



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
бр. 60 - 11
19.05.2016. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Наручилац:

Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање,
Дирекција за набавку и продају, Немањина 15, 11000 Београд

Интернет страница:

www.mod.gov.rs или www.nabavke.mod.gov.rs

ЈАВНА НАБАВКА

СРЕДСТВА И ОПРЕМА ЗА ЛИЧНУ ЗАШТИТУ НА РАДУ

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ПО ПАРТИЈАМА

ЈАВНА НАБАВКА бр. **08/2016**

МАЈ 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 08/2016, бр. 60-4 од 05.05.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 08/2016, бр. 60-5 од 05.05.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности по партијама - Средства и опрема за личну заштиту на раду ЈН бр. 08/2016

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12
IV	Критеријуми за доделу уговора	16
V	Обрасци који чине саставни део понуде	17
VI	Модел уговора	43
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	54

Укупан број страница Конкурсне документације је **64**.

НАПОМЕНА:

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

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 08/2016 су добра – Средства и опрема за личну заштиту на раду. Ознака и назив из Општег речника набавке:

- **18141000** – Радне рукавице;
- **18143000** – Заштитна опрема;
- **18830000** – Заштитна обућа;
- **18400000** – Посебна одећа и прибор.

Врста, опис, количине и захтеване техничке карактеристике предмета јавне набавке дате су у делу 2. конкурсне документације.

2. Партије

Набавка је обликована у 7 (седам) партија, и то:

Ред. бр.	НАЗИВ ПАРТИЈЕ	ОРН	Јед. мере	Количина
1	Средства и опрема за заштиту органа за дисање	18143000	ком	3223
2	Кожне заштитне рукавице са одвојеним прстима	18141000	пар	2000
3	Рукавице за заштиту од високих температура	18143000	пар	300
4	Техничке заштитне рукавице за рад са хемикалијама	18143000	пар	700
5	Рукавице за електричаре класе I и II	18143000	пар	100
6	Заштитне ципеле са челичном капицом	18830000	пар	300
7	Одело памучно антистатичко, дводелно	18400000	кпл	100

Понуђач може поднети понуду за све или само за поједине партије.

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

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

3. Контакт:

Контакт особа: вс Горан Папић, маст.инж.маш.

факс: 011/3006-330

Радни дани наручиоца: од понедељка до петка

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

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

Отварању понуда 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 доставе овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на њихово

име, 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.

**II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА
КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК
ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

1. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

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

Партија	Назив добра и ОРН	Јед. мере	Кол.
	Техничке карактеристике добра		
1.	Средства и опрема за заштиту органа за дисање		
	1. Респиратор за заштиту од неотровних прашина (18143000) <ul style="list-style-type: none"> • у складу са стандардом SRPS EN 149 или одговарајући • степен заштите FFP1, без вентила, хоризонтално склопива • сертификат о прегледу типа издат од акредитоване установе, декларација о усаглашености, или неки други еквивалентни документ о квалитету из кога се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израђено по захтеваној техничкој спецификацији – стандарду; • технички лист произвођача; • упутство за употребу на српском језику; • гаранција квалитета понуђача – Изјава. 	Ком	3200
	2. Аутоматска маска за заваривање (18143000) <ul style="list-style-type: none"> • у складу са стандардом SRPS EN 379 и SRPS EN 175 или одговарајући; • аутоматски филтер за заваривање; • шкољка маске опремљена штитником за врат; • штитници опремљени механизмом за прилагођавање угла улегања; • подесива трака за главу; • филтер са уређајем за подешавање затамљења од 9 до 13. DIN; • заштитна стакла на унутрашњем и спољашњем делу филтера од поликарбоната; • обезбеђење резервних делова 5 година; • сертификат о прегледу типа издат од акредитоване установе, декларација о усаглашености, или неки други еквивалентни документ о квалитету из кога се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израђено по захтеваној техничкој спецификацији – стандарду; • технички лист произвођача; • упутство за употребу на српском језику; • гаранција квалитета испоручиоца– Изјава. 	КОМ	5
	3. Филтер за заштиту од органских гасова и испарења (за маску) (18143000) <ul style="list-style-type: none"> • у складу са стандардом SRPS EN 14387 или одговарајући; • ниво заштите А2, филтер за маску, на навој; • сертификат о прегледу типа издат од акредитоване установе, декларација о усаглашености или неки други еквивалентни документ о квалитету из којег се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израђено по захтеваној техничкој спецификацији – стандарду • упутство за употребу на српском језику; • гаранција квалитета испоручиоца– Изјава. 	КОМ	10

	<p>4.Филтер комбиновани (за маску) (18143000)</p> <ul style="list-style-type: none"> • у складу са стандардом SRPS EN 14387 или одговарајући; • комбиновани филтер за маску, на навој; • ниво заштите АВЕК2Р3; • сертификат о прегледу типа издат од акредитоване установе, декларација о усаглашености или неки други еквивалентни документ о квалитету из којег се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израђено по захтеваној техничкој спецификацији – стандарду; • упутство за употребу на српском језику; • гаранција квалитета испоручиоца– Изјава. 	ком	8
2.	<p>Кожне заштитне рукавице са одвојеним прстима (18141000)</p> <ul style="list-style-type: none"> • у складу са стандардом SRPS EN 388 или одговарајући; • ниво заштите 2121; • говеђа кожа, дебљина мин 1.4мм; • рукавице са пет прстију, са палцем на длану, са манжетнама, памучна постава на длану; • извештај о испитивању издат од акредитоване установе, сертификат о прегледу типа издат од акредитоване установе, декларација о усаглашености или неки други еквивалентни документ о квалитету из којег се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израђено по захтеваној техничкој спецификацији – стандарду; • упутство за употребу на српском језику; • гаранција квалитета испоручиоца– Изјава. 	пар	2000
3.	<p>Рукавице за заштиту од високих температура (18143000)</p> <ul style="list-style-type: none"> • у складу са стандардом SRPS EN 407 и SRPS EN 388 или одговарајући; • ниво заштите минимум 2241; • рукавице мочене у нитрил, изолациона постава од нетканог текстила; • за руковање предметима до 180°C; • извештај о испитивању дат од акредитоване установе, сертификат о прегледу типа издат од акредитоване установе, декларација о усаглашености или неки други еквивалентни документ о квалитету из кога се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израђено по захтеваној техничкој спецификацији – стандарду; • технички лист произвођача; • упутство за употребу на српском језику; • гаранција квалитета испоручиоца– Изјава. 	пар	300
4.	<p>Техничке заштитне рукавице за рад са хемикалијама(18143000)</p> <ul style="list-style-type: none"> • у складу са стандардом SRPS EN 338, SRPS EN 374, SRPS EN 421 или одговарајући; • рукавице са пет прстију и палцем на длану; • мочене, рељефасте на длану и прстима; • мешавина латекса и неопрена; • памучна постава; • извештај о испитивању издат од акредитоване установе, сертификат о прегледу типа издат од акредитоване установе, декларација о усаглашености или неки други еквивалентни документ о квалитету из којег се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израшено по захтеваној техничкој спецификацији – стандарду; • технички лист произвођача; • упутство за употребу на српском језику; • гаранција квалитета испоручиоца– Изјава. 	пар	700

Рукавице за електричаре			
5.	<p><u>1. Рукавице за електричаре, гумене, класе I (18143000)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • атестиране; • у складу са стандардом SRPS EN 60903 или одговарајући; • рукавице петопрсне од природног латекса; • отпорне на уља, киселине и озон (категорија R) и ниске температуре (категорија C); • радни напон 7500V, максимални напон 10000V • сертификат о прегледу типа издат од акредитоване установе, декларација о усаглашености или неки други еквивалентни документ о квалитету из којег се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израшено по захтеваној техничкој спецификацији – стандарду; • технички лист произвођача; • упутство за употребу на српском језику; • гаранција квалитета испоручиоца– Изјава. 	пар	50
	<p><u>2. Рукавице за електричаре, гумене, класе II (18143000)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • атестиране; • у складу са стандардом SRPS EN 60903 или одговарајући; • рукавице петопрсне од природног латекса; • отпорне на уља, киселине и озон (категорија R) и ниске температуре (категорија C); • радни напон 17000V, максимални напон 20000V; • сертификат о прегледу типа издат од акредитоване установе, декларација о усаглашености или неки други еквивалентни документ о квалитету из којег се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израшено по захтеваној техничкој спецификацији – стандарду; • технички лист произвођача; • упутство за употребу на српском језику; • гаранција квалитета испоручиоца– Изјава. 	пар	50
6.	Заштитне ципеле са челичном капицом		
	<ul style="list-style-type: none"> • у складу са стандардом SRPS EN ISO 20345 или одговарајући; • лице од природне водоодбојне коже; • дебљина коже 1,8-2,0мм; • отпорност на савијање изнад 50 000 циклуса; • постава – предњи део филц; • уложна табаница анатомска, да може да се вади ради одржавања; • заштита прстију – метална капа; • отпорност према удару до 200 J; • отпорност према сабијању – изнад 15kN; • ђон – са крампонима; • количине по бројевима: <ul style="list-style-type: none"> - величина 37..... 5 пари, - величина 38..... 5 пари, - величина 39..... 20 пари, - величина 40 20 пари, - величина 41 60 пари, - величина 4260 пари, - величина 4360 пари, - величина 4460 пари, - величина 45 5 пари, - величина 46 5 пари. • извештај о испитивању од акредитоване установе, сертификат о прегледу типа 	пар	300

	издат од акредитоване установе, декларација о усаглашености или неки други еквивалентни документ о квалитету из којег се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израшено по захтеваној техничкој спецификацији – стандарду; <ul style="list-style-type: none"> • упутство за употребу на српском језику; • гаранција квалитета испоручиоца– Изјава. 		
7.	<p>Одело памучно, антистатичко, дводелно (1840000)</p> <ul style="list-style-type: none"> • сировински састав: 100% памук, чичак трака; • површинске масе 260-280 gr/m²; • постојаност обојења (оцене) на: светлост -5, прање на 60°C -4/4/4, зној (алкални и кисели) -4/4/4, отирање суво -4/4, отирање мокро 4/4; • количине по бројевима: <ul style="list-style-type: none"> ▪ величина 38 2 кпл, ▪ величина 40 3 кпл, ▪ величина 42 5 кпл, ▪ величина 44..... 10 кпл, ▪ величина 46 10 кпл, ▪ величина 4810 кпл, ▪ величина 50.....10 кпл, ▪ величина 52..... 10 кпл, ▪ величина 54 10 кпл, ▪ величина 56 10 кпл, ▪ величина 58 10 кпл, ▪ величина 60 10 кпл. • доказ о квалитету, сертификат, декларацију, исправа о усаглашености, или неки други еквивалентни документ о квалитету из кога се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израђено по захтеваној техничкој спецификацији – стандарду; • извештај о испитивању тканине од којег је израђено одело; • упутство за употребу и одржавање на српском језику; • гаранција квалитета испоручиоца– Изјава. 	кпл	100

Напомена: Уместо стандарда наведених у овим Техничким спецификацијама могу се примењивати и други одговарајући српски, европски и међународни стандарди. Тражене минималне техничке карактеристике добара морају бити испуњене. **У супротном понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.**

2. КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И УЗОРЦИ

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

Узорци су обавезни за **партију 3** (Рукавице за заштиту од високих температура) и **партију 5** (Рукавице за електричаре, гумене, класе I и II) за свако добро по пар рукавица. Узорци морају бити обележени и упаковани како је наведено у Конкурсној документацији, односно упаковани у кутију, која треба бити затворена и оверена печатом подносиоца понуде, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата као и задовољавати тражене техничке карактеристике.

Наручилац задржава узорак понуђача чија понуда буде изабрана као најповољнија, пакује га у пакет на који се потписују чланови комисије за спровођење јавне набавке и предаје изабраном понуђачу приликом потписивања уговора. Приликом квалитативног пријема, наведени узорак понуђач предаје проверавачу Војне контроле квалитета (у даљем тексту

ВКК СМР МО) и на основу њега проверавач Војне контроле квалитета врши квалитативни пријем добара.

Осталим понуђачима, узорци се враћају по истеку рока за подношење захтева за заштиту права понуђача.

Понуђена добра, не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста произвођача-понуђача, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.

Изабрани Понуђач је обавезан да, за понуђена добра, изврши све потребне радње и прегледе и да обезбеди целокупну документацију из конкурсне документације.

3. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни пријем врши ВКК СМР МО у сарадњи са представником понуђача/добављача.

Изабрани понуђач 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.

Изабрани понуђач се обавезује да у року не дужем од 10 дана од дана потписивања уговора изради термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО.

Изабрани понуђач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверивачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора.

Изабрани понуђач се обавезује да благовремено обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу ykk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. ВКК 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 изабрани понуђач доставља и Управи за општу логистику СМР МО (у даљем тексту УОЛ СМР МО) у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем, на основу достављених узорака за 3 и 5 партију, који су достављени приликом достављања понуда. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава изабраног понуђача, Управу за снабдевање СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а изабраном понуђачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Изабрани понуђач 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.

Пре отпочињања квалитативног пријема, изабрани понуђач је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу ВКК СМР МО атест о квалитету, декларацију или неки други одговарајући документ о квалитету из кога се може недвосмислено утврдити да су уговорена добра у свему израђена по захтеваној техничкој спецификацији, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра у свему израђена по приложеном атесту, декларацији или напред наведеним документима. Уколико приложени атести или напред наведени документи, не задовољавају захтеве из техничке спецификације органолептички пријем се неће вршити.

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

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

Рок за отклањање недостатака приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема не може бити дужи од 10 (десет) дана.

Уколико изабрани понуђач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана изабраног понуђача, два члана наручиоца (ВКК СМР МО) и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и изабрани понуђач. 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 чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан.

Изабрани понуђач 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, изабрани понуђач је у обавези да проверавачу квалитета ВКК СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о квалитативном пријему.

Изабрани понуђач 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 из ВКК СМР МО видно обележавају са одговарајућим печатом.

Један примерак записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације уговора.

Изабрани понуђач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави записник о квалитативном пријему.

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

Квантитативни пријем (после квалитативног пријема, бројења, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши у складишту крајњег примаоца о чему се сачињава комисијски записник.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник изабраног добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Недостатке у погледу количине, оштећења и других недостатака, добављач је дужан да реши у року од 72 сата.

4. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА:

Предметна добра се испоручују у амбалажи изабраног понуђача која се не враћа и не плаћа посебно. Амбалажа и начин паковања детаљније је објашњен у члану 9. модела уговора.

Паковање предметних добара у амбалажи (за транспорт) врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта и чувања.

5. НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ И РОК ИЗВРШЕЊА

Организацију транспорта и транспорт уговорених добара до места испоруке врши изабрани понуђач.

Испорука предметних добара врши се на локацији ВП 2080-3 Панчево (касарна „НХ Стевица Јовановић“).

Трошкови транспорта улазе у цену добара и не исплаћују се посебно.

Изабрани понуђач је обавезан да, истовремено, писаним путем телефаксом обавести наручиоца на број _____ и крајњег корисника на број _____ о тачном датуму и времену испоруке, најмање 5 (пет) дана пре испоруке, водећи рачуна да исти не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

Понуђач се обавезује да испоруку предметних добара изврши радним даном од 09.00 до 15.00 часова.

Под даном испоруке се подразумева дан (датум) када изабрани понуђач преда добра крајњем примаоцу тј. даном на овереној отпремници.

III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има Понуђач који докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<p>ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом</p>
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) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

На захтев Наручиоца, пре доношења одлуке о додели уговора, понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија, дужан је да достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Понуђач је дужан да достави:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона);

Доказ за правна лица	– Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
Доказ за предузетнике	– Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
Доказ за физичка лица	– Није примењиво

- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) Закона);

Доказ за правна лица	<p>– 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. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;</p> <p>– 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;</p> <p>– Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП, 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.</p> <p>Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
Доказ за предузетнике и физичка лица	<p>– Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p>Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>

- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона);

Доказ за правна лица,	– Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и
-----------------------	---

предузетнике и физичка лица	– Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
-----------------------------	--

- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица	– Изјава понуђача на свом меморандуму под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је у поступку јавне набавке мале вредности, јавне набавке бр. 08/2016 – Средства и опрема за личну заштиту на раду, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. – Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача , Изјаву копирати у потребном броју примерака. Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.
---	---

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

Не постоје додатни услови које понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора да испуни за учешће у истом, а који су дефинисани чланом 76. Закона.

3.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

3.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

3.5. ОСТАЛО У ВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача у складу са чланом 78. Закона није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Понуђач који је у складу са чланом 78. Закона поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона

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

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

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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.

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

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

Докази о испуњености услова морају бити у складу са захтевима наручиоца све време трајања уговора.

IV. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде и доношење одлуке за закључење уговора ће се извршити применом критеријума **“најнижа понуђена цена“**.

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

Уколико ни након примене горе наведеног помоћног критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у једну кутију одакле ће извући само један папир.

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

V. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) **Образац 1:** Образац понуде;
- 2) **Образац 2:** Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- 3) **Образац 3:** Образац трошкова припреме понуде;
- 4) **Образац 4:** Образац изјаве о независној понуди;
- 5) **Образац 5:** Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- 6) **Образац 6:** Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- 7) **Образац 7:** Изјава понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке;
- 8) **Образац 8:** Менично писмо-овлашћење (за озбиљност понуде-3% вредности понуде);
- 9) **Образац 9:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла;
- 10) **Образац 10:** Менично писмо-овлашћење (за добро извршење посла-10% вредности понуде);
- 11) **Образац 11:** Изјава понуђача да ће приликом испоруке добара приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року;
- 12) **Образац 12:** Менично писмо-овлашћење (за отклањање грешака у гарантном року-10% вредности уговора).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добра – Средства и опрема за личну заштиту на раду, ЈН број 08/2016.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
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:	

2) ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља тачка 1, 2, 3 и 4)	попуњава се и доставља тачка 1, 2, 3, 4 и 5)	попуњава се и доставља тачка 1, 2, 3, 4, 6 и 7)

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОНУДА СЕ ОДНОСИ ЗА (обавезно заокружити):

Партија 1 Партија 2 Партија 3
 Партија 4 Партија 5 Партија 6 Партија 7

4) УСЛОВИ ПОНУДЕ: (уписати податке само за партију за коју се подноси понуда)

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Кол.	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара	
Средства и опрема за заштиту органа за дисање						
1.	1. Респиратор за заштиту од неотровних прашина <i>Произвођач:</i> _____	Ком	3200			
	Вредност понуде за производ 1 без ПДВ-а:					
	Вредност ПДВ-а:					
	Вредност понуде за производ 1 са ПДВ-ом:					
	2. Аутоматска маска за заваривање <i>Произвођач:</i> _____	Ком	5			
	Вредност понуде за производ 2 без ПДВ-а:					
	Вредност ПДВ-а:					
	Вредност понуде за производ 2 са ПДВ-ом:					
	3. Филтер за заштиту од органских гасова и испарења <i>Произвођач:</i> _____	Ком	10			
	Вредност понуде за производ 3 без ПДВ-а:					
	Вредност ПДВ-а:					
	Вредност понуде за производ 3 са ПДВ-ом:					
	4. Филтер комбиновани (за маску) <i>Произвођач:</i> _____	Ком	8			
	Вредност понуде за производ 4 без ПДВ-а:					
	Вредност ПДВ-а:					
Вредност понуде за производ 4 са ПДВ-ом:						
Укупна вредност понуде за партију 1 без ПДВ-а (1+2+3+4):						
Вредност ПДВ-а за партију 1 (1+2+3+4):						
Укупна вредност понуде за партију 1 са ПДВ-ом (1+2+3+4):						
2.	Кожне заштитне рукавице са одвојеним претима <i>Произвођач:</i> _____	Пар	2000			
	Укупна вредност понуде за партију 2 без ПДВ-а:					
	Вредност ПДВ-а за партију 2:					
	Укупна вредност понуде за партију 2 са ПДВ-ом:					

3.	Рукавице за заштиту од високих температура <i>Произвођач:</i> _____	Пар	300		
	Укупна вредност понуде за партију 3 без ПДВ-а:				
	Вредност ПДВ-а за партију 3:				
	Укупна вредност понуде за партију 3 са ПДВ-ом:				
4.	Техничке заштитне рукавице за рад са хемикалијама <i>Произвођач:</i> _____	Пар	700		
	Укупна вредност понуде за партију 4 без ПДВ-а:				
	Вредност ПДВ-а за партију 4:				
	Укупна вредност понуде за партију 4 са ПДВ-ом:				
5.	1. Рукавице за електричаре, класе I <i>Произвођач:</i> _____	пар	50		
	Вредност понуде за производ 1 без ПДВ-а:				
	Вредност ПДВ-а:				
	Вредност понуде за производ 1 са ПДВ-ом:				
	2. Рукавице за електричаре, класе II <i>Произвођач:</i> _____	пар	50		
	Вредност понуде за производ 2 без ПДВ-а:				
	Вредност ПДВ-а:				
	Вредност понуде за производ 2 са ПДВ-ом:				
	Укупна вредност понуде за партију 5 без ПДВ-а (1+2):				
	Вредност ПДВ-а за партију 5 (1+2):				
Укупна вредност понуде за партију 5 са ПДВ-ом (1+2):					
6.	Заштитне ципеле са челичном капицом <i>Произвођач:</i> _____	Пар	300		
	Укупна вредност понуде за партију 6 без ПДВ-а:				
	Вредност ПДВ-а за партију 6:				
	Укупна вредност понуде за партију 6 са ПДВ-ом:				
7.	Одело памучно, антистатичко, дводелно <i>Произвођач:</i> _____	Кпл	100		
	Укупна вредност понуде за партију 7 без ПДВ-а:				
	Вредност ПДВ-а за партију 7:				
	Укупна вредност понуде за партију 7 са ПДВ-ом:				

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

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

Рок испоруке је _____ дана (не може бити краћи од 20 нити дужи од 45 дана) од дана потписивања уговора.

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

Рок за решавање рекламације крајњих корисника је _____ (не може бити дужи од 10 дана) дана од дана пријема писане рекламације.

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

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да обавезно упише Произвођача предметних добара.

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

5) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

6) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	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 понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)_____
(потпис)

7) 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 08/2016 – Средства и опрема за лину заштиту на раду, јавна набавка мале вредности по партијама, достављамо **Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

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

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

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:

1. _____

потпис и М.П.

2. _____

потпис и М.П.

3. _____

потпис и М.П.

4. _____

потпис и М.П.

5. _____

потпис и М.П.

(ОБРАЗАЦ 2) – Партија 1**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Ред	Предмет ЈН	Количина (ком)	Јединична цена без ПДВ (дин/ком)	Износ ПДВ (%)	Износ ПДВ (дин/ком)	Јединична цена са ПДВ (дин/ком)	Укупна цена без ПДВ (дин)	Укупан износ ПДВ (дин)	Укупна цена са ПДВ (дин)
1	2	3	4	5	6 (3+5)	7 (2x3)	8 (2x5)	9 (2x6)	
1	Респиратор за заштиту од неогровних прашина	3200							
2	Аутоматска маска за заваривање	5							
3	Филтер за заштиту од органских гасова и испарења (за маску)	10							
4	Филтер комбиновани (за маску)	8							
5	УКУПНО:								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати износ ПДВ у процентима (%) за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи ПДВ у дин. по комаду за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ, за сваки тражени предмет јавне набавке(добија се збиром колоне 3 и 5 сваког појединачног реда);
- у колону 7. уписати укупну цену без ПДВ за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.) за сваки појединачни ред; На крају у реду 5 уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ (збир колоне 7 реда од 1 до 4);
- у колону 8. уписати колико износи укупна вредност ПДВ за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити износ ПДВ (дин/ком) (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.) за сваки појединачни ред; На крају у реду 5 уписати укупан вредност ПДВ (збир колоне 8 реда од 1 до 4).
- у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.) за сваки појединачни ред; На крају у реду 5 уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ (збир колоне 9 реда од 1 до 4).

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

Напомена: Образац 2 се попуњава само за партије за које се подноси понуда.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количина (пар)	Јединична цена без ПДВ (дин/ком)	Износ ПДВ (%)	Износ ПДВ (дин/ком)	Јединична цена са ПДВ (дин/ком)	Укупна цена без ПДВ (дин)	Укупан износ ПДВ (дин)	Укупна цена са ПДВ (дин)
1	2	3	4	5	6 (3+5)	7 (2x3)	8 (2x5)	9 (2x6)
Кожне заштитне рукавице са одвојеним прстима	2000							
УКУПНО:								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати износ ПДВ у процентима (%) за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи ПДВ у дин. по комаду за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ, за сваки тражени предмет јавне набавке(добија се збиром колоне 3 и 5);
- у колону 7. уписати укупну цену без ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- у колону 8. уписати колико износи укупна вредност ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити износ ПДВ (дин/ком) (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.)

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

Напомена: Образац 2 се попуњава само за партије за које се подноси понуда.

(ОБРАЗАЦ 2) – Партија 3

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количина (пар)	Јединична цена без ПДВ (дин/ком)	Износ ПДВ (%)	Износ ПДВ (дин/ком)	Јединична цена са ПДВ (дин/ком)	Укупна цена без ПДВ (дин)	Укупан износ ПДВ (дин)	Укупна цена са ПДВ (дин)
1	2	3	4	5	6 (3+5)	7 (2x3)	8 (2x5)	9 (2x6)
Рукавице за за заштиту од високих температура	300							
УКУПНО:								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати износ ПДВ у процентима (%) за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи ПДВ у дин. по комаду за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ, за сваки тражени предмет јавне набавке(добија се збиром колоне 3 и 5);
- у колону 7. уписати укупну цену без ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- у колону 8. уписати колико износи укупна вредност ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити износ ПДВ (дин/ком) (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.)

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

Напомена: Образац 2 се попуњава само за партије за које се подноси понуда.

(ОБРАЗАЦ 2) – Партија 4

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количина (пар)	Јединична цена без ПДВ (дин/ком)	Износ ПДВ (%)	Износ ПДВ (дин/ком)	Јединична цена са ПДВ (дин/ком)	Укупна цена без ПДВ (дин)	Укупан износ ПДВ (дин)	Укупна цена са ПДВ (дин)
1	2	3	4	5	6 (3+5)	7 (2x3)	8 (2x5)	9 (2x6)
Техничке заштитне рукавице за рад са хемикалијама	300							
УКУПНО:								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати износ ПДВ у процентима (%) за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи ПДВ у дин. по комаду за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ, за сваки тражени предмет јавне набавке(добија се збиром колоне 3 и 5);
- у колону 7. уписати укупну цену без ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- у колону 8. уписати колико износи укупна вредност ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити износ ПДВ (дин/ком) (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.)

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

Напомена: Образац 2 се попуњава само за партије за које се подноси понуда.

(ОБРАЗАЦ 2) – Партија 5

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред	Предмет ЈН	Количина (пар)	Јединична цена без ПДВ (дин/ком)	Износ ПДВ (%)	Износ ПДВ (дин/ком)	Јединична цена са ПДВ (дин/ком)	Укупна цена без ПДВ (дин)	Укупан износ ПДВ (дин)	Укупна цена са ПДВ (дин)	
	1	2	3	4	5	6 (3+5)	7 (2x3)	8 (2x5)	9 (2x6)	
1	Рукавице за електричаре, класе I	50								
2	Рукавице за електричаре, класе II	50								
3	УКУПНО:									

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати износ ПДВ у процентима (%) за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи ПДВ у дин. по комаду за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ, за сваки тражени предмет јавне набавке(добија се збиром колоне 3 и 5 сваког појединачног реда);
- у колону 7. уписати укупну цену без ПДВ за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.) за сваки појединачни ред; На крају у реду 5 уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ (збир колоне 7 реда од 1 до 4);
- у колону 8. уписати колико износи укупна вредност ПДВ за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити износ ПДВ (дин/ком) (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.) за сваки појединачни ред; На крају у реду 5 уписати укупан вредност ПДВ (збир колоне 8 реда од 1 до 4).
- у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.) за сваки појединачни ред; На крају у 3 реду уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ (збир колоне 9 реда од 1 до 2).

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

Напомена: Образац 2 се попуњава само за партије за које се подноси понуда.

(ОБРАЗАЦ 2) – Партија 6

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количина (пар)	Јединична цена без ПДВ (дин/ком)	Износ ПДВ (%)	Износ ПДВ (дин/ком)	Јединична цена са ПДВ (дин/ком)	Укупна цена без ПДВ (дин)	Укупан износ ПДВ (дин)	Укупна цена са ПДВ (дин)
1	2	3	4	5	6 (3+5)	7 (2x3)	8 (2x5)	9 (2x6)
Заштитне ципеле са челичном капицом	300							
УКУПНО:								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати износ ПДВ у процентима (%) за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи ПДВ у дин. по комаду за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ, за сваки тражени предмет јавне набавке(добија се збиром колоне 3 и 5);
- у колону 7. уписати укупну цену без ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- у колону 8. уписати колико износи укупна вредност ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити износ ПДВ (дин/ком) (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.)

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

Напомена: Образац 2 се попуњава само за партије за које се подноси понуда.

(ОБРАЗАЦ 2) – Партија 7

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред	Предмет ЈН	Количина (кпл)	Јединична цена без ПДВ (дин/ком)	Износ ПДВ (%)	Износ ПДВ (дин/ком)	Јединична цена са ПДВ (дин/ком)	Укупна цена без ПДВ (дин)	Укупан износ ПДВ (дин)	Укупна цена са ПДВ (дин)
	1	2	3	4	5	6 (3+5)	7 (2x3)	8 (2x5)	9 (2x6)
1	Одело памучно, антистатичко, дводелно	100							
УКУПНО:									

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати износ ПДВ у процентима (%) за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати колико износи ПДВ у дин. по комаду за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ, за сваки тражени предмет јавне набавке(добија се збиром колоне 3 и 5);
- у колону 7. уписати укупну цену без ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- у колону 8. уписати колико износи укупна вредност ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити износ ПДВ (дин/ком) (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);
- у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.)

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

Напомена: Образац 2 се попуњава само за партије за које се подноси понуда.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____

(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке мале вредности добра по партијама бр. 08/2016 – Средства и опрема за личну заштиту на раду, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

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

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____,

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности по партијама бр. **08/2016 - Средства и опрема за личну заштиту на раду**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

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

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
[навести назив понуђача]

у поступку јавне набавке мале вредности добра - **Средства и опрема за личну заштиту на раду**, број **08/2016** испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____
[навести назив подизвођача]

у поступку јавне набавке мале вредности добра број **08/2016 - Средства и опрема за личну заштиту на раду**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О
ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности, јавна набавка добара по партијама бр. **08/2016 – Средства и опрема за личну заштиту на раду**, а у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), ће 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 набавци добара и документаваће је на прописани начин.

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

***Напомена:** Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана Групе понуђача.*

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(за озбиљност понуде – 3% вредности понуде)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 18/58, 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 Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11),

_____ ,
(навести назив привредног субјекта)

_____ (адреса)

ПИБ: _____, матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

за корисника бланко-сопствене менице

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

_____ .
(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

- Не потпише Уговор о набавци _____,

(навести назив предмета набавке)

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,

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

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

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

Прилог:

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

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

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Потпис понуђача

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

_____ (потпис)

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

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач

(навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности, јавна набавка добара по партијама бр. **08/2016 – Средства и опрема за личну заштиту на раду**, ће приликом закључења уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла**, и то:

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

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача

(читак отисак печата)

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла се достављају приликом потписивања уговора.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

(за добро извршење посла – 10% вредности уговора)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 18/58, 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 Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11),

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)

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

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

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

(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

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

Прилог:

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

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

Место и датум:

М.П.
(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ДОСТАВЕ ИСПЛАТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности, јавна набавка добара по партијама бр. **08/2016 – Средства и опрема за личну заштиту на раду**, ће приликом доставе исплатне документације издати Наручиоцу **средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају да понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана испоруке**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Место и датум:

М.П.
(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме
одговорне особе)

(потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року се достављају приликом испоруке добара.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

(за отклањање грешака у гарантном року – 10% вредности уговора)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 18/58, 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 Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11),

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)

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

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

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

(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

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

Прилог:

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

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

Место и датум:

М.П.
(читак отисак печата)

Потпис понуђача

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

VI. МОДЕЛ УГОВОРА

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



МОДЕЛ УГОВОРА број 60 - 64 - ____ - 16

закључен између:

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

и

_____ (назив понуђача)
са седиштем у _____, улица _____,
које заступа _____, - у даљем тексту
Добављач,
Матични број: _____
ПИБ: _____
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____
Телефон/ Телефакс: _____
Текући рачун број: _____, назив банке _____

Правни основ:

Јавна набавка бр. 08/2016; Одлука о додели уговора бр. попуњава наручилац од попуњава наручилац 2016. године, и понуда понуђача (добављача) бр. _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Ч л а н 1.

Наручилац и Добављач су се сагласили да је предмет уговора

Као у понуди (за партије 6 и 7 уписати величине)

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

Саставни део овог Уговора је Спецификација–Прилог 1

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 добро које је предмет јавне набавке испоручено у складиште крајњег примаоца.

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

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

Вредност ПДВ-а износи (**као у понуди**).

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

КВАЛИТЕТ И УСЛОВИ ИЗРАДЕ

Ч л а н 3.

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

Понуђена добра, не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста добављача, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.

Добављач је обавезан да, за понуђена добра, изврши све потребне радње и прегледе и да обезбеди целокупну документацију.

КВАЛИТЕТ И УСЛОВИ ИЗРАДЕ

Ч л а н 4.

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту ВКК СМР МО) у сарадњи са представником добављача.

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.

Добављач се обавезује да у року не дужем од 10 дана од дана потписивања уговора изради термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО.

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверивачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора.

Добављач се обавезује да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу ykk@mod.gov.rs 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. ВКК 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 СМР МО (у даљем тексту УОЛ СМР МО) у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем, на основу достављених узорака за 3 и 5 партију. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, Управу за снабдевање СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу ВКК СМР МО атест о квалитету, декларацију или неки други одговарајући документ о квалитету из кога се може недвосмислено утврдити да су уговорена добра у свему израђена по захтеваној техничкој спецификацији, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра у свему израђена по приложеном атесту или напред наведеним документима. Уколико приложени атести или напред наведени документи, не задовољавају захтеве из техничке спецификације органолептички пријем се неће вршити.

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

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

Рок за отклањање недостатака приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема не може бити дужи од 10 (десет) дана.

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 (ВКК СМР МО) и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан.

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 проверавачу квалитета ВКК СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.

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 из ВКК СМР МО видно обележавају са одговарајућим печатом.

Један примерак записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације уговора.

Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави записник о квалитативном пријему.

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

Квантитативни пријем (после квалитативног пријема, бројења, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши у складишту крајњег примаоца о чему се сачињава комисијски записник.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Недостатке у погледу количине, оштећења и других недостатака, добављач је дужан да реши у року од 72 сата.

МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Ч л а н 5.

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

Организацију транспорта и транспорт уговорених добара до места испоруке врши Добављач. Испорука предметних добара врши се на локацији ВП 2080-3 (касарна „НХ Стевица Јовановић“).

Трошкови транспорта улазе у цену добара и не исплаћују се посебно.

Добављач је обавезан да, истовремено, писаним путем телефаксом обавести Наручиоца на број 011/3006-330 и крајњег корисника на број _____ о тачном датуму и времену _____

испоруке, најмање 5 (пет) дана пре испоруке, водећи рачуна да исти не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

Понуђач се обавезује да испоруку предметних добара изврши радним даном од 09.00 до 15.00 часова.

Под даном испоруке се подразумева дан (датум) када изабрани понуђач преда добра крајњем примаоцу тј. даном на овереној отпремници.

Пријем добара врши се од стране овлашћеног представника наручиоцевог крајњег примаоца и у присуству овлашћеног представника добављача.

Приликом испоруке добављач доставља отпремницу о испоруци добара коју оверава својим потписом овлашћени представник крајњег корисника.

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

За другу ставку прве партије, аутоматска маска за заваривање, добављач је дужан да обезбеди резервне делове 5 година од дана испоруке, као и уградњу истих.

РЕКЛАМАЦИЈА И ГАРАНЦИЈА

Ч л а н 6.

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

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

Добављач гарантује да је купљена заштитна опрема исправна, да нема стварних недостатака, да потпуно одговара свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датих у оквиру конкурсне документације и понуде, које су у прилогу 1. овог уговора.

Наручиочеви крајњи корисници ће за сваки утврђени недостатак у гарантном року упознати добављача и УОЛ СМР МО факсом на број _____, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави добављачу са захтевом за одклањање недостатака или замену производа код којих је дошло до одступања у квалитету.

Добављач је обавезан да у току трајања гарантног рока, одклањање недостатака код крајњих корисника изврши у року од **(као у понуди)** дана од дана пријема писане рекламације, о сопственом трошку.

Уколико Добављач у току трајања гарантног рока, не одклони недостатке код крајњих корисника дужан је да изврши замену у року наведеном из претходног става од дана пријема писане рекламације, о сопственом трошку.

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

Исправност рекламираних добара утврђује Војна контрола квалитета СМР МО.

У случају да ВКК СМР МО не потврди исправност рекламираних добара или уколико добављач не може да одклони утврђене недостатке на добрима дужан је да изврши замену рекламираних добара новим.

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

Гарантни рок почиње да тече након позитивног квалитативног пријема нових замењених добара од стране ВКК СМР МО.

Добављач је у обавези да у року од (као у понуди) дана од дана пријема писане рекламације, реши рекламацију и о томе обавести Војну пошту 1102 Београд на факс број _____.

Ради извршења уговорних обавеза из овог члана уговора, Добављач као лице за контакт и обављање званичне комуникације одређује _____, телефон: _____, факс: _____.

П Л А Ћ А Њ Е

Ч л а н 7.

Плаћање испоручених добра из члана 1. овог уговора и обраду целокупне исплатне документације врши УОЈ СМР МО, у року од (као у понуди) од дана од дана квантитативног пријема у складиште крајњег примаоца.

Комплетну исплатну документацију чине следећа прописано израђена, потписана и оверена документа, у 2 (два) примерка:

- оригинални рачун за исплату,
- отпремницу потписану од стране примаоца добара,
- оргинал записника о квалитативном пријему добара и
- оргинал записника о квантитативном пријему добара.

Исплатну документацију чине и материјалне листе у статусу 1 и 3, које након извршеног квалитативног и квантитативног пријема, израђује Крајњи прималац и доставља Наручиоцу у 2 (два) оригинална примерка, а најкасније 7 (седам) дана од дана квантитативног пријема у складиште крајњег примаоца.

Обавеза Добављача је да комплетну исплатну документацију достави Наручиоцу, на начин да исти код наручиоца буде примљена најкасније у року од 7 (седам) дана од дана овере отпремнице. У супротном рок плаћања се продужава за онолико дана колико се каснило са достављањем комплетне исплатне документације.

Под даном пријема исправне комплетне исплатне документације подразумева се дан (датум) када је рачун заведен у деловодник наручиоца.

На рачуну морају бити наведени следећи 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.

Отпремница мора да садржи: коме је испорука извршена, датум испоруке, врста, количина, појединачна и укупна цена, датум пријема, са читко исписаним именом, презименом и чином лица које је пријем извршило и мора бити оверена потписом и печатом од стране крајњег корисника.

Записник о квалитативном и записник о квантитативном пријему добра, потписан и оверен печатом од стране комисије за пријем и Добављача.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 4. уговора, добављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од Војне поште 1102 Београд или Комисије крајњег корисника.

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

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Ч л а н 8.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност („Сл. Гласник РС“ број 84, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 и 68/14).

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Ч л а н 9.

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

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

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 10.

Уколико Додављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да купцу плати уговорну казну у висини од 2‰ (промила) дневно за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 10% од укупне вредности добара испоручених са закашњењем.

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

Додављач је у обавези да **приликом закључења уговора**, преда Наручиоцу са којим је закључио уговор следеће средство обезбеђења за добро извршење посла:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности додављача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају да додављач не изврши уговорне обавезе, једнострано раскине уговор, не достави средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року или значајно касни са испоруком добара изнад рока покривеног казним одредбама. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (део V Конкурсне документације).
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Ако Додављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, не достави средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама Наручилац, без сагласности Додављача, има право да депоновани инструмент обезбеђења доброг извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које додављач има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

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 добављач има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Добављач је у обавези да **приликом доставе исплатне документације**, преда Наручиоцу са којим је закључио уговор следеће средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** (без ПДВ) у случају да понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гаранције и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (део V. конкурсне документације).
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана испоруке**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Ако Добављач не изврши у било ком проценту уговорне обавезе по питању гаранције и решавања рекламација, Наручилац без сагласности и обавезе обавештавања Добављача, има право да депонована средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, у вредности од **10%** укупне вредности уговора без ПДВ, поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун.

ВИША СИЛА

Члан 11.

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

Под вишом силом се подразумевају екстремни и ванредни догађаји и то пре свега: пожар, поплава, подземне воде, земљотрес, клизишта, епидемија, експлозија, природне и саобраћајне катастрофе, рат и ратна дејства (објављен и необјављен), грађански немири, општа мобилизација, генерални штрајк, акти органа власти, међународних органа и организација од утицаја на извршење обавеза, као и сви други догађаји и околности које надлежни суд прогласи за случајеве више силе.

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за не испуњавање обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.

Страна у уговору погођена вишом силом дужна је да у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични

доказ издат од стране надлежних органа, као и да предузме потребне активности ради ублажавања последица више силе.

Страна у уговору која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед неслања или не благовременог слања обавештења.

Као виша сила не сматрају се околности које су довеле до смањења, односно редуковања пословног и техничког капацитета код Добављача, а које нису проузроковане вишом силом на начин како је то дефинисано одредбама претходних тачака овог члана.

Уколико утицај више силе траје дуже од 1 (једног) месеца, Уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор без последица за себе.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Ч л а н 12.

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 13.

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми сагласношћу уговорних страна. Овај Уговор може бити измењен због наступања више силе или других објективних и доказивих разлога, при чему Добављач је дужан да их документује и писано образложи.

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 10. став 6. овог уговора.

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Ч л а н 14.

Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09).

Приликом закључења уговора Крајњи корисник наручиоца може захтевати заштиту поверљивости података које Добављачу ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче (посебни објекти, локације и сл.).

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 15.

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

Уговор је састављен у три истоветна примерка, два примерка за Наручиоца и један примерак за Добављача.

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

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је потписан дана _____. године.

Д О Б А В Љ А Ч:

(назив привредног субјекта)

(функција)

(штампано име и презиме)

(потпис и печат)

Н А Р У Ч И Л А Ц:

**ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ
И ПРОДАЈУ**

д и р е к т о р

п у к о в н и к

др Александар Буквић, дипл.инж.

СПЕЦИФИКАЦИЈА
Заштитна средства и опрема за личну заштиту на раду (као из понуде понуђача)

Назив добра	Спецификација добра	Произвођач/земља порекла	Јед. мере	Количина	Јединична цена (динара, без ПДВ-а)	УКУПНО (динара, без ПДВ-а)
...						
...						
СВЕГА (динара, без ПДВ-а)						

ДОБАВЛАЧ:

(назив привредног субјекта)

(функција)

(штампано име и презиме)

(потпис и печат)

НАРУЧИЛАЦ:

**ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ
И ПРОДАЈУ**

директор

пуковник

др Александар Буквић, дипл.инж.

VII. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику (енглеском), понуђач мора, поред тог документа, да достави и превод на српски језик оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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.

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

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

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

Понуда се подноси у затвореној коверти или кутији са знаком:

"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБРА – СРЕДСТВА И ОПРЕМА ЗА ЛИЧНУ ЗАШТИТУ НА РАДУ – ЈН БРОЈ 08/2016 - НЕ ОТВАРАТИ"

На полеђини коверте или кутије 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 потребно је назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. По окончању поступка отварања понуда, наручилац ће је вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени (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.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ ПОТПИСАНЕ И ОВЕРЕНЕ:

- **Образац 1:** Образац понуде (тачке 1, 2, 3, и 4);
- **Образац 2:** Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (за сваку партију за коју се поднесе понуда);
- **Образац 3:** Образац трошкова припреме понуде (опционо);
- **Образац 4:** Образац изјаве о независној понуди;
- **Образац 5:** Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- **Образац 7:** Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке.
- **Образац 9:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла.
- **Образац 11:** Изјава понуђача да ће приликом достављања исплатне документације приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.
- **Средства обезбеђења** за озбиљност понуде у складу са подтачком 11.1. тачке 11. поглавља VII.
- **Модел уговора** (Поглавље бр.VI Конкурсне документације) попунити на следећи начин:
 - Уписати податке о понуђачу (на првој страници модела уговора),
 - Попунити чланове уговора који се односе на подизвођаче или групу понуђача - опционо,
 - Сваку страницу оверити печатом и парафирати, на последњој страници уговора уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица понуђача и оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора.;
- **Сертификат** – потврду о квалитету или стандарду, атест, декларацију или извештај о испитивању надлежне институције да понуђено добро задовољава или да је усклађено са захтеваним стандардима, за средства која подлежу стандарду. За сва добра која подлежу испитивању обавезно је и достављање атеста или извештаја о испитивању.
- Доставити оригиналну произвођачку спецификацију или каталог произвођача добра, каталог са спецификацијама одштампан са сајта произвођача или други одговарајући документ из којег се може недвосмислено утврдити да ли квалитет добра одговара захтеваном. Такође, понуђачи могу да наведу произвођачку шифру/ознаку добра са сликом добра.

Тражене техничке карактеристике обележити маркером (подвући) на локацији у приложеној произвођачкој спецификацији и навести сајт, односно сајтове произвођача на којим се може остварити увид у карактеристике понуђених добара.
- Понуђач је обавезан да у понуди приложи и **Изјаву** на свом меморандуму, потписану и оверену од стране овлашћеног лица да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да тражена добра одговарају техничким карактеристикама које је дао у понуди.
- Упутство на српском језику.
- **Узорци** понуђених добара, који се достављају уз понуду, запаковани и означени налепницом на којој се јасно види печат понуђача, назив средства и редни број партије.

Узорци су обавезни за: **Партију 3** – Рукавице за заштиту од високих температура и **Партију 5** - Рукавице за електричаре, гумене, класе I и II., за свако добро по један пар.

- **Атести** су обавезни за добра из партије 5 за ставке 1 и 2 и морају се доставити приликом достављања понуде.
Уколико понуђач не достави узорке, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац задржава узорак понуђача чија понуда буде изабрана као најповољнија, пакује га у пакет на који се потписују чланови комисије за спровођење јавне набавке и предаје изабраном понуђачу приликом потписивања уговора. Приликом квалитативног пријема, наведени узорак понуђач предаје проверавачу Војне контроле квалитета СМР МО и на основу њега проверавач Војне контроле квалитета СМР МО врши квалитативни пријем добара.

Осталим понуђачима, узорци се враћају по истеку рока за подношење захтева за заштиту права понуђача.

2.1. У случају да наступа са подизвођачем, поред наведеног понуђач треба да достави и:

- **Образац 1:** Образац понуде (тачка 5);
- **Образац 6:** Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН;

2.2. У случају подношења заједничке понуде поред наведеног понуђач треба да достави за сваког члана групе понуђача и

- **Образац 1: Образац понуде (тачке 6 и 7);**
- **Образац 4:** Образац изјаве о независној понуди;
- **Образац 5:** Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- **Образац 7:** Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке.

3. ПАРТИЈЕ

Понуђач може поднети понуду за све или само за поједине партије.

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

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

Докази из чл. 75. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

**"Измена /Допуна/ Оповиз/Измена и допуна понуде за јавну набавку добара –
СРЕДСТВА И ОПРЕМА ЗА ЛИЧНУ ЗАШТИТУ НА РАДУ – ЈН БРОЈ 08/2016 -
НЕ ОТВАРАТИ"**

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

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. тачка 2, у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. тачка 2. у поглављу V ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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.

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави и **Изјаву** подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (део V конкурсне документације, образац 6, а на захтев Наручиоца, доказе (докумената) којима доказује испуњеност наведених услова за подизвођача, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (део III конкурсне документације).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и става 5. мора бити попуњен, потписан и оверен **образац 1 тачка 7 поглавља V**, 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) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

- 3) Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 4) Понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 5) Понуђачу који ће издати рачун;
- 6) Рачун на који ће бити извршено плаћање.

У случају подношења заједничке понуде, доставља се и **Изјава** понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (део V конкурсне документације, тачка образац 5 за сваког члана групе понуђача, а на захтев Наручиоца, за сваког члана групе понуђача достављају се докази (докумената) за испуњености наведених услова, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (део III конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са ЗЈН. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** од дана квантитативног пријема у складиште крајњег примаоца. Плаћање врши Управа за општу логистику СМР МО.

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

Комплетну исплатну документацију испоставља понуђач, одмах, а најкасније у року од 7 дана од дана овере отпремнице. Начин плаћања детаљније је објашњен у члану 7. модела уговора ове конкурсне документације.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације

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

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

Рок за решавање рекламације крајњих корисника не може бити дужи од 10 дана дана од дана пријема писане рекламације.

Уколико је понуђени рок за решавање рекламације дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Гарантни рок и рекламација детаљније су објашњени у члану 5. модела уговора ове Конкурсне документације.

9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке за предметна добра не може бити краћи од **20 (двадесет)** нити дужи од **45 (четрдесетпет)** дана од дана потписивања уговора.

Место и начин испоруке детаљније су објашњени у члану 6. модела уговора ове Конкурсне документације.

У случају да је понуђени рок испоруке краћи од 20 или дужи 45 дана понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **60 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 на може мењати понуду.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена (због битних недостатака) као неприхватљива.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима (царинске и друге дажбине, трошкови прегледа, сертификавања, атеста и сл., транспорт добра, фабричка амбалажа, као и евентуална поновљена испорука добра у случају не испуњења тражених особина и замене истог/истих) 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. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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

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

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

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊАВАЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

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

11.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је у обавези да **уз понуду** достави следеће средство обезбеђења за озбиљност понуде:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да понуђач не закључи уговор, повуче понуду у току периода важења понуде или не достави средства обезбеђења за добро извршење посла приликом закључења уговора, сагласно прихваћеним условима из Конкурсне документације. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти, Образац 8, поглавља V.

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуда**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

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

С обзиром да је јавна набавка обликована по партијама и ако понуђач подноси понуду за више партија, уз понуду може да приложи две менице за озбиљност понуде за све наведене пријављене партије, а може да поднесе и меницу за сваку партију посебно.

11.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани добављач је у обавези да **приликом закључења уговора**, преда наручиоцу са којим је закључио уговор следеће средство обезбеђења за добро извршење посла:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности добављача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају да добављач не изврши уговорне обавезе, једнострано раскине уговор, не достави средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року или значајно касни са испоруком добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана). Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 10, поглавља V.).
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

11.3. Средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

Изабрани добављач је у обавези да **приликом доставе исплатне документације**, преда наручиоцу са којим је закључио уговор следеће средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** (без ПДВ) у

случају да понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гаранције и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 12, поглавља V.).

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана испоруке**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Бланко сопствене менице морају бити евидентирани у регистар меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Законом о платном промету (“Службени гласник РС”, бр. 31/11) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Службени гласник РС”, бр. 56/11).

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

Након истека периода важења уговора, Наручилац се обавезује да Додављачу врати издата средства обезбеђења, на писани захтев Додављача.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. Подаци које понуђач оправдано означи као "**поверљиво**", биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду 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.

13. 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 011/300-6330 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 08/2016.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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 или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, факсом на број 011/300-6330 или препорученом пошљицом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају; јавна набавка ЈН 08/2016.

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, или

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

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

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона.

Изабрани понуђач је дужан да приступи закључењу уговора у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног позива наручиоца.

Ако Понуђач чија је понуда изабрана одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. Закона).

Овај уговор може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у моделу уговора или због наступања других објективних доказивих разлога о којима уговорене стране треба да постигну писану сагласност.

У ситуацији измене уговора, наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке, одлуку објави на Порталу јавних набавки и достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.