћења перхлоретиленом не сме доћи до било какве деформације навлаке, раслојавања, појаве мехурића и слично;
- Нијансе боја на навлака морају да буду усклађене са нијансама боја на овереним узорцима навлака.

VII - Навлаке за ознаку чина

Навлака за означавање чинова састоји се из два дела:

- спољашњи (основни) део и
- подлога навлаке

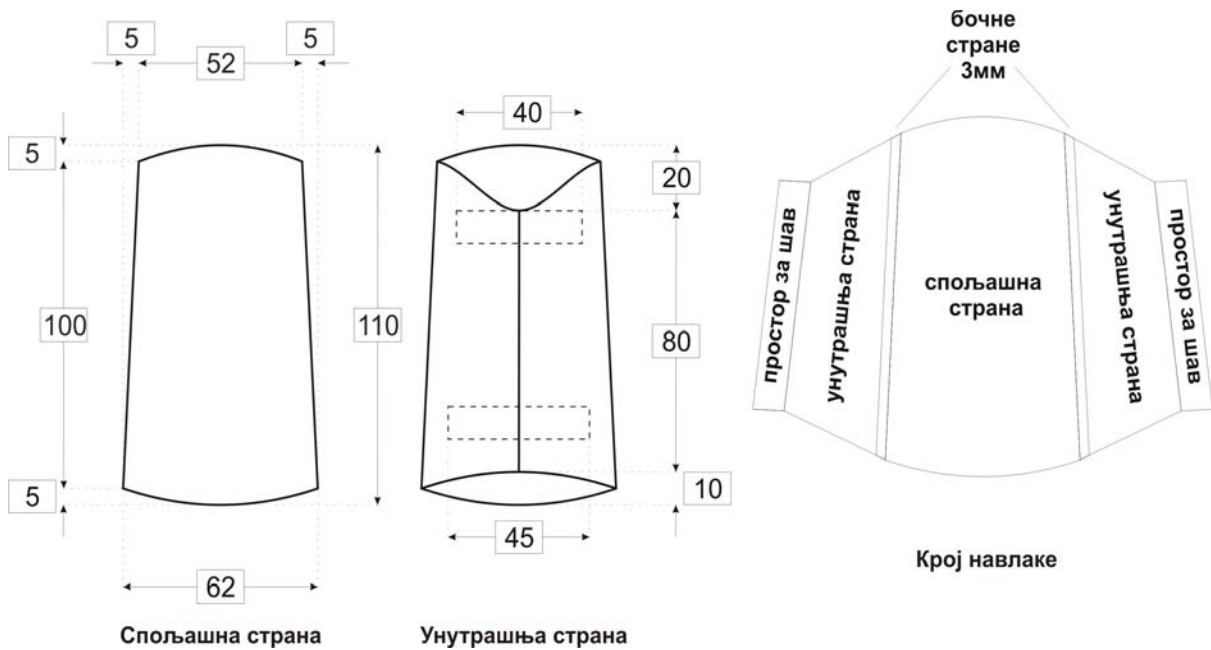
Спољашњи (основни) део навлаке израђује се од филаментног полиестарског предива. У зависности од врсте чина, у технологији „жакар“ ткања израђују се одговарајући ширити. Спољашњи део навлаке за припаднике КоВ је зелено-сиве боје, за припаднике В и ПВО оловно плаве боје. Ширити за означавање чинова подофицира су од срме сребрне боје са црним ивицама, а за означавање чинова официра, ширити су од срме златне боје са црним ивицама. Облик и основна боја навлаке су идентични за све одевне предмете исте видовске припадности.

Основни део навлаке је прецизно искројен са завареним ивицама, а на подлогу навлаке фиксира се лепљењем помоћу термо фолије и прошивањем уз ивице концем у боји навлаке.

Тканина за израду подлоге навлаке треба, по боји и квалитету, да буде у складу са основним делом навлаке.

Навлака треба да буде ојачана одговарајућим лепљивим ојачањем, како би имала задовољавајућу чврстину.

Изглед, облик и димензије спољашњег (основног) дела и подлоге навлаке приказани су на слици 1.



Слика 1 - Изглед, облик и димензије навлаке за означавање чинова (НАПОМЕНЕ: Унутрашња страна навлаке је засечена 2,5 cm у односу спољашњу страну, у доњем делу; „гајке“ приказане испрекиданим линијама на унутрашњој страни навлаке се не израђују)

Чинови подофицира КоВ и В и ПВО означавају се ширитима ширине 7 mm од срме сребрне боје са црним ивицама, и то:

- старији водник I класе једноструки ромб са два ширита у правцу врата,
- заставник.....двоструки ромб са металним елементом ознаке чина заставника вида,

Изглед навлака са означеним чиновима подофицира КоВ и В и ПВО приказан је на слици 2.



Слика 2 - Навлаке са означеним чиновима подофицира КоВ и В и ПВО (Напомена: Навлаке се испоручују без металних елеманата ознака чина заставника)

Изглед навлака са означеним чиновима кадета КоВ приказан је слици 3.



**Слика 3 - Навлаке са означеним чиновима кадета КоВ
(назив студент замењен је називом кадет)**

Навлаке за ознаку чина официра на кошуљи

Означавање чиновна на кошуљи официра (не односи се на генерале) врши се на навлаци која се састоји из два дела:

- спољашњи (основни) део и
- подлога навлаке

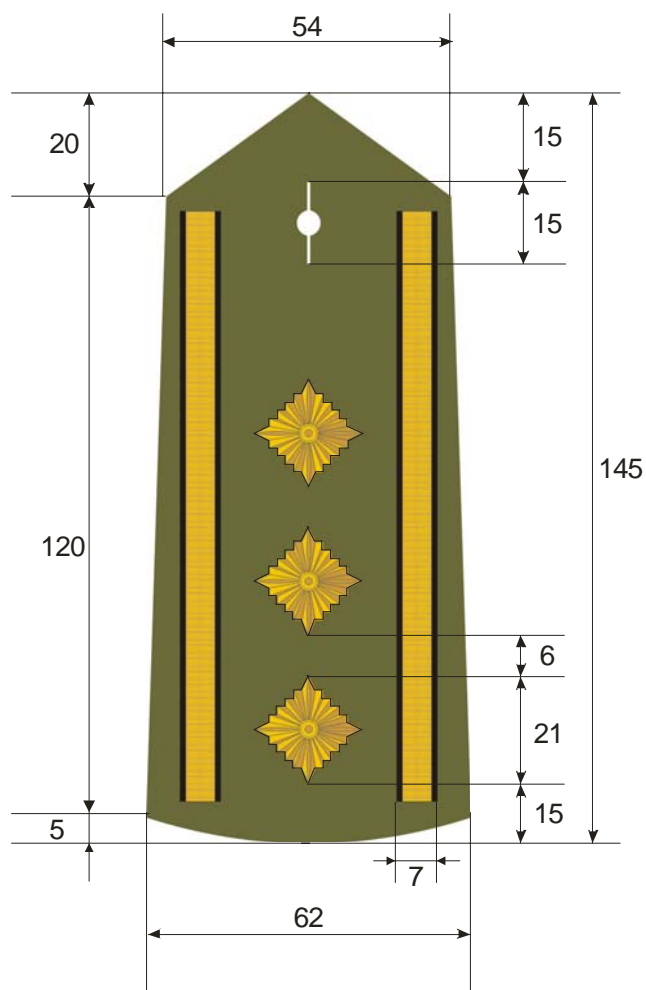
Разлике између навлака за униформу и навлака за кошуље су следеће:

- Навлака за кошуљу је у горњем делу продужена, са троугластим завршетком. У горњем делу навлаке отвара се рупица за копчање навлаке (слика 4).
- На навлакама се розете за ознаку чина официра израђују од срме сребрне златно-жуте боје у технологији жакар ткања (нема металних ознака).

Спољашњи део навлаке за припаднике КоВ је зелено-сиве боје.

За све наведене боје дефинисани су еталони боја.

Изглед, облик и димензије спољашњег (основног) дела приказани су на слици 4.



**Слика 4 – Облик и димензије навлаке
(навлака за ознаку чина потпоручника има једну розету)**

Квалитет готових навлака, свих врста:

Спољашњи (основни) део навлаке израђује се од филаментног полиестарског предива, следећих карактеристика:

- финоћа предива (не проверава се из готове навлаке):
 - основа: 100 dtex,
 - потка: 78 - 110 dtex
- густина ткања:
 - у правцу основе: 57,6 жица/см,
 - у правцу потке: регулисати у зависности од финоће потке ради постизања ефекта пуноће тканине и јасноће приказаних детаља
- Постојаности свих боја на:
 - светлост најмање оцена 5,
 - трење мокро најмање оцена 4,
 - трење суво најмање оцена 4,
 - хемијско чишћење најмање оцена 4,
 - прање (60 °C) најмање оцена 4.
- Отпорност на пилинг: најмање оцена 4-5;

Слика 1 - Изглед и димензије ознака за бере припадника КоВ, В и ПВО и РЈ

Напомена: Ознаке за бере припадника војне полиције вида КоВ и рода РЈ су по свему идентичне напред наведеним ознакама, осим у боји подлоге ознаке. Подлоге ознака за бере припадника војне полиције вида КоВ и рода РЈ су црне боје, уместо зелене и тамно плаве боје. Ивице подлоге ознаке опшивају се концем црне боје.

Карактеристике ознаке за бере:

- Ознака се израђује у технологији "жакар" ткања. На наличју ознаке, пре опшивања, лепи се подлога за ојачање. Ознака се опшива полиестарским филаментним концем. Ознака мора имати задовољавајућу чврстину, како се приликом нашивања на бере не би деформисала;
- За израду ознаке користи се полиестарско филамент предиво;
- Финоћа предива (не врши се лаб. провера из готове ознаке):
 - основа: 90 - 100 dtex,
 - потка: 78 - 110 dtex;
- Густина ткања:
 - у правцу основе: 57,6 жица/см ($\pm 6\%$),
 - у правцу потке: регулисати у зависности од финоће потке ради постизања ефекта пуноће тканине и јасноће приказаних детаља;
- Постојаности свих боја на:
 - светлост најмање оцена 5,
 - трење мокро најмање оцена 4,
 - трење суво најмање оцена 4,
 - хемијско чишћење најмање оцена 4,
 - прање (60°C) најмање оцена 4;
- Отпорност на пилинг: најмање оцена 4-5;
- Није дозвољено скупљање ознаке приликом хемијског чишћења перхлоретиленом и прања на 60°C ;
- Приликом прања на 60°C и хемијског чишћења перхлоретиленом не сме доћи до било какве деформације ознаке, раслојавања, појаве мехурића и слично;
- Нијансе боја на ознаци, укључујући и нијансу боје конца за опшивање морају да буду усклађене са нијансама боја на овереним узорцима ознака.

Напомена: Скраћеница за стандарде одбране СНО замењена је са СОРС (односи се на комплетне техничке спецификације).

ДИСПОЗИЦИЈА ПРЕДМЕТНИХ ДОБАРА

Ред. бр.	ПАРТИЈЕ	Врсте добра	Јед. мере	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ										Укупна количина	
				ВП 2289 БЕОГРАД (Интендантски сервис Немањина 15)	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВП 2827 НОВИ САД	ВП 2977 БЕОГРАД	ВБ НИШ	ВМА	ВМЦ НОВИ САД	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	ПАРТИЈА 1	СТОЛЊАК 170x140 cm, бели	КОМ						200					200	
2		СТОЛЊАК 120x120 cm, бели	КОМ			120								120	
3		НАСТОЛЊАК 80x80 cm, тамно плави	КОМ			120									120
4		СТОЛЊАК 680x180 cm	КОМ							6					6
5		САЛВЕТА 50x50 cm, бела	КОМ							50					50

Ред. бр.	ПАРТИЈЕ	Врсте добра	Јед. мере	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ										Укупна количина	
				ВП 2289 БЕОГРАД (Интендантски сервис Немањина 15)	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВП 2827 НОВИ САД	ВП 2977 БЕОГРАД	ВБ НИШ	ВМА	ВМЦ НОВИ САД	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	ПАРТИЈА 2	ЧАРШАВ хотелски од дамаста 240x190 cm, светло плави	КОМ				20						200	220	
2		ЧАРШАВ хотелски од дамаста 240x150 cm светло плави	КОМ				20						200	220	
3		НАВЛАКА за јорган од дамаста 210x170 cm, светло плава	КОМ				20						200	220	
4		НАВЛАКА за јастук од дамаста 90x70 cm, светло плава	КОМ				80						200	280	
5		НАВЛАКА за јорган од дамаста 210x150 cm, светло плава	КОМ				20						200	220	
6		ЧАРШАВ болеснички М-88	КОМ				1.500	500	6.000				500	500	9.000
7		НАВЛАКА за ћебе болесничко	КОМ				500	500	4.000						5.000
8		НАВЛАКА за јастук болеснички М-88	КОМ				1.500	500	6.000						8.000
9		ВРЕЋА за пнеуматски транспорт рубља	КОМ							500					500

Ред. бр.	ПАРТИЈЕ	Врсте добра	Јед. мере	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ										Укупна количина	
				ВП 2289 БЕОГРАД (Интендантски сервис Немањина 15)	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВП 2827 НОВИ САД	ВП 2977 БЕОГРАД	ББ НИШ	ВМА	ВМЦ НОВИ САД	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	ПАРТИЈА 3	КОМПРЕСА зелена, 100x90 cm	КОМ					1.000	12.000						13.000
2		КОМПРЕСА абдоминална са металном плочицом М-88, бела	КОМ						2.000						2.000
3		ЧАРШАВ за операцију без разреза М-88, зелени	КОМ							800					800
1	ПАРТИЈА 4	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог мат. мушка М-88	КОМ					3.000		1.000		500	500	5.000	
2		КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог мат. женска М-88	КОМ					0		1.000				1.000	
3		КАЉАЧЕ хирушке за једнократну употребу	КОМ					5.000	200.000						205.000
4		МАСКА за операцију за једнократну употребу од нетканог мат.М-88	КОМ					5.000	200.000		10.000				215.000
5		МАНТИЈЛ лекарски хируршки за једнократну употребу	КОМ						4.000						4.000

Ред. бр.	ПАРТИЈЕ	Врсте добра	Јед. мере	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ										Укупна количина	
				ВП 2289 БЕОГРАД (Интендантски сервис Немањина 15)	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВП 2827 НОВИ САД	ВП 2977 БЕОГРАД	ВБ НИШ	ВМА	ВМЦ НОВИ САД	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	ПАРТИЈА 5	ПЕШКИР војнички фротир за лице	КОМ									2.500	2.500	5.000	
2		ПЕШКИР за тело	КОМ	2.101			40							2.141	
3		ПЕШКИР за лице	КОМ	2.101											2.101
4		ПЕШКИР за ноге	КОМ	1.078											1.078
1	ПАРТИЈА 6	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу разводника КоВ, ВПВО и РЈ	КОМ				50							50	
2		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.десетара КоВ, В и ПВО и РЈ	КОМ				50						800	850	
3		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.млађег вод. КоВ, В и ПВО и РЈ	КОМ				50								50

Ред. бр.	ПАРТИЈЕ	Врсте добра	Јед. мере	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ										Укупна количина	
				ВП 2289 БЕОГРАД (Интендантски сервис Немањина 15)	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВП 2827 НОВИ САД	ВП 2977 БЕОГРАД	ВБ НИШ	ВМА	ВМЦ НОВИ САД	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
4	ПАРТИЈА 6	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.водника КоВ, В и ПВО и РЈ	КОМ				50							50	
5		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.ст.водника КоВ, В и ПВО и РЈ	КОМ										800	800	
6		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.ст.вод.І кл. КоВ, ВиПВО и РЈ	КОМ				50							900	950
7		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника КоВ	КОМ				20								20
8		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника В и ПВО	КОМ				10								10
9		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника РЈ	КОМ				10								10
10		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника 1.кл. КоВ	КОМ				5								5

Ред. бр.	ПАРТИЈЕ	Врсте добра	Јед. мере	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ										Укупна количина	
				ВП 2289 БЕОГРАД (Интендантски сервис Немањина 15)	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВП 2827 НОВИ САД	ВП 2977 БЕОГРАД	ВБ НИШ	ВМА	ВМЦ НОВИ САД	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
11	ПАРТИЈА 6	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника 1.кл. В и ПВО	КОМ				5							5	
12		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу заставника 1.кл. РЈ	КОМ				5							5	
13		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.потпоручника КоВ и В и ПВО	КОМ				100								100
14		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу потпоручника РЈ	КОМ				10								10
15		ЛЕТВИЦА ознаку чина за вој. униформу поручника КоВ, В и ПВО	КОМ				30								30
16		ЛЕТВИЦА ознаку чина за вој.униформу поручника РЈ	КОМ				5								5
17		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униформу капетана КоВ, В и ПВО	КОМ				30								30

Ред. бр.	ПАРТИЈЕ	Врсте добра	Јед. мере	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ										Укупна количина
				ВП 2289 БЕОГРАД (Интендант ски сервис Немањина 15)	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВП 2827 НОВИ САД	ВП 2977 БЕОГРАД	ВБ НИШ	ВМА	ВМЦ НОВИ САД	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
18	ПАРТИЈА 6	ЛЕТВИЦА ознаку чина за вој.униформу капетана РЈ	КОМ				5							5
19		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униформу мајора КоВ, В и ПВО	КОМ				40							40
20		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.потпуковника КоВ, В и ПВО	КОМ				50							50
21		ЛЕТВИЦА ознаку чина за вој.униформу потпуковника РЈ	КОМ				5							5
22		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој. униформу пуковника КоВ, В и ПВО	КОМ				100							100
23		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униформу бригадног генерала КоВ	КОМ				5							5
24		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој. униф. бригадног генерала В и ПВО	КОМ				5							5

Ред. бр.	ПАРТИЈЕ	Врсте добра	Јед. мере	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ										Укупна количина	
				ВП 2289 БЕОГРАД (Интендантски сервис Немањина 15)	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВП 2827 НОВИ САД	ВП 2977 БЕОГРАД	ВБ НИШ	ВМА	ВМЦ НОВИ САД	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
25	ПАРТИЈА 6	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униформу генерал-мајора КоВ	КОМ				5							5	
26		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униформу генерал-мајора В и ПВО	КОМ				5							5	
27		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета	КОМ				300								300
28		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета разводника	КОМ				200								200
29		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета десетара	КОМ				200								200
30		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета млађег водника	КОМ				150								150
31		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета водника	КОМ				200								200

Ред. бр.	ПАРТИЈЕ	Врсте добра	Јед. мере	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ										Укупна количина	
				ВП 2289 БЕОГРАД (Интендантски сервис Немањина 15)	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВП 2827 НОВИ САД	ВП 2977 БЕОГРАД	ВБ НИШ	ВМА	ВМЦ НОВИ САД	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
32	ПАРТИЈА 6	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета старијег водника	КОМ				200							200	
33		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу кадета ст. вод. I класе	КОМ				200							200	
34		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу	КОМ	1.030											1.030
35		ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу, пустињски дезен	КОМ	345											345

Ред. бр.	ПАРТИЈЕ	Врсте добра	Јед. мере	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ										Укупна количина	
				ВП 2289 БЕОГРАД (Интендантски сервис Немањина 15)	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВП 2827 НОВИ САД	ВП 2977 БЕОГРАД	ВБ НИШ	ВМА	ВМЦ НОВИ САД	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	ПАРТИЈА 7	НАВЛАКА за ознаку чина старији водник 1. класе КоВ	КОМ		1.000									1.000	
2		НАВЛАКА за ознаку чина старији водник 1. класе В и ПВО	КОМ		350										350
3		НАВЛАКА за ознаку чина заставник КоВ	КОМ		660										660
4		НАВЛАКА за ознаку чина заставник В и ПВО	КОМ		200										200
5		НАВЛАКА за ознаки чина потпоручника КоВ за кошуљу дугих рукава	КОМ		500										500
6		НАВЛАКА за ознаку чина кадет	КОМ					250							250
7		НАВЛАКА за ознаку чина кадет водник	КОМ					250							250
8		НАВЛАКА за ознаку чина кадет старији водник 1. класе	КОМ					250							250

Ред. бр.	ПАРТИЈЕ	Врсте добра	Јед. мере	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ										Укупна количина
				ВП 2289 БЕОГРАД (Интендантски сервис Немањина 15)	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВП 2827 НОВИ САД	ВП 2977 БЕОГРАД	ВБ НИШ	ВМА	ВМЦ НОВИ САД	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ПАРТИЈА 8	ОЗНАКА за бере официра КоВ	КОМ				200						550	750
2		ОЗНАКА за бере официра В и ПВО	КОМ				50						550	600
3		ОЗНАКА за бере подофицира КоВ	КОМ				500						2.700	3.200
4		ОЗНАКА за бере подофицира В и ПВО	КОМ				50						1.500	1.550
5		ОЗНАКА за бере војника КоВ	КОМ				200						5.700	5.900
6		ОЗНАКА за бере војника В и ПВО	КОМ				20							20
7		ОЗНАКА за бере војника Војне полиције КоВ	КОМ											250

Ред. бр.	ПАРТИЈЕ	Врсте добра	Јед. мере	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ										Укупна количина	
				ВП 2289 БЕОГРАД (Интендантски сервис Немањина 15)	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВП 2827 НОВИ САД	ВП 2977 БЕОГРАД	ВБ НИШ	ВМА	ВМЦ НОВИ САД	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
8	ПАРТИЈА 8	ОЗНАКА за бере официра Војне полиције РЈ	КОМ										30	30	
9		ОЗНАКА за бере подофицира Војне полиције РЈ	КОМ										30	30	
10		ОЗНАКА за бере војника РЈ	КОМ											500	500
11		ОЗНАКА за бере официра РЈ	КОМ											100	100
12		ОЗНАКА за бере подофицира РЈ	КОМ											300	300