



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
бр. 178-10
12.11.2015. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Наручиоца: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина 15, 11 000 Београд

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 64/15

ГРИЗ КУКУРУЗНИ

септембар 2015. године

На основу чл. 32, 40., 40 а. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту: Закон, чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, инт.бр. 178-5 од 03.09.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, инт.бр. 178-6 од 03.09.2015. године, припремљена је Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку бр. 64/15–ГРИЗА КУКУРУЗНОГ.

Конкурсна документација садржи следеће делове:

	Назив дела	Страница
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	6-10
4.	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	11
5.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	12-15
6.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	16-29
7.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	30-35
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	36
9.	МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	37-49
10.	МОДЕЛ УГОВОРА	50-58
11.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	59
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	60
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА	61
14.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	62
15.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	63
16.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ	64
17.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА (РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА) – МЕНИЦЕ	65
18.	МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	66
19.	МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	67

20.	МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА (РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА)	68
-----	--	----

НАПОМЕНА:

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

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о Изменама, Допунама и Појашњењима Конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. став 1. Закона, дужан да све Измене и Допуне Конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и својој интернет страници.

У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона, Наручилац ће све додатне информације или Појашњења у вези са припремањем понуда објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) **Наручилац:** Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина 15, 11 000 Београд, интернет страница www.mod.gov.rs или www.nabavke.mod.gov.rs.

(2) **Врста поступка:** отворени поступак у складу са чланом 40. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

(3) **Предмет јавне набавке бр. 64/15** су добра: Гриз кукурузни.

(4) **Циљ поступка:** Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума о јавној набавци предметних добара.

(5) **Контакт:**

Адреса за контакт: Дирекција за набавку и продају УсН СМР МО, Немањина 15, 11 000 Београд; **Контакт особе:** вс Данијела Николић, дипл. инж. и мј мр Данило Ракоњац, дипл. екон.; **број факса:** 011/3006-330. **Радно време наручиоца:** од 07.30 до 15.30 сваког радног дана.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти која треба бити оверена печатом подносиоца понуде. На полеђини коверте наводи се тачан назив и адреса понуђача, број телефона, као и име и презиме особе за контакт.

Рок за подношење понуда је до 12,00 часова дана 14.12.2015. године.

Понуда се подноси на адресу: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, деловодство у приземљу, канцеларија 015 (шалтер).

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на наведену адресу до 12,00 часова 14.12. 2015. године, без обзира на начин на који су послате.

Понуде се подnose у затвореној коверти са назнаком:

“ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 64/15 – ГРИЗ КУКУРУЗНИ – НЕ ОТВАРАТИ”

Јавно отварање понуда ће се обавити **одмах** по истеку рока за подношење понуда по редоследу пријема понуда на адреси: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина 15, приземље, сала број 13 .**

Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који су дужни да пре почетка јавног отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу овлашћења за учешће у поступку отварања понуда. Овлашћења морају гласити на особе које присуствују отварању понуда и морају имати број, датум издавања, печат и потпис овлашћеног лица понуђача. У противном, присутна заинтересована лица неће моћи да предузимају активне радње у поступку отварања понуда.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке бр. 64/15 у отвореном поступку су добра: **ГРИЗ КУКУРУЗНИ** – назив и ознака из Општег речника набавке: Производи од житарица, 15613300, за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране, и то:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у кг
1.	Гриз кукурузни, паковање 1/1 kg	22.000

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

Понуда се подноси за целокупну количину добара. Уколико се не поднесе за сву количину, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

Оквирни споразум се закључује са једним добављачем за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране и дефинише опште критеријуме за набавку предметних добара.

Оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године од дана потписивања од стране наручиоца и изабраног понуђача.

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

На основу закљученог оквирног споразума са изабраним добављачом а када **настане** потреба за предметом набавке, наручилац ће закључити појединачне уговоре са тим добављачем под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.

Први појединачни уговор ће бити потписан у року не дужем од 90 дана од дана закључења оквирног споразума, а сходно условима и јединачним ценама из понуде добављача дате у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума.

При закључењу наредних појединачних уговора наручилац ће писаним путем позивати добављача да приступи закључењу тих уговора, сходно својим тренутним потребама за конкретним количинама. Усклађивање цена се може извршити, уколико су се стекли услови за усклађивање цена а који су ближе дефинисаним у конкурсној документацији (услови и начин описани у делу 6. Упутство понуђачима како да сачине понуду тачка 11) Цена).

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) УСЛОВИ КВАЛИТЕТА

Квалитет добара – гриза кукурузног мора у свему да одговара условима квалитета прописаним Правилником о квалитету жита, млинских и пекарских производа, тестенина и брзо смрзнутих теста ("Сл. лист СРЈ", бр. 52/95, "Сл. лист СЦГ", бр. 56/03 - др. правилник, 4/04 - др. правилник и "Сл. гласник РС", бр. 43/13 – др. правилник).

Поред наведеног Правилника о квалитету, производи треба да испуњавају и услове квалитета и мере прописане:

- Правилником о количинама пестицида, метала и металоида и других отровних супстанција, хемиотерапеутика, анаболика и других супстанција које се могу налазити у намирницама ("Сл. лист СРЈ", бр. 05/92, 11/92 и 32/02 и "Сл. гласник РС", бр. 25/10 и 28/11),
- Правилником о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета ("Сл. гласник РС", бр. 72/10),
- Правилником о декларисању, означавању и рекламирању хране ("Сл. гласник РС", бр. 85/13 и 101/13) и
- Законом о безбедности хране ("Сл. гласник РС", бр. 41/09).

2) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА, КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара и обавезује се да ће приведена добра у свему одговарати захтеваним условима квалитета који су прописани Правилницима наведеним у тачки "У слови квалитета".

Контролу, узорковање и квалитативни пријем добара врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту: ВКК СМР МО).

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач ће бити у обавези да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње - термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора закљученог на основу оквирног споразума, изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета, План контроле и План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета и План контроле 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 добара или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са спецификованим захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Наручилац задржава право да изврши међуфазну контролу добара о свом трошку.

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач ће бити у обавези да у року не краћем од 72 сата обавести ВКК СМР МО писано на телефакс број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о дану почетка производње.

Добављач ће бити у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs, о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење завршног пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да усагласи термин завршне контроле и отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем.

Уколико ВКК СМР МО из било којих објективних разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу је могуће продужавање рока испоруке за број дана кашњења.

Добављач се обавезује да проверавачу/тиму проверавача ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди радне услове потребне за контролу квалитета добара предметног уговора, укључујући материјално обезбеђење радног простора, услуге административног и техничког особља, компјутер и телефонске везе.

Приликом отпочињања процеса квалитативног пријема, уколико добра предметног уговора нису адекватно припремљена или неки од захтеваних радних услова нису испуњени, проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО, може прекинути процес квалитативног пријема, сем у случају да се уочени недостаци могу отклонити у краћем временском року.

Пре отпочињања процеса квалитативног пријема, Добављач је у обавези да документује и стави на увид проверивачу/тиму проверавача квалитета ВКК СМР МО, ажурне атесте о квалитету издатих од стране акредитованих институција, као и интерне записе о испитивању, у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије из којих се недвосмислено може утврдити да су уговорена добра по свему израђена по захтевима квалитета из предметног уговора.

У колико приложена документација и пратећи записи не прате и не задовољавају захтеве техничке или произвођачке спецификације, органолептички преглед, као део процеса квалитативног пријема се неће вршити.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

Проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорка издвоји и органолептички прегледа не мање од 5% од припремљених добара за квалитативни пријем, а по слободној процени или сумњи, може прегледати и узорковати и веће количине припремљених добара. Транспортна паковања из којих је узет узорак за потребе органолептичког и лабораторијског прегледа означавају се налепницом ВКК СМР МО. Проверавач/и о органолептичком прегледу сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и приступају паковању узорака за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

Ако се приликом органолептичког пријема готових добара уоче недостатци и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема

уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан, а комисија о свом раду води записник. Уколико добра испуњавају захтеве у органолептичком погледу, проверавач ВКК приступа паковању узорака за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета уговорених добара. Лабораторијско испитивање квалитета се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији или сопственим лабораторијама о трошку добављача.

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

Добављач преузима на чување узорке добара за лабораторијско испитивање у другом степену до евентуалне суперанализе или истека гарантног рока.

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

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 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.

Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом ВКК СМР МО.

Решење о пријему или стављању на располагање доноси Војна контрола квалитета СМР МО, коју доставља добављачу.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем кориснику, уз отпремницу, достави Решење о квалитативном пријему добра.

Добављач је дужан да обезбеди услован смештај добара до испоруке крајњем кориснику. Војна контрола квалитета СМР МО задржава право увида у услове за смештај органолептички примљених добара на чувању код добављача до испоруке крајњем кориснику.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи корисник. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање и мерење, провера да ли је дошло до оштећења и нарушавања индивидуалне односно транспортне амбалаже, усаглашеност података на декларацији добра са пратећом документацијом) врши

се у складишту крајњег корисника о чему се сачињава и комисијски записник о квантитативном пријему.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Када крајњи корисник утврди одступања која захтевају повраћај добара добављачу, обавештава ВКК СМР МО и тражи став и инструкцију за даље поступање са неусаглашеним добрима.

Приговор у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака који утичу на квалитет добара, крајњи корисник наручиоца доставља у року од 3 (три) радна дана Добављачу путем телефона и путем телефакса или препорученим писмом. Евентуалне спорове у погледу количине, оштећења и других недостатака по записницима крајњих корисника, Добављач ће решавати непосредно са крајњим корисницима.

Добављач је у обавези да за добра која нису квантитативно примљена због утврђених недостатака, уколико то крајњи корисник захтева, испоручи нова условна добра о свом трошку у року од 10 дана од дана пријема приговора уз обрачун умањења рачуна по основу кашњења.

3) АМБАЛАЖА, НАЧИН ПАКОВАЊА, ОБЕЛЕЖАВАЊА И ТРАНСПОРТА

Предметна добра морају бити дистрибуирана у возилима и у амбалажи која је стандардна за ову врсту производа - 0,5 или 1 кг. Транспортно паковање гриза не може бити веће од 25 кг. Организацију транспорта до крајњих корисника врши понуђач о свом трошку.

Свако индивидуално и транспортно паковање мора садржати декларацију - налепницу сачињену у складу са Правилником о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник РС“, бр. 85/2013 и 101/13).

За употребљену амбалажу продавац мора поседовати уредан атест о исправности исте и на захтев контролног органа купца - дати га на увид.

Испорука добара мора бити на еуро палетама. Димензија натоварених палета износи 1200x800x1000 или 1200x1000x1000 са дозвољеним одсупањем од 5% по дужини и ширини, а максимална маса натоварене палете не сме прећи 1000 кг.

Добављач је у обавези да добра на палетама обезбеди од пада и расипања и сваку палету обележи наводећи врсту добра, број индивидуалних и транспортних паковања, нето и бруто масу добра на палети.

Амбалажа и палете су гратис и не враћају се.

4. РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач је у обавези да добра испоручи до крајњих корисника -складишта Централне логистичке базе (ЦЛОБ), и то: начелно 50% количина у ВП 2080 - 6 **Зуце (Београд)**, 35% у ВП 2079-4 Ниш (касарна Књаз Михајло) у Нишу и 15% у ВП 2077-5 Грдица у **Краљеву**.

Добављач се обавезује да испоруке добара врши **искључиво у радно време крајњих корисника (од 7,30 до 14,30 часова)**.

У периоду важења оквирног споразума а сходно потребама Наручиоца, испорука **добра** начелно ће се реализовати **на 6 месеци**. На основу појединачних закључених уговора на основу оквирног споразума, испоруку реализовати најкасније у року од **30** дана од дана

закључења сваког појединачног уговора. Укупне количине за сваку испоруку (уговор) и количине за свако складиште посебно, биће дефинисане у сваком појединачном уговору.

Наручилац задржава право измене места испоруке за време трајања оквирног споразума.

Добављач је у обавези да врши испоруку **добара** до крајњих корисника (франко складиште наручиоца) што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта.

Као дан испоруке сматра се пријем добара у складиште крајњих корисника што се доказује потписивањем предајно-пријемног документа - отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи корисник према важећим прописима и наређењима.

Добављач је у обавези да 48 часова пре испоруке добара писаним путем достави податке ЦЛоб на факс 011-3000-315 о количинама, месту и времену испоруке.

5. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Понуђач, мора гарантовати исправност гриза кукурузног у року од **12 месеци** од дана производње, с тим да предметна добра у моменту испоруке корисницима не могу бити старији од 30 дана од дана производње.

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач одговара за квар који је настао у гарантном року уз прописане услове складиштења и чувања предметних добара.

Крајњи корисници су дужни да у случају квара у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар сачине комисијски записник, који се доставља добављачу са захтевом за замену артикала код којих је дошло до квара, о чему се обавештава и ВКК СМР МО уз достављање једне копије комисијског записника. Добављач је обавезан да у замену за добра код којих је дошло до квара, испоручи крајњим корисницима о свом трошку друга условна – исправна добра (добра истих услова квалитета и гарантног рока који су уговорени за редовну испоруку) у року од 20 дана, од дана достављања писаног захтева. О припремљеним количинама за испоруку ради замене, добављач је у обавези да обавести ВКК СМР МО.

Уколико понуђач нуди краћи рок трајања добара од наведеног, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

4. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Врста и количина предмета јавне набавке наведени су у делу "Подаци о предмету јавне набавке" (део 2. Конкурсне документације) и у Обрасцу понуде (део 9. Конкурсне документације), а услови квалитета у делу "Услови везани за предмет јавне набавке" у тачки 1), 3) и 5) (део 3. Конкурсне документације).

НАПОМЕНА:

Понуђач је у **обавези** да у својој понуди **приложи произвођачку спецификацију оверену и потписану од стране одговорног лица произвођача за понуђено добро**, из чије садржине се може установити да предметно добро у свему одговара захтеваним условима квалитета (тачка 1) дела 3. конкурсне документације) односно да је усаглашено са захтеваним условима наведеним у техничкој документацији (део 4. конкурсне документације).

Наведено мора бити испуњено, јер ће у супротном понуда бити одбијена као неодговарајућа, односно неприхватљива.

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

Да би **Понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. 64/15 мора да испуни следеће услове и да исто докаже достављањем следећих доказа:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар што доказује достављањем **Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда** – за правно лице; односно **Извода из одговарајућег регистра** – за предузетника;
- 2) да он или његов(и) законски заступник(ци) нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан(ови) организоване криминалне групе, да нису осуђиван(и) за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре што доказује достављањем доказа не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда:
 - **Извода из казнене евиденције надлежног суда односно надлежне полицијске управе, односно Уверењем 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 и кривично дело преваре;
 - **Извода 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;
 - **Извода из казнене евиденције, односно Уверењем 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 месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих;
 - **за предузетнике и физичка лица: Извода из казнене евиденције, односно Уверењем надлежне полицијске управе МУП-а** којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, 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 месту пребивалишта).
- 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 што доказује достављањем:
 - **Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде и Потврде(а) јединице локалне самоуправе** да је Понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда или потврде Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

- 4) да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да **немају забрану обављања делатности** која је на снази у време подношења понуде (**члан 75 став 2. Закона**) што доказује достављањем:
- **Обрасца Изјаве бр. 13. Конкурсне документације**, потписаног од стране овлашћеног лица Понуђача и овереног печатом;

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

- 5) да је успоставио систем за осигурање безбедности хране у објектима под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака - НАССР систем, што доказује достављањем **Сертификата (документа) НАССР, који мора бити валидан (да има важност) у време отварања понуда**. Уколико **Понуђач** није уједно и Произвођач предметних добара, потребно је да поред свог сертификата достави и тражени сертификат за **Произвођача добара**.
- 6) да располаже финансијским капацитетом, што значи да треба:
- 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 2014. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2014. годину које није негативно;
 - за микро, мала правна лица и предузетнике– да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2014. годину.

При томе, потребно је да Понуђач достави као доказ:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012., 2013. и 2014. годину) и Извештај овлашћеног ревизора за 2014. годину ;
- **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012., 2013. и 2014. годину) са приложеним доказом о разврставању;
- **За предузетнике:** биланс успеха за 2012., 2013. и 2014. годину **ИЛИ**
- Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2012., 2013. и 2014. годину. Уколико Извештај о бонитету не садржи податке за 2014. годину потребно је доставити и биланс стања и биланс успеха за 2014. годину (**важи за сва правна лица**) односно биланс успеха за 2014. годину (**важи за предузетника**)– **НАПОМЕНА** за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2014. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2014. годину.

- 7) да располаже техничким и кадровским капацитетом, односно:

- да је Понуђач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке што доказује сопственом **Изјавом са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке И достављањем за произвођача добара Потврда о упису објеката у Централни регистар Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде РС или одговарајућег Решења овог Министарства;**

- да Понуђач има обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је регистрован **што доказује прилагањем одговарајућег доказа о власништву или копије уговора о закупу пословног простора;**
- да Понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара **што доказује прилагањем одговарајућег доказа о власништву или копије уговора о закупу складишног простора;**
- да Понуђач поседује средства за превоз понуђених добара **што доказује прилагањем одговарајућих доказа о власништву или копијама уговора о закупу возила за превоз предметних добара;**
- да понуђач има оспособљено лице са одговарајућом стручном спремом која ће бити одговорно за извршење уговорних обавеза, **што се доказује копијом радне књижице и М образаца или уговором о ангажовању.**

Докази о испуњености услова могу бити и неверене фотокопије.

Испуњеност обавезних и додатних услова изузев услова под тачкама 4) и 5) понуђач може доказати достављањем изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава наведене услове (обавезне услове под тачкама од 1), 2) и 3) те додатне услове под тачкама 6) и 7))- члан 77. став 4. Закона.

Уколико понуђач достави изјаву из члана 77. став 4. Закона, наручилац ће пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца (позив наручиоца ће бити упућен на факс понуђача) достави копију захтеваних доказа о испуњености услова (обавезних услове под тачкама од 1), 2) и 3) те додатних услове под тачкама 6) и 7)).

Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

Ако понуђач у наведеном року не достави захтеване доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико Понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за Подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове под тачкама од 1) – 3) као и услов под тачком 5), док обавезан услов под тачком 4) доставља за део набавке који ће Понуђач извршити преко Подизвођача.

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора испунити обавезне услове под тачкама 1) - 3) као и услов под тачком 5), док доказ испуњења обавезног услова под тачком 4) доставља Понуђач из Групе којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. **Додатне услове 6) и 7) Понуђачи из Групе Понуђача испуњавају заједно. Саставни део заједничке понуде је споразум којима се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезује на извршење предметне јавне набавке (део 7-V конкурсне документације).**

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

Понуђач који је регистрован у Регистру који води АПР није дужан да доставља Извод о регистрацији привредног субјекта издат од стране Агенције за привредне регистре, јер су подаци из истог јавно доступни на интернет страници АПР-а.

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

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

Ако 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.

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

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 оквирног споразума о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) ЈЕЗИК:

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

Произвођачка спецификација која ће послужити за доказивање усаглашености понуђеног добра са захтеваним условима квалитета односно са захтеваним условима наведеним у техничкој документацији такође мора бити на српском језику док НАССР сертификати могу бити на српском или енглеском језику.

2) ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ:

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном Обрасцу понуде (део 7. Конкурсне документације). **Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у оригиналне Обрасце који су саставни део Конкурсне документације и прилаже тражена документа.**

Понуда се подноси на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015** (шалтер у приземљу на адреси наручиоца).

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти, овереној печатом подносиоца понуде. На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт, са назнаком:

“ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 64/15 – ГРИЗ КУКУРУЗНИ – НЕ ОТВАРАТИ”

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

Пожељно је да сва документа поднета у понуди **буду сложена по редоследу ради прегледности и повезана траком** у целину и запечаћена тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови или прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда поред доказа о испуњености услова за учешће у поступку (из члана 75. и 76. Закона) из дела 5. Конкурсне документације мора да садржи још и:

- **Попуњен, потписан и оверен оригиналан Образац понуде** (део 7. Конкурсне документације, 7-I и 7-II);
- **Попуњен, потписан и оверен Образац структуре цене са упутством како да се попуни** (део 8. Конкурсне документације);
- **Модел оквирног споразума** (део 9. Конкурсне документације) у коме треба попунити прву страницу модела оквирног споразума односно - податке о понуђачу, подизвођачима уколико их има или подацима о члановима групе понуђача у случају подношења заједничке понуде, сваку страницу парафирати и оверити печатом, а последњу страну

оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже са Моделом оквирног споразума;

- **Моделу уговора** (део 10. Конкурсне документације) треба попунити прву страницу (подаци о понуђачу), сваку страницу парафирати и оверити печатом, а последњу страну оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже и са Моделом уговора. Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњава и члан 1.1. односно 1.2. Модела Уговора.;
- **Попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде** (део 11. Конкурсне документације);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене Изјаве:**
 - **Изјаву о независној понуди** (део 12. Конкурсне документације);
 - **Изјаву** понуђача дату под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине, као и да **немају забрану обављања делатности** која је на снази у време подношења понуде - **члан 75 став 2. Закона** (део 13. Конкурсне документације);
 - **Изјаву да ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени** у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења оквирног споразума и појединачних уговора, односно током важења оквирног споразума и појединачних уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин (део 14. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације** (део 15. Конкурсне документације) уз коју се прилажу **Произвођачке спецификације оверене и потписане од стране одговорног лица Произвођача за понуђено добро из чије се садржине може закључити да предметно добро које нуди у свему одговара** захтеваним условима квалитета;
 - **Изјаву** понуђача да ће **приликом потписивања оквирног споразума приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла** (део 16. конкурсне документације);
 - **Изјаву** понуђача да ће **приликом потписивања појединачних уговора на основу овог оквирног споразума приложити инструменте обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза** (део 17. конкурсне документације);
- **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део 19. конкурсне документације); За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
 - **2 (две) бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета; приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу оквирног споразума, 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 понуђача, оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда)**;

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

Уколико Понуђач не достави претходно наведене делове Конкурсне документације и документе (осим Образаца трошкова припреме понуде чије се недостављање неће сматрати битним недостатком понуде), Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

- попуњен, потписан и оверен образац 7-III (поред Обрасца понуде, део 7-I и 7-II конкурсне документације).

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

- попуњен, потписан и оверен образац 7-IV и 7-V (поред Обрасца понуде, део 7-I конкурсне документације),

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- Изјаву понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 13. конкурсне документације);
- Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 14. конкурсне документације);
- Изјаву о независној понуди (део 12. конкурсне документације);
- Изјаву понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 15. конкурсне документације) - само за део добара које испоручује наручиоцу на основу споразума о заједничком извршењу набавке;
- Изјаву понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла (део 16. конкурсне документације);
- Изјаву понуђача да ће приликом потписивања појединачних уговора на основу овог оквирног споразума приложити инструменте обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза (део 17. конкурсне документације);
- Попуњен, потписан и оверен образац трошкова припреме понуде (део 11. конкурсне документације).

4) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

5) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измена и допуна понуде врши се тако што понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у оригиналне образце који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа.

Измена, допуна или опозив понуде се подноси на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015** (шалтер у приземљу на адреси наручиоца).

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

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ БРОЈ 64/15 –ГРИЗ
КУКУРУЗНИ - НЕ ОТВАРАТИ”**

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

У случају да измену/допуну/опозив понуде подноси група понуђача, на коверти је потребно навести да се ради о групи понуђача (заједничка понуда) и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

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

6) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (део 7. конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (део 7. конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави (поред Обрасца понуде, део 7-I и 7-II и попуњен, потписан и оверен **образац 7-III**).

Уколико има више подизвођача, потребно је наведени образац (**Образац 7-III**) копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да наведе све Подизвођаче и да упише њихове податке у Моделу оквирног споразума – члан 2.1. (део 9. Конкурсне документације) као и у Моделу уговора да попуни члан 1. тачка 1.2. и да наведе све Подизвођаче (део 10. Конкурсне документације).

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

Уколико **оквирни споразум** буде закључен између наручиоца и понуђача који је поднео понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму и у уговору о јавној набавци.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно, за извршење уговорних обавеза проистеклих из оквирног споразума и појединачних уговора, без обзира на број подизвођача.

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

У случају закључења оквирног споразума као и уговора, добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди.

8) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља (поред **Образац понуде, део 7-I и 7-III**) попуњен, потписан и оверен **образац 7-IV, образац 7-V**.

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је **образац 7-IV** копирати и попуњити за сваког члана групе посебно.

У моделу оквирног споразума – члан 2.2. (део 9. Конкурсне документације) **се морају навести (остали) чланови групе понуђача као и у моделу уговора** (део 10. Конкурсне документације) **у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.**

Образац понуде - део 7-V конкурсне документације је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) обавезама – опису послова сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума и појединачних уговора на основу оквирног споразума.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 3) Закона као и услов под тачком 5), који се доказују достављањем тражених доказа, а остале додатне услове испуњавају заједно.

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

9) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** од дана пријема добара у складиште крајњег корисника, односно од извршених испорука добара по основу закључених појединачних уговора на основу Оквирног споразума.

Плаћање врше крајњи корисници - складишта ЦЛоб, преко РЦ МО, по расходу 4268, и то у року који буде постигнут у поступку јавне набавке. Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре, отпремнице понуђача, решења о квалитативном пријему и записника о квантитативном пријему, с тим што се плаћају само стварно примљене количине без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Уколико Понуђач не достави фактуру - рачун за наплату испоручених добара одмах, а најкасније у року од 7 дана од дана испоруке, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио са достављањем истог. Датум пристизања фактуре - рачуна у јединицу рачуна се од датума пријема исте у деловодство јединице.

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

10) ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора да важи **најмање 90 (деведесет) дана** од дана отварања понуда.

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

11) ЦЕНА:

Цена се подразумева за јединицу масе (кг) испоручених добара у складиште крајњих корисника и иста мора бити дата на паритету „франко“ локација објекта крајњих корисника, укључујући све трошкове испоруке (транспорт, уовар, истовар) и све друге пратеће и зависне трошкове које би понуђач могао имати у случају реализацији набавке.

Понуђена цена мора бити изражена у **динарима**, јединично и укупно, са и без ПДВ-а.

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

Износ ПДВ-а исказати одвојено у процентима и динарској вредности.

Понуђена цена се исказује попуњавањем Обрасца понуде, део 7-1 (Понуда) конкурсне документације и део 8- Структура цене и упутством како се попуњава.

Јединичне цене добара које буду прихваћене при избору најповољније понуде су **фиксне за све количине које се испоручују на основу првог појединачног уговора закљученог на основу оквирног споразума** и не могу се мењати до реализације истог.

Приликом потписивања наредног уговора, **усклађивање цена** се може вршити уз обострану сагласност Добављача или Наручиоца и то у случају да дође до промене малопродајних цена у Републици Србији, односно промене **Индекса потрошачких цена по СОИСОП класификацији за групу "Хлеб и житарице" и то за више од 5% (рачунајући и тих 5%)**, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Наручилац ће писаним путем позивати добављача да приступи закључењу наредног појединачног уговора с тим да ће се уколико то добављач захтева претходно извршити провера да ли су се стекли услови за усклађивање цена, а у складу са овим ближе дефинисаним условима. Захтев за усклађивање цена добављач доставља уз одговарајуће образложење и уз достављање валидних показатеља којима доказује да је дошло до напред наведене промене Индекса потрошачких цена за групу "хлеб и житарице".

Усклађивање наредних јединичних цена (у случају испуњења услова односно у случају промене Индекса потрошачких цена по СОИСОП класификацији за групу "хлеб и житарице" за више од 5%) ће се вршити упоређивањем Индекса потрошачких цена по СОИСОП класификацији за групу "хлеб и житарице", а на основу базе података које обрачунава и објављује РЗС у месецу у коме је добављачу упућен позив за закључење новог уговора или ако истог нема у бази података за претходни месец у односу на месец у коме је добављачу упућен позив за закључење новог уговора и Индекса потрошачких цена по СОИСОП класификацији за групу "хлеб и житарице" за месец у коме је закључен претходни уговор.

У случају испуњења напред наведеног услова за усклађивање цене, нова цена се рачуна по следећој формули:

$$C=C_0*L/L_0$$

где је:

C - нова јединична цена добра из појединачног уговора у динарима,

C₀ - базна цена (јединична цена из претходног уговора) у динарима,

L - Базни индекс (2006=100) потрошачких цена за месец у коме је добављачу упућен позив за закључење новог уговора или ако истог нема у бази података за претходни месец у односу на месец у коме је добављачу упућен позив за закључење новог уговора,

L₀ - Базни индекс (2006=100) потрошачких цена у месецу у коме је закључен претходни уговор.

Тако добијена нова - усклађена цена добара је фиксна за све количине и за период важења уговора који се закључује. Усклађивање цена се може вршити за сво време важења оквирног споразума односно приликом сваког наредног закључења појединачних уговора, уколико су за исто испуњени напред наведени услови а по напред наведеној методологији рачунања нове – усклађене цене. Наручилац се саглашава са усклађеним ценама упућивањем позива добављачу на закључивање новог уговора.

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

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

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

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

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих обавеза по основу закљученог оквирног споразума достављањем следећих средстава:

Инструменти 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 **10% 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 продавца, 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.

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

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

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи www.poreskauprava.gov.rs, Министарства финансија и привреде, ул. Кнеза Милоша бр. 20, 11000 Београд, www.mfin.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул. Руже Јовановић 27а, 11160 Београд, www.sepa.gov.rs и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, www.merz.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, www.minrzs.gov.rs

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

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

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

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

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

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

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

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

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

Додатне информације или Појашњења у вези са припремом понуде Понуђачи могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Понуђач (Заинтересовано лице) може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији у истом року, а у складу са (чланом 63. став 2. Закона). Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО ће у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева **одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.**

Наручилац ће такође евентуалне **Измене и Допуне конкурсне документације у року предвиђеном за подношење понуда објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.**

Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију **8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда биће продужен рок за подношење понуда и Наручилац ће објавити Обавештење о продужењу рока за подношење понуда.**

Питања се упућују на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд, уз напомену "Објашњење – позив на број набавке 64/15". Питања могу бити достављена и путем телефакса на број 011/300-6330.

17) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА НАКОН ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

Поред наведеног, Наручилац задржава право да упути Комисију која би се обиласком производних, складишних, транспортних и других капацитета непосредно уверила у пословне и техничке способности за извршење набавке понуђача који је доставио најповољнију понуду.

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

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

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

18) КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

Избор најповољније понуде за доношење Одлуке о закључењу оквирног споразума о јавној набавци добара извршиће се применом критеријума **“најнижа понуђена цена“**, односно најнижа вредност понуде.

НАПОМЕНА:

Вредност понуде понуђача је у функцији примене критеријума **“најнижа понуђена цена“ ради избора најповољније понуде и доношења** Одлуке о закључењу оквирног споразума. Вредност понуде понуђача служи за оцену и вредновање понуда у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума. Оквирни споразум ће бити закључен са изабраним понуђачем у износу процењене вредности предметне јавне набавке (на укупан износ одобрених новчаних средстава за предметну набавку), која ће бити саопштена понуђачима на јавном отварању понуда.

У случају да после спроведеног рангирања понуда две или више независне, прихватљиве и одговарајуће понуде имају исте понуђене цене, Наручилац ће применити **помоћни критеријум – дужи рок плаћања.**

У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок плаћања, избор за закључење оквирног споразума између тих понуда, биће извршен системом **жреба**. Сви понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку жреба. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

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

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

Након закључења оквирног споразума са изабраним добављачем а када **настане** потреба за конкретним предметом набавке, наручилац ће закључити уговор са тим добављачем под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.

19) ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да **нема забрану обављања делатности** која је на снази у време подношења понуде -**члан 75 став 2. Закона.** (део 13. конкурсне документације).

20) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

21) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

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

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца **најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда**, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3., сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет) дана од дана 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 захтева из члана 149. став 3. и 4., 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 доношења претходног захтева.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06; шифра плаћања: 153 или 253; позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси; сврха уплате: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси; корисник: буџет Републике Србије.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца након отварања понуда.

Подносилац захтева је дужан да поступа у складу са одредбама члана 156. Закона.

Детаљне информације о уплати таксе приликом доношења захтева за заштиту права налазе се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки у "Упутству о уплати таксе", на линку Уплата таксе из Републике Србије.

22) РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија оквирни споразум ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона о јавним набавкама и по добијању Мишљења на текст нацрта оквирног споразума

од Дирекције за имовинско-правне послове Секретаријата Министарства одбране, а у случају да је поднета само једна понуда по добијању Мишљења на текст нацрта оквирног споразума од Дирекције за имовинско-правне послове Секретаријата Министарства одбране (члан 112. став 2. тачка 5) Закона).

Наручилац ће потписати оквирни споразум и доставити изабраном понуђачу позив да приступи закључењу оквирног споразума у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење Захтева за заштиту права. Позив за закључење оквирног споразума ће бити достављен факсом с тим што је потребно да понуђач на истом позиву потврди датум пријема, да исти овери печатом и врати га факсом наручиоцу. У случају да достава позива не буде успешно извршена на напред наведени начин, поновна достава позива ће бити извршена путем поште са повратницом.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи оквирни споразум о јавној набавци, наручилац може закључити оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. став 3. Закона).

Оквирни споразум може бити измењен због:

-наступања више силе сходно одредбама наведеним у моделу оквирног споразума.

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. Закона).

Понуђач при потписивању оквирног споразума доставља 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), извод са интернет странице НБС - Регистра меница и овлашћења на коме се види да су достављене менице регистроване, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне банке (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда) и потписано и оверено менично писмо – овлашћење у вредности од 10% вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

23) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. став 3. Закона да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, поступио супротно одредбама члана 82. став 1. и 2. Закона.

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

24) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да, на основу члана 109. став 1. Закона о јавним набавкама обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за закључење оквирног споразума из члана 107. став 3. и 6. Закона.

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога а у складу са чланом 109. став 2. Закона.

Предметну одлуку Наручилац ће образложити, навести разлоге обуставе поступка и навести упутство о правном средству и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

25) ОДЛУКА О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Комисија за јавну набавку Наручиоца саставља писани Извештај о стручној оцени понуда на основу којег се доноси Одлука о закључењу оквирног споразума.

Одлука о закључењу оквирног споразума биће донета у року од 25 (двадесет пет) дана од дана јавног отварања понуда. Наручилац је дужан да одлуку о закључењу оквирног споразума, у року од 3 (три) дана од дана доношења, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

26) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 11. Конкурсне документације). **Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.**

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

7-I ПОНУДА

Назив и адреса седишта Понуђача: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Број понуде: _____

Датум и место: _____

Особа за контакт: _____

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки за јавну набавку добара бр. 64/15 – ГРИЗ КУКУРУЗНИ у отвореном поступку дајемо понуду:

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део 7-I и 7-II	попуњава се и доставља део 7-I, 7-II и 7-III	попуњава се и доставља део 7-I, 7-IV и 7-V

2. УСЛОВИ ПОНУДЕ - Предмет набавке, количина, цена, вредност:

р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у кг	Цена дин/кг (без ПДВ)	ПДВ (%)	ПДВ дин.	Цена дин/кг (са ПДВ)	Вредност у дин (без ПДВ)	Вредност у дин (са ПДВ)
1.	Гриз кукурузни, паковање 1/1 kg	22.000						
Вредност понуде без ПДВ-а:								
Вредност ПДВ-а:								
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом:								

Понуђено добро је произвођача: _____

3. Рок плаћања (најмање **30** дана): _____ дана од дана пријема добара у складиште крајњег корисника.

4. Понуда важи (најмање **90** дана): _____ дана од дана отварања понуда.

5. Квалитет, начин транспорта и амбалажа, рок и место испоруке и услови гаранције и рекламације су у свему према захтеваним условима из конкурсне документације.

Место и датум: _____ Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

НАПОМЕНА: Понуђач мора Образац понуде да попуни, потпише и овери печатом. У случају заједничке понуде образац понуде потписују (парафирају) и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

7-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: Место и општина	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

НАПОМЕНА: Одговорна особа потврђује и лично јемчи за тачност наведених података, као и да документа приложена уз понуду одговарају оригиналу.

7-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	
Укупна вредност понуде поверене Подизвођачу у % (који не може бити већи од 50%)	
Део предмета набавке који се извршава преко Подизвођача	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати.

7-IV ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: Место и општина	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: овај Образац треба фотокопирати у потребном броју примерака односно за сваког члана групе понуђача (учесника у заједничкој понуди).

7-V СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У вези са Позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране за јавну набавку добара број 64/15 –ГРИЗ КУКУРУЗНИ у отвореном поступку достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

1.	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је	
	Назив: Адреса: матични број: ПИБ: законски заступник:	
2.	Обавезе – опис послова сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора на основу оквирног споразума	
	Назив члана групе понуђача	Обавезе – опис послова члана групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора

НАПОМЕНА: Матични број, ПИБ и име законског заступника наводи сваки члан групе понуђача.

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:

1. _____

потпис и М.П.

2. _____

ПОТПИС И М.П.

3. _____

ПОТПИС И М.П.

4. _____

ПОТПИС И М.П.

5. _____

ПОТПИС И М.П.

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

(унети редни број и назив набавке)

Ред. број ставке	Произвођачка-набавна цена	Зависни трошкови	Остало	Јединична цена без ПДВ-а	Количина у кг	Вредност за ставку без ПДВ-а	Вредност ПДВ-а за ставку	Вредност за ставку са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2+3+4)	6	7 (5*6)	8	9 (7+8)
1.								
УКУПНО								

У колони 1- налазе се редни бројеви добара (ставке) из Обрасца понуде;

У колони 2- навести произвођачку цену, односно набавну цену по јединици добра

У колони 3- навести укупне зависне трошкове по јединици добра- килограму (трошкови превоза и евентуално шпедиције, царине, осигурања и сл.)

У колони 4 - навести остале трошкове, профит и сл. урачунате у коначну јединичну цену добра

У колону 5 - уписати продајну цену добра (ставке) без ПДВ-а (2+3+4)- **уноси се у Образац понуде**

У колони 6 - унети количину за свако добро из Обрасца понуде

У колону 7 - израчунати вредност ставке без ПДВ-а (5*6) - **уноси се у Образац понуде**

У колони 8 - унети вредност ПДВ-а за ставку

У колони 9 – израчунати вредност ставке са ПДВ-ом (7+8)

У последњем реду табеле- унети **збирне вредности свих ставки - уноси се у Образац понуде.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

9. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

(ПОПУНИТИ ПРВУ СТРАНУ ОДНОСНО ПОДАТКЕ О ПОНУЂАЧУ, ПОДИЗВОЂАЧИМА УКОЛИКО ИХ ИМА ИЛИ ПОДАТКЕ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ, СВАКУ СТРАНИЦУ ПАРАФИРАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ, ПОСЛЕДЊУ СТРАНИЦУ ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАТИ)



МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА бр. 178-15- -15 за набавку гриза кукурузног

Овај оквирни споразум закључен је између:

- РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ – МИНИСТАРСТВА ОДБРАНЕ – СЕКТОРА ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ - УПРАВЕ ЗА СНАБДЕВАЊЕ-ДИРЕКЦИЈЕ ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ, са седиштем у Београду, Немањина бр. 15, коју заступа директор пуковник др Александар Буквић, дипл.инж. - у даљем тексту **Наручилац**,

Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Телефон: 011/2059-175, 2059-023 и 2059-019
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун број: 840-1620-21

и

- _____, са седиштем у _____, улица _____, које заступа _____
- у даљем тексту **Добављач**,

Матични број _____
ПИБ: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Текући рачун број: _____ код _____ (назив банке)

а за потребе јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије (у даљем тексту: крајњи корисници).

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12 и 14/15; у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке **гриза кукурузног, ЈН бр. 64/15**, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број од, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;
- да је Добављач доставио Понуду односно образац понуде бр..... од.....;
- да овај оквирни споразум закључује **Дирекција за набавку и продају, Управа за снабдевање, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране** у своје име и за свој рачун и у име и за рачун јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије (3 крајња корисника односно складишта Централне логистичке базе (ЦЛоб) - преглед адреса крајњих корисника и бројеви телефона биће уручени изабраном добављачу при закључењу оквирног споразума);
- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;
- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора (модел уговора део 10. Конкурсне документације) о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

Стране у оквирном споразуму споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци добара – **кукурузног гриза** – назив и ознака из Општег речника набавке: Производи од житарица, 15613300, између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН бр. 64/15, Понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Количине добара које су предмет овог оквирног споразума су наведене у следећој спецификацији и исте су оријентационе за све време важења оквирног споразума:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у кг
1.	Гриз кукурузни, паковање 1/1 kg	22.000

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

Члан 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)

Члан 2. 2.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр.64/15 – гриз кукурузни

Добављач наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи:

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од две године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора о јавној набавци, у зависности од стварних потреба наручиоца а под условима и у границама прописаним овим оквирним споразумом.

ЦЕНЕ

Члан 4.

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.

Јединичне цене исказане су у Понуди Добављача са и без ПДВ-а. Фотокопија образаца понуде добављача из отвореног поступка ради закључења овог оквирног споразума чини његов саставни део.

Јединичне цене се односе на јединицу масе производа (кг), испоручених добара у складишта крајњих корисника - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта, као и сви остали трошкови које Добављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Јединичне цене добара које буду прихваћене при избору најповољније понуде су **фиксне за све количине које се испоручују на основу првог појединачног уговора закљученог на основу оквирног споразума** и не могу се мењати до реализације истог.

Приликом потписивања наредног уговора, усклађивање цена се може вршити уз обострану сагласност Добављача или Наручиоца и то у случају да дође до промене малопродајних цена у Републици Србији, односно промене **Индекса потрошачких цена по СОИСОР класификацији за групу "Хлеб и житарице" и то за више од 5% (рачунајући и тих 5%)**, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Наручилац ће писаним путем позивати добављача да приступи закључењу наредног појединачног уговора с тим да ће се уколико то добављач захтева претходно извршити провера да ли су се стекли услови за усклађивање цена, а у складу са овим ближе дефинисаним условима. Захтев за усклађивање цена добављач доставља уз одговарајуће образложење и уз достављање валидних показатеља којима доказује да је дошло до напред наведене промене Индекса потрошачких цена за групу "Хлеб и житарице".

Уколико добављач захтева, усклађивање наредних јединичних цена (а у случају испуњења услова односно у случају промене Индекса потрошачких цена по СОИСОР класификацији за групу "хлеб и житарице" за више од 5%) ће се вршити упоређивањем Индекса потрошачких цена по СОИСОР класификацији за групу "хлеб и житарице", а на основу базе података које обрачунава и објављује РЗС у месецу у коме је добављачу упућен позив за закључење новог уговора или ако истог нема у бази података за претходни месец у односу на месец у коме је добављачу упућен позив за закључење новог уговора и Индекса

потрошачких цена по СОИСОР класификацији за групу "хлеб и житарице" за месец у коме је закључен претходни уговор.

У случају испуњења напред наведеног услова за усклађивање цене, нова цена се рачуна по следећој формули:

$$C=C_0*L/L_0$$

где је:

C - нова јединична цена добра из појединачног уговора у динарима,

C₀ - базна цена (јединична цена из претходног уговора) у динарима,

L - Базни индекс (2006=100) потрошачких цена за месец у коме је добављачу упућен позив за закључење новог уговора или ако истог нема у бази података за претходни месец у односу на месец у коме је добављачу упућен позив за закључење новог уговора,

L₀ - Базни индекс (2006=100) потрошачких цена у месецу у коме је закључен претходни уговор.

Тако добијена нова - усклађена цена добара је фиксна за све количине и за период важења уговора који се закључује. Усклађивање цена се може вршити за сво време важења оквирног споразума односно приликом сваког наредног закључења појединачних уговора, уколико су за исто испуњени напред наведени услови а по напред наведеној методологији рачунања нове – усклађене цене. Наручилац се саглашава са усклађеним ценама упућивањем позива добављачу на закључивање новог уговора.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 5.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће закључивати појединачне уговоре под условима и у границама прописаним овим оквирним споразумом. При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Наручилац предвиђа да ће први појединачни уговор бити потписан у року не дужем од 90 дана од дана закључења оквирног споразума, а сходно условима и јединачним ценама из понуде односно обрасца понуде добављача дате у отвореном поступку закључења овог оквирног споразума.

У циљу закључивања наредних појединачних уговора, наручилац ће сходно својим тренутним потребама за конкретним количинама, позивати добављача да приступи закључењу тих уговора, при чему произвођачи предметних добара, рок плаћања као и квалитет, начин транспорта и амбалажа, рок и место испоруке и услови гаранције и рекламације морају бити у свему према захтеваним условима из конкурсне документације и понудом Добављача бр. _____ од _____. Јединачне цене у наредним појединачним уговорима су исте са јединичним ценама из овог оквирног споразума, осим у случају када то добављач захтева и када су испуњени услови за усклађивање цена предвиђени чланом 4. овог оквирног споразума, а када се могу формирати нове јединачне цене под условима и на начин предвиђен чланом 4. овог оквирног споразума.

Позиви за закључење наредних појединачних уговора ће бити достављени добављачу на његов факс бр. _____ и упућен путем поште на адресу Добављача _____.

Наручилац и Додављач ће закључити појединачне уговоре о јавној набавци у року од **8 дана** од дана достављања позива наручиоца додављачу за закључење сваког конкретног појединачног уговора.

Члан 6.

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 7.

Додављач је дужан да добра – кукурузни гриз из члана 1. овог оквирног споразума, произвођача **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ**, у случају закључења уговора испоручи у свему према условима квалитета и одредбама следећих прописа и то:

- Правилника о квалитету жита, млинских и пекарских производа, тестенина и брзо смрзнутих теста ("Сл. лист СРЈ", бр. 52/95, "Сл. лист СЦГ", бр. 56/03 - др. правилник, 4/04 - др. правилник и "Сл. гласник РС", бр. 43/13 – др. правилник),
- Правилника о количинама пестицида, метала и металоида и других отровних супстанција, хемиотерапеутика, анаболика и других супстанција које се могу налазити у намирницама ("Сл. лист СРЈ", бр. 05/92, 11/92 и 32/02 и "Сл. гласник РС", бр. 25/10 и 28/11),
- Правилника о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета ("Сл. гласник РС", бр. 72/10),
- Правилника о декларисању, означавању и рекламирању хране ("Сл. гласник РС", бр. 85/13 и 101/13) и
- Закона безбедности хране ("Сл. гласник РС", бр. 41/09).

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 8.

Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара на основу појединачног уговора о јавној набавци који закључе Наручилац и Додављач, у складу са овим оквирним споразумом.

Додављач је сагласан да се квалитет добара – кукурузног гриза, који је предмет овог оквирног споразума и који ће се испоручивати по основу закључених појединачних уговора, утврђује према одредбама одговарајућих прописа и услова квалитета из члана 7. овог оквирног споразума.

Наручилац и Додављач ће приликом испоруке предмета набавке на основу закљученог појединачног уговора о јавној набавци, извршити квалитативни и квантитативни пријем.

Контролу, узорковање и квалитативни пријем добара врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту: ВКК СМР МО).

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора додављач ће бити у обавези да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње - термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује

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

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора закљученог на основу оквирног споразума, изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета, План контроле и План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета и План контроле 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 добара или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфираним захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Наручилац задржава право да изврши међуфазну контролу добара о свом трошку.

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач ће бити у обавези да у року не краћем од 72 сата обавести ВКК СМР МО писано на телефакс број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о дану почетка производње.

Добављач ће бити у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs, о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење завршног пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да усагласи термин завршне контроле и отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем.

Уколико ВКК СМР МО из било којих објективних разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу је могуће продужавање рока испоруке за број дана кашњења.

Добављач се обавезује да проверавачу/тиму проверавача ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди радне услове потребне за контролу квалитета добара предметног уговора, укључујући материјално обезбеђење радног простора, услуге административног и техничког особља, компјутер и телефонске везе.

Приликом отпочињања процеса квалитативног пријема, уколико добра предметног уговора нису адекватно припремљена или неки од захтеваних радних услова нису испуњени, проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО, може прекинути процес квалитативног пријема, сем у случају да се уочени недостаци могу отклонити у краћем временском року.

Пре отпочињања процеса квалитативног пријема, Добављач је у обавези да документује и стави на увид проверивачу/тиму проверавача квалитета ВКК СМР МО, ажурне атесте о квалитету издатих од стране акредитованих институција, као и интерне записе о испитивању, у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије из којих се недвосмислено може утврдити да су уговорена добра по свему израђена по захтевима квалитета из предметног уговора.

У колико приложена документација и пратећи записи не прате и не задовољавају захтеве техничке или произвођачке спецификације, органолептички преглед, као део процеса квалитативног пријема се неће вршити.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

Проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорка издвоји и органолептички прегледа не мање од 5% од припремљених добара за квалитативни пријем, а по слободној процени или сумњи, може прегледати и узорковати и веће количине припремљених добара. Транспортна паковања из којих је узет узорак за потребе органолептичког и лабораторијског прегледа означавају се налепницом ВКК СМР МО. Проверавач/и о органолептичком прегледу сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и приступају паковању узорака за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

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

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан, а комисија о свом раду води записник. Уколико добра испуњавају захтеве у органолептичком погледу, проверавач ВКК приступа паковању узорака за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета уговорених добара. Лабораторијско испитивање квалитета се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији или сопственим лабораторијама о трошку добављача.

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

Добављач преузима на чување узорке добара за лабораторијско испитивање у другом степену до евентуалне суперанализе или истека гарантног рока.

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

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 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.

Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом ВКК СМР МО.

Решење о пријему или стављању на располагање доноси Војна контрола квалитета СМР МО, коју доставља добављачу.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем кориснику, уз отпремницу, достави Решење о квалитативном пријему добра.

Добављач је дужан да обезбеди услован смештај добара до испоруке крајњем кориснику. Војна контрола квалитета СМР МО задржава право увида у услове за смештај органолептички примљених добара на чувању код добављача до испоруке крајњем кориснику.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи корисник. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање и мерење, провера да ли је дошло до оштећења и нарушавања индивидуалне односно транспортне амбалаже, усаглашеност података на декларацији добра са пратећом документацијом) врши се у складишту крајњег корисника о чему се сачињава и комисијски записник о квантитативном пријему.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Када крајњи корисник утврди одступања која захтевају повраћај добара добављачу, обавештава ВКК СМР МО и тражи став и инструкцију за даље поступање са неусаглашеним добрима.

Приговор у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака који утичу на квалитет добара, крајњи корисник наручиоца доставља у року од 3 (три) радна дана Добављачу путем телефона и путем телефакса или препорученим писмом. Евентуалне спорове у погледу количине, оштећења и других недостатака по записницима крајњих корисника, Добављач ће решавати непосредно са крајњим корисницима.

Добављач је у обавези да за добра која нису квантитативно примљена због утврђених недостатака, уколико то крајњи корисник захтева, испоручи нова условна добра о свом трошку у року од 10 дана од дана пријема приговора уз обрачун умањења рачуна по основу кашњења.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 9.

Предметна добра морају бити дистрибуирана у возилима и у амбалажи која је стандардна за ову врсту производа - 0,5 или 1 кг. Транспортно паковање гриза не може бити веће од 25 кг. Организацију транспорта до крајњих корисника врши понуђач о свом трошку.

Свако индивидуално и транспортно паковање мора садржати декларацију - налепницу сачињену у складу са Правилником о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник РС“, бр. 85/2013 и 101/13).

За употребљену амбалажу продавац мора поседовати уредан атест о исправности исте и на захтев контролног органа купца - дати га на увид.

Испорука добара мора бити на еуро палетама. Димензија натоварених палета износи 1200x800x1000 или 1200x1000x1000 са дозвољеним одсупањем од 5% по дужини и ширини, а максимална маса натоварене палете не сме прећи 1000 кг.

Добављач је у обавези да добра на палетама обезбеди од пада и расипања и сваку палету обележи наводећи врсту добра, број индивидуалних и транспортних паковања, нето и бруто масу добра на палети.

Амбалажа и палете су гратис и не враћају се.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 10.

На основу појединачног уговора о јавној набавци који закључе Наручилац и Добављач, на основу овог оквирног споразума, исплату рачуна за испоручена добра ће вршити крајњи корисници - складишта ЦЛоб, преко РЦ МО, по конту економске класификације "4268", у року од **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ** дана од дана пријема добара у складиште крајњег корисника.

Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре, отпремнице добављача, решења о квалитативном пријему и записника о квантитативном пријему, с тим што се плаћају само стварно примљене количине без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Добављач се обавезује да одмах а најкасније 7 (седам) дана од дана испоруке добара достави крајњем кориснику рачун за исплату. Уколико добављач не достави фактуру – рачун за наплату испоручених добара у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио у достави исте. Датум пристизања фактуре – рачуна у јединицу представља датум пријема фактуре у деловодство јединице.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС" број 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14 и 5/15).

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, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 11.

Добављач је дужан да испоруку предмета набавке изврши на основу појединачног уговора о јавној набавци који је закључен између Наручиоца и Добављача, у складу са овим оквирним споразумом.

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач је у обавези да добра испоручи до крајњих корисника -складишта Централне логистичке базе (ЦЛоб), и то: начелно 50% количина у ВП 2080 - 6 **Зуце (Београд)**, 35% у ВП 2079-4 Ниш (касарна Књаз Михајло) у Нишу и 15% у ВП 2077-5 Грдица у **Краљеву**.

Добављач се обавезује да испоруке добара врши **искључиво у радно време крајњих корисника (од 7,30 до 14,30 часова)**.

У периоду важења оквирног споразума а сходно потребама Наручиоца, испорука **добра** начелно ће се реализовати **на 6 месеци**. На основу појединачних закључених уговора на основу оквирног споразума, испоруку реализовати најкасније у року од **30** дана од дана закључења сваког појединачног уговора. Укупне количине за сваку испоруку (уговор) и количине за свако складиште посебно, биће дефинисане у сваком појединачном уговору.

Наручилац задржава право измене места испоруке за време трајања оквирног споразума.

Добављач је у обавези да врши испоруку **добара** до крајњих корисника (франко складиште наручиоца) што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта.

Као дан испоруке сматра се пријем добара у складиште крајњих корисника што се доказује потписивањем предајно-пријемног документа - отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи корисник према важећим прописима и наређењима.

Добављач је у обавези да 48 часова пре испоруке добара писаним путем достави податке ЦЛоб на факс 011-3000-315 о количинама, месту и времену испоруке.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 12.

Добављач, мора гарантовати исправност гриза кукурузног у року од **12 месеци** од дана производње, с тим да предметна добра у моменту испоруке корисницима не могу бити старији од 30 дана од дана производње.

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач одговара за квар који је настао у гарантном року уз прописане услове складиштења и чувања предметних добара.

Крајњи корисници су дужни да у случају квара у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар сачине комисијски записник, који се доставља добављачу са захтевом за замену артикала код којих је дошло до квара, о чему се обавештава и ВКК СМР МО уз достављање једне копије комисијског записника.

Добављач је обавезан да у замену за добра код којих је дошло до квара, испоручи крајњим корисницима о свом трошку друга условна – исправна добра (добра истих услова квалитета и гарантног рока који су уговорени за редовну испоруку) у року од 20 дана, од дана достављања писаног захтева. О припремљеним количинама за испоруку ради замене, добављач је у обавези да обавести ВКК СМР МО.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

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‰ (промила) дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара испоручених са закашњењем.

Делимично извршење испоруке у предвиђеном року из члана 11. овог оквирног споразума не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Закашњењем испоруке се сматра, ако добављач испоручи добра после рока наведеног у члану 11. оквирног споразума.

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

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 14.

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.

Наручилац ће уновчити дату меницу 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.

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.

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.

Након измирења свих обавеза по појединачном уговору, наручилац се обавезује да добављачу врати издате инструменте обезбеђења реализације уговора.

ВИША СИЛА

Члан 15.

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.

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.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр.64/15 – гриз кукурузни

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 16.

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

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 17.

Промене овог оквирног споразума важиће уколико су сачињене у писаној форми, уз обострану сагласност наручиоца и добављача.

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.

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

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 18.

Стране у оквирном споразуму су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09).

Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Добављачу ставља на располагање, (укључујући и њихове подизвођаче и чланове групе у случају заједничке понуде).

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 19.

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).

Добављач је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити наручиоца.

Добављач је обавезан да наручиоцу достави меницу за добро извршење посла. До њеног достављања наручилац задржава право активирања менице за озбиљност понуде.

Оквирни споразум је састављен у два истоветна примерка, по један примерак за сваку страну у оквирном споразуму.

Уговори закључени на основу овог оквирног споразума биће састављени у три истоветна примерка, по један примерак за сваку уговорну страну и један примерак за потребе Војне контроле квалитета СМР МО.

Оквирни споразум ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Оквирни споразум је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

(штампано име и презиме)

НАРУЧИЛАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

ДИРЕКТОР

пуковник

др Александар Буквић, дипл.инж.

10. МОДЕЛ УГОВОРА

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



МОДЕЛ УГОВОРА бр. 178-15- - за набавку гриза кукурузног

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

- РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ-ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15, коју заступа директор пуковник дрАлександар Буквић, дипл.инж.- у даљем тексту **Наручилац**,

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

Телефон: 011/2059-175, 2059-174 и 2059-019

Телефакс: 011/300-63-30

Текући рачун број: 840-1620-21

и

- _____, Адреса _____,
које заступа директор _____ - у даљем тексту **Добављач**,

Матични број _____

ПИБ: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Текући рачун број: _____ код _____ (назив банке)

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Република Србија – Министарство одбране - Сектор за материјалне ресурсе - Управа за снабдевање - Дирекција за набавку и продају, ул. Немањина 15, 11000 Београд (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) спровела отворени поступак јавне набавке бр. ЈН 64/15, гриз кукурузни за потребе јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије (у даљем тексту: крајњи корисници), а ради закључења оквирног споразума.

- Да је Република Србија – Министарство одбране - Сектор за материјалне ресурсе - Управа за снабдевање - Дирекција за набавку и продају, ул. Немањина 15, 11000 Београд закључила Оквирни споразум број 178-15-ОС____-15 од __.__.2015. године са ДОБАВЉАЧЕМ _____ на основу Одлуке број _____ од __.__.2015. године.

- Да овај уговор о јавној набавци закључују у складу са Оквирним споразумом број 178-15-ОС____-15 од __.__.2015. године.

- На сва питања која нису уређена овим Уговором, примењују се одредбе оквирног споразума број 178-15-ОС____-15 од __.__.2015. године. ДОБАВЉАЧ и НАРУЧИЛАЦ дужни су да поштују одредбе Оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Добављач се обавезује да за потребе Наручиоца и његових крајњих корисника, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а наручиоц односно крајњи корисници, преузму и плате испоручена добра – гриз кукурузни, по следећем:

р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у кг	Цена у динарима по кг	Вредност у динарима
1.	Гриз кукурузни, паковање 1/1 kg			

Члан 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

Члан 1.2.

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

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

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

Јединичне цене из члана 1. овог уговора односе се на јединицу масе производа (кг), испоручених добара у складишта крајњих корисника - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта, као и сви остали трошкови које Добављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Вредност уговорених добара износи _____ динара без пореза на додату вредност, а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара.

Јединичне цене добра су **фиксне** за све количине и не могу се мењати до коначне реализације предметног уговора.

КВАЛИТЕТ

Члан 3.

Добављач се обавезује да добра – гриз кукурузни из члана 1. овог уговора, произвођача _____ (наведеног у понуди добављача и оквирном споразуму), испоручи у свему према условима квалитета и одредбама следећих прописа и то:

- Правилника о квалитету жита, млинских и пекарских производа, тестенина и брзо смрзнутих теста ("Сл. лист СРЈ", бр. 52/95, "Сл. лист СЦГ", бр. 56/03 - др. правилник, 4/04 - др. правилник и "Сл. гласник РС", бр. 43/13 – др. правилник),
- Правилника о количинама пестицида, метала и металоида и других отровних супстанција, хемиотерапеутика, анаболика и других супстанција које се могу налазити у намирницама ("Сл. лист СРЈ", бр. 05/92, 11/92 и 32/02 и "Сл. гласник РС", бр. 25/10 и 28/11),
- Правилника о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета ("Сл. гласник РС", бр. 72/10),
- Правилника о декларисању, означавању и рекламирању хране ("Сл. гласник РС", бр. 85/13 и 101/13) и
- Закона безбедности хране ("Сл. гласник РС", бр. 41/09).

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

Квалитет добара – Кукурузног гриза који се испоручује по овом уговору утврђује се према одредбама одговарајућих прописа и услова квалитета из члана 3. овог уговора.

Контролу, узорковање и квалитативни пријем добара врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту: ВКК СМР МО).

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

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора закљученог на основу оквирног споразума, изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета, План контроле и План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета и План контроле 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 добара или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са спецификованим захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Наручилац задржава право да изврши међуфазну контролу добара о свом трошку.

Добављач је у обавези да у року не краћем од 72 сата обавести ВКК СМР МО писано на телефакс број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о дану почетка производње.

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vk@mod.gov.rs, о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење завршног пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да усагласи термин завршне контроле и отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем.

Уколико ВКК СМР МО из било којих објективних разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу је могуће продужавање рока испоруке за број дана кашњења.

Добављач се обавезује да проверавачу/тиму проверавача ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди радне услове потребне за контролу квалитета добара предметног уговора, укључујући материјално обезбеђење радног простора, услуге административног и техничког особља, компјутер и телефонске везе.

Приликом отпочињања процеса квалитативног пријема, уколико добра предметног уговора нису адекватно припремљена или неки од захтеваних радних услова нису испуњени, проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО, може прекинути процес квалитативног пријема, сем у случају да се уочени недостаци могу отклонити у краћем временском року.

Пре отпочињања процеса квалитативног пријема, Добављач је у обавези да документује и стави на увид проверивачу/тиму проверавача квалитета ВКК СМР МО, ажурне атесте о квалитету издатих од стране акредитованих институција, као и интерне записе о испитивању, у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије из којих се недвосмислено може утврдити да су уговорена добра по свему израђена по захтевима квалитета из предметног уговора.

У колико приложена документација и пратећи записи не прате и не задовољавају захтеве техничке или произвођачке спецификације, органолептички преглед, као део процеса квалитативног пријема се неће вршити.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

Проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорка издвоји и органолептички прегледа не мање од 5% од припремљених добара за квалитативни пријем, а по слободној процени или сумњи, може прегледати и узорковати и веће количине припремљених добара. Транспортна паковања из којих је узет узорак за потребе органолептичког и лабораторијског прегледа означавају се налепницом ВКК СМР МО. Проверавач/и о органолептичком прегледу сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и приступају паковању узорака за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

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

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

наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан, а комисија о свом раду води записник. Уколико добра испуњавају захтеве у органолептичком погледу, проверавач ВКК приступа паковању узорака за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета уговорених добара. Лабораторијско испитивање квалитета се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији или сопственим лабораторијама о трошку добављача.

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

Добављач преузима на чување узорке добара за лабораторијско испитивање у другом степену до евентуалне суперанализе или истека гарантног рока.

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

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 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.

Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом ВКК СМР МО.

Решење о пријему или стављању на располагање доноси Војна контрола квалитета СМР МО, коју доставља добављачу.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем кориснику, уз отпремницу, достави Решење о квалитативном пријему добра.

Добављач је дужан да обезбеди услован смештај добара до испоруке крајњем кориснику. Војна контрола квалитета СМР МО задржава право увида у услове за смештај органолептички примљених добара на чувању код добављача до испоруке крајњем кориснику.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи корисник. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање и мерење, провера да ли је дошло до оштећења и нарушавања индивидуалне односно транспортне амбалаже, усаглашеност података на декларацији добра са пратећом документацијом) врши се у складишту крајњег корисника о чему се сачињава и комисијски записник о квантитативном пријему.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Када крајњи корисник утврди одступања која захтевају повраћај добара добављачу, обавештава ВКК СМР МО и тражи став и инструкцију за даље поступање са неусаглашеним добрима.

Приговор у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака који утичу на квалитет добара, крајњи корисник наручиоца доставља у року од 3 (три) радна дана Добављачу путем телефона и путем телефакса или препорученим писмом. Евентуалне спорове у погледу количине, оштећења и других недостатака по записницима крајњих корисника, Добављач ће решавати непосредно са крајњим корисницима.

Добављач је у обавези да за добра која нису квантитативно примљена због утврђених недостатака, уколико то крајњи корисник захтева, испоручи нова условна добра о свом трошку у року од 10 дана од дана пријема приговора уз обрачун умањења рачуна по основу кашњења.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 5.

Уговорена добра морају бити дистрибуирана у возилима и у амбалажи која је стандардна за ову врсту производа - 0,5 или 1 кг. Транспортно паковање гриза не може бити веће од 25 кг. Организацију транспорта до крајњих корисника врши понуђач о свом трошку.

Свако индивидуално и транспортно паковање мора садржати декларацију - налепницу сачињену у складу са Правилником о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник РС“, бр. 85/2013 и 101/13).

За употребљену амбалажу продавац мора поседовати уредан атест о исправности исте и на захтев контролног органа купца - дати га на увид.

Испорука добара мора бити на еуро палетама. Димензија натоварених палета износи 1200x800x1000 или 1200x1000x1000 са дозвољеним одсупањем од 5% по дужини и ширини, а максимална маса натоварене палете не сме прећи 1000 кг.

Добављач је у обавези да добра на палетама обезбеди од пада и расипања и сваку палету обележи наводећи врсту добра, број индивидуалних и транспортних паковања, нето и бруто масу добра на палети.

Амбалажа и палете су гратис и не враћају се.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Исплату рачуна за испоручена добра ће вршити крајњи корисници - складишта ЦЛоБ, преко РЦ МО, по конту економске класификације "4268", у року од **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ** дана од дана пријема добара у складиште крајњег корисника.

Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре, отпремнице добављача, решења о квалитативном пријему и записника о квантитативном пријему, с тим што се плаћају само стварно примљене количине без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Добављач се обавезује да одмах а најкасније 7 (седам) дана од дана испоруке добара достави крајњем кориснику рачун за исплату. Уколико добављач не достави фактуру – рачун за наплату испоручених добара у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио у достави исте. Датум пристизања фактуре – рачуна у јединицу представља датум пријема фактуре у деловодство јединице.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС" број 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14 и 5/15).

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.

Добављач се обавезује да одмах после испоруке добара достави Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО по један примерак рачуна и отпремница са напоменом "за евиденцију".

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Добављач је у обавези да добра испоручи до крајњих корисника -складишта Централне логистичке базе (ЦЛОБ), и то: начелно 50% количина у ВП 2080 - 6 **Зуце (Београд)**, 35% у ВП 2079-4 Ниш (касарна Књаз Михајло) у Нишу и 15% у ВП 2077-5 Грдица у **Краљеву**.

Добављач се обавезује да испоруке добара врши **искључиво у радно време крајњих корисника (од 7,30 до 14,30 часова)**.

Добављач је у обавези да добра испоручи најкасније у року од **30** дана од дана закључења уговора, а према диспозицији која је прилогу уговора.

Наручилац задржава право измене места испоруке за време трајања уговора.

Добављач је у обавези да врши испоруку **добара** до крајњих корисника (франко складиште наручиоца) што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта.

Као дан испоруке сматра се пријем добара у складиште крајњих корисника што се доказује потписивањем предајно-пријемног документа - отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи корисник према важећим прописима и наређењима.

Добављач је у обавези да 48 часова пре испоруке добара писаним путем достави податке ЦЛОБ на фах 011-3000-315 о количинама, месту и времену испоруке.

ГАРАНЦИЈА

Члан 8.

Добављач, мора гарантовати исправност гриза кукурузног у року од **12 месеци** од дана производње, с тим да предметна добра у моменту испоруке корисницима не могу бити старији од 30 дана од дана производње.

На основу закљученог уговора добављач одговара за квар који је настао у гарантном року уз прописане услове складиштења и чувања предметних добара.

Крајњи корисници су дужни да у случају квара у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар сачине комисијски записник, који се доставља добављачу са захтевом за замену артикала код којих је дошло до квара, о чему се обавештава и ВКК СМР МО уз достављање једне копије комисијског записника.

Добављач је обавезан да у замену за добра код којих је дошло до квара, испоручи крајњим корисницима о свом трошку друга условна – исправна добра (добра истих услова квалитета и гарантног рока који су уговорени за редовну испоруку) у року од 20 дана, од дана достављања писаног захтева. О припремљеним количинама за испоруку ради замене, добављач је у обавези да обавести ВКК СМР МО.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уколико Додављач не испоручи предмет набавке у уговореном року, дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 2‰ (промила) дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара испоручених са закашњењем.

Делимично извршење испоруке у предвиђеном року из члана 7. овог уговора не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Закашњењем испоруке се сматра, ако додављач испоручи добра после рока наведеног у члану 7. уговора.

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

Ако додављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, раскине Уговор или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном, наручилац, без сагласности додављача и обавезе обавештавања, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза, меницу (коју доставља приликом потписивања Уговора), поднесе на наплату банци код које додављач има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико додављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном, и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза додављача, меницу, поднесе на наплату банци код које додављач има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 10.

Уколико после закључења овог уговора 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 уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна 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.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе. О наведеном уговорне стране треба да постигну писану сагласност

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

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

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен, односно раскинут у случају споразумног раскида, у истој форми у којој је закључен само сагласношћу уговорних страна.

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор у случајевима предвиђеним чланом 9. став 6. овог Уговора.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 13.

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

Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Добављачу ставља на располагање, (укључујући и њихове подизвођаче и чланове групе у случају заједничке понуде).

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 14.

За све што није изричито прецизирано овим уговором 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).

Добављач је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити наручиоца.

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

Наручилац задржава право да уговор умножи и достави га УОЈ СМР МО и Управи за логистику (Ј-4) ГШ ВС која ће га умножити у потребном броју примерака ради достављања крајњим корисницима, складиштима ЦЈоБ.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

(штампано име и презиме)

НАРУЧИЛАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
ДИРЕКТОР
пуковник
др Александар Буквић, дипл.инж.

11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

НАПОМЕНА: *достављање овог обрасца није обавезно.*

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 64/15- гриз кукурузни подносим независно, односно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

**13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2.
ЗАКОНА**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

у поступку јавне набавке бр. 64/15- гриз кукурузни под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу, да смо поштовали и испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења Одлуке, односно закључења или током важења оквирног споразума и уговора о јавној набавци и да ћемо исто документовати на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке **кукурузног гриза, број 64/15** у свему одговарају условима и квалитету који су дефинисани у делу 3. и 4. конкурсне документације, што доказујемо прилагањем **произвођачке спецификације** оверене и потписане од стране одговорног лица произвођача, за понуђена добра.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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 одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду а менице за обезбеђења доброг извршења посла се достављају приликом закључења оквирног споразума.

17. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА – МЕНИЦЕ

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

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза може поднети Банци код које се води наш рачун и то у случају да не извршавамо уговорне обавезе, једнострано раскинемо уговор или значајно закаснимо са испуњењем уговорне обавезе.

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 закључивања сваког појединачног уговора).

- **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 укупне вредности уговора, без ПДВ-а у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора.

- 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 одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

18. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

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

_____, ПИБ: _____ предаје 2

(навести пун назив фирме и адресу)

(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)

(потпис)

М.П.
(читак отисак печата)

**19. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА 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), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближним условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11)

_____, _____, ПИБ _____ предаје
(навести фирму) (место)

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 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 _____ год. 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 поупити 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;
- 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, Београд а један за

(навести банку-е дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

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

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

**20. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ
УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА-РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА
(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА 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), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС" бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11)

_____, _____, ПИБ _____ предаје
(навести фирму) (место)

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 сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број _____ од _____ год. 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 менице са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____.

(10% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а)

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, Београд а један за _____.

(навести банку-е дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

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

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