



МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
Дирекција за набавку и продају
бр. 193-13/2016
19.01.2017. године

Измена конкурсне документације
ЈН бр.66/2016 – Одевни предмети,
д о с т а в љ а,-

На основу члана 63. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) наручилац Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране врши измену конкурсне документације за јавну набавку добара бр. 66/2016 – Одевни предмети.

Измена се односи на:

1) Поглавље 5. Критеријуми за доделу уговора

- На страни 40, у тачки **5.1.** године наведене у заградама – бришу се,
- На страни 40, у тачки **5.1.** додаје се четврти став који се односи на достављање Уверења о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије.

2) Образац 2. Образац структуре цене са упутством како да се попуни, на следећим странама:

- На страни 55, Упутство за попуњавање обрасца структуре цене, мења се у потпуности и усклађује са табелама - образац структуре цене за партије 1, 2, 3 и 4 на странама 56, 57, 58, 59 и 60.
- На страни 56, 57, 58, 59 и 60 Табеле – образац структуре цене за партије 1, 2, 3 и 4 Табела, мењају се колоне 7 до 10, додаје колона 11 и мења се последњи ред у табели.

3) Образац 5. Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом

- На страни 63, у обрасцу у тачки 5. додаје се део који се односи на пословни капацитет.

4) Прилог бр.1, Прилог бр. 2, Прилог бр.3

- На страни 109, у делу "Уз Уговор бр. 63-65- -16" мења се прва цифра броја уговора и гласи "Уз Уговор бр. 193-65- -16"

**Прилог: Конкурсна документација измењена, пречишћен текст бр.193-12 од
19.01.2017. године.**

БМ/.

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



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
бр. 193 – 12/2016
19.01.2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
измењена (пречишћен текст)

за јавну набавку
ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ
у отвореном поступку
закључењем оквирног споразума

ЈАВНА НАБАВКА бр. 66/2016

децембар 2016. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 66/2016-Одевни предмети деловодни број 193-3 од 21.11.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 66/2016-Одевни предмети деловодни број 193-4 од 21.11.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара
ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ
ЈН број 66/2016

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	5
3.	Техничке спецификације и услови везани за предмет јавне набавке	9
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	34
5.	Критеријуми за доделу уговора	40
6.	Обрасци који чине саставни део понуде	41
7.	Модел оквирног споразума	73
8.	Модел уговора	93
9.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	110

Укупан број страна Конкурсне документације је 126 (стодвадесетшест).

НАПОМЕНА:

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

Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

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

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд.

Интернет страница: www.nabavke.mod.gov.rs

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

У поступку предметне јавне набавке примењују се и:

- Закон о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, “Службени лист СРЈ”, бр. 31/93 и “Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 – Уставна повелја).

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 66/2016, су добра – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ

1.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења оквирног споразума.

1.5. КОНТАКТ

Контакт особа: ВС Биљана Миловановић мастер менаџ.

Факс: 011/3006-330

Радни дани наручиоца: од понедељка до петка

Радно време наручиоца: од 07.30 до 15.30 сваког радног дана

1.6. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА

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

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

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

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

Одсек за интендантска материјална средства (ИнМС), Војнотехнички институт, Сектор за материјалне ресурсе Министарство одбране: Организациона јединица МО и ВС која је у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за издавање и оверу узорака.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 66/2016, су добра – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ,

према захтеву Управе за општу логистику, Сектор за материјалне ресурсе, Министарства одбране, Немањина 15, 11000 Београд.

Назив и ознаке из Општег речника набавке:

18315000 – Чарапе

18423000 – Кравате

18332000 – Кошуље

Предмет јавне набавке број ЈН 66/2016 су добра – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ

Врста, опис, количине и захтеване техничке карактеристике предмета јавне набавке дате су у поглављу 3. конкурсне документације.

Понуђена добра морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

2.2. ПАРТИЈЕ

Набавака је обликована у 4 (четири) партије, и то:

Рд. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	ГОДИНА	Количина
ПАРТИЈА 1- ЧАРАПЕ СПОРТСКЕ				
1.	ЧАРАПЕ спортске	пар	2017.	30.000
			2018.	30.000
			2019.	30.000
ПАРТИЈА 2 – ЧАРАПЕ ЗА СЛУЖБЕНУ УНИФОРМУ				
1.	ЧАРАПЕ глат, црне	пар	2017.	55.000
			2018.	81.000
			2019.	81.000
ПАРТИЈА 3 – КРАВАТЕ				
1.	КРАВАТА за ПВЛ, смб	ком	2017.	5.000
			2018.	3.500
			2019.	5.000

Рд. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	ГОДИНА	Количина
ПАРТИЈА 4 – КОШУЉЕ				
1.	КОШУЉА бела, дуги рукав, свечана, памучна	ком	2017.	9.000
			2018.	9.025
			2019.	8.000
2.	КОШУЉА бела, дуги рукав, свечана, женска, памучна	ком	2017.	100
			2018.	500
			2019.	500
3.	КОШУЉА бела, дуги рукав са нараменицама, памучна	ком	2017.	100
			2018.	300
			2019.	300
4.	КОШУЉА бела, дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	ком	2017.	40
			2018.	40
			2019.	40
5.	КОШУЉА бела, кратак рукав са нараменицама, памучна	ком	2017.	300
			2018.	300
			2019.	300
6.	КОШУЉА бела, кратак рукав са нараменицама, женска, памучна	ком	2017.	40
			2018.	40
			2019.	40
7.	КОШУЉА плава, дуги рукав са нараменицама, памучна	ком	2017.	3.500
			2018.	3.500
			2019.	3.500
8.	КОШУЉА плава, дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	ком	2017.	100
			2018.	100
			2019.	100
9.	КОШУЉА плава, кратак рукав, памучна	ком	2017.	2.000
			2018.	2.000
			2019.	1.975
10.	КОШУЉА плава, кратак рукав, женска, памучна	ком	2017.	50
			2018.	50
			2019.	50
11.	КОШУЉА сдб, дуги рукав са нараменицама, памучна	ком	2017.	400
			2018.	400
			2019.	400
12.	КОШУЉА сдб, дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	ком	2017.	40
			2018.	40
			2019.	40
13.	КОШУЉА сдб, кратак рукав, памучна	ком	2017.	150
			2018.	150
			2019.	150

Рд. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	ГОДИНА	Количина
14.	КОШУЉА сдб, кратак рукав, женска, памучна	ком	2017.	41
			2018.	40
			2019.	40
15.	КОШУЉА смб, дуги рукав са нараменицама, памучна	ком	2017.	12.500
			2018.	12.000
			2019.	12.000
16.	КОШУЉА смб, дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	ком	2017.	700
			2018.	700
			2019.	700
17.	КОШУЉА смб, кратак рукав, памучна	ком	2017.	9.600
			2018.	9.400
			2019.	7.000
18.	КОШУЉА смб, кратак рукав, женска, памучна	ком	2017.	350
			2018.	300
			2019.	300
19.	КОШУЉА са ревером смб кратак рукав п/с	ком	2017.	9.500
			2018.	9.500
			2019.	6.000
20.	КОШУЉА са ревером смб кратак рукав женска п/с	ком	2017.	350
			2018.	300
			2019.	300
21.	КОШУЉА са ревером плава кратак рукав п/с	ком	2017.	2.000
			2018.	2.000
			2019.	1.975
22.	КОШУЉА са ревером плава кратак рукав женска п/с	ком	2017.	50
			2018.	50
			2019.	50

Оквирни споразум се закључује за потребе организационих јединица Министарства одбране и Војске Србије.

За први и за сваки наредни уговор, Управа за општу логистику СМР МО дефинисаће количину добара и структуру величинских бројева.

Наведене количине су оријентационе за сво време важења оквирног споразума, а стварне ће бити у појединачним уговорима који ће бити закључени на основу оквирног споразума.

Понуђач може поднети понуду за целокупну набавку (све партије) или само за одређене партије.

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

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

Оквирни споразум се закључује за сваку партију посебно са највише пет понуђача чије су понуде благовремене и оцењене као одговарајуће и прихватљиве.

2.3. ВРСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Предметни поступак се спроводи ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног Наручиоца са највише пет Понуђача/Добављача на период од три године.

У случају да Наручилац у отвореном поступку добије само једну прихватљиву понуду, оквирни споразум ће бити закључен са једним понуђачем на две године.

У случају да је оквирни споразум закључен са више понуђача, први уговор ће се закључити са најповољнијим понуђачем из спроведеног отвореног поступка за предметни оквирни споразум, а за други и сваки наредни када настане потреба наручиоца за предметом јавне набавке, уговори ће бити закључивани поновним отварањем конкуренције међу добављачима са којима је закључен оквирни споразум, под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.

Оквирни споразум ће бити закључен на укупан износ одобрених новчаних средстава за предметну набавку. Процењена вредност јавне набавке биће саопштена на јавном отварању понуда.

Оквирни споразум ће бити закључен са Понуђачима који се рангирају на првих пет места применом критеријума "најнижа понуђена цена".

За први и сваки наредни уговор, УОЛ СМР МО дефинисаће количину добара и структуру величинских бројева.

Оквирни споразум **не представља обавезу** Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци већ обавеза настаје закључивањем појединачног уговора.

2.4. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

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

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

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Представници понуђача дужни су пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

3.1. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Предмет ових техничких спецификација су следећи ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ:

- **Партија 1 – Чарапе спортске**
- **Партија 2 – Чарапе за службену униформу**
- **Партија 3 – Кравате**
- **Партија 4 – Кошуље**

Партија 1 – Чарапе спортске

Број партије	Ред. бр.	Назив добра
1.	1.	ЧАРАПЕ спортске

- Чарапе се израђују у белој боји са бојеним детаљима у тамно плавој боји у пределу листа чарапе (мотив по избору);
- Сировински састав (лист и основни део стопала): најмање 70 % памук, остатак полиамид (SRPS EN ISO 1833-7);
- Предиво мора да буде чешљано;
- Газећи део стопала чарапе мора да буде у фротир преплетају (са замкама на наличју);
- Скупљање прањем на 95 °C (SRPS EN ISO 5077):
 - скупљање „стопала“ чарапе по дужини: највише 6%,
 - скупљање „листа“ чарапе по висини: највише 6%.

Није дозвољено истезање чарапе за више од 3%: проверава се посебно на ширини стопала и ширини листа;

- Чарапе морају да имају довољну еластичност тако да омогућавају несметано обување/изување чарапе (проверава се приликом овере узорака);
- Постојаност бојених детаља на прање на 95 °C: најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 105-C06);
- Отпорност плетенине на прскање, појединачно на пети и прстима: најмање 450 N (SRPS F.S2.022, метода „В“);
- Величински бројеви и мере чарапа спортских дати су у табели 1.

Табела 1 - Величински бројеви и мере чарапа спортских

све мере су у см

Ред. број	Назив мере	В е л и ч и н а							Толеранција
		9	10	10,5	11	11,5	12	12,5	
1	Дужина стопала	21,5	23	25	27	28	30	32	± 1
2	Дужина листа чарапе, без рендера (мери се од од врха пете до почетка рендера)	14	14	15	16	17	18	19	-1/ +2
3	Рендер	4	4	4	4	4	4	4	± 0,5

Напомене:

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

Партија 2 – Чарапе за службену униформу

Број партије	Ред. бр.	Назив добра
2.	1.	ЧАРАПЕ глат, црне

- Чарапе се израђују од памучног мерцеризованог предива подужне масе 14,3 tex x 2 (Nm 70/2) и полиамидног текстурираног филамента предива (РА 6.6), подужне масе 78 dtex;

Дозвољава се одступање подужне масе предива за ± 6%.

- Пета и прсти чарапа морају да буду ојачани;
- Сировински састав чарапе (лист без рендера и стопало без ојачања): најмање 70 % памук (остатак РА 6.6);
- Густина плетенине:
 - број редова петљи по дужини на 10 см..... 115
 - број низова петљи по ширини на 10 см.....90

Дозвољава се смањење опште густине плетенине (број петљи на 100 cm²) за – 5 %.

- Сила пробијања (појединачно пета и прсти):.....најмање 550N;
- Састав прстију и основног дела чарапе: „кетлан“ или „росо“ шав максималне ширине 1mm;
- Преплетај стопала и листа чарапе је десно-леви;
- Боја чарапе: тамно црна;
- Постојаности обојења (оцена) на:
 - светлост.....најмање 5,

- праће (60 °C)најмање 4,
- зној.....најмање 4,
- трење суво и мокро.....најмање 4,
- воду.....најмање 4;
- Скупљање после три циклуса машинског прања на 40 °C са природним сушењем:
 - скупљање „стопала“ чарапе по дужини: највише 6%,
 - скупљање „листа“ чарапе по висини: највише 6%.

Није дозвољено истезање чарапе за више од 3%: проверава се посебно на ширини стопала и ширини листа;

Напомена: После сваког циклуса прања са сушењем, чарапу истегнути у свим правцима (симулација обувања чарапе). Након трећег циклуса прање/сушење/истезање, чарапу оставити да одлежи у стандардним условима атмосфере најмање 24 сата, након чега извршити проверу димензија;

- Чарапе морају да имају довољну еластичност тако да омогућавају несметано обување/изување чарапе (проверава се приликом овере узорака на свим величинским бројевима);
- рН воденог екстракта мора да буде од 5 до 7,5;
- Рендер чарапе треба да има чисту ивицу, без штрчећих нити предива или да буде подавијен и састављен слепим убодима за лист чарапе. Рендер чарапе се ојачава гуменим нитима;
- Чарапе треба да буду испеглане тако, да буде јасно изражен облик стопала;
- Квалитет предива и плетења треба да буду такви да чарапа има равномерну и уједначену површину, без штрчећих влаканаца, рупица, задебљања, изражених редова, неравнина, нечистоћа и слично. Боја мора да буде уједначена, без нијансирања предива различитог сировинског састава;
- Чарапе се плету на машини финоће 14 (14 игала/1цол). Укупни број игала у цилиндру је 156 за величине 10 и 10,5 (чарапе за жене), 168 игала за величине 11 и 11,5, 176 игала за величине 12 и 12,5 (*чарапе величинских бројева 12 и 12,5 производити на машини дефинисане финоће, пречника цилиндра $D=4$*);
- Величински бројеви и мере чарапа дати су у табели 1.

Табела 1 - Величински бројеви и мере чарапа

Ред. број	Назив	В е л и ч и н а						Толеранција
	мере	10	10,5	11	11,5	12	12,5	
1	дужина стопала	23	25	27	28	30	32	± 1
2	дужина листа чарапе, без рендера (мери се од врха пете до почетка рендера)	14	15	16	17	18	19	-1/+2
3	рендер	4	4	4	4	4	4	± 0,3
Ширина стопала готове чарапе, мерено код величина 11 и 11,5 треба да буде око 9 cm.								

- Одступања од задатог квалитета дозвољавају се само у оквиру задатих толеранција;
- Чарапе се обележавају у пару са картонском етикетом. На етикети се исписују следећи подаци:
 - назив добра (из уговора),
 - назив добављача/произвођача,
 - година производње,
 - величински број,
 - сировински састав,
 - начин одржавања (ручно и машинско прање на 40 °C) и
 - проценат скупљања.
- Један узорак за лабораторијско испитивање чине два пара чарапа;
- Лабораторијски се проверавају следећи елементи квалитета:
 - сировински састав чарапе (без рендера, прстију и пете),
 - сировински састав предива,
 - подужна маса предива,
 - густина плетења,
 - број петљи дуж целог обима листа чарапе,
 - сила пробијања, појединачно на пети и прстима: према методи SRPS F.S2.022, метода „B“,
 - постојаности обојења,
 - рН воденог екстракта и
 - скупљање/истезање чарапе;
- Чарапе се пакују по 6 пари (истог величинског броја) фиксирани папирном траком, а затим 5 таквих паковања у најлон кесу, које се пакују у транспортну кутију.

Напомене:

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

Партија 3 – Кравате

Број партије	Ред. бр.	Назив добра
3.	1	Кравата за ПВЛ, смб

1. Кравата за ПВЛ, смб

Кравата за ПВЛ, смб се израђује од полиестарске тканине сивомаслинасте (смб) боје, која је по нијанси боје и изгледу површине тканине визуелно усаглашена са узорком кравате са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда, на основу којег добављач, са којим се закључи уговор, оверава сопствени узорак за серијску производњу. Основне димензије кравате су: дужина – 145 cm, ширина на најширем делу – 9,5 cm. Лева и десна страна кравате морају да

буду симетричне (иста дужина „крака“). Толеранција за димензије износи до 2%. На кравати се дозвољава само један вертикални наставак тканине и то на ужем делу кравате. Репроматеријал, спољни изглед, димензије и начин израде су према узорку (узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда на основу којих добављач, са којим се закључи уговор, оверава сопствени узорак за серијску производњу). На ширем делу кравате, на унутрашњој страни, нашива се текстилна „жакар“ етикета, са јасно изатканим садржајем, који се упадљиво разликује од боје подлоге. На етикети се исписује следећи садржај: назив добављача, сировински састав, година производње и услови за одржавање, где симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758. За унутрашњи део кравате фиксирају се само бочне (краће) стране етикете, а дуже стране етикете остају слободне, тако да се формира спона, кроз коју се провлачи ужа страна кравате.

Партија 4 – Кошуље

Број партије	Ред. бр.	Назив добра
4.	1.	КОШУЉА БЕЛА, ДУГИ РУКАВ, СВЕЧАНА, ПАМУЧНА
	2.	КОШУЉА БЕЛА ДУГИ РУКАВ, СВЕЧАНА, ПАМУЧНА, ЖЕНСКА
	3.	КОШУЉА БЕЛА ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ПАМУЧНА
	4.	КОШУЉА БЕЛА ДУГИ РУКАВ СА НАРЕМАНИЦАМА, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА
	5.	КОШУЉА БЕЛА КРАТАК РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ПАМУЧНА
	6.	КОШУЉА БЕЛА КРАТАК РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА
	7.	КОШУЉА ПЛАВА ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ПАМУЧНА
	8.	КОШУЉА ПЛАВА ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА
	9.	КОШУЉА ПЛАВА, КРАТАК РУКАВ, ПАМУЧНА
	10.	КОШУЉА ПЛАВА, КРАТАК РУКАВ, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА
	11.	КОШУЉА СДБ, ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ПАМУЧНА
	12.	КОШУЉА СДБ, ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА
	13.	КОШУЉА СДБ, КРАТАК РУКАВ, ПАМУЧНА
	14.	КОШУЉА СДБ, КРАТАК РУКАВ, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА
	15.	КОШУЉА СМБ, ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ПАМУЧНА
	16.	КОШУЉА СМБ, ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА
	17.	КОШУЉА СМБ КРАТАК РУКАВ, ПАМУЧНА
	18.	КОШУЉА СМБ КРАТАК РУКАВ, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА
	19.	КОШУЉА РЕВЕРОМ СМБ, КРАТАК РУКАВ, П/С
	20.	КОШУЉА РЕВЕРОМ СМБ, КРАТАК РУКАВ, ЖЕНСКА, П/С
	21.	КОШУЉА РЕВЕРОМ ПЛАВА, КРАТАК РУКАВ, П/С
	22.	КОШУЉА РЕВЕРОМ ПЛАВА, КРАТАК РУКАВ, ЖЕНСКА, П/С

а) Добра на редним бројевима од 1. до 18.

Основна тканина за израду кошуља (добра на ред. бр. од 1. до 18.)

Кошуље са дугим рукавима и кратким рукавима (добра на редним бројевима од 1. до 18. из табеларног прегледа) израђују се у варијанти са нараменицама (добра на редним бројевима од 3. до 18.) и без нараменица (добра на редним бројевима од 1. до 2.) од памучне тканине, следећих карактеристика:

- Тканина се израђује од чешљаног предива израђеног из 100% дуговласих памучних влакана;
- Тканина се производи у сивомаслинастој (смб), плавој, светлодрап (сдб) и белој боји (боје су дефинисане овереним узорцима);
- Изглед површине и нијанса боје морају да одговарају овереном узорку тканине/кошуље;
- Тканина мора бити равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, нопица, штрчећих влаканаца, невезаних и задебљалих жица и других лако уочљивих грешака. Површина тканине мора да буде глатка и егално обојена;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: најмање 125 g/m²
- Финоћа предива (из тканине):
 - за основу: 7,4 tex x 2, толеранција + 5% (Nm 135/2),
 - за потку: 7,4 tex x 2, толеранција + 5% (Nm 135/2).

Дозвољава се и употреба предива веће финоће, под условом да је површинска маса у оквиру задате;

- Прекидна сила тканине:
 - по основи: најмање 450 N,
 - по потки: најмање 250 N;
- Преплетај тканине: платно;
- Скупљање тканине после три узастопна прања на 60 °C:
 - по основи: највише 1,5%
 - по потки: највише 1,5%;
- рН воденог екстракта мора да буде од 5 до 7,5;
- Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5 (проверава се према SRPS EN ISO 105 B02),
 - прање на 60 °C: најмање оцена 4,
 - трење суво: најмање оцена 4,
 - трење мокро: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - пеглање: најмање оцена 4.
- Отпорност на пилинг: оцена 5, толеранција ½ оцене (према SRPS EN ISO 12945-1:2008, 16 сати, 57.600 циклуса);
- Углови опоравка од гужвања у правцу основе и у правцу потке (према SRPS EN 22313):
 - лице ка лицу: најмање 120°,
 - наличје ка наличју: најмање 120°;
- Бела тканина треба да буде оптички бељена.

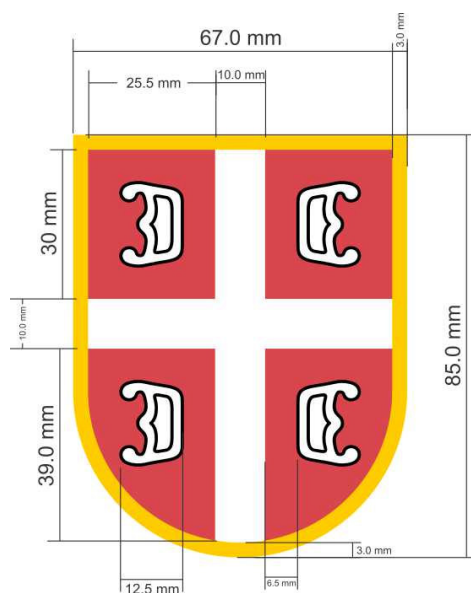
Крој и облик, начин израде, мере и помоћни материјал

- Кошуље дугих и кратких рукава, мушке и женске, добра на ред. бр. од 1. до 18. из табеларног прегледа, израђују се од тканине са напред наведеним карактеристикама у одговарајућој боји (смб, плава, сдб, бела);
- Крој, облик, начин израде кошуља и квалитет помоћног материјала су ближе одређени овереним узорцима кошуља (узорци са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда, на основу којих добављач, са којим се закључи уговор, оверава сопствене узорке за серијску производњу):
 - Кошуље са дугим рукава са нараменицама (добра на редним бројевима 3, 4, 7, 8, 11, 12, 15. и 16.) су са два нашивена џепа са поклопцима и нашивеним нараменицама (облик џепа, поклопца џепа и нараменица дефинисан је овереним узорком кошуље). На левом рукаву кошуље нашива се прописана ознака припадности Војсци Србије, на растојању 12 cm од рамена. Изглед и димензије ознаке припадности ВС приказани су на слици 1. На леђном делу мушких кошуља дугих рукава формирају се две фалтице дубине 1,5 cm. На женским моделима кошуља фалтице на леђном делу се не уграђују, већ се на предњицама и задњем делу формирају вертикални ушитци за наглашавање струка. Слободни крајеви манжетни су заобљеног облика са по једном рупицом (отварају се две рупице) и са два нашивена дугмета. На дужини рукава поред шлица формирају се две фалте дубине 1 cm;
 - Кошуље свечане са дугим рукавима (добра на редним бројевима 1. и 2.) разликују се од кошуља дугих рукава са нараменицама по томе што се израђују без нараменица и без ознаке припадности Војсци Србије и имају само један нашивени џеп, без поклопца (облик џепа је према овереном узорку);
 - Кошуље са кратким рукавима (добра на редним бројевима 5, 6, 9, 10, 13, 14, 17. и 18.) су са два нашивена џепа са поклопцима и нашивеним нараменицама (облик џепа, поклопца џепа и нараменица дефинисан је овереним узорком кошуље). На левом рукаву кошуље нашива се прописана ознака припадности Војсци Србије, на растојању 12 cm од рамена. Изглед и димензије ознаке припадности ВС приказани су на слици 1. Кошуље кратких рукава немају фалтице на леђном делу. На женским кошуљама кратких рукава на предњицама и задњем делу формирају вертикални ушитци за наглашавање струка;
 - Све кошуље су са дводелном крагном, која се ојачава међупоставом (облик крагне дефинисан је овереним узорком кошуље);
 - Оковратник и манжетне кошуље ојачавају се лепљивом међупоставом следећих карактеристика:
 - сировински састав.....100% памук,
 - површинска маса150 g/m²,
 - лепљиви наносполиетилен тачкасти;
 - Параметри за фиксирање међупоставе:
 - температураод 143 до 182 °C,
 - притисак пареод 10 до 20 N/cm²,
 - време третирања..... од 15 до 20 секунди;
 - На унутрашњој сатли кошуље нашива се текстилна жакар етикета са следећим садржајем:
 - величински број,
 - година производње,

- назив и место добављача/произвођача;
- У леви бочни шав кошуље нашива се штампана етикета са исписаним сировинским саставом и условима за одржавање, где симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758. У шав, на средини етикете, нашива се резервно дугме;
- Ширина лајсне на предњици треба да буде 3 cm. Лајсна се са обе стране иберштепа штеповима који су удаљени 5 mm од ивица лајсне. Лајсна се ојачава лепљивом међупоставом;
- Квалитет уграђене међупоставе у лајсни:
 - сировински састав.....100% памук,
 - површинска маса90 g/m²,
 - лепљиви наносполиетилен тачкасти;
- Параметри фиксирања међупоставе уграђене у лајсни:
 - температура..... од 143 до 182 °C,
 - притисак 3 до 4 бара и
 - време третирања..... 12 до 20 секунди;
- Ширина поруба предњице треба да буде 2,5 cm;
- Кошуље се шију равним зрнастим убодима, а густина убода је 5 до 6 убода на 1 cm;
- Боја конца мора да буде усклађена са бојом основне тканине;
- Прва рупица је хоризонтална и отвара се на доњем делу крагне, а остале рупице су вертикалне и отварају се на средини лајсне леве предњице код мушких кошуља, односно на средини лајсне десне предњице код женских кошуља. Растојање између прве и друге рупице износи 6,5 cm, а растојање између друге и треће и сваке наредне рупице износи 8,5 cm (растојање се мери од средине до средине рупице). Број рупица/дугмади треба ускладити са величинским бројем кошуље;
- У правцу рупица на десној предњици мушких кошуља нашивају се безбојна, пластична дугмад са четири рупице, Ø 11 mm. На женским кошуљама је супротно (*женско*) копчање. Дугмад морају да буду отпорна на хемијско чишћење перхлоретиленом и на високу температуру (пеглање, машинско сушење);
- У састав раменог дела и рукава кошуље, осим код свечаних белих кошуља (добра на редним бројевима 1. и 2.) убацују се нарамнице дужине 13,8 cm (у нашивеном стању), ширине 5,8 cm на саставу рукава, 4,7 cm на најужем делу и 5 cm при врху. Горњи део нарамница ојачава се лепљивом међупоставом. На нарамницама се отварају рупице за копчање. Почетак рупице треба да буде удаљен од врха нарамнице 1,5 cm. Толеранција за димензије нарамница износи 1,5 %.

■ Ознака припадности Војсци Србије

- Изглед и димензије ознаке припадности Војсци Србије приказани су на слици 1.



Слика 1 – Изглед и димензије ознаке припадности Војсци Србије

- Ознака припадности ВС се израђује у технологији "жакар" ткања. На наличју ознаке, пре опшивања, лепи се подлога за ојачање. Ознака се опшива полиестарским филаментним концем. Ознака мора имати задовољавајућу чврстину, како се приликом нашивања на одевни предмет не би деформисала;
- За израду ознаке користи се полиестарско филамент предиво;
- Финоћа предива (не врши се лабораторијска провера из готове ознаке):
 - основа: 90 - 100 dtex,
 - потка: 78 - 110 dtex;
- Густина ткања:
 - у правцу основе:57,6 жица/см, $\pm 6\%$ (SRPS EN 14971),
 - у правцу потке: регулише се у зависности од финоће потке ради постизања ефекта пуноће тканине и јасноће приказаних детаља;
- Постојаности свих обојења на:
 - светлост најмање оцена 5 (SRPS EN ISO 105-B02),
 - трење мокро најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 105-X12),
 - трење суво најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 105-X12),
 - хемијско чишћење најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 105-D01),
 - прање (60 °C) најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 105-C06);
- Отпорност на пилингнајмање оцена 4-5 (SRPS EN ISO 12945-1, 16 сати, 57.600 циклуса);
- Није дозвољено скупљање ознаке приликом хемијског чишћења перхлоретиленом и прања на 60 °C;
- Приликом прања на 60 °C и хемијског чишћења перхлоретиленом не сме доћи до било какве деформације ознаке: раслојавања, појаве мехурића и слично;

- Лабораторијска провера квалитета ознаке се врши према напред наведеним стандардима или према еквивалентним важећим стандардима.
 - Квалитет ознаке ближе је одређен овереним узорком. Нијансе боја на ознакама, укључујући и нијансу боје конца за опшивање, морају да буду усклађене са нијансама боја ознаке на овереном узорку кошуље.
- Величински бројеви и димензије кошуља дати су у табелама мера 1, 2. и 3.

Табела 1 - Величински бројеви и мере кошуља дугих рукава мушких (са два џепа са поклопцима и нараменицама и са једним џепом)

све мере су у cm																	
ВЕЛИЧИНА		38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	Толеранција (± cm)
Дужина крагне (мери се од средине дугмета до краја рупице)		38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	0,2
Обим груди		118	122	122	128	128	134	134	140	140	146	146	152	152	158	158	1
Обим струка		112	116	116	122	122	130	130	136	136	142	142	148	148	154	154	1
Дужина рукава		62	64	64	64	64	65	65	65	65	66	66	66	66	67	67	0,5
Дужина рамена		16	17	17	18	18	19	19	19,5	19,5	20	20	20,5	20,5	21	21	0,5
Ширина леђа (мери се по шаву сатле и леђног дела)		48	49	49	51	51	53	53	55	55	57	57	59	59	59	59	0,5
Дужина кошуље (мери се на леђном делу од средине вратног изреза до доле)		78	80	80	80	80	82	82	82	82	83	83	83	83	84	84	1
Удаљеност џепа од почетка лајсне		6,5	7	7	7,5	7,5	8	8	8,5	8,5	9	9	9,5	9,5	10	10	0,5
Удаљеност џепа од рамена (мери се од отвора џепа до највише тачке раменог шаву)		21	21	21	21	21,5	21,5	21,5	21,5	22	22	22	22	22,5	22,5	22,5	0,5
Дужина манжетне	не односи се на свечану кошуљу	25	26	26	26	26	27	27	27	27	28	28	29	29	30	30	0,5
Ширина манжетне		6,7															
Димензије патне		14 x 6,5															
Димензије џепа		13,5 x 15															
Димензије и облик џепа на свечаној белој кошуљи су према овереном узорку																	

Табела 2 - Величински бројеви и мере кошуља мушких кратких рукава

све мере су у cm

ВЕЛИЧИНА	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	Толеранција (± cm)
Дужина крагне (мери се од средине дугмета до краја рупице)	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	0,2
Дужина кошуље (мери се на леђном делу од средине вратног изреза до доле)	79,5	79,5	79,5	79,5	80,5	80,5	80,5	80,5	81,5	81,5	82,5	82,5	83,5	83,5	1
Обим груди	112	116	120	124	128	132	136	140	144	148	152	156	160	164	1
Обим струка	112	116	120	124	128	132	136	140	144	148	152	156	160	164	1
Обим бокова	112	116	120	124	128	132	136	140	144	148	152	156	160	164	1
Ширина леђа (мери се по шаву сатле и леђног дела)	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	0,5
Дужина рукава	27	27	27	27	28	28	28	28	28	28	29	29	30	30	0,5
Удаљеност џепа од почетка лајсне	7	7	7	7,5	7,5	8	8	8,5	8,5	9	9	9	10	10	0,5
Удаљеност џепа од рамена (мери се од отвора џепа до највише тачке раменог шави)	21	21	21	21	21,5	21,5	21,5	21,5	22	22	22	22	22,5	22,5	0,5
Димензије патне	14 x 6,5														
Димензије џепа	13,5 x 15														

Табела 3 - Величински бројеви и мере кошуља женских дугих рукава (са два цепа са поклопцима и нараменицама и са једним цепом) и кошуља женских кратких рукава

све мере су у см

[illegible]

б) Добра на редним бројевима од 19. до 23.

**КОШУЉА са ревером смб, кратак рукав,
КОШУЉА са ревером смб кратак рукав женска п/с,
КОШУЉА са ревером плава кратак рукав п/с,
КОШУЉА са ревером плава кратак рукав женска п/с**

Кошуље кратких рукава са ревером се израђују у смб и плавој боји (мушке и женске) према овереним узорцима.

1. Основни материјал

- Тканина се израђује у смб и плавој боји према овереном узорку (у зависности од врсте кошуље);
- Тканина мора да буде равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, невезаних и задебљаних жица, нопа, мрља и других лако уочљивих грешака. Површина тканине мора да буде глатка и егално обојена. Изглед површине, опип и нијанса боје тканине морају одговарати овереном узорку за серијску производњу;
- Толеранција одступања нијансе обојења је оцена 4 према сивој скали;
- Површинска маса тканине са 6,5 % влаге је 180 g/m^2 . Дозвољена толеранција је $\pm 5\%$;
- Тканина се израђује из чешљаног прстенастог предива сировинског састава 70/30% памук/полиестер. Дозвољена толеранција је $\pm 5\%$;
- Подужна маса предива:
 - за основу $12 \text{ tex} \times 2$, толеранција $\pm 5\%$,
 - за потку..... $14 \text{ tex} \times 2$, толеранција $\pm 5\%$;
- Број завоја на 1 m:
 - за основу - једножично.....1000,
 - кончано.....850,
 - за потку - једножично.....800,
 - кончано.....650;

Дозвољава се одступање броја завоја пређе до 10 % за једножичну пређу и до 8% за кончану пређу.

- Предиво се израђује по чешљаном поступку и треба да буде равномерно, без задебљања, чворова и других грешака;
- Густина тканине мора да буде усклађена са подужном масом предива, променом масе у процесу дораде и задатом површинском масом, у оквиру дозвољених толеранција;
- Прекидна сила тканине, епрувета (20 x 5) cm:
 - по основи: 60 daN, толеранција – 10 %,
 - по потки: 50 daN, толеранција – 10 %;
- Преплетај тканине: атлас;
- Густина тканине, број жица на 10 cm:
 - по основи435,
 - по потки.....265;

Дозвољава се одступање густине тканине (жице основе + жице потке на 10 cm) до 35 жица;

- Скупљање тканине после три циклуса прања на 60°C по:
 - основи:..... највише 1,5 %,
 - потки: највише 1,5 %;
- Угао гужвања после 5 минута је:
 - по основи:мин. 110,
 - по потки:мин. 110;
- Угао гужвања после 60 минута је:
 - по основи:мин. 120,
 - по потки:мин. 120;
- Постојаност обојења (оцена) на:
 - светлост.....најмање 5,
 - прање на 60°C.....најмање 4,
 - пеглање.....најмање 4,
 - хемијско чишћење..... најмање 4,
 - зној..... најмање 4,
 - трење на суво..... најмање 4,
 - трење на мокро..... најмање 4,
 - воду..... најмање 4;
- Отпорност на пилинг: најмање оцена 4-5;
- рН воденог екстракта мора да буде у границама од 5,5 до 7,5.

2. Начин израде

- Кошуља је струкирана са два нашивена грудна џепа са поклопцима и нашивеним нараменицама. На средини џепа по дужини израђена је летвица ширине 3 cm код мушких кошуља и 2,5 cm код женских кошуља (облик џепова, њихових поклопаца и нараменица дефинисан је овереним узорком кошуље). Ширина поклопца џепа код мушких кошуља износи 6,5 cm, а код женских кошуља 6 cm;
- Мушке кошуље су са дводелном крагном и отвореним ревером, а женске кошуље су са једноделном крагном и отвореним ревером. Крагна се ојачава међупоставом (облик крагне дефинисан је овереним узорком кошуље);
- Оковратник и манжетне кошуље ојачавају се лепљивом међупоставом следећих карактеристика:
 - сировински састав.....100% памук,
 - површинска маса..... 150 g/m²,
 - лепљиви нанос..... полиетилен тачкасти;
- Параметри за фиксирање међупоставе:
 - температура од 143 до 182 °C,
 - притисак паре од 10 до 20 N/cm²,
 - време третирања.....од 15 до 20 секунди;

- Крајеви леве и десне предњице по дужини ојачавају се лепљивом међупоставом и пресавијају се према унутрашњој страни. Ширина пресавијеног дела је 6 cm. Ивице канта предњице прошивају се двоигловком;
- Квалитет уграђене међупоставе у крајеве предњица:
 - сировински састав 100% памук,
 - површинска маса 90 g/m²,
 - лепљиви нанос полиетилен тачкасти;
- Параметри фиксирања међупоставе уграђене у лајсни:
 - температура од 143 до 182 °C,
 - притисак 3 до 4 бара,
 - време третирања 12 до 20 секунди;
- Конац је памучно-синтетички и боја конца треба да буде усклађена са бојом основне тканине;
- Кошуље се шију равним зрнастим убодима, а густина убода је 5 убода на 1 cm;
- Прва рупица за копчање кошуље се отвара на 10,5 cm од почетка ревера, на левој/десној предњици (мушка/женска кошуља), на 2 cm од ивице канта. Растојање између рупица износи 8,5 cm (растојање се мери од средине до средине рупице). Све рупице су вертикалне. Број рупица/дугмади треба ускладити са величинским бројем кошуље;
- У правцу рупица на десној предњици мушке кошуље нашивају се, пластична дугмад са четири рупице, Ø 15 mm, боје усклађене са бојом основне тканине, изузев код беле кошуље где треба да буду провидна. На женској кошуљи копчање је на супротној страни;
- Дугмад морају да буду отпорна на хемијско чишћење перхлоретиленом и на високу температуру приликом пеглања и машинског сушења;
- У састав раменог дела и рукава, убацују се нараменице дужине 13,8 cm (у нашивеном стању), ширине 5,8 cm на саставу рукава, 4,7 cm на најужем делу и 5 cm при врху. Горњи део нараменица ојачава се лепљивом међупоставом. На нараменицама се отварају рупице за копчање. Почетак рупице треба да буде удаљен од врха нараменице 1,5 cm.
- На леђном делу кошуља формирају се вертикални ушитци за наглашавање струка. Код женских кошуља ушитци за наглашавање струка формирају се и на предњем делу и иду од летвице цепа до краја дужине. Подавијени део на крају дужине рукава износи 3 cm код мушких кошуља и 2,5 cm код женских кошуља. Кошуље су порубљене на дужини порубом ширине 0,5 cm;
- Величински бројеви и димензије кошуља кратких рукава са реверима, мушких (добра на редним бројевима 19. и 21.) дати су у табели 4.
- Величински бројеви и димензије кошуља кратких рукава са реверима, женских (добра на редним бројевима 20. и 22.) дати су у табели 5.

Табела 4 - Величински бројеви и мере кошуље кратких рукава са ревером, мушке

(све мере су у cm)

ВЕЛИЧИНА	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	Толеранција (±cm)
Дужина крагне	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	0,2
Дужина кошуље	78	79,5	79,5	79,5	79,5	80,5	80,5	80,5	80,5	81,5	81,5	82,5	82,5	83,5	83,5	1
Обим груди	108	112	116	120	124	128	132	136	140	144	148	152	156	160	164	1
Обим струка	100	104	108	112	116	122	126	130	134	140	144	148	152	156	160	1
Обим бокова	108	112	116	120	124	128	132	136	140	144	148	152	156	160	164	1
Ширина леђа	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	0,5
Дужина рукава	26	27	27	27	27	28	28	28	28	28,5	28,5	29	29	30	30	0,5
Удаљеност џепа од канта предњице	7	7,5	7,5	7,5	8	8	8,5	8,5	9	9	9	9,5	9,5	10	10	0,3
Удаљеност џепа од рамена (мери се од отвора џепа до највише тачке раменог шави)	22,5	23	23	23	23,5	23,5	24	24	24,5	24,5	25	25	25	25,5	25,5	0,3
Дужина поклопца џепа	13,5				14				14,5				15			
Димензије џепа	13x14,5				13,5x15				14x15,5				14x15,5			

Табела 2 - Величински бројеви и мере кошуље кратких рукава са ревером, женске
(све мере су у cm)

Р. бр.	Назив мере	В Е Л И Ч И Н А									Толеранција (± cm)
		34	35	36	37	38	39	40	41	42	
1.	Дужина крагне (мери се на доњем делу)	34	35	36	37	38	39	40	41	42	0,5
2.	Обим груди	96	98	100	102	104	106	108	110	112	1
3.	Обим струка	83	85	87	89	91	93	95	97	99	1
4.	Дужина кошуље	66	66	67	67	67	68	68	69	69	1
5.	Дужина рукава	25	25,5	25,5	26	26	26,5	26,5	27	27	0,5
6.	Ширина леђа	40	41	41	42	42	43	43	44	44	1
7.	Ширина рамена	14,5	15	15	15	15,5	15,5	15,5	16	16	0,3
8.	Дужина џепа	13,5	13,5	13,5	13,5	14	14	14	14	14	0,2
9.	Ширина џепа	12	12	12	12	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	0,2
10.	Дужина поклопца џепа	12,5	12,5	12,5	12,5	13	13	13	13	13	0,2

3. Означавање

- На левом рукаву кошуље нашива се ознака припадности Војсци Србије, на растојању 12 cm од раменог шав. У састав леђног дела и крагне (на средини дужине крагне) кошуље нашива се штампана текстилна етикета са величинским бројем кошуље. Изглед и димензије ознаке припадности Војсци Србије приказани су на слици 1. Квалитет ознаке припадности Војсци Србије је идентичан квалитету ознака које се нашивају на кошуљама на редним бројевима од 3. до 18;
- У леви бочни шав кошуље нашива се штампана етикета са исписаним подацима о називу продавца/произвођача, години производње, сировинском саставу и условима за одржавање, где симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758. На средини етикете, нашива се једно резервно дугме;

▪ **Паковање (за све кошуље, добра на редним бројевима од 1. до 22.):**

- класично тврдо паковање у провидној кеси са картоном димензија (25 x 35) cm,
- картон (попрсје за паковање кошуља),
- кошуља се при паковању фиксира пластичним спајалицама,
- по десет кошуља се пакује се у трослојну картонску кутију,
- у десном углу са бочне стране картонске кутије ставља се налепница формата A5 са следећим подацима: назив и место добављача и произвођача, број уговора, тачан назив добра (из уговора), боја, величински број, број комада, година производње и просечна бруто маса кутије.

▪ **Напомене (за све кошуље, добра на редним бројевима од 1. до 22.):**

- Параметри квалитета који нису дефинисани овим техничким спецификацијама дефинишу се овереним узорцима кошуља, који представљају допуну ових техничких спецификација;
- Параметри квалитета који се односе на квалитет уграђених међупостава и њиховог фиксирања су оријентациони (не проверавају се);
- Одступања у квалитету дозвољена су само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- Лабораторијска провера квалитета се врши из готових добара;
- Оцену квалитета уграђених репроматеријала даје акредитована лабораторија након 10 прања кошуља у машини за прање рубља на 60 °C;
- Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима.

3.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБАРА	Јед. мере	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2017. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2018. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2019. ГОДИНИ
1	2	3	4	5	6
Партија 1 - ЧАРАПЕ СПОРТСКЕ					
1.	ЧАРАПЕ СПОРТСКЕ	пар	30.000	30.000	30.000
Партија 2 – ЧАРАПЕ ЗА СЛУЖБЕНУ УНИФОРМУ					
1.	ЧАРАПЕ ГЛАТ ЦРНЕ	пар	55.000	81.000	81.000
Партија 3 - КРАВАТЕ					
1.	КРАВАТА за ПВЛ, смб	ком	5.000	3.500	5.000
Партија 4 - КОШУЉЕ					
1	КОШУЉА БЕЛА, ДУГИ РУКАВ, СВЕЧАНА, ПАМУЧНА	ком	9.000	9.025	8.000
2	КОШУЉА БЕЛА ДУГИ РУКАВ, СВЕЧАНА, ПАМУЧНА, ЖЕНСКА	ком	100	500	500
3	КОШУЉА БЕЛА ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ПАМУЧНА	ком	100	300	300
4	КОШУЉА БЕЛА ДУГИ РУКАВ СА НАРЕМАНИЦАМА, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА	ком	40	40	40
5	КОШУЉА БЕЛА КРАТАК РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ПАМУЧНА	ком	300	300	300
6	КОШУЉА БЕЛА КРАТАК РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА	ком	40	40	40
7	КОШУЉА ПЛАВА ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ПАМУЧНА	ком	3.500	3.500	3.500
8	КОШУЉА ПЛАВА ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА	ком	100	100	100
9	КОШУЉА ПЛАВА, КРАТАК РУКАВ, ПАМУЧНА	ком	2.000	2.000	1.975
10	КОШУЉА ПЛАВА, КРАТАК РУКАВ, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА	ком	50	50	50
11	КОШУЉА СДБ, ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ПАМУЧНА	ком	400	400	400
12	КОШУЉА СДБ, ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА	ком	40	40	40
13	КОШУЉА СДБ, КРАТАК РУКАВ, ПАМУЧНА	ком	150	150	150
14	КОШУЉА СДБ, КРАТАК РУКАВ, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА	ком	41	40	40
15	КОШУЉА СМБ, ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ПАМУЧНА	ком	12.500	12.000	12.000
16	КОШУЉА СМБ, ДУГИ РУКАВ СА НАРАМЕНИЦАМА, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА	ком	700	700	700
17	КОШУЉА СМБ КРАТАК РУКАВ, ПАМУЧНА	ком	9.600	9.400	7.000
18	КОШУЉА СМБ КРАТАК РУКАВ, ЖЕНСКА, ПАМУЧНА	ком	350	300	300
19	КОШУЉА СА РЕВЕРОМ СМБ КРАТАК РУКАВ П/С	ком	9.500	9.500	6.000
20	КОШУЉА СА РЕВЕРОМ СМБ КРАТАК РУКАВ ЖЕНСКА П/С	ком	350	300	300
21	КОШУЉА СА РЕВЕРОМ ПЛАВА КРАТАК РУКАВ П/С	ком	2.000	2.000	1.975
22	КОШУЉА СА РЕВЕРОМ ПЛАВА КРАТАК РУКАВ ЖЕНСКА П/С	ком	50	50	50

3.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБРА

Квалитет одевних предмета мора да одговара Техничким спецификацијама као и овереним узорцима.

Табела 1 – Списак добара одевних предмета са прописима о квалитету

Редни број	НАЗИВ ДОБРА	КВАЛИТЕТ ДОБРА
Партија 1		
1.	ЧАРАПЕ спортске беле	Техничке спецификације за одевне предмете и оверен узорак
Партија 2		
1.	ЧАРАПЕ глат, црне	Техничке спецификације за одевне предмете и оверен узорак
Партија 3		
1.	КРАВАТА за ПВЛ, смб	Техничке спецификације за одевне предмете и оверен узорак
Партија 4		
1.	КОШУЉА бела дуги рукав, свечана, памучна	Техничке спецификације за одевне предмете и оверени узорци
2.	КОШУЉА бела дуги рукав, свечана, памучна женска	
3.	КОШУЉА бела дуги рукав са нараменицама памучна	
4.	КОШУЉА бела дуги рукав са нареманицама, женска, памучна	
5.	КОШУЉА бела кратки рукав памучна са нараменицама	
6.	КОШУЉА бела кратки рукав са нараменицама, женска, памучна	
7.	КОШУЉА плава дуги рукав са нараменицама памучна	
8.	КОШУЉА плава дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	
9.	КОШУЉА плава кратак рукав, памучна	
10.	КОШУЉА плава кратак рукав, женска, памучна	
11.	КОШУЉА сдб дуги рукав са нараменицама памучна	
12.	КОШУЉА сдб дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	

13.	КОШУЉА сдб кратак рукав памучна	Техничке спецификације за одевне предмете и оверени узорци
14.	КОШУЉА сдб кратак рукав, женска, памучна	
15.	КОШУЉА смб дуги рукав са нараменицама памучна	
16.	КОШУЉА смб дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	
17.	КОШУЉА смб кратак рукав, памучна	
18.	КОШУЉА смб, кратак рукав, женска, памучна	
19.	КОШУЉА са ревером смб кратак рукав п/с	
20.	КОШУЉА са ревером смб кратак рукав женска п/с	
21.	КОШУЉА са ревером плава кратак рукав п/с	
22.	КОШУЉА са ревером плава кратак рукав женска п/с	

Наручилац за израду предметних добара из табеле број 1 не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал и ситан прибор.

Добављач са којим се закључи оквирни споразум, односно појединачни уговор (по основу оквирног споразума) о набавци добара у обавези је да изради добра из табеле 1, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима, наведеним у табели 1.

Добра из партија 1, 2 и 4 израђују се према структури величинских бројева.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.

Са овереним узорцима добара који су наведени у табели 1 овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз предходну најаву на телефон **011/2051-699** или **011/2051-551**.

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

Овера узорака

За сва добра из партија од 1 до 4 за сваку годину уговора Добављач мора да изврши оверу узорака за серијску производњу.

Добављач са којим се закључи први и наредни уговор, узорке добара из партија од 1 до 4, а са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница у циљу израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу.

Овера узорака за сва добра из табеле број 1 врши се органолетички и иста је бесплатна;

Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева добављача који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву Добављач наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.

Добављач је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.

За оверу узорака из партија 1, 3 и 4 за први и наредне уговоре Добављач је у обавези да достави по два идентична узорка од сваког уговореног добра.

За оверу узорака из партије 2 за први и наредне уговоре Добављач је у обавези да достави по два идентична узорка од сваког величинског броја.

По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је дужан да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војнотехнички институт;

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за број дана у кашњењу овере узорака.

3.4. СПРОВОЂЕЊЕ КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који су наведени у техничкој спецификацији, тј. овереним узорцима за производњу.

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у Републици Србији. Контрола квалитета и квалитативни пријем детаљније је објашњен у члану 6. модела оквирног споразума и модела уговора.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац.

Квантитативни пријем детаљније објашњен у члану 7. модела оквирног споразума и модела уговора.

3.5. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Трошкове амбалаже сноси добављач и амбалажа се не враћа.

- Добра из партија 1, и 2 се пакују по 6 пари (истог величинског броја) фиксиране папирном траком, а затим 5 таквих паковања у најлон кесу, која се пакују у петослојну картонску кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- Добра из партије 3 се пакују у индивидуална паковања-целофан, а затим у кутије димензија висине 15 cm и дужине 80 cm.
- Добра из партије 4 се пакују на начин прописан у техничкој спецификацији.

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

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

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

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

3.6. РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Рок испоруке за сва добра из партија од 1 до 4 **не може бити дужи од 150 (стопедесет) дана** од дана обостраног потписивања уговора.

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

Врсту превоза одређује добављач.

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

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

3.7. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Детаљније објашњени и дефинисани су у члану 6. модела оквирног споразума и модела уговора.

3.8. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Детаљније објашњени и дефинисани су у члану 7. модела оквирног споразума и модела уговора.

3.9. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за партије од 1 до 4 је најмање 12 месеци.

Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке уговорених добара.

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

Гарантни рок и рекламације детаљније су дефинисани су у члану 9. Модела оквирног споразума и модела уговора.

3.10. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Понуђач за добра која нуди из партија 1, 2 и 3 обавезан је да у својој понуди достави произвођачку спецификацију готовог добра на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица.

Понуђач за добро које нуди из партије 4 дужан је да у својој понуди достави произвођачку спецификацију основног репроматеријала – тканине од којег се израђује готово добро на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица.

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

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

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	ИЗЈАВА (Образац 5 у поглављу 6. ове конкурсне документације) , којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	

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

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	Да располаже довољним финансијским капацитетом: • за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2015. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину које није негативно; • за микро и мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2015. годину.	ИЗЈАВА (<i>Образац 5 у поглављу 6. ове конкурсне документације</i>), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	Да располаже довољним пословно - техничким капацитетом: • За понуђаче који нису и произвођачи добара које нуде – да имају доказ да ће понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара.	Уговор о пословно-техничкој сарадњи или други документ из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Оквирног споразума са њим, понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Оквирног споразума.

НАПОМЕНА: Уколико Агенција за привредне регистре није у могућности да изда оверене финансијске извештаје за 2015 годину, наручилац ће прихватити Биланс стања и Биланс успеха оверен од стране овлашћеног лица привредног субјекта.

4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ (Образац 5 у поглављу 6. ове конкурсне документације)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (**Образац 6 у поглављу 6. ове конкурсне документације**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА (Образац 5 у поглављу 6. ове конкурсне документације)**, мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.
- На захтев Наручиоца да му понуђач достави доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

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

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

Доказ за Правно лице:	• 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 Физичко лице:	• Није применљиво.
-----------------------------------	--

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

Доказ за Правно лице:	• 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; • 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; • Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
Доказ за Предузетнике и Физичко лице:	• Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:	- Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и - Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или - Потврда Агенције за приватизацију да се Понуђач налази у поступку приватизације (ако се налази у поступку приватизације). Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
---	---

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

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

Доказ за Правно лице:	- За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2015. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину; - За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2015. годину са приложеним доказом о разврставању; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2015. годину.
Доказ за Предузетнике:	- Биланс успеха за 2015. годину; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2015. годину.
Доказ за Физичко лице:	Није применљиво.
2) Да располаже довољним пословним капацитетом , услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу додатних услова – Доказ:	
Доказ:	Уговор о пословно-техничкој сарадњи или други документ из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Оквирног споразума са њим, понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Оквирног споразума.

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.

НАПОМЕНА:

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

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

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

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

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

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

5.1. Критеријум за доделу уговора

Оквирни споразум ће се закључити са највише пет понуђача на три године.

У случају да у отвореном поступку буде добијена само једна прихватљива понуда, оквирни споразум ће бити закључен са једним понуђачем на две године.

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

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

Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13 и Упутство о начину издавања уверења о домаћем пореклу добара у поступцима ЈН "Сл. гласник РС" бр. 73/16).

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

5.2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

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

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

6. 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 и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. 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 оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму;
- 10) **Образац 10:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности оквирног споразума
- 11) **Образац 11:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла;
- 12) **Образац 12:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора (саставни део конкурсне документације, али се не доставља уз понуду);
- 13) **Образац 13:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.
- 14) **Образац 14:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за отклањање грешака у гарантном року – 5% вредности уговора (саставни део конкурсне документације, али се не доставља уз понуду);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач _____

Број понуде _____

Датум _____

Место _____

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама, јавна набавка бр. **66/2016 – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ**, дајемо понуду како следи:

1. ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)

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

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

партија бр.1

партија бр.2

партија бр.3

партија бр.4

НАПОМЕНА:

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

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

Место и датум:

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од __.__.2016.године за јавну набавку **ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ – ЈН 66/2016**

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 ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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.

4) 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 подnose 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.

5)

СПОРАЗУМ

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

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама, бр.66/2016–ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ, достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је
1.	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је
2.	Назив: Адреса:
	Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је
	Назив: Адреса:
3.	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:

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

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.

6)

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ:
66/2016 – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ**

НАПОМЕНЕ ПОНУЂАЧУ:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

ПАРТИЈА БР. 1 – ЧАРАПЕ СПОРТСКЕ

Р. бр.	Врста добара	Боја	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ЧАРАПЕ спортске	бела	пар	90.000			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима						
Износ ПДВ у %						
Износ ПДВ у динарима						
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима						

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

Рок испоруке добара је _____ дана од дана закључења уговора (не може бити дужи од 150 дана од дана закључења уговора).

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

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ПАРТИЈА БР. 2 – ЧАРАПЕ ЗА СЛУЖБЕНУ УНИФОРМУ

Р. бр.	Врста добара	Боја	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ЧАРАПЕ глат, црне	црна	пар	217.000			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

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

Рок испоруке добара је _____ дана од дана закључења уговора (не може бити дужи од 150 дана од дана закључења уговора).

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

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ПАРТИЈА БР. 3 – КРАВАТЕ

Р. бр.	Врста добара	Боја	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	КРАВАТА за ПВЛ, смб	смб	ком	13.500			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

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

Рок испоруке добара је _____ дана од дана закључења уговора (не може бити дужи од 150 дана од дана закључења уговора).

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

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ПАРТИЈА БР. 4 – КОШУЉЕ

Р. бр.	Врста добара	Боја	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	КОШУЉА бела, дуги рукав, свечана, памучна	бела	ком	26.025			
2.	КОШУЉА бела, дуги рукав, свечана, женска, памучна	бела	ком	1.100			
3.	КОШУЉА бела, дуги рукав са нараменицама, памучна	бела	ком	700			
4.	КОШУЉА бела, дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	бела	ком	120			
5.	КОШУЉА бела, кратак рукав са нараменицама, памучна	бела	ком	900			
6.	КОШУЉА бела, кратак рукав са нараменицама, женска, памучна	бела	ком	120			
7.	КОШУЉА плава, дуги рукав са нараменицама, памучна	плава	ком	10.500			
8.	КОШУЉА плава, дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	плава	ком	300			
9.	КОШУЉА плава, кратак рукав, памучна	плава	ком	5.975			
10.	КОШУЉА плава, кратак рукав, женска, памучна	плава	ком	150			
11.	КОШУЉА сдб, дуги рукав са нараменицама, памучна	сдб	ком	1.200			
12.	КОШУЉА сдб, дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	сдб	ком	120			
13.	КОШУЉА сдб, кратак рукав, памучна	сдб	ком	450			
14.	КОШУЉА сдб, кратак рукав, женска, памучна	сдб	ком	121			
15.	КОШУЉА смб, дуги рукав са нараменицама, памучна	смб	ком	36.500			
16.	КОШУЉА смб, дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	смб	ком	2.100			

Р. бр.	Врста добара	Боја	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8
17.	КОШУЉА смб, кратак рукав, памучна	смб	КОМ	26.000			
18.	КОШУЉА смб, кратак рукав, женска, памучна	смб	КОМ	950			
19.	КОШУЉА са ревером смб кратак рукав п/с	смб	КОМ	25.000			
20.	КОШУЉА са ревером смб кратак рукав женска п/с	смб	КОМ	950			
21.	КОШУЉА са ревером плава кратак рукав п/с	плава	КОМ	5.975			
22.	КОШУЉА са ревером плава кратак рукав женска п/с	плава	КОМ	150			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

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

Рок испоруке добара је _____ дана од дана закључења уговора (не може бити дужи од 150 дана од дана закључења уговора).

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

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати колико износи учешће трошкова материјала по јединици добра;
- у колони 3. уписати колико износи учешће трошкова рада по јединици добра;
- у колони 4. уписати колико износе зависни трошкови по јединици добра (трошкови превоза и евентуално шпедиције, царине, осигурања и сл.)
- у колони 5. Остало (навести остале трошкове, профит и сл. урачунате у коначну јединичну цену добра)
- у колони 6. Уписати јединичну цену добра-продајну цену без ПДВ-а (2+3+4+5)
- у колони 7. Уписати вредност ПДВ-а за ставку добра (%)
- у колони 8. Уписати вредност ПДВ-а за ставку добра (Дин.)
- у колони 9. Уписати јединичну цену добра-продајну цену са ПДВ-ом (6+8)
- у колони 11. Уписати укупну вредност за ставку добра за тражене количине са ПДВ-ом
- У последњем реду табеле уписати укупну вредност за целу партију са обрачунатим ПДВ-ом.

ПАРТИЈА БР. 1 – ЧАРАПЕ СПОРТСКЕ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. број <u>ставке</u>	Учешће трошкова материјала (Дин.)	Учешће трошкова рада (Дин.)	Зависни трошкови (Дин.)	Остало (Дин.)	Јединична цена без ПДВ-а (Дин.)	ПДВ за ставку у %	Вредност ПДВ-а по јединици добра (Дин.)	Јединична цена са ПДВ-ом (Дин.)	Количина (Ком.)	Вредност за ставку са ПДВ-ом
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6 (2+3+4+5)</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9 (6+8)</u>	<u>10</u>	<u>11(9*10)</u>
1.1									90.000	
УКУПНО										

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА БР. 2 – ЧАРАПЕ ЗА СЛУЖБЕНУ УНИФОРМУ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. број <u>ставке</u>	Учешће трошкова материјала (Дин.)	Учешће трошкова рада (Дин.)	Зависни трошкови (Дин.)	Остало (Дин.)	Јединична цена без ПДВ-а (Дин.)	ПДВ за ставку у %	Вредност ПДВ-а по јединици добра (Дин.)	Јединична цена са ПДВ-ом (Дин.)	Количина (Ком.)	Вредност за ставку са ПДВ-ом
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6 (2+3+4+5)</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9 (6+8)</u>	<u>10</u>	<u>11(9*10)</u>
2.1									217.000	
УКУПНО										

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА БР. 3 – КРАВАТЕ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. број <u>ставке</u>	Учешће трошкова материјала (Дин.)	Учешће трошкова рада (Дин.)	Зависни трошкови (Дин.)	Остало (Дин.)	Јединична цена без ПДВ-а (Дин.)	ПДВ за ставку у %	Вредност ПДВ-а по јединици добра (Дин.)	Јединична цена са ПДВ-ом (Дин.)	Количина (Ком.)	Вредност за ставку са ПДВ-ом
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6 (2+3+4+5)</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9 (6+8)</u>	<u>10</u>	<u>11(9*10)</u>
3.1									13.500	
УКУПНО										

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА БР. 4 – КОШУЉЕ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. број ставке	Учешће трошкова материјала (Дин.)	Учешће трошкова рада (Дин.)	Зависни трошкови (Дин.)	Остало (Дин.)	Јединична цена без ПДВ-а (Дин.)	ПДВ за ставку у %	Вредност ПДВ-а по јединици добра (Дин.)	Јединична цена са ПДВ-ом (Дин.)	Количина (Ком.)	Вредност за ставку са ПДВ-ом
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6 (2+3+4+5)</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9 (6+8)</u>	<u>10</u>	<u>11(9*10)</u>
4.1									26.025	
4.2									1.100	
4.3									700	
4.4									120	
4.5									900	
4.6									120	
4.7									10.500	
4.8									300	
4.9									5.975	
4.10									150	
4.11									1.200	

4.12									120	
4.13									450	
4.14									121	
4.15									36.500	
4.16									2.100	
4.17									26.000	
4.18									950	
4.19									25.000	
4.20									950	
4.21									5.975	
4.22									150	
УКУПНО										

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____
 [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, 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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____, даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара **ЈН број 66/2016–ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***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 И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке **ЈН број 66/2016–ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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 ОБАВЕЗНИХ 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 добара **ЈН број 66/2016–ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ**, 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: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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 отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. **66/2016–ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ**, а у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 и 14/2015 и 68/2015), 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 документоваће је на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун 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. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04, 82/04, 98/2013 и 104/2014), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 14/2014) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/2015),

_____: _____, ПИБ: _____ матични број: _____,
(навести пун назив фирме и адресу)

предаје 2 (две) бланко сопствене менице и даје

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

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, Београд да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату у износу од **3% од вредности понуде**, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____. године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака: _____

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ **дин. (3% вредности понуде без ПДВ-а)** по основу напред наведене понуде, а у случају: а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и

б) да Понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:

- не потпише оквирни споразум о набавци _____

(навести врсту добара)

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;

- не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

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

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: - 2 бланко сопствене менице серијски број _____ и _____, и

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

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Дирекцију за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, а један за _____.

(навести банку-е дужника)

Место и датум:

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА ОКВИРНОГ
СПОРАЗУМА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ
ПОСЛА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ**

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

Сагласни смо да се, по захтеву наручиоца, издати инструмент обезбеђења за добро извршење посла може поднети Банци код које се води наш рачун и то у случају да не извршавамо своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључимо појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не доставимо средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Добављача, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Добављача, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).
- **Менична овлашћења (само потписана и оверена печатом)** да се менице, без сагласности Добављача и обавезе обавештавања, могу поднети пословној банци гаранту на наплату у износу од 10% од вредности оквирног споразума, без ПДВ-а у случају да не извршимо своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључимо појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не доставимо средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу оквирног споразума.
- **Доказ о регистрацији меница** у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11): извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване и да им је основ издавања „Уговор о промету робе и услуга“.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла у оквирном споразуму се достављају приликом потписивања оквирног споразума.

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА)**

(за добро извршење посла – 10% вредности оквирног споразума)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04, 82/04, 98/2013 и 104/2014), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 14/2014) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/2015),

(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 Београд да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, у случају да добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу оквирног споразума 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% вредности оквирног споразума без ПДВ-а)

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.

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: доставља се са меницама и картоном депонованих потписа приликом закључења оквирног споразума.

**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 и адресу понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. **66/2016 – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ** и закљученог оквирног споразума број _____ од дана _____ ће приликом закључења уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла**, и то:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла 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. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04, 82/04, 98/2013 и 104/2014), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 14/2014) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/2015),

(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 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.

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. **66/2016–ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ**, ће приликом испоруке добара издати Наручиоцу **средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **5% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају да понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и 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.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року (укључујући и образац 14) се достављају приликом испоруке добара.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

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

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

(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 уговорних обавеза везаних за гарантни рок и решавање рекламација по уговору број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке:

(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

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

Прилог:

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

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

У _____, _____ године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

7. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела оквирног споразума),
- Попунити чланове оквирног споразума који се односе на подизвођаче или Групу понуђача - опционо,
- Уписати контакт податке у члану 5. модела оквирног споразума (**подаци који ће се користити за достављање позива за учешће у поступку поновног отварања конкуренције међу добављачима**),
- Сваку страницу оверити печатом и парафирати, на последњој страници оквирног споразума уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Понуђача и оверити потписом и печатом чиме Понуђач потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума.

Напомена:

Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним Понуђачима.



МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

о набавци добара

број 193-65-____-16

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ- ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15; Матични број: 07093608, ПИБ: 102116082, Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814, Телефон: 011/2059-019, Телефакс: 011/3006-330, Текући рачун број: 840-1620-21, коју заступа директор пуковник др Александар Буквић, диплинж. - у даљем тексту **Наручилац**,

и следећих Добављача

(заједнички назив: Добављачи)

1. _____
(назив понуђача)
са седиштем у _____, улица _____, Матични број: _____, ПИБ: _____, Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____, Телефон: _____, Телефакс: _____, Текући рачун број и банка: _____, којег заступа _____, - у даљем тексту **Добављач 1**

2. (Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума уноси податке о осталим изабраним понуђачима) - у даљем тексту **Добављач 2**

3. (Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума уноси податке о осталим изабраним понуђачима) - у даљем тексту **Добављач 3**

4. (Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума уноси податке о осталим изабраним понуђачима) - у даљем тексту **Добављач 4**

5. (Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума уноси податке о осталим изабраним понуђачима) - у даљем тексту **Добављач 5**

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке добара, ЈН број __/2016 – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ, ради закључења оквирног споразума са ____ Добављача на период од три године (односно са једним Добављачем на две године);
- да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;
- да је Добављач 1 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 1),
- да је Добављач 2 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 2),
- да је Добављач 3 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 3),
- да је Добављач 4 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 4),
- да је Добављач 5 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 5),
- копије Образаца понуда Добављача дате су у Прилогу бр.1 овог оквирног споразума и чине његов саставни део,
- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључење уговора; обавеза настаје закључењем појединачног уговора, а на основу овог оквирног споразума. **Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:**

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

- 1.1. Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци добара, између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН бр. 66/2016–Одевни предмети, понудом Добављача, одредбама оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.
- 1.2. Количине добара које су предмет овог оквирног споразума су наведене у следећој табели **и исте су оријентационе за све време важења оквирног споразума:**

Рд. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	ГОДИНА	Количина
ПАРТИЈА 1- ЧАРАПЕ СПОРТСКЕ				
1.	ЧАРАПЕ спортске	пар	2017.	30.000
			2018.	30.000
			2019.	30.000
ПАРТИЈА 2 – ЧАРАПЕ ЗА СЛУЖБЕНУ УНИФОРМУ				
1.	ЧАРАПЕ глат, црне	пар	2017.	55.000
			2018.	81.000
			2019.	81.000
ПАРТИЈА 3 – КРАВАТЕ				
1.	КРАВАТА за ПВЛ, смб	ком	2017.	5.000
			2018.	3.500
			2019.	5.000
ПАРТИЈА 4 – КОШУЉЕ				
1.	КОШУЉА бела, дуги рукав, свечана, памучна	ком	2017.	9.000
			2018.	9.025
			2019.	8.000
2.	КОШУЉА бела, дуги рукав, свечана, женска, памучна	ком	2017.	100
			2018.	500
			2019.	500
3.	КОШУЉА бела, дуги рукав са нараменицама, памучна	ком	2017.	100
			2018.	300
			2019.	300
4.	КОШУЉА бела, дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	ком	2017.	40
			2018.	40
			2019.	40
5.	КОШУЉА бела, кратак рукав са нараменицама, памучна	ком	2017.	300
			2018.	300
			2019.	300
6.	КОШУЉА бела, кратак рукав са нараменицама, женска, памучна	ком	2017.	40
			2018.	40
			2019.	40
7.	КОШУЉА плава, дуги рукав са нараменицама, памучна	ком	2017.	3.500
			2018.	3.500
			2019.	3.500
8.	КОШУЉА плава, дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	ком	2017.	100
			2018.	100
			2019.	100

9.	КОШУЉА плава, кратак рукав, памучна	КОМ	2017.	2.000
			2018.	2.000
			2019.	1.975
10.	КОШУЉА плава, кратак рукав, женска, памучна	КОМ	2017.	50
			2018.	50
			2019.	50
11.	КОШУЉА сдб, дуги рукав са нараменицама, памучна	КОМ	2017.	400
			2018.	400
			2019.	400
12.	КОШУЉА сдб, дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	КОМ	2017.	40
			2018.	40
			2019.	40
13.	КОШУЉА сдб, кратак рукав, памучна	КОМ	2017.	150
			2018.	150
			2019.	150
14.	КОШУЉА сдб, кратак рукав, женска, памучна	КОМ	2017.	41
			2018.	40
			2019.	40
15.	КОШУЉА смб, дуги рукав са нараменицама, памучна	КОМ	2017.	12.500
			2018.	12.000
			2019.	12.000
16.	КОШУЉА смб, дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	КОМ	2017.	700
			2018.	700
			2019.	700
17.	КОШУЉА смб, кратак рукав, памучна	КОМ	2017.	9.600
			2018.	9.400
			2019.	7.000
18.	КОШУЉА смб, кратак рукав, женска, памучна	КОМ	2017.	350
			2018.	300
			2019.	300
19.	КОШУЉА са ревером смб кратак рукав п/с	КОМ	2017.	9.500
			2018.	9.500
			2019.	6.000
20.	КОШУЉА са ревером смб кратак рукав женска п/с	КОМ	2017.	350
			2018.	300
			2019.	300
21.	КОШУЉА са ревером плава кратак рукав п/с	КОМ	2017.	2.000
			2018.	2.000
			2019.	1.975
22.	КОШУЉА са ревером плава кратак рукав женска п/с	КОМ	2017.	50
			2018.	50
			2019.	50

1.3. Добра и количине у спецификацији су оквирни за све време важења оквирног споразума.

1.4. Саставни део оквирног споразума је:

- Прилог бр. 1: Копије Образаца понуда изабраних Добављача

ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧИ

Члан 2.

ПОДИЗВОЂАЧ

(Попуњава се само у случају понуде са подизвођачем/има)

- 2.1. Добављач наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

(Попуњава се само у случају заједничке понуде)

- 2.2. Добављач наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи _____.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

- 3.1. Овај оквирни споразум се закључује на период од _____ године (три године са више понуђача, односно две године са једним понуђачем) са највише пет Добављача, а ступа на снагу даном потписивања свих уговорних страна, односно даном завођења у деловодству Наручиоца.
- 3.2. Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се, закључивање више појединачних уговора, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ЦЕНЕ

Члан 4.

- 4.1. Укупна вредност овог оквирног споразума износи _____ динара (што представља износ процењене вредности јавне набавке која је саопштена на јавном отварању понуда), без урачунатог ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом.
- 4.2. Јединичне цене исказане су у Понуди Добављача са и без ПДВ-а.
- 4.3. Фотокопија образаца понуде добављача из отвореног поступка ради закључења овог оквирног споразума чини његов саставни део (Прилог бр. 1).
- 4.4. Јединичне цене се односе на јединицу количине производа (ком/пар), испоручених добара у складишта крајњих примаоца - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта, као и сви остали трошкови које Добављач има у реализацији предметне јавне набавке.
- 4.5. Јединичне цене добара исказане су у Понуди Добављача без ПДВ-а.
- 4.6. У цену добара су урачунати трошкови амбалаже и испоруке и сви остали трошкови које Добављач има у реализацији предметне јавне набавке.
- 4.7. Јединична цена коју је понудио најповољнији изабрани понуђач, фиксна је за све количине које се испоручују по првом закљученом уговору, за сваки оквирни споразум, без обзира да ли је исти закључен са једним или више понуђача.

4.8. За други и сваки следећи уговор по сваком оквирном споразуму промена цене се може дозволити по следећем:

- **У случају да је оквирни споразум закључен са више добављача,** Наручилац ће пре закључења другог и сваког наредног уговора, а по настанку потребе наручиоца за предметом јавне набавке, поново отворати конкуренцију међу добављачима са којима је закључен оквирни споразум, односно упутиће позив за подношење допуне понуда свим добављачима са којима је закључен оквирни споразум за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду. Добављачи достављају допуну понуде у којој исказују нову јединичну цену са структуром цене, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица. Наручилац ће закључити уговор са добављачем чија је понуђена цена најнижа **а која је фиксна за све количине за период важења уговора који се закључује.** Понуђена цена **може** бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума. Повећање цене може бити дозвољено **само** у случају да дође до промене потрошачких цена у Републици Србији, односно промене Индекса потрошачких цена по СОICOP „ОДЕЋА”, рачунајући од месеца закључења оквирног споразума до месеца у коме је Наручилац доставио позив за подношење допуне понуде, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Уколико истог нема у бази података за текући месец, узима се у обзир последње објављени Индекс потрошачких цена.
- **У случају да је оквирни споразум закључен са једним добављачем,** Наручилац пре закључења другог и сваког наредног појединачног уговора, упућује позив добављачу за подношење допуне понуде за количине добра које су предмет набавке у наредном периоду. Добављач доставља допуну понуде у којој исказује нову јединичну цену са структуром цене, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица, након чега ће се закључити уговор по понуђеној цени која **је фиксна за све количине за период важења уговора који се закључује.** Понуђена цена може бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума. Повећање цене може бити дозвољено **само** у случају да дође до промене потрошачких цена у Републици Србији, односно промене Индекса потрошачких цена по СОICOP „ОДЕЋА”, рачунајући од месеца закључења оквирног споразума до месеца у коме је Наручилац доставио позив за подношење допуне понуде, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Уколико истог нема у бази података за текући месец, узима се у обзир последње објављени Индекс потрошачких цена.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 5.

- 5.1. Наручилац ће након закључења оквирног споразума закључити први појединачни уговор са најповољнијим понуђачем из отвореног поступка по настанку потребе за предметним добрима, а сви наредни уговори ће се закључивати поновним отварањем конкуренције међу понуђачима, под условима и у границама прописаним овим оквирним споразумом.
- 5.2. Наручилац ће у циљу закључења другог и сваког наредног уговора упутити **позив за подношење допуне понуде** добављачима са којима је закључио оквирни

споразум да у року од **10 (десет) дана** доставе своје понуде за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду.

- 5.3. При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.
- 5.4. Отварање допуна понуде је јавно. Добављачи треба да доставе понуду у писаном облику и на **оригиналном Обрасцу понуде** који се доставља заједно **са позивом за подношење допуне понуде** у којем ће бити описани начин, место и рок подношења допуне понуде, поступак и време јавног отварања понуда.
- 5.5. Уколико понуђач који је потписао оквирни споразум не достави своју допуну понуде за конкретни предмет јавне набавке, биће реализован инструмент финансијског обезбеђења за добро извршење посла и биће раскинут оквирни споразум.
- 5.6. **Критеријум за доделу уговора је "најнижа понуђена цена".**
- 5.7. Одлука о додели уговора биће донета у року од **8 (осам) дана од дана јавног отварања понуда и иста ће бити објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца у року од три дана од дана доношења исте.**
- 5.8. **Уговор са најповољнијим добављачем биће закључен у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.**
- 5.9. **Сходно члану 149. став 6 Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума.**
- 5.10. **У случају да је оквирни споразум закључен са једним добављачем, први уговор и сваки наредни уговор ће бити закључен када настане потреба наручиоца за предметом набавке, сходно тренутним потребама за конкретним количинама, а под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.**
- 5.11. **Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, произвођача предметних добара, цена, рока и начина плаћања, квалитета, начина транспорта и амбалажа, рока и места испоруке и услова гаранције и рекламације и у свему према захтеваним условима из конкурсне документације.**

КВАЛИТЕТ

Члан 6.

- 6.1. Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији који су саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.
- 6.2. Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у Републици Србији.
- 6.3. Добављач се обавезује да у року не дужем од **15 (петнаест) дана** од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације

уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

- 6.4. Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ Добављача и представља плански и технички документ плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са спецификованим захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.5. Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или e-mailom на адресу vkk@mod.gov.rs **о припремљености добара**, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем **Добављач доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299 и Управи за снабдевање СМР МО у писаној форми телефаксом телефаксом на број 011/300-62-99.**
- 6.6. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 (десет) дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава Добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.7. Добављач се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 6.8. 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.
- 6.9. Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ 1 и 2

- 6.10. За добра из партија 1 и 2 врши се органолептички преглед и лабораторијско испитивање квалитета.
- 6.11. Проверавач ВКК СМР МО за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену извршиће узорковање свих добара припремљених за квалитативни пријем.
- 6.12. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број пари.
- 6.13. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (пари)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 4000	3	3
4.	од 4001 до 8000	4	4
Један узорак чине две јединице производа. На сваких даљих 5.000 комада (пари) за испоруку узима се по један узорак			

- 6.14. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).
- 6.15. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.16. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.17. Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују наручилац и Добављач. Комисија има задатак да потврди или

демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.

- 6.18. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији о трошку добављача.
- 6.19. Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.20. Транспорт узорка на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.
- 6.21. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.22. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.23. Налаз мешовите комисије и лабораторије која је вршила суперанализу је коначан за обе стране.
- 6.24. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.25. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.26. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 3

- 6.27. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед.
- 6.28. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.29. Квалитативни пријем добара врши се само органолептички на основу овереног узорка, с тим да је Добављач у обавези да приложи и стави на увид проверавачу квалитета ВКК СМР МО произвођачку декларацију или спецификацију. Ако добављач не стави на увид и не приложи произвођачку декларацију или спецификацију и уколико произвођачка декларација или спецификација не задовољавају тражене захтеве из техничке спецификације органолептички квалитативни пријем се неће вршити.

- 6.30. Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују наручилац и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чија је тврдња оспорена.
- 6.31. Након извршеног органолептичког пријема, надлежни орган ВКК СМР МО доноси одмах Решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлосима одбијања.
- 6.32. Један примерак Решења и записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.33. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему уговорених добара од стране надлежног проверавача ВКК СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и записник о пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 4

- 6.34. За добра из партија 4 врши се органолептички преглед и лабораторијско испитивање квалитета.
- 6.35. Проверавач ВКК СМР МО за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену извршиће узорковање свих добара припремљених за квалитативни пријем.
- 6.36. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.37. Број узорка за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорка за испитивање у I степену	Број узорка за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 4000	3	3
4.	од 4001 до 8000	4	4
Укупна количина за испоруку добија се груписањем покретних ствари израђених од тканине по истој техничкој спецификацији, исте боје и истом технологијом израде. Један узорак чине две јединице производа. На сваких даљих 5.000 комада за испоруку узима се по један узорак			

- 6.38. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорача који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).
- 6.39. Провераваач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.40. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.41. Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују наручилац и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.42. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији о трошку добављача.
- 6.43. Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.44. Транспорт узорача на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.
- 6.45. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.46. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.47. Налаз мешовите комисије и лабораторије која је вршила суперанализу је коначан за обе стране.
- 6.48. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

- 6.49. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.50. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о пријему.

КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 7.

- 7.1. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, контролисање до 10% испоручене количине и провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник о квалитативном и квантитативном пријему.
- 7.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, Крајњи примаоц је дужан да сачини Записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке, а оштећена добра се не примају већ се враћају продавцу.
- 7.3. Место испоруке и податке о крајњем примаоцу одредиће Управа за општу логистику СМР МО.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 8.

- 8.1. На основу појединачног уговора о јавној набавци који закључе Наручилац и Добављач, а на основу овог оквирног споразума, исплату уговорених добара **врши Управа за општу логистику СМР МО, књиговодствена шифра програма 1703, шифра пројекта 0001, књиговодствена шифра "953" konto 4261**, у уговореном року, а на основу исплатне документације.
- 8.2. Уговорне стране су се споразумеле да се плаћање добара на основу појединачних уговора о јавној набавци коју закључе Наручилац и Добављач, на основу овог оквирног споразума изврши у року од _____ (као у понуди) дана од дана када је рачун заведен у деловодству Управе за општу логистику СМР МО.
- 8.3. **Добављач је дужан да крајњем примаоцу за испоручена добра достави потписана и оверена оригинална документа у 2 (два) примерка**, и то:
- **Отпремницу (потписану и оверену од стране одговорног лица добављача)**,
 - **Решење о пријему ВКК СМР МО и**
 - **Записник о органолептичком пријему ВКК СМР МО.**
- 8.4. Добављач је дужан да одмах, а најкасније у **року од 7 (седам) дана од дана квантитативног пријема** добара за сваку диспозицију да у деловодство Управе за општу логистику СМР МО достави прописано израђена, **потписана и оверена оригинална документа у 1 (једном) примерку**, и то:

- **Фактуру – рачун**, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Додављача и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ).
 - **Отпремницу**, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, **са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке.**
- 8.5. Уколико Додављач не достави рачун са отпремницом за наплату испоручених добара одмах, а најкасније у року од 7 дана од дана испоруке, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Додављач каснио са достављањем исте.
- 8.6. Наручилац ће Додављачу платити само стварно примљене количине без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).
- 8.7. **Управа за општу логистику СМР МО** је дужна да по изради исплатне документације достави копију исте **Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО** са назнаком **"ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ"**, а ради праћења реализације уговора.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 8.8. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14 и 5/15).
- 8.9. Уколико дође до измене Закона о порезу на додату вредност, у току важности овог оквирног споразума и појединачних закључених уговора, примењиваће се важећи Закон о порезу на додату вредност, који се односи на регулисање пореза на додату вредност, од тренутка његовог ступања на снагу и по овом основу се неће закључивати допуне уговора.

РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 9.

- 9.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добара из члана 1. овог Оквирног споразума вршити према диспозицијама и количинама које дефинише Управа за општу логистику СМР МО.
- 9.2. **Додављач је дужан да испоручи добра која су предмет уговора у року од ____ (као у понуди) дана од дана закључења уговора.**
- 9.3. **Рок испоруке не може бити дужи од 150 (стопедесет) дана**, од дана закључења појединачног уговора о јавној набавци између Наручиоца и Додављача.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 9.

- 9.1. Додављач гарантује за квалитет добара и квалитет материјала, са гарантним роком од **као у понуди (не може бити краћи од 12 месеци)** месеци, рачунајући од дана испоруке уговорених добара крајњем примаоцу.

- 9.2. Купчеви крајњи примаоци ће у случају евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Добављач је у обавези да о свом трошку у року од **20 (двадесет)** дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија Наручиоца ће извршити процену штете коју је Добављач у обавези да надокнади купцу.
- 9.3. Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, крајњи прималац уговорених добара доставља у року од три радна дана продавцу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.
- 9.4. Код решавања рекламације наручилац може захтевати суперанализу контра узорака или суперанализу узорка из складишта Наручиоца, која су предмет Уговора.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

- 10.1. Уколико Добављач у складу са појединачним уговором о јавној набавци који закључе Наручилац и Добављач, не испоручи предмет набавке у уговореном року, дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 2%о (промила) дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна може бити највише 10% од укупне вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем.
- 10.2. Делимично извршење испоруке у предвиђеном року из члана 11. овог оквирног споразума не искључује обавезу плаћања уговорне казне.
- 10.3. Закашњењем испоруке се сматра, ако добављач испоручи добра после рока наведеног у члану 11. оквирног споразума.
- 10.4. Наплату уговорне казне врши Управа за општу логистику СМР МО одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.
- 10.5. Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

- 11.1. **Добављач се обавезује да приликом закључивања овог оквирног споразума, преда Наручиоцу две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за добро извршење посла,** које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке добављача (овера не старија од 30 дана од дана

отварања понуда) и потписаним и овереним меничним писмом–овлашћењем у вредности од **10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а.**

- 11.2. Наручилац ће уновчити дате менице уколико: Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума.
- 11.3. **Добављач се обавезује да у тренутку закључења појединачног уговора на основу овог оквирног споразума, преда Наручиоцу две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за добро извршење уговорених обавеза - реализације уговора,** које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке добављача (овера не старија од 30 дана од дана закључења појединачног уговора) и потписаним и овереним меничним писмом–овлашћењем у вредности од **10%** укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а.
- 11.4. Наручилац ће уновчити дату меницу као обезбеђење за добро извршење уговорених обавеза - реализације уговора у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором, једнострано раскине уговор или значајно закасни са испуњењем уговорне обавезе.
- 11.5. Након измирења свих обавеза по појединачном уговору, наручилац се обавезује да добављачу врати издате инструменте обезбеђења реализације уговора.

ВИША СИЛА

Члан 12.

- 12.1. Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе сходно одредбама 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) а које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.
- 12.2. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.
- 12.3. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе. О наведеном стране у оквирном споразуму треба да постигну писану сагласност.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 13.

- 13.1. Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.

- 13.2. У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима, стране у оквирном споразуму су сагласне да спорове решавају код Привредног суда у Београду.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД

Члан 14.

- 14.1. Промене овог оквирног споразума важиће уколико су сачињене у писаној форми, уз обострану сагласност наручиоца и добављача.
- 14.1. Уговор закључен на основу овог оквирног споразума може бити измењен или допуњен, односно раскинут у случају споразумног раскида, у истој форми у којој је закључен само сагласношћу уговорних страна.
- 14.2. Оквирни споразум може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у оквирном споразуму.
- 14.3. У случају измене оквирног споразума, Наручилац је дужан да донесе **одлуку о измени оквирног споразума** и да у року од 3 (три) дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки и да достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији (члан 115. ЗЈН).
- 14.4. Наручилац има право да једнострано раскине оквирни споразум уколико добављач не изврши обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом, или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума (и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза добављача, меницу, поднесе на наплату банци код које добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности оквирног споразума, без ПДВ-а).
- 14.5. Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен уговорном казном (и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза добављача, меницу, поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а).

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 15.

- 15.1. Стране у оквирном споразуму су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09) .
- 15.2. Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Добављачу ставља на располагање, (укључујући и њихове подизвођаче и чланове групе у случају заједничке понуде).
- 15.3. **Добављач односно лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.**

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

- 16.1. За све што није изричито прецизирано овим оквирним споразумом односно појединачним уговорима о јавној набавци примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 31/93, 22/99 и 44/99).
- 16.2. Добављач је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити наручиоца.
- 16.3. Добављач је обавезан да наручиоцу достави меницу за добро извршење посла. До њеног достављања наручилац задржава право активирања менице за озбиљност понуде.
- 16.4. Оквирни споразум је састављен у _____ истоветна примерка, четири примерка за Наручиоца и по један примерак за Добављаче, потписнике у оквирном споразуму.
- 16.5. Уговори закључени на основу овог оквирног споразума биће састављени у _____ истоветних примерака, четири примерка за Наручиоца и по један примерак за Добављаче.
- 16.6. Оквирни споразум ступа на снагу даном обостраног потписивања, односно дана завођења у деловодству Наручиоца.
- 16.7. Оквирни споразум је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ 1

НАРУЧИЛАЦ

.....
ДОБАВЉАЧ 2

.....
ДОБАВЉАЧ 3

.....
ДОБАВЉАЧ 4

.....
ДОБАВЉАЧ 5

Прилог бр. 1 уз Оквирни споразум бр. 193-65- -16

КОПИЈЕ ОБРАЗАЦА ПОНУДА ДОБАВЉАЧА 1 ДО 5

(прилаже Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума)

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

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

Напомене:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем након поновног отварања конкуренције између понуђача са којима се закључи оквирни споразум.



МОДЕЛ УГОВОРА број 193-65-____-16
(за партије од 1 до 4)
закључен између:

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

и

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

Правни основ:

Јавна набавка бр. **66/2016-ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ**; Одлука о додели уговора бр. попуњава наручилац од попуњава наручилац године, и понуда Добављача бр. _____ од _____ год.
(попуњава понуђач) (попуњава понуђач)

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

- 1.1. Добављач и Наручилац су се сагласили да је предмет уговора: *(уписати назив партије)* _____ према Прилозима овог уговора (у даљем тексту: **добра**).
- 1.2. Саставни део овог уговора су:
- Прилог бр. 1: Техничка спецификација (тачка 2.1 Конкурсне документације),
 - Прилог бр. 2: Диспозиције за испоруку са количинама,
 - Прилог бр. 3. Структура величинских бројева (за партије 1, 2 и 4).

- 1.3. Додављач се обавезује да у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара према Прилогу бр. 2 овог уговора.

ЧЛАН 1.1.

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

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

ЧЛАН 1.2.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

ЧЛАН 2. КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ, АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 2.1. Наручилац нема обавезу да Продавцу обезбеди основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.
- 2.2. Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет уговорених добара и обавезује се да понуђена добра у свему одговарају захтеваним техничким карактеристикама и да буду израђена и испоручена у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије.
- 2.3. Добра, која су предмет набавке, морају бити нова, исправна и некоришћена. Не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста произвођача-продавца, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.
- 2.4. Додављач је у обавези да изради добра у складу са Техничком спецификацијом (која је саставни део уговора) и овереним узорцима за производњу.
- 2.5. Квалитет одевних предмета мора да одговара Техничким спецификацијама као и овереним узорцима.

2.6. Списак добара одевних предмета са прописима о квалитету:

Рд.бр.	НАЗИВ ДОБРА	КВАЛИТЕТ ДОБРА
Партија 1		
1.	ЧАРАПЕ спортске беле	Техничке спецификације за одевне предмете и оверен узорак
Партија 2		
1.	ЧАРАПЕ глат, црне	Техничке спецификације за одевне предмете и оверен узорак
Партија 3		
1.	КРАВАТА за ПВЛ, смб	Техничке спецификације за одевне предмете и оверен узорак
Партија 4		
1.	КОШУЉА бела дуги рукав, свечана, памучна	Техничке спецификације за одевне предмете и оверени узорци
2.	КОШУЉА бела дуги рукав, свечана, памучна женска	
3.	КОШУЉА бела дуги рукав са нараменицама памучна	
4.	КОШУЉА бела дуги рукав са нареманицама, женска, памучна	
5.	КОШУЉА бела кратки рукав памучна са нараменицама	
6.	КОШУЉА бела кратки рукав са нараменицама, женска, памучна	
7.	КОШУЉА плава дуги рукав са нараменицама памучна	
8.	КОШУЉА плава дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	
9.	КОШУЉА плава кратак рукав, памучна	
10.	КОШУЉА плава кратак рукав, женска, памучна	
11.	КОШУЉА сдб дуги рукав са нараменицама памучна	
12.	КОШУЉА сдб дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	
13.	КОШУЉА сдб кратак рукав памучна	
14.	КОШУЉА сдб кратак рукав, женска, памучна	
15.	КОШУЉА смб дуги рукав са нараменицама памучна	
16.	КОШУЉА смб дуги рукав са нараменицама, женска, памучна	
17.	КОШУЉА смб кратак рукав, памучна	
18.	КОШУЉА смб, кратак рукав, женска, памучна	
19.	КОШУЉА са ревером смб кратак рукав п/с	
20.	КОШУЉА са ревером смб кратак рукав женска п/с	
21.	КОШУЉА са ревером плава кратак рукав п/с	
22.	КОШУЉА са ревером плава кратак рукав женска п/с	

- 2.7. Добављач са којим се закључи уговор у обавези је да изради добра из табеле у тачки 2.6. у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима, наведеним у табели у тачки 2.6.
- 2.8. Добра из партија 1, 2 и 4 израђују се према структури величинских бројева.
- 2.9. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.

Овера узорака

- 2.10. За сва добра из партија од 1 до 4 за сваку годину уговора Добављач мора да изврши оверу узорака за серијску производњу.
- 2.11. Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева добављача који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву Добављач наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 2.12. Добављач је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.
- 2.13. За оверу узорака из партија 1, 3 и 4 Добављач је у обавези да достави по два идентична узорка од сваког уговореног добра.
- 2.14. За оверу узорака из партије 2 за први и наредне уговоре Добављач је у обавези да достави по два идентична узорка од сваког величинског броја.
- 2.15. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је дужан да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војнотехнички институт;
- 2.16. Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлосима одбијања је највише 7 (седам) радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за број дана у кашњењу овере узорака.

Амбалажа и начин паковања

- 2.17. Трошкове амбалаже сноси Добављач и амбалажа се не враћа.
- Добра из партија 1, и 2 се пакују по 6 пари (истог величинског броја) фиксирани папирном траком, а затим 5 таквих паковања у најлон кесу, која се пакују у петослојну картонску кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
 - Добра из партије 3 се пакују у индивидуална паковања-целофан, а затим у кутије димензија висине 15 cm и дужине 80 cm.
 - Добра из партије 4 се пакују на начин прописан у техничкој спецификацији (прилог број 7).

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

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

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

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

ЧЛАН 3. ЦЕНА

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

Вредност уговора без ПДВ-а износи _____ динара (као у понуди),

ПДВ је _____ % (као у понуди) или _____ динара (као у понуди),

а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи:

_____ динара (као у понуди).

3.2. Јединичне цене добара дате су у следећој табели:

Р. бр.	Врста добара	Боја	Јед. мере	Количина	Произвођач и Модел производа	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	(као у понуди)						
2.	...						

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

- 3.3. Наручилац и Добављач су се споразумели да су у цену за добра из члана 1. овог Уговора, укључени и трошкови испоруке добара на локације Крајњих примаоца према Прилогу бр.2 овог уговора.
- 3.4. Утврђене цене су коначне, и не могу се мењати до потпуне реализације уговора.

ЧЛАН 4. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 4.1. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14 и 5/15).
- 4.2. Уколико дође до измене Закона о порезу на додату вредност, у току важности овог уговора, примењиваће се важећи Закон о порезу на додату вредност, који се односи на регулисање пореза на додату вредност, од тренутка његовог ступања на снагу и по овом основу се неће закључивати допуне уговора.

ЧЛАН 5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

- 5.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добара из члана 1. овог Уговора вршити према диспозицијама и количинама по Прилогу бр. 2 овог уговора.
- 5.2. Рок испоруке за добара из члана 1. овог Уговора је _____ (**као у понуди**) дана од дана ступања уговора на снагу (не може бити дужи од 150 дана).
- 5.3. Под даном испоруке добара подразумева се датум (дан) пријема који је уписан у Записнику о квантитативном пријему добара за сваку диспозицију.
- 5.4. Организацију транспорта и транспорт до Крајњих примаоца за испоруку добара врши Добављач и трошкови транспорта се не ислађују посебно.
- 5.5. **Добављач је у дужан да писаним путем обавести Крајњег примаоца и ВКК СМР МО** (број телефакса: 011/2505-880) о тачном датуму и времену испоруке, најмање **3 (три)** дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

ЧЛАН 6. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 6.1. Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији који су саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.
- 6.2. **Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у Републици Србији.**
- 6.3. Добављач се обавезује да у року не дужем од **15 (петнаест)** дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.4. **Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План**

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

- 6.5. Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или E-mailom на адресу vkk@mod.gov.rs **о припремљености добара**, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем **Добављач доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299 и Управи за снабдевање СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/300-62-99.**
- 6.6. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од **10 (десет) дана** од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.7. Добављач се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 6.8. 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.
- 6.9. Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ 1 и 2

- 6.10. За добра из партија 1 и 2 врши се органолептички преглед и лабораторијско испитивање квалитета.

- 6.11. Проверавач ВКК СМР МО за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену извршиће узорковање свих добара припремљених за квалитативни пријем.
- 6.12. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број пари.
- 6.13. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (пари)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 4000	3	3
4.	од 4001 до 8000	4	4
Један узорак чине две јединице производа. На сваких даљих 5.000 комада (пари) за испоруку узима се по један узорак			

- 6.14. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).
- 6.15. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.16. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.17. Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују наручилац и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.18. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији о трошку добављача.
- 6.19. Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.20. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.

- 6.21. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.22. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.23. Налаз мешовите комисије и лабораторије која је вршила суперанализу је коначан за обе стране.
- 6.24. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.25. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.26. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 3

- 6.27. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед.
- 6.28. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.29. Квалитативни пријем добара врши се само органолептички на основу овереног узорка, с тим да је Добављач у обавези да приложи и стави на увид проверавачу квалитета ВКК СМР МО произвођачку декларацију или спецификацију. Ако добављач не стави на увид и не приложи произвођачку декларацију или спецификацију и уколико произвођачка декларација или спецификација не задовољавају тражене захтеве из техничке спецификације органолептички квалитативни пријем се неће вршити.
- 6.30. Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују наручилац и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чија је тврдња оспорена.
- 6.31. Након извршеног органолептичког пријема, надлежни орган ВКК СМР МО доноси одмах Решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања.

- 6.32. Један примерак Решења и записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.33. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему уговорених добара од стране надлежног проверача ВКК СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и записник о пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 4

- 6.34. За добра из партија 4 врши се органолептички преглед и лабораторијско испитивање квалитета.
- 6.35. Проверач ВКК СМР МО за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену извршиће узорковање свих добара припремљених за квалитативни пријем.
- 6.36. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.37. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 4000	3	3
4.	од 4001 до 8000	4	4
Укупна количина за испоруку добија се груписањем покретних ствари израђених од тканине по истој техничкој спецификацији, исте боје и истом технологијом израде. Један узорак чине две јединице производа. На сваких даљих 5.000 комада за испоруку узима се по један узорак			

- 6.38. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).
- 6.39. Проверач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.40. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.41. Уколико добављач није сагласан са налазом проверача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два

члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују наручилац и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.

- 6.42. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији о трошку добављача.
- 6.43. Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.44. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.
- 6.45. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.46. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.47. Налаз мешовите комисије и лабораторије која је вршила суперанализу је коначан за обе стране.
- 6.48. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.49. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.50. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о пријему.

ЧЛАН 7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, контролисање до 10% испоручене количине и провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник о квалитативном и квантитативном пријему.
- 7.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, Крајњи примаоц је дужан да сачини Записник који ће

потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке, а оштећена добра се не примају већ се враћају продавцу.

- 7.3. Место испоруке, адреса, лица и контакт, контакт телефон (одредиће Управа за општу логистику СМР МО).

ЧЛАН 8. НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

- 8.1. За сва добра исплату уговорених добара врши Управа за општу логистику СМР МО, књиговодствена шифра програма 1703, шифра пројекта 0001, књиговодствена шифра "953" конто 4261, у уговореном року, а на основу исплатне документације.
- 8.2. Уговорне стране су се споразумеле да плаћање добара из члана 1. овог Уговора изврши у року од _____ (као у понуди) дана од дана када је рачун заведен у деловодству Управе за општу логистику СМР МО.
- 8.3. Крајњи примаоци на отпремници уписују датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.
- 8.4. Добављач је дужан да одмах, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана квантитативног пријема, ради благовремене исплате, достави Управи за општу логистику СМР МО, прописано израђена, потписана и оверена оригинална документа у 1 (једном) примерку, и то:
- Фактуру – рачун, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Добављача и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ).
 - Отпремницу, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, **са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке.**
- 8.5. Добављач је дужан одмах, на дан квантитативног пријема, достави крајњем примаоцу следећа прописно израђена потписана и оверена оригинална документа у 2 (два) примерка, и то:
- Отпремницу, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, **са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке.**
 - Решење о пријему ВКК СМР МО,
 - Записник о органолептичком пријему добара ВКК СМР МО.

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

- 8.6. Крајњи примаоц Наручиоца је дужан да изради (у два оригинална примерка):

– **Записник о квалитативном и квантитативном пријему у складиште крајњег примаоца и**

– **Материјалне листе у статусу 1 и 3 ,**

који такође чине Исплатну документацију поред докумената наведених у тачки 8.2. овог члана, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема.

- 8.7. Уколико Добављач не достави рачун/фактуру у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Добављач каснио са доставом исте.
- 8.8. **Управа за општу логистику СМР МО** је дужна да по изради исплатне документације достави копију исте **Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО** са назнаком **"ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ"**, а ради праћења реализације уговора.

ЧЛАН 9. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 9.1. **Гарантни рок** за уговорена добра је _____(као у понуди) месеца/и од дана испоруке добара у складиште купчевог примаоца.
- 9.2. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.
- 9.3. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац уговорених добара је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке.
- 9.4. Купчеви примаоци ће у случају евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Добављач је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико Добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија Наручиоца ће извршити процену штете коју је Добављач у обавези да надокнади купцу.
- 9.5. Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, купчев прималац уговорених добара доставља у року од три радна дана продавцу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.
- 9.6. Код решавања рекламације наручилац може захтевати суперанализу контра узорака или суперанализу узорка из складишта Наручиоца, која су предмет Уговора.

ЧЛАН 10. ВИША СИЛА

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

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

ЧЛАН 11. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

- 11.1. Уколико Добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да Управи за општу логистику СМР МО плати уговорну казну у висини од **0,2%** дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна не може бити већа од **10%** од укупне вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем.
- 11.2. Наплату уговорне казне врши Наручилац, одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 11.3. Ако Добављач не изврши уговорене обавезе, једнострано раскине уговор или закасни са испоруком изнад рока покривеног казним одредбама из тачке 11.1. овог члана (преко 50 дана), Наручилац без сагласности и обавезе обавештавања Добављача, има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун.
- 11.4. Ако Добављач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација, Наручилац без сагласности и обавезе обавештавања Добављач, има право да депоновано средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року – меницу, у вредности од 5% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун.
- 11.5. Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у тачки 11.3. и тачки 11.4. и на исти начин активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла или средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, без давања додатног рока за испоруку или решавања рекламације.
- 11.6. Добављач приликом потписивања уговора доставља средство обезбеђења за добро извршење посла – менице, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, а средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року – менице, у вредности од 5% укупне вредности уговора без ПДВ-а, најкасније у року од 7 (седам) дана од дана извршене прве испоруке по уговору, односно уз исплатну документацију за ту испоруку.

11.7. Средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року Наручилац задржава у гарантном року из члана 9. овог уговора рачунајући од испоруке добара по уговору, односно, у случају замене добара током гарантног рока, рачунајући од последње замене.

11.8. Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Наручилац се обавезује да Добављач врати издата средства обезбеђења уговорних обавеза.

ЧЛАН 12. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

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

12.2. Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 11. овог уговора и на исти начин активира одговарајућа депонована средства обезбеђења.

ЧЛАН 13. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

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

13.2. Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Продавцу ставља на располагање.

ЧЛАН 14. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

14.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове, поводом овог Уговора, решавати споразумно.

14.2. У случају да се не могу сагласити о спорним питањима, уговорне стране су сагласне да је за решавање спора надлежан Привредни суд у Београду.

ЧЛАН 15. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

15.1. За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља)

15.2. Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 и 14/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи током важења овог уговора и да је документује на прописани начин.

15.3. Сви рокови у овом уговору који су изражени у данима подразумевају календарске дане.

15.4. Уговор је састављен у 5 (пет) истоветних примерка, од којих су 4 (четири) за Наручиоца и 1 (један) за Добављача.

15.5. Наручилац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака.

15.6. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

15.7. Уговор је обострано потписан дана попуњава наручилац године.

ДОБАВЉАЧ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

НАРУЧИЛАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

ДИРЕКТОР

п у к о в н и к

др Александар Буквић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 193-65- -16

Техничка спецификација
(поглавље 3. Конкурсне документације)

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 193-65- -16

Диспозиције за испоруку са количинама

Прилог бр. 3 Уз Уговор бр. 193-65- -16

Структура величинских бројева
(за партије 1,2 и 4)

9. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

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

7.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

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

**„Понуда за јавну набавку (добра) – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ,
ЈН бр. 66/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈЕ/А број ____ (уписати бр. партије/а)**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до термина назначеног 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ ПОТПИСАНЕ И ОВЕРЕНЕ:
(приликом подношења понуде ради закључења оквирног споразума)

- **Образац 1:** Образац понуде;
- **Образац 2:** Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- **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. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- **Образац 6:** Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (уколико понуђач наступа са подизвођачем);
- **Образац 7:** Изјава понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке;

Инструменти финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

- **Образац 8:** Менично писмо-овлашћење (за озбиљност понуде - 5% вредности понуде) За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
- **2 (две) бланко сопствене менице**– само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;
- **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване **или копију Захтева за регистрацију меница;**
- **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, **оверену оригиналним печатом банке са датумом овере** (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).

- **Образац 9:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла-менице;
- **Образац 11:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла;
- **Образац 13:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.
- **Модел оквирног споразума** (Поглавље бр.7. Конкурсне документације)

– **Модел уговора** (Поглавље бр.8. Конкурсне документације)

- **Произвођачку спецификацију готовог добра (за добра из партије 1, 2 и 3) на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица.**
- **Произвођачку спецификацију основног репроматеријала – тканине (за добра из партије 4) од којег се израђује готово добро на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица.**
- **Изјаву (понуђача) на свом меморандуму, да ће понуђена добра бити израђена и испоручена у свему према захтевима датим у Техничким спецификацијама.**
- **Уколико понуђач није и произвођач добара које нуди из партија од 1 до 4, поред наведених произвођачких спецификација, дужан је да достави у својој понуди Уговор о пословно-техничкој сарадњи или други документ из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Оквирног споразума са њим, понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио уговорну обавезу по основу Оквирног споразума.**

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

- попуњен, потписан и оверен **Образац 1**, где ће назначити у табели на подброју 2) да наступа са подизвођачем и унети податке о подизвођачу у табелу на подброју 3) овог образца.
- **Образац 6:** Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 2 тачка 2.1. модела уговора и наведе све подизвођаче.

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

- **Образац 1** где ће назначити у табели на подброју 2) да понуду подноси као заједничку понуду и унети податке о свим члановима групе понуђача у заједничкој понуди у табелу на подброју 4) овог образца, као и попуњен **Образац 1** на подброју 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) ЗЈН;
- **Образац 4, Изјаву о независној понуди;**
- **Образац 5, Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача**
- **Образац 7, Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке;
- **Образац 9, Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посламнице;
- У моделу уговора у члану 2. тачка 2.2. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

ДОПУНА ПОНУДЕ МОРА ДА САДРЖИ ПОТПИСАНЕ И ОВЕРЕНЕ
(У поступку поновног отварања конкуренције међу понуђачима
са којим је склопљен оквирни споразум):

- **Образац 1:** Образац понуде (у зависности како понуђач наступа);
- **Образац 2:** Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- **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. и 76. 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 11:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средство обезбеђења за добро извршење посла-менице
- **Модел уговора** (Поглавље бр.8 Конкурсне документације)

- **Произвођачку спецификацију готовог добра на свом меморандуму (за добра из партија 1, 2 и 3), оверену и потписану од стране овлашћеног лица.**
- **Произвођачку спецификацију основног репроматеријала – тканине од којег се израђује готово добро (за добра из партије 4) на свом меморандуму оверену и потписану од стране овлашћеног лица.**
- **Уколико понуђач није и произвођач добара које нуди из партија од 1 до 4, поред наведених произвођачких спецификација, дужан је да достави у својој понуди Уговор о пословно-техничкој сарадњи или други документ из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Оквирног споразума са њим, понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио уговорну обавезу по основу Оквирног споразума.**

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

- попуњен, потписан и оверен **Образац 1**, где ће назначити у табели на подброју 2) да наступа са подизвођачем и унети податке о подизвођачу у табелу на подброју 3) овог образаца.
- **Образац 6:** Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- Понуђач који наступа са подизвођачем или као члан групе дужан је да попуни:
 - Уколико наступа са подизвођачем дужан је да попуни члан 2. модела оквирног споразума тачка 2.1 и члан 1.1. модела уговора.
 - Уколико наступа као члан групе дужан је да попуни тачку 2.2 модела оквирног споразума и члан 1.1 модела уговора и наведе све подизвођаче.

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

- **Образац 1** где ће назначити у табели на подброју 2) да понуду подноси као заједничку понуду и унети податке о свим члановима групе понуђача у заједничкој понуди у табелу на подброју 4) овог образаца, као и попуњен подброј 5) 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) ЗЈН;

- **Образац 4, Изјаву о независној понуди;**
- **Образац 5, Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача**
- **Образац 7, Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке;
- **Образац 9, Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице;
- У моделу уговора у члану 1. тачка 1.2. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

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

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

У случају да понуђач није изабран као најповољнији, менице за озбиљност понуде се враћају понуђачу. Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

7.3. ПАРТИЈЕ

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

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

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

Докази из чл. 75. и 76. ЗЈН, 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.

7.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

7.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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 понуде за јавну набавку (добра) – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ,
ЈН бр.66/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

или

**„Допуна понуде за јавну набавку (добра) – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ,
ЈН бр.66/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

или

**„Опозив понуде за јавну набавку (добра) – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ,
ЈН бр.66/2016 – НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку (добра) – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ,
ЈН бр.66/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

**НАКОН ДОДЕЛЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, А ПРИЛИКОМ ПОНОВНОГ
ОТВАРАЊА КОНКУРЕНЦИЈЕ:**

**„Допуна понуде за јавну набавку (добра) – ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ,
ЈН бр.66/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

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

7.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**Образац 1**) 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.

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

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.

7.8. 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) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5, поглавље 6.).

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 законом.

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

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

7.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана

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

Наручилац на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке и заједно са Записником о квантитативном пријему добара (два оригинална примерка за исплату и по потреби један за Додављача) предаје их Додављачу.

Додављач је обавезан да најкасније у року од 7 (седам) дана од дана квантитативног пријема, ради благовремене исплате, достави Крајњем примаоцу, прописано израђена, **потписана и оверена оригинална документа** у два примерка, и то:

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

7.9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за предметно добро – **Одевни предмети, не може бити краћа од 12 (дванаест) месеци** од дана испоруке добара.

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

Рок за рекламацију за предметно добро – Одевни предмети је 20 (двадесет) дана од дана пријема записника о рекламацији.

7.9.3. Захтеви у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара не може бити дужи од 150 дана од дана закључења уговора.

Детаљнија објашњења дата су у Члану 5. модела уговора (Поглавље 7. Конкурсне документације).

7.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 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.

7.10. 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 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.

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке и транспорт-испука на адресу Наручиоца.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде (ОБРАЗАЦ 1) у делу бр. VI Конкурсне документације, а структуру цене попуњавањем Обрасца структуре цене (ОБРАЗАЦ 2).

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

Цена се односи на понуђена добра (по врсти, количини и јединици мере) и мора да садржи све припадајуће трошкове.

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

Ако је исказана неуобичајено ниска цена, комисија за набавку Дирекције за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО Београд ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

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

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

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

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

7.11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђачи су дужни да обезбеде испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке (средство обезбеђења за озбиљност понуде), испуњење својих обавеза по основу закључења оквирног споразума (средство обезбеђења за добро извршење посла), као и испуњење својих обавеза по основу закључених уговора (средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза и средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року) .

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.

Бланко сопствене менице морају бити евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Законом о платном промету (“Службени лист СРЈ”, бр. 3/2002, 5/2003, “Службени гласник РС”, бр. 43/2004,62/2006, 111/2009- др. закон и 31/2011) 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.

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

Понуђач је дужан да у понуди достави:

Инструмент финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

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

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

- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **3% од вредности понуде без ПДВ-а односно**, у случају да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде, у случају да Наручилац прихвати његову понуду–не потпише оквирни споразум и не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума;
- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „Учешће на тендеру“ – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).

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

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу/има приликом достављања меница за добро извршење посла по основу закљученог оквирног споразума.

Инструмент финансијског обезбеђења за испуњење обавеза по основу закљученог оквирног споразума

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **5% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а односно**, у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума;

- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „Уговор о промету робе и услуга“ – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).

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

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу 30 дана након истека важења оквирног споразума.

Понуђач је дужан да након 30 дана од дана престанка важења оквирног споразума, 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).

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорених обавеза по основу закључених појединачних уговора по основу оквирног споразума достављањем следећих средстава:

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности Добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а односно, у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора,**
- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „Уговор о промету робе и услуга“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења појединачног уговора).

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.

Инструменти финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року

- Две бланко сопствене менице – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности Добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **5% од укупне вредности уговора без ПДВ-а односно, по основу неиспуњења уговорних обавеза везаних за гарантни рок и решавање рекламација.**
- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „Уговор о промету робе и услуга“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења појединачног уговора).

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу по истеку гарантног рока по предметном уговору.

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

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

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

У поступцима издавања појединачних наруџбеница Крајњи примаоци Наручиоца могу захтевати заштиту поверљивости података које Понуђачима стављају на располагање, укључујући и њихове подизвођаче, а који се односе на термине и дестинације путовања, место одседања и податке о путницима (име и презиме, број пасоша, број телефона и сл.).

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

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

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

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

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

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

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

7.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, адреса: Немањина 15, 11000 Београд; електронске поште на e-mail: biljana.milovanovic@mod.gov.rs или факсом на број: **011/3006-330** 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 број 66/2016 – Одевни предмети**“.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

7.14. 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. ЗЈН).

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.

7.15. 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.

7.16. 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, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

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: 011/3006-330 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац

обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН 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. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 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 ЗЈН.

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. ЗЈН;
- 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) ЗЈН, 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 (**250.000,00** динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда; односно **0,1%** процењене вредности јавне набавке, тј. понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда или **0,1%** збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда);

(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 66/2016 – Одевни предмети;

(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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.