



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

бр. 231 - 7/16
20.03.2017.године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку добара
у отвореном поступку
закључењем оквирног споразума**

ТОРБЕ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 95/2016

Фебруар 2017. године

На основу чл. 32., 40., 40а. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке деловодни број 231-3 од 27.12.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку деловодни број 231-4 од 27.12.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара у отвореном поступку
закључењем оквирног споразума - Торбе
јавна набавка бр. 95/2016

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КЕРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА	5
III	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	14
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	15
V	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	21
VI	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	23
VII	МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	46
VIII	МОДЕЛ УГОВОРА	62
IX	УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	75

Укупан број страна Конкурсне документације је 89.

НАПОМЕНА:

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

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

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

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд

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

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

У поступку предметне јавне набавке примењују се и:

- Закон о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, “Службени лист СРЈ”, бр. 31/93 и “Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 – Уставна повеља).
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01 и „Сл. Гласник РС“, бр. 30/10).

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 95/2016 су добра – **Торбе**.

Називи и ознаке из Општег речника набавке: **Вреће и торбе - 18930000**.

ПАРТИЈЕ:

Набавка је обликована у 2 партије на следећи начин:

Партије	Ред. број	Назив добра	Количина (ком)
ПАРТИЈА 1 - КОФЕРИ	1.	ТОРБА путна, црна (кофер)	1.350
ПАРТИЈА 2 - ТОРБЕ	1.	ТОРБА путна за одело	1.629
	2.	ТОРБА школска, црна	433

I.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке спроводи се ради **закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног Наручиоца са највише пет Понуђача/Добављача на период од три године.**

Оквирни споразум се закључује на период од 3 (три) године од дана потписивања од стране Наручиоца и изабраних понуђача.

У случају да у отвореном поступку буде добијена само једна прихватљива понуда, оквирни споразум ће бити закључен са једним Понуђачем на период од 2 (две) године.

1.5. КОНТАКТ

Контакт особа: вс Валентина Миловановић Дрљача, дипл.екон.

Факс: 011/3006-330

Радни дани Наручиоца: од понедељка до петка

Радно време Наручиоца: од 07.30 до 15.30 сваког радног дана

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

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

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

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

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

II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

II.1. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС ДОБАРА

Предмет техничких спецификација су добра:

Партије	Ред. број	Назив добра
ПАРТИЈА 1 - КОФЕРИ	1.	ТОРБА путна, црна (кофер)
ПАРТИЈА 2 - ТОРБЕ	1.	ТОРБА путна за одело
	2.	ТОРБА школска, црна

Партија 1 - КОФЕРИ

1. ТОРБА ПУТНА, ЦРНА (КОФЕР)

Торба путна (кофер) се израђује од црне синтетичке тканине, следећих карактеристика:

- Тканина се израђује од 100% полиестарског филамента и са наличја је пластифицирана;
- Површинска маса пластифициране тканине је најмање 370 g/m²;
- Лице тканине мора да буде равномерно обојено;
- Наличје тканине (пластифицирана страна) мора да буде равномерно покривена по целој површини без задебљања, ломова и страних примеса. Боја наноса мора да буде усаглашена са бојом лица тканине.

Начелни облик и изглед кофера ближе су дефинисани овереним узорком из ранијих набавки (узорак са којим понуђачи могу да се упознају пре достављања понуда).

Начелан изглед торбе путне (кофер) приказан је на слици 1.



Слика 1 - Начелни облик и изглед торбе путне – кофера

Димензије:

Минималне спољне димензије кофера су: 41 cm x 59 cm x 21 cm (толеранција + 25 %);

Торба путна-кофер се затвара/отвара са рајсфершлусом са два кључа са металним вођицама.

Рам торбе путне-кофер се израђује од чврстог материјала (пластика, фиберглас и сл.).

Предња страна (поклопац) торбе путне-кофера мора да буде ојачана наменским пенастим материјалом тржишног квалитета.

Кофер се може носити у руци помоћу једне од две ручице (једна на горњој стани, једна на бочној страни) или се може вући помоћу ручице са подесивом висином и два точкића (спољни део точкића мора да буде израђен од материјала који отпоран на трење и хабање, а централни део израђен од материјала отпорног на ломове).

Унутрашњост кофера је постављена синтетичком поставом тамне боја (нпр: црна, тамно браон, тамноплава, тамносива).

У унутрашњости торбе путне-кофера налазе се ластичне траке са притезачом, за фиксирање садржаја кофера.

На унутрашњем делу поклопца налази се велики „цеп“ од синтетичке мрежасте плетенине, а на спољашњој страни поклопца налази се преграда која се затвара патент затварачем са два кључа и металним вођицама.

Партија 2. - ТОРБЕ**1. ТОРБА ПУТНА ЗА ОДЕЛА**

Торба се израђује од црне синтетичке тканине, следећих карактеристика:

- Тканина се израђује од 100% полиестарског филамента и са наличја је пластифицирана;
- Површинска маса пластифициране тканине: од 370 g/m² до 445 g/m²;
- Отпорност према наизменичном превијању на *Bally* уређају: најмање 20.000 циклуса. После 20.000 циклуса наизменичног превијања не сме доћи до раслојавања, појаве мехурића, напрслина и рупа;
- Лице тканине мора да буде равномерно обојено, а нијанса боје мора да одговара овереном узорку из ранијих набавки;
- Наличје тканине (пластифицирана страна) мора да буде равномерно покривена по целој површини без задебљања, ломова и страних примеса. Боја наноса мора да буде усаглашена са бојом лица тканине.

Квалитет уграђеног репроматеријала ближе је дефинисан овереним узорком.

Модел торбе, квалитет уграђених осталих репроматеријала и начин израде торбе ближе су дефинисани овереним узорком (узорак са којим понуђачи могу да се упознају пре достављања понуда):

- Спољне димензије торбе су 50 cm x 95 cm x 7 cm, толеранција (±2%);
- Начелан облик и изглед торбе приказани су на слици 1.



Слика 1 - Начелни облик и изглед торбе путне за одела

2. ТОРБА ШКОЛСКА ЦРНА

Торба се израђује од црне синтетичке тканине, следећих карактеристика:

- Тканина се израђује од 100% полиестарског филамента и са наличја је пластифицирана;
- Површинска маса пластифициране тканине: од 370 g/m^2 до 445 g/m^2 ;
- Отпорност према наизменичном превијању на *Bally* уређају: најмање 20.000 циклуса. После 20.000 циклуса наизменичног превијања не сме доћи до раслојавања, појаве мехурића, напрстина и рупа;
- Лице тканине мора да буде равномерно обојено, а нијанса боје мора да одговара овереном узорку из ранијих набавки;
- Наличје тканине (пластифицирана страна) мора да буде равномерно покривена по целој површини без задебљања, ломова и страних примеса. Боја наноса мора да буде усаглашена са бојом лица тканине.

Квалитет уграђеног репроматеријала ближе је дефинисан овереним узорком.

Модел торбе и начин израде торбе дефинисани су овереним узорком (узорак са којим понуђачи могу да се упознају пре достављања понуда):

- Спољне димензије торбе су 33 cm x 37 cm x 13 cm (-2% / +5%).
- Облик и изглед торбе приказани су на слици 2.
- Торба се затвара црним рајсфершлусом, ширине зубаца најмање 7 mm у затвореном стању.
- На предњој страни торбе налази се велики џеп преко целе ширине торбе, чија висина износи 27 cm (толеранција – 0,5 cm / + 1 cm), а дубина 4 cm (толеранција + 1 cm), са мањим џепом који се споља затвара рајсфершлусом.
- На задњој страни торбе налази се просечени џеп који се затвара рајсфершлусом дужине 25 cm (толеранција – 1 cm / + 1 cm).

- Торба се може носити у руци помоћу ручице од дупле синтетичке гуртне (са унутрашњим ојачањем) или преко рамена помоћу каиша од синтетичке гуртне, одговарајуће густине и чврстине (према узорку). Ширина гуртне је 3,5 cm (толеранција -5% / + 10%), а дужина у нашивеном стању је 135 cm (толеранција $\pm 1,5$ cm). Дужина каиша се може подешавати помоћу регулатора дужине. На каишу мора да буде уграђен савитљиви штитник рамена.
- Дно торбе: У дно торбе се уграђује картон који се облаже лакшом пластифицираном тканином у односу на основну тканину. На доњи део торбе уграђују се четири „носача“, који штите торбу од прљања и оштећења.



Слика 2 - Облик и изглед торбе школске

Напомена:

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама.

II.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Укупне количине добара и количине добара по диспозицијама дате су у Табели 1 – ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈАМА.

II.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ, КВАЛИТЕТ ДОБАРА И ОВЕРА УЗОРАКА

Квалитет торби мора да одговара прописима о квалитету (техничке спецификације), као и овереним узорцима наведеним у табели 2.

Табела 2 – Списак добара са прописима о квалитету

Ред. број	Назив добра	Услови квалитета- стандарди
ПАРТИЈА 1 – КОФЕРИ		
1.	ТОРБА путна, црна (кофер)	Техничке спецификације за торбе и оверени узорак
ПАРТИЈА 2 – ТОРБЕ		
1.	ТОРБА путна за одело	Техничке спецификације за торбе и оверени узорци
2.	ТОРБА школска, црна	

Наручилац за сва добра **не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал** за израду уговорених добара за први и сваки наредни уговор.

Понуђач са којим се закључи први и сваки наредни уговор у обавези је да испоручи добра из табеле 2, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима, наведеним у табели 2.

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

Са узорцима тражених добара из табеле 2, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551.

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

➤ ОВЕРА УЗОРКА

Понуђач са којим се закључи први и сваки наредни уговор у обавези је да изврши оверу сопствених узорака свих добара из табеле 2.

Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.

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

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

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

За оверу узорака добара из партија 1 и 2, за први и наредне уговоре, Понуђач је дужан да достави од сваког уговореног добра по два идентична узорка.

По извршеној овери добара из партија 1 и 2, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551) је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак остаје у власништву Одсека за ИнМС – ВТИ Жарково.

Оверени узорци не улазе у укупне уговорене количине за пријем код првог и наредних уговора.

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

II.4. ОЗНАЧАВАЊЕ, АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Добра се пакују у индивидуалну амбалажу произвођача и у транспортне кутије које обезбеђују да приликом транспорта и складиштења не дође до деформисања.

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

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

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

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

II.5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Испорука предметних добара вршиће се на локацији Крајњих прималаца према Табели 1 – ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈАМА .

Рок испоруке не може бити дужи од 120 (стодвадест) дана, од дана закључења појединачног уговора о јавној набавци између Наручиоца и Добављача.

Испоруку уговорених добара до Крајњих прималаца врши Добављач сопственим превозом и о свом трошку.

Врсту превоза одређује Добављач.

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

Добављач је дужан да писаним путем обавести Крајњег примаоца о тачном датуму и времену испоруке, најмање 2 (два) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

Приликом испоруке добара, Добављач предаје комисији Крајњег примаоца:

- **Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Отпремницу** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну цену и укупну вредност (са ПДВ-ом и без ПДВ-а) и датум пријема.

Крајњи примаоц на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.

УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности Додављача.

Место испоруке за добро из партије 1. и добро на редном броју 1. из партије 2, адреса, лица за контакт, контакт телефон:

- Складиште "КАЧАРЕВО", ЈНА бб Качарево, Антонов Небојша, контакт телефони: [REDACTED] и [REDACTED].

Место испоруке за добро из партије 2 на редном броју 2. адреса, лица за контакт, контакт телефон:

- ВП 2977 Београд, Генерала Павла Јуришића Штурма 33, потпуковник Здравко Дураковић, телефони: [REDACTED].

II.6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Дефинисани су у члану 6. Модела оквирног споразума и Модела уговора.

II.7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Дефинисани су у члану 7. Модела оквирног споразума и Модела уговора.

II.8. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за добра из партија 1 и 2 која су предмет јавне набавке је **најмање 12 (дванаест) месеци.**

Гарантни рок и рекламације детаљније су дефинисани у члану 10. Модела оквирног споразума и Модела уговора.

II.9. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Понуђач је, да би наручилац могао да оцени, да ли понуђено добро поседује захтеване техничке карактеристике, дужан да у својој понуди достави **несумњив и неспоран доказ и то: произвођачку спецификацију за свако појединачно добро** на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, **са обавезном сликом понуђених добара**. Произвођачка спецификација мора да садржи **све податке** (произвођач, тип-модел, техничке карактеристике) на основу којих се карактеристике понуђеног добра могу упоредити са захтевима из техничке спецификације, односно на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа.

Само уколико произвођачка спецификација не садржи све податке на основу којих се карактеристике понуђеног добра могу упоредити са захтевима из техничке

спецификације, уз произвођачку спецификацију треба доставити **оригиналну изјаву произвођача** (са печатом и потписом одговорног лица) која ће садржати све неопходне карактеристике које нису наведене у произвођачкој спецификацији и потврдити да ли понуђено добро поседује/не поседује тражену карактеристику.

Уколико понуђач не достави напред наведено, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Табела 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈМА

Ред. бр.	НАИМЕНОВАЊЕ (ВРСТА ДОБАРА - УСЛУГЕ)	Јед. мере	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2017. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2018. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2019. ГОДИНИ	МЕСТО ИСПОРУКЕ
1	2	3	4	5	6	7
1	ТОРБА ПУТНА ЦРНА (КОФЕР)	ком	450	450	450	Складиште "КАЧАРЕВО"
2	ТОРБА ПУТНА ЗА ОДЕЛО	ком	429	600	600	Складиште "КАЧАРЕВО"
	ТОРБА ШКОЛСКА ЦРНА	ком	85	174	174	ВП 2977 Београд

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

III. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ
--

Нема техничке документације и планова

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

**IV.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ
ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**

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

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

**IV.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ
ЧЛАНА 76. ЗАКОНА**

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	Да располаже довољним финансијским капацитетом: • за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину које није негативно; • за микро и мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину.	Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, понуђач доказује достављањем следећих доказа: - да располаже довољним финансијским капацитетом: • За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину; • За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину са приложеним доказом о разврставању; • За предузетнике: биланс успеха за 2016. годину ИЛИ Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2016. годину; 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 2015. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину.
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	Да располаже довољним пословно - техничким капацитетом: • За понуђаче који нису и произвођачи добара које нуде – да имају доказ да ће понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара.	Уговор о пословно-техничкој сарадњи или други документ из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Оквирног споразума са њим, понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Оквирног споразума.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл.75. став 1. тач.1) до 4) ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. Додатне услове испуњавају заједно.

IV.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем:

- **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75. ЗЈН (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).**

Изјава мора да буде **потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом**. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- да располаже довољним финансијским капацитетом:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2016. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину;
- **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2016. годину са приложеним доказом о разврставању;
- **За предузетнике:** биланс успеха за 2016. годину

ИЛИ

- Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2016. годину; **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 2015. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину.

Наведене доказе о испуњености услова, осим изјава, понуђачи могу доставити у виду неовверених копија.

Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора **дужан** да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

Докази које ће Наручилац захтевати су:**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**

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

Доказ за Правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
Доказ за Предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
Доказ за Физичко лице:	Није применљиво.

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

Доказ за Правно лице:	- Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; - Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; - Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
------------------------------	---

	Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
Доказ за Предузетнике и Физичко лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

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

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

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

Доказ за Правно лице:	- За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину; - За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину са приложеним доказом о разврставању; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2015. годину.
Доказ за Предузетнике:	- Биланс успеха за 2016. годину; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2016. годину.
Доказ за Физичко лице:	Није применљиво.

2) Да располаже довољним пословним капацитетом , услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу додатних услова – Доказ:	
Доказ:	Уговор о пословно-техничкој сарадњи или други документ из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Оквирног споразума са њим, понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Оквирног споразума.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

V.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољнијих понуда (највише пет за сваку партију) за доношење Одлуке о закључењу оквирног споразума о јавној набавци добара извршиће се применом критеријума **“најнижа понуђена цена”**.

V.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАКЉУЧИТИ УГОВОР У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Вредност понуде понуђача је у функцији примене критеријума **“најнижа понуђена цена”** ради избора највише пет најповољнијих понуда и доношења Одлуке о закључењу оквирног споразума.

За сваку партију оквирни споразум ће бити закључен са највише пет понуђача, у износу процењене вредности предметне јавне набавке 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 (резервни) критеријум – краћи рок испоруке**.

Уколико две или више понуда имају и једнак рок испоруке, биће изабрана понуда са **дужим гарантним роком**.

Уколико две или више понуда имају и једнак рок испоруке и једнак гарантни рок, биће изабрана понуда са **дужим роком плаћања**.

У случају да избор понуђача није могуће извршити ни након употребе помоћног критеријума, избор за закључење оквирног споразума биће извршен системом **жреба**. Сви понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују извлачењу путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти гарантни рок, и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем 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. ЗЈН.

Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13 и Упутство о начину издавања уверења о домаћем пореклу добара у поступцима ЈН "Сл. гласник РС" бр. 73/16). Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, **позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве** да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

У случају да је оквирни споразум закључен са више понуђача, први уговор биће закључен са најповољнијим понуђачем из спроведеног отвореног поступка, а сви наредни уговори, када настане потреба наручиоца за предметом набавке, биће закључени поновним отварањем конкуренције међу добављачима са којима је закључен оквирни споразум, под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.

Наручилац ће у циљу закључења уговора упутити позив за подношење допуне понуде добављачима са којима је закључио оквирни споразум да у примереном року доставе своје допуне понуде за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду.

Отварање допуна понуде је јавно. Добављачи треба да доставе допуну понуда у писаном облику и на оригиналном Обрасцу понуде који се доставља заједно са позивом за подношење допуне понуде у којем ће бити описани начин, место и рок подношења допуне понуде, поступак и време јавног отварања понуда. У вези јавног отварања допуна понуда биће сачињен записник о јавном отварању.

Критеријум за доделу уговора је "најнижа понуђена цена".

Одлука о додели уговора најповољнијем добављачу биће донета у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда и иста ће бити објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца у року од три дана од дана доношења исте.

Уговор са најповољнијим добављачем биће закључен у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Сходно члану 149, став 6 ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума.

У случају да је оквирни споразум закључен са једним понуђачем, први појединачни уговор биће закључен сходно условима и јединачним ценама из понуде понуђача дате у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума, а за други и све наредне уговоре, када настане потреба наручиоца за предметом набавке. Наручилац ће упутити том понуђачу писани позив да у примереном року поднесе допуну понуде за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду, а под условима и у границама прописаним оквирним споразумом. Уколико понуда буде достављена у складу са условима и у границама прописаним оквирним споразумом, наручилац ће упутити позив добављачу да приступи закључењу појединачног уговора у року од 8 (осам) дана од дана достављања понуде.

VI. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

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

Обрасци који су саставни део конкурсне документације, али се **не достављају уз понуду**:

- 1) **МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ** - за добро извршење посла – 10% вредности оквирног споразума (Образац 9);
- 2) **МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ** - за добро извршење посла – 10% вредности уговора (Образац 11);
- 3) **МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ** - за отклањање грешака у гарантном року – 5% вредности уговора (Образац 13).

ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач _____
 Број понуде _____
 Датум _____
 Место _____

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 95/2016 – Торбе:

1. ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)

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

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

партија бр. 1

партија бр. 2

НАПОМЕНА:

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

Место и датум:

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

(читак отисак печата)

2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

ПАРТИЈА БР. 1 – КОФЕРИ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
1.	ТОРБА путна, црна (кофер)	ком	1.350			
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима						
Стопа ПДВ-а у %						
Износ ПДВ-а у динарима						
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима						

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Рок испоруке добара је _____ дана од дана закључења Уговора. (не може бити краћи од 20 дана нити дужи од 120 дана од дана закључења Уговора).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

М.П.

(читак отисак печата)

ПАРТИЈА БР. 2 – TORBE

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
1.	ТОРБА путна за одело	ком	1.629			
2.	ТОРБА школска, црна	ком	433			
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима						
Стопа ПДВ-а у %						
Износ ПДВ-а у динарима						
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима						

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Рок испоруке добара је _____ дана од дана закључења Уговора. (не може бити краћи од 20 дана нити дужи од 120 дана од дана закључења Уговора).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

М.П.

(читак отисак печата)

3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: (улица и број, 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:

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)

4. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (улица и број, 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 %: (која не може бити већа од 50%)	
ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ СЕ ИЗВРШАВА ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе понуду са Подизвођачем, у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати и доставити за сваког подизвођача посебно.

5. ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица - само за члана групе који је овлашћен да потпише уговор у име групе)	
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/Члан групе понуђача:

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: овај Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе заједничку понуду, у случају да има већи број учесника у заједничкој понуди, Образац треба фотокопирати и доставити у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача (учесника у заједничкој понуди).

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

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 95/2016 – Торбе, достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем је
1.	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је
2.	Назив: Адреса:
	Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је
	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је
3.	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за гарантни рок је
	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће издати рачун је
4.	Назив: Адреса:

5.

Рачун на који ће бити извршено плаћање је
Број рачуна:
Банка:

6.

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

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана Групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана Групе понуђача:

1. _____

потпис и М.П.

2. _____

потпис и М.П.

3. _____

потпис и М.П.

4. _____

потпис и М.П.

5. _____

потпис и М.П.

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
--

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за партије за које подноси понуду на следећи начин:

У колону 5 – уписати колико износи јединична цена без ПДВ

У колони 6 – уписати колико износи јединична цена са ПДВ

У колону 7 – уписати укупну цену без ПДВ и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ (наведену у колони 5) са траженом количином (која је наведена у колони 4).

У колони 8 – уписати укупну цену са ПДВ и то тако што се помножи јединична цена са ПДВ (наведена у колони 6) са траженом количином (која је наведена у колони 4).

У колони 9 – уписати укупан износ ПДВ у динарима (разлика између укупне цена са ПДВ и укупне цена без ПДВ).

Уписати укупан збир колона 7, 8 и 9

ПАРТИЈА БР. _____ – _____

(унети редни број партије и назив)

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Вредност без ПДВ-а (4*5)	Вредност са ПДВ-ом (4*6)	Износ ПДВ-а у динарима
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
УКУПНО								

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ОБРАЗАЦ 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

У вези члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Понуђач _____

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 95/2016 – Торбе, како следи у табели:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ (динара)	Износ са ПДВ (динара)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

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

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) _____, даје:

(навести назив Понуђача)

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за јавну набавку добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 95/2016 – Торбе, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

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

Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана Групе понуђача и мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког члана из Групе понуђача и оверена печатом.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

**ИЗЈАВА 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 јавне набавке добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 95/2016 – Торбе, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да ћемо о томе доставити доказ.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

М.П.

(читак отисак печата)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача.

ОБРАЗАЦ 5

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у јавној набавци добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 95/2016 – Торбе, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

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, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

ОБРАЗАЦ 6

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у јавној набавци добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 95/2016 – Торбе, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

ОБРАЗАЦ 7

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ**(за озбиљност понуде – 3% вредности понуде)**

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

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)
 матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

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

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

(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

1. Да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде **или**
2. Да Понуђач, у случају да му је додељен уговор:
 - Не потпише Уговор о набавци _____,
(навести назив предмета набавке)
 сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
 - Не достави инструменте обезбеђења уговорних обавеза сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

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

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

Прилог:

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

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

У _____, _____ године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

ОБРАЗАЦ 8

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

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у јавној набавци добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 95/2016 – Торбе, ће приликом закључења Оквирног споразума издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница, без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од вредности оквирног споразума, без ПДВ-а у случају не извршења 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, једнострано раскине уговор или једнострано раскине оквирни споразум. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла у оквирном споразуму (укључујући и образац 9) се достављају приликом потписивања оквирног споразума.

ОБРАЗАЦ 9

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

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

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

_____, _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)
ПИБ: _____, матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

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

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО Београд да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, у случају да добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу оквирног споразума број _____ од _____ године и то на терет свих _____ рачуна _____ који _____ су _____ отворени _____ код _____ Банке:

(навести назив банке и број текућег рачуна)
На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од _____
(10% вредности оквирног споразума без ПДВ-а)

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

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

Прилог:

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

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

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у јавној набавци добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 95/2016 – Торбе, ће приликом закључења Уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% вредности уговора без ПДВ-а** у случају неиспуњења било које уговорне обавезе или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла (укључујући и образац 11) се достављају приликом потписивања уговора.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**(за добро извршење посла – 10% вредности Уговора)**

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

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)
 матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

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

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

(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

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

Прилог:

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

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

У _____, _____ године

Продавац:

 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
 (читак отисак печата)

 (пун потпис)

ОБРАЗАЦ 12

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

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у јавној набавци добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 95/2016 – Торбе, ће приликом испоруке добара, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана извршене прве испоруке, издати Наручиоцу **средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **5% вредности уговора** без ПДВ у случају да понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана испоруке**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року (укључујући и образац 11) се достављају приликом испоруке добара.

ОБРАЗАЦ 13

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**(за отклањање грешака у гарантном року – 5% вредности Уговора)**

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

_____, ПИБ: _____,
 (навести назив привредног субјекта) (адреса)
 матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

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

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

 (навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

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

Прилог:

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

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

У _____, _____ године

Продавац:

 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
 (читак отисак печата)

 (пун потпис)

VII. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела оквирног споразума),
- Попунити чланове оквирног споразума који се односе на подизвођаче или Групу понуђача - опционо,
- Сваку страницу оверити печатом и парафирати, на последњој страници оквирног споразума уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Понуђача и оверити потписом и печатом чиме Понуђач потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума.

Напомена:

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



МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

број 231-62-____-16

закључен између:

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

И

 (назив понуђача)
 које заступа _____, - у даљем тексту **Добављач 1**,
 Матични број: _____
 ПИБ: _____
 Број ПЕПДВ-а: _____
 Телефон: _____
 Телефакс: _____
 Текући рачун број и банка: _____

 (назив понуђача)
 које заступа _____, - у даљем тексту **Добављач 2**,
 Матични број: _____
 ПИБ: _____
 Број ПЕПДВ-а: _____
 Телефон: _____
 Телефакс: _____
 Текући рачун број и банка: _____

_____ (назив понуђача) које заступа _____, - у даљем тексту Добављач 3, Матични број: _____ ПИБ: _____ Број ПЕПДВ-а: _____ Телефон: _____ Телефакс: _____ Текући рачун број и банка: _____
_____ (назив понуђача) које заступа _____, - у даљем тексту Добављач 4, Матични број: _____ ПИБ: _____ Број ПЕПДВ-а: _____ Телефон: _____ Телефакс: _____ Текући рачун број и банка: _____
_____ (назив понуђача) које заступа _____, - у даљем тексту Добављач 5, Матични број: _____ ПИБ: _____ Број ПЕПДВ-а: _____ Телефон: _____ Телефакс: _____ Текући рачун број и банка: _____

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке добара, ЈН број 95/2016 – ТОРБЕ, ради закључења оквирног споразума са _____ Добављача на период од три године (односно са једним Добављачем на две године);
- да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Купца и Понуђача;
- да је Понуђач 1 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 1),
- да је Понуђач 2 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 2),

- да је Понуђач 3 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образаца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 3),
- да је Понуђач 4 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образаца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 4),
- да је Понуђач 5 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, чија копија Образаца понуде чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 5),
- копије Образаца понуда Понуђача дате су у Прилогу бр.1 овог оквирног споразума и чине његов саставни део,
- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључење уговора; обавеза настаје закључењем појединачног уговора, а на основу овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

- 1.1. Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци добара, између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН бр. 95/2016 – Торбе, понудом Добављача, одредбама оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.
- 1.2. Количине добара које су предмет овог оквирног споразума су наведене у следећој табели **и исте су оријентационе за све време важења оквирног споразума:**

Ред. бр. партије	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	КОЛИЧИНА (2017. година)	КОЛИЧИНА (2018. година)	КОЛИЧИНА (2019. година)
1	ТОРБА ПУТНА ЦРНА (КОФЕР)	ком	450	450	450
2	ТОРБА ПУТНА ЗА ОДЕЛО	ком	429	600	600
	ТОРБА ШКОЛСКА ЦРНА	ком	85	174	174

- 1.3. Саставни део оквирног споразума је:
- Прилог бр. 1: Копије Образаца понуда изабраних Добављача

ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧИ

Члан 2.

ПОДИЗВОЂАЧ

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

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

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

(Попуњава се само у случају заједничке понуде)

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

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

- 3.1. Овај оквирни споразум се закључује на период од (попуњава Наручилац) године (три године са више понуђача, односно две године са једним понуђачем) са највише пет Добављача, а ступа на снагу даном потписивања свих уговорних страна.
- 3.2. 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.
- 3.3. Обавезе које ће по основу овог оквирног споразума доспевати у наредним буџетским годинама биће извршене највише до износа средстава која ће за ту намену Крајњим примаоцима бити одобрена у наредним буџетским годинама.

ЦЕНЕ

Члан 4.

- 8.3. Укупна вредност овог оквирног споразума износи (попуњава Наручилац) динара (што представља **износ процењене вредности јавне набавке која је саопштена на јавном отварању понуда**), без урачунатог ПДВ-а, односно (попуњава Наручилац) са ПДВ-ом.
- 8.4. **Јединичне цене исказане су у Понуди Добављача са и без ПДВ-а.**
- 8.5. Јединичне цене се односе на јединицу количине производа (комад), испоручених добара у складишта крајњих прималаца - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта, амбалаже као и сви остали трошкови које Добављач има у реализацији предметне јавне набавке.
- 8.6. Јединична цена коју је понудио најповољнији изабрани понуђач **фиксна је**, за све количине које ће се испоручивати по диспозицији наручиоца на основу првог појединачног уговора закљученог на основу оквирног споразума (за сваки оквирни споразум, без обзира да ли је исти закључен са једним или више понуђача).
- 8.7. За други и сваки следећи уговор по сваком оквирном споразуму промена цене се може дозволити по следећем:
 - **У случају да је оквирни споразум закључен са више добављача,** Наручилац ће пре закључења другог и сваког наредног уговора, а по настанку потребе наручиоца за предметом јавне набавке, поново отворати конкуренцију међу добављачима са којима је закључен оквирни споразум, односно упутиће позив за подношење допуне понуда свим добављачима са којима је закључен оквирни споразум за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду. Добављачи достављају допуну понуде у којој исказују нову јединичну цену са структуром цене, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица. Наручилац ће закључити уговор са добављачем чија је понуђена цена најнижа **а која је фиксна за све количине за период важења уговора који се закључује**. Понуђена цена **може** бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума. Повећање цене може бити дозвољено **само** у случају да дође до промене потрошачких цена у Републици Србији, односно промене Индекса потрошачких цена по СОICOP „Лични предмети”, рачунајући од месеца закључења оквирног споразума до месеца у коме је Наручилац доставио

позив за подношење допуне понуде, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Уколико истог нема у бази података за текући месец, узима се у обзир последње објављени Индекс потрошачких цена.

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

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 5.

- 5.1. Наручилац ће након закључења оквирног споразума закључити први појединачни уговор са најповољнијим понуђачем из отвореног поступка по настанку потребе за предметним добрима, а сви наредни уговори ће се закључивати поновним отварањем конкуренције међу понуђачима, под условима и у границама прописаним овим оквирним споразумом.
- 5.2. Наручилац ће у циљу закључења другог и сваког наредног уговора упутити **позив за подношење допуне понуде** добављачима са којима је закључио оквирни споразум да у примереном року доставе своје понуде за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду.
- 5.3. При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.
- 5.4. Отварање допуна понуде је јавно. Добављачи треба да доставе понуду у писаном облику и на **оригиналном Обрасцу понуде** који се доставља заједно **са позивом за подношење допуне понуде** у којем ће бити описани начин, место и рок подношења допуне понуде, поступак и време јавног отварања понуда.
- 5.5. Уколико добављач који је потписао оквирни споразум не достави своју допуну понуде за конкретни предмет јавне набавке, биће реализован инструмент финансијског обезбеђења за добро извршење посла и биће раскинут оквирни споразум.
- 5.6. **Критеријум за доделу уговора је "најнижа понуђена цена".**
- 5.7. Одлука о додели уговора биће донета у року од **10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда и иста ће бити објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца у року од три дана од дана доношења исте.**

- 5.8. Уговор са најповољнијим добављачем биће закључен у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.
- 5.9. Сходно члану 149. став 6 Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума.
- 5.10. У случају да је оквирни споразум закључен са једним добављачем, први уговор и сваки наредни уговор ће бити закључен када настане потреба наручиоца за предметом набавке, сходно тренутним потребама за конкретним количинама, а под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.
- 5.11. Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, произвођача предметних добара, цена, рока и начина плаћања, квалитета, начина транспорта и амбалажа, рока и места испоруке и услова гаранције и рекламације и у свему према захтеваним условима из конкурсне документације.

КВАЛИТЕТ

Члан 6.

- 6.1. Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничким спецификацијама, односно овереним узорцима за производњу.
- 6.2. Квалитативни пријем готових добара врши ВКК СМР МО искључиво у Републици Србији.
- 6.3. Добављач се обавезује да у року не дужем од 20 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.4. Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ Добављача и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфичним захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.5. Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем Добављач доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

- 6.6. Добављач се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 6.7. 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.
- 6.8. Добављач је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 6.9. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих 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 продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.10. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 20% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема, Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички квалитативни пријем.
- 6.11. За добра из партија 1 и 2, уз наведена добра при извршењу квалитативног пријема Добављач је дужан да достави лабораторијску анализу основног репроматеријала - основне тканине из лабораторије акредитоване од стране АТС, узорак основног репроматеријала који је пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу, изјаву Добављача на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је основни репроматеријал - за који је доставио лабораторијски извештај уграђен у готов производ и изјаву Добављача на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је остали помоћни репроматеријал произведен према техничкој спецификацији и исти уграђен у готов производ.
- 6.12. Лабораторијска анализа основног репроматеријала из лабораторије акредитоване од стране АТС и узорак основног репроматеријала - основне тканине који је пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу, не сме бити старији од дана потписивања уговора.
- 6.13. Изјава Добављача на меморандуму предузећа да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да је основна тканина за коју је доставио лабораторијски извештај уграђена у готов производ и изјава Понуђача на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је остали помоћни репроматеријал произведен према техничкој спецификацији и исти уграђен у готов производ не сме бити старија од дана заказаног квалитативног пријема од стране проверавача ВКК СМР МО.

- 6.14. Уколико уговорена добра у наведеним партијама не испуњавају све захтеве квалитета који су дефинисани у Техничким спецификација у оквиру прописаних вредности са дозвољеним толеранцијама, квалитативни пријем се неће вршити.
- 6.15. Проверавач/и ВКК СМР МО задржава право да узорак готовог уговореног добра пошаље на лабораторијско испитивање (свих или дела параметара који су дефинисани у техничкој спецификацији) уколико посумња на квалитет уграђене основне тканине или посумња у валидност приложене документације. Трошкове доставе и лабораторијске анализе у I степену сноси добављач. Акредитовану лабораторију за испитивање у I степену одређује проверавач/и ВКК СМР МО. Рок испоруке уговореног добра за које је узет узорак и послат на лабораторијско испитивање се не продужава за број дана колико је трајала лабораторијска провера квалитета. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (по један узорак за први и други степен испитивања). Један узорак чини једна јединица мере уговореног добра.
- 6.16. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком прегледу и пријему ИнПС (уговорених добара). Саставни део Записника који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО је лабораторијска анализа основног репроматеријала - основне тканине из лабораторије акредитоване од стране АТС, узорак основног репроматеријала - основне тканине који је пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу, изјава Добављача на меморандуму предузећа да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да је основни репроматеријал - основна тканина за коју је доставио лабораторијски извештај уграђена у готов производ и изјава Добављача на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је остали помоћни репроматеријал произведен према техничкој спецификацијом и исти уграђен у готов производ. Изјаве не смију бити старије од дана извршења квалитативног пријема.
- 6.17. Ако проверавач/и ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.18. Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача ВКК СМР МО при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана Наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чије су тврдње оспорене.
- 6.19. Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, Добављач је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлаштене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК СМР МО покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.
- 6.20. У случају да проверавач/и ВКК СМР МО готова уговорена добра пошаље на лабораторијско испитивање, а једна од уговорних страна (за наручиоца ВКК СМР МО)

није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране (за наручиоца ВКК СМР МО) ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за суперанализу.

- 6.21. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.22. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна, сачињава/ју Решење о пријему.
- 6.23. Један примерак оригинал Решења и Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.24. Понуђач не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о пријему.

КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 7.

- 7.1. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, контролисање до 10% испоручене количине и провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник о квалитативном и квантитативном пријему.
- 7.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, Крајњи прималац је дужан да сачини Записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке, а оштећена добра се не примају већ се враћају добављачу.
- 7.3. Место испоруке за добро из партије 1. и добро на редном броју 1. из партије 2, адреса, лица за контакт, контакт телефон:
 - Складиште "КАЧАРЕВО", ЈНА бб Качарево, [REDACTED], контакт телефони: [REDACTED]
- 7.4. Место испоруке за добро из партије на редном броју 2. из партије 2, адреса, лица за контакт, контакт телефон:
 - ВП 2977 Београд, Генерала Павла Јуришића Штурма 33, [REDACTED]
[REDACTED]

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 8.

- 8.1. На основу појединачног уговора о јавној набавци који закључују Наручилац и Добављач, а на основу овог оквирног споразума, исплату уговорених добара **врше Крајњи примаоци на терет Управе за општу логиистику СМР МО, књиговодствена шифра програма 1703, шифра ПА 0001, књиговодствена шифра "953" конто 4261, у уговореном року, а на основу исплатне документације.**
- 8.2. Уговорне стране су се споразумеле да се плаћање добара на основу појединачних уговора о јавној набавци коју закључе Наручилац и Добављач, на основу овог оквирног

споразума изврши у року од (попуњава Наручилац) дана од дана пријема исплатне документације у деловодство Крајњег примаоца.

8.3. **Добављач је дужан да Крајњем примаоцу за испоручена добра достави потписана и оверена оригинална документа у 2 (два) примерка, и то:**

- **Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Отпремницу у 2 (два) примерка**, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог Уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, јединицу мере, појединачну цену и укупну вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а) и датум пријема.

8.4. Крајњи прималац на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.

8.5. Исплату уговорених добара врше Крајњи примаоци у уговореном року, а на основу **исплатне документације коју чине:**

- **Оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Фактура – рачун у 2 (два) примерка**, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Добављача и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а);
- **Отпремница у 2 (два) примерка**, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту Крајњег примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а), датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
- **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране Крајњег примаоца Наручиоца.

8.6. Добављач је дужан да фактуру-рачун достави у року од 7 дана од дана квантитативног пријема добара за сваку диспозицију у деловодство Крајњег примаоца.

8.7. Уколико Добављач не достави фактуру-рачун у предвиђеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Добављач каснио са достављањем фактуре.

8.8. Крајњи прималац је дужан да изради (у два оригинална примерка):

- Записник о квалитативном и квантитативном пријему у складиште крајњег примаоца и
- Материјалне листе у статусу 1 и 3 ,

који такође чине Исплатну документацију поред докумената наведених у тачки 8.5. овог члана, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема.

8.9. Крајњи корисници су дужни да Наручиоцу достави примерак исплатне документације са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације Уговора.

8.10. **Управа за општу логистику СМР МО** је дужна да по изради исплатне документације достави копију исте **Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО** са назнаком "ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ", а ради праћења реализације уговора.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 8.11. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14, 142/14, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).
- 8.12. 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 ИСПОРУКЕ, АМБАЛАЖА И ПАКОВАЊЕ ДОБАРА

Члан 9.

- 9.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука предметних добара овог Оквирног споразума вршити према диспозицијама и количинама које дефинише Управа за општу логиистику СМР МО.
- 9.2. **Добављач је дужан да испоручи добра која су предмет уговора у року од (попуњава Наручилац) дана од дана закључења уговора.**
- 9.3. **Рок испоруке не може бити дужи од 120 (стодвадест) дана,** од дана закључења појединачног уговора о јавној набавци између Наручиоца и Добављача.
- 9.4. Испоруку уговорених добара до крајњих примаоца врши Добављач сопственим превозом и о свом трошку. Врсту превоза одређује Добављач.
- 9.5. Испорука се сматра извршеном даном испоруке добара Крајњем примаоцу, што се доказује овереном отпремницом.
- 9.6. Добављач је дужан да писаним путем обавести: Крајњег примаоца, о тачном датуму и времену испоруке, најмање 2 (два) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.
- 9.7. Добра се пакују у индивидуалну амбалажу произвођача и у транспортне кутије које обезбеђују да приликом транспорта и складиштења не дође до деформисања.
- 9.8. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела. На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:
- назив и место продавца/ добављача,
 - број уговора,
 - назив добра,
 - количину,
 - просечну бруто масу кутије и
 - годину производње.

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

ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 10.

- 10.1. **Гарантни рок** предметних добра је (понуђава Наручилац) (не може бити краћи од 12 месеци) месеци.
- 10.2. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добра.
- 10.3. Крајњи примаоци ће у случају евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добра и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Добављач је у обавези да о свом трошку у року од **20 (двадесет)** дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија Наручиоца ће извршити процену штете коју је Добављач у обавези да надокнади купцу.
- 10.4. Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, крајњи прималац уговорених добра доставља у року од три радна дана добављачу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.
- 10.5. Код решавања рекламације наручилац може захтевати суперанализу контра узорака или суперанализу узорка из складишта Наручиоца, која су предмет Уговора.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

- 11.1. Уколико Добављач не изврши уговорне обавезе из оквирног споразума, не достави понуду на позив за достављање понуда за наредни уговор, не приступи закључењу појединачног уговора, не достави средства обезбеђења за појединачне уговоре, једнострано раскине уговор (умањен за износ наплаћене менице из уговора) или једнострано раскине оквирни споразум, Наручилац ће депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму, у вредности од 10% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ, поднети на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун, без сагласности Добављача и обавезе обавештавања.
- 11.2. Уколико Добављач у складу са појединачним уговором о јавној набавци који закључе Наручилац и Добављач, не изврши испоруку добра у уговореном року, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,2% дневно од вредности добра испоручених са закашњењем, без ПДВ-а. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности добра без ПДВ-а испоручених са закашњењем.
- 11.3. Делимично извршење испоруке у предвиђеном року из члана 9. овог оквирног споразума не искључује обавезу плаћања уговорне казне.
- 11.4. Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.
- 11.5. Уколико Добављач не изврши уговорне обавезе из појединачно закљученог уговора, закасни са испоруком добра преко рока који је предвиђен у тачки 11.2 овог споразума или једнострано раскине уговор, Наручилац ће депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла у појединачно закљученом уговору, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ, поднети на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун, без сагласности Добављача и обавезе обавештавања.

- 11.6. Наручилац има право да једнострано раскине оквирни споразум уколико Додављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу из оквирног споразума, не достави понуду на позив за достављање понуда за наредни уговор, не приступи закључењу појединачног уговора, не достави средства обезбеђења за појединачне уговоре, једнострано раскине уговор (умањен за износ наплаћене менице из уговора) или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен уговорном казном из тачке 11.2 и да средства финансијског обезбеђења поднесе на наплату банци код које Додављач има отворен текући рачун у вредности од 10% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ, без сагласности Додављача и обавезе обавештавања.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 12.

- 12.1. **Додављач 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 додављача (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.**
- 12.2. **Додављач 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 додављача (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.
- 12.3. **Додављач се обавезује да приликом испоруке добара, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана извршене прве испоруке, преда Наручиоцу две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за отклањање грешака у гарантном року,** које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке додављача (овера не старија од 30 дана од дана закључења појединачног уговора) и потписаним и овереним меничним писмом—овлашћењем у вредности од **5%** укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а.
- 12.4. Након измирења свих обавеза по појединачном уговору, наручилац се обавезује да додављачу врати издате инструменте обезбеђења реализације уговора.

ВИША СИЛА

Члан 13.

- 13.1. Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, “Службени лист СРЈ”, бр. 31/93, 22/99 и 44/99) а које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.
- 13.2. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити

спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, неређи већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

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

- 13.3. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, дужна је да у року од 48 (четрдесетосам) сати обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа, као и да предузме потребне активности ради ублажавања последица више силе.
- 13.4. Страна у оквирном споразуму која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед неслања или не благовременог слања обавештења.
- 13.5. Као виша сила не сматра се наступање околности код Добављача да понуђени и прихваћени пословни и технички капацитет из понуде Добављача буде редукован, изван одредби претходних ставова овог члана.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 14.

- 14.1. Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.
- 14.2. У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима, стране у оквирном споразуму су сагласне да спорове решавају код Привредног суда у Београду.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД

Члан 15.

- 15.1. Промене овог оквирног споразума важиће уколико су сачињене у писаној форми, уз обострану сагласност наручиоца и добављача.
- 15.2. 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.
- 15.3. Оквирни споразум може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у оквирном споразуму.
- 15.4. Наручилац има право да једнострано раскине оквирни споразум уколико добављач не изврши обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом, или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума (и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза добављача, меницу, поднесе на наплату банци код које добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности оквирног споразума, без ПДВ-а).
- 15.5. Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен уговорном казном (и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза добављача, меницу, поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а).

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ**Члан 16.**

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**Члан 17.**

- 17.1. За све што није изричито прецизирано овим оквирним споразумом, односно појединачним уговорима о јавној набавци примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља).
- 17.2. Добављач је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити наручиоца.
- 17.3. Оквирни споразум је састављен у (попуњава Наручилац) истоветна примерка, од којих два примерка за Наручиоца и по један примерак за Добављаче, потписнике у оквирном споразуму.
- 17.4. Оквирни споразум ступа на снагу даном обостраног потписивања, односно даном завођења у деловодству Наручиоца.
- 17.5. Оквирни споразум је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ 1**НАРУЧИЛАЦ****ДОБАВЉАЧ 2****ДОБАВЉАЧ 3****ДОБАВЉАЧ 4****ДОБАВЉАЧ 5**

Прилог бр. 1 уз Оквирни споразум бр. 231-62- -16
КОПИЈЕ ОБРАЗАЦА ПОНУДА ДОБАВЉАЧА 1 ДО 5

(прилаже Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума)

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

- Уписати податке о понуђачу (на првој страници модела уговора),
- Попунити члан уговора који се односи на подизвођаче или групу понуђача - опционо,
- Сваку страницу оверити печатом и парафирати, на последњој страници Модела уговора уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица понуђача, **потписати и оверити печатом** - чиме понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора.

Напомене:

Овај модел уговора представљају садржину уговора који ће бити закључени са изабраним понуђачима.



МОДЕЛ УГОВОРА број 231-62-____-16

закључен између:

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

и

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

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 торби, бр. ЈН 95/2016 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 попуњава наручилац од попуњава наручилац године са ДОБАВЉАЧЕМ попуњава наручилац на основу Одлуке број попуњава наручилац од попуњава наручилац године.

- Да овај уговор о јавној набавци закључују у складу са Оквирним споразумом број попуњава наручилац од попуњава наручилац године.

- Да је Додављач доставио Понуду односно образац понуде бр попуњава наручилац од попуњава наручилац и на основу које се закључује овај уговор о јавној набавци;
- На сва питања која нису уређена овим Уговором, примењују се одредбе оквирног споразума број попуњава наручилац од попуњава наручилац. године. ДОБАВЉАЧ и НАРУЧИЛАЦ дужни су да поштују одредбе Оквирног споразума.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

- 1.1. Додављач је дужан да Наручиоцу, односно његовим крајњим примаоцима (у даљем тексту: Крајњи примаоци), у складу са важећим прописима и овим Уговором изврши испоруку добара (наведеног у понуди додављача и оквирном споразуму): _____, произвођача _____ (наведеног у понуди додављача и оквирном споразуму), по следећем (у даљем тексту: добра):

р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у ком	Цена у дин./ ком	Вредност у динарима
ПАРТИЈА 1- КОФЕРИ				
1.	<i>ТОРБА путна, црна (кофер)</i>			
ПАРТИЈА 2 – ТОРБЕ				
1.	<i>ТОРБА путна за одело</i>			
2.	<i>ТОРБА школска, црна</i>			

- 1.2. Саставни део овог уговора су:

- Прилог бр. 1: Спецификација добара,
- Прилог бр. 2: Врсте и количине добара са диспозицијама.

- 1.3. Крајњи примаоци су дужни да преузму и плате испоручена добра по одредбама овог Уговора.

ЧЛАН 1.1. (ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

ЧЛАН 1.2. (ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)

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

ЧЛАН 2. УСЛОВИ ИЗРАДЕ, КВАЛИТЕТ ДОБАРА, ОВЕРА УЗОРАКА, ОЗНАЧАВАЊЕ, АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 2.1. Додављач је дужан да добра – Торбе из члана 1. овог Уговора, испоручи у свему према траженим условима квалитета дефинисаним у Техничким спецификацијама датим у Прилогу број 1 овог Уговора, као и према овереним узорцима.
- 2.2. Наручилац за сва добра **не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал** за израду уговорених добара за први и сваки наредни уговор.
- 2.3. Додављач са којим се закључи први и сваки наредни уговор у обавези је да испоручи добра из члана 1. овог Уговора, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима.
- 2.4. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама.
- 2.5. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.
- 2.6. Са узорцима тражених добара из члана 1. овог Уговора, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551.
- 2.7. Овлашћени представници понуђача са узорцима се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда и не могу их преузимати на реверс.

ОВЕРА УЗОРКА

- 2.8. Додављач са којим се закључи први и сваки наредни уговор у обавези је да изврши оверу сопствених узорака свих добара из члана 1. овог Уговора.
- 2.9. Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.
- 2.10. Додављач са којим се закључи први и сваки наредни уговор, узорке са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница у циљу израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу.
- 2.11. Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева добављача који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву добављач наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 2.12. Додављач је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.
- 2.13. За оверу узорака добара из партија од 1 до 2, за први и наредне уговоре, Додављач је дужан да достави од сваког уговореног добра по два идентична узорка.
- 2.14. По извршеној овери добара из партија од 1 до 2, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551) је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак остаје у власништву Одсека за ИнМС – ВТИ Жарково.
- 2.15. Оверени узорци не улазе у укупне уговорене количине за пријем код првог и наредних уговора.

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

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 2.17. Трошкове амбалаже сноси Добављач и амбалажа се не враћа.
- 2.18. Добра се пакују у индивидуалну амбалажу произвођача и у транспортне кутије које обезбеђују да приликом транспорта и складиштења не дође до деформисања.
- 2.19. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела. На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:
- назив и место Продавца / Добављача,
 - број уговора,
 - назив добра,
 - количину,
 - просечну бруто масу кутије и
 - годину производње.
- 2.20. Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

ЧЛАН 3. ЦЕНА

- 3.1. Наручилац и Добављач су се споразумели да је вредност за добра из члана 1. овог Уговора следећа:
- **Вредност Уговора без ПДВ-а је (као у понуди) динара.**
 - **Стопа ПДВ-а је (као у понуди) %, односно износ ПДВ-а је (као у понуди) динара.**
 - **Укупна вредност Уговора са ПДВ-ом је (као у понуди) динара.**
- 3.2. Наручилац и Добављач су се споразумели да је у цену за добра из члана 1. овог Уговора, укључена амбалажа (индивидуална и транспортна) и организација транспорта и транспорт добара на локацијама Крајњих корисника према Прилогу бр. 2 овог Уговора.
- 3.3. Јединична цена **фиксна је**, за све количине које ће се испоручивати по диспозицији наручиоца на основу првог као и сваког наредног појединачног уговора закљученог на основу оквирног споразума (за сваки оквирни споразум, без обзира да ли је исти закључен са једним или више понуђача), и не могу се мењати до потпуне реализације уговора.

ЧЛАН 4. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 4.1. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14, 142/14, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).

ЧЛАН 5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 5.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добра из члана 1. овог Уговора вршити према диспозицијама и количинама по диспозицијама по Прилогу бр. 2 овог Уговора .
- 5.2. Крајњи рок испоруке за добра из члана 1. овог Уговора је (као у понуди) од дана закључења Уговора (не може бити дужи од 120 дана).
- 5.3. Организацију транспорта и транспорт уговорених добара до локација Крајњих прималаца наведених у Прилогу број 2 овог Уговора врши добављач.
- 5.4. Добављач је у дужан да писаним путем обавести Крајњег примаоца о тачном датуму и времену испоруке, најмање 2 (два) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.
- 5.5. Подаци за контакт Крајњег примаоца: попуњава Наручилац
- 5.6. Добављач је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Наручиоца и УОЛ СМР МО.
- 5.7. Подаци за контакт УОЛ СМР МО: попуњава Наручилац
- 5.8. Под даном испоруке добара подразумева се датум (дан) пријема који је уписан у Записнику о квантитативном пријему добара за сваку диспозицију.
- 5.9. Приликом испоруке добара, Добављач предаје Крајњем примаоцу:
 - **Оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Отпремницу** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог Уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, јединицу мере, појединачну цену и укупну вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а) и датум пријема.
- 5.10. Крајњи прималац на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.
- 5.11. УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности Добављача, с тим да су укупно уговорене количине не промењиве.

ЧЛАН 6. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 6.1. Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничким спецификацијама, односно овереним узорцима за производњу.
- 6.2. Квалитативни пријем готових добара врши ВКК СМР МО искључиво у Републици Србији.
- 6.3. Добављач се обавезује да у року не дужем од 20 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.4. Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара

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

- 6.5. Додављач је 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 пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем Додављач доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 6.6. Додављач се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 6.7. Додављач 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, Додављач 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.
- 6.8. Додављач је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 6.9. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Додављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Додављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.10. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 20% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема, Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички квалитативни пријем.
- 6.11. За добра из партија 1 и 2, уз наведена добра при извршењу квалитативног пријема Понуђач је дужан да достави лабораторијску анализу основног репроматеријала - основне тканине из лабораторије акредитоване од стране АТС, узорак основног репроматеријала који је пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу, изјаву Додављача на меморандуму предузећа под пуном

материјалном и кривичном одговорношћу да је основни репроматеријал - за који је доставио лабораторијски извештај уграђен у готов производ и изјаву Добављача на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је остали помоћни репроматеријал произведен према техничкој спецификацији и исти уграђен у готов производ.

- 6.12. Лабораторијска анализа основног репроматеријала из лабораторије акредитоване од стране АТС и узорак основног репроматеријала - основне тканине који је пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу, не сме бити старији од дана потписивања уговора.
- 6.13. Изјава Добављача на меморандуму предузећа да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да је основна тканина за коју је доставио лабораторијски извештај уграђена у готов производ и изјава Добављача на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је остали помоћни репроматеријал произведен према техничкој спецификацији и исти уграђен у готов производ не сме бити старија од дана заказаног квалитативног пријема од стране проверавача ВКК СМР МО.
- 6.14. Уколико уговорена добра у наведеним партијама не испуњавају све захтеве квалитета који су дефинисани у Техничким спецификација у оквиру прописаних вредности са дозвољеним толеранцијама, квалитативни пријем се неће вршити.
- 6.15. Проверавач/и ВКК СМР МО задржава право да узорак готовог уговореног добра пошаље на лабораторијско испитивање (свих или дела параметара који су дефинисани у техничкој спецификацији) уколико посумња на квалитет уграђене основне тканине или посумња у валидност приложене документације. Трошкове доставе и лабораторијске анализе у I степену сноси Добављач. Акредитовану лабораторију за испитивање у I степену одређује проверавач/и ВКК СМР МО. Рок испоруке уговореног добра за које је узет узорак и послат на лабораторијско испитивање се не продужава за број дана колико је трајала лабораторијска провера квалитета. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (по један узорак за први и други степен испитивања). Један узорак чини једна јединица мере уговореног добра.
- 6.16. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком прегледу и пријему ИнПС (уговорених добара). Саставни део Записника који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО је лабораторијска анализа основног репроматеријала - основне тканине из лабораторије акредитоване од стране АТС, узорак основног репроматеријала - основне тканине који је пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу, изјава Добављача на меморандуму предузећа да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да је основни репроматеријал - основна тканина за коју је доставио лабораторијски извештај уграђена у готов производ и изјава Добављача на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је остали помоћни репроматеријал произведен према техничкој спецификацијом и исти уграђен у готов производ.
- 6.17. Ако проверавач/и ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

- 6.18. Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача ВКК СМР МО при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чије су тврдње оспорене.
- 6.19. Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, Добављач је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлаштене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК СМР МО покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.
- 6.20. У случају да проверавач/и ВКК СМР МО готова уговорена добра пошаље на лабораторијско испитивање, а једна од уговорних страна (за наручиоца ВКК СМР МО) није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране (за наручиоца ВКК СМР МО) ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за суперанализу.
- 6.21. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.22. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна, сачињава/ју Решење о пријему.
- 6.23. Један примерак оригинал Решења и Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.24. Добављач не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Понуђач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о пријему.

ЧЛАН 7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Забрањује се пријем добара од стране Крајњег примаоца пре пријема од стране ВКК СМР МО.
- 7.2. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди Крајњи прималац према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, контролисање до 10% испоручене количине и провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању) врши се у складишту Крајњег примаоца.
- 7.3. Крајњи корисник ће сачинити **Записник о квантитативном пријему добара** који потписује Крајњи прималац и оверава се печатом Крајњег примаоца.
- 7.4. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, Крајњи прималац је дужан да сачини Записник који ће потписати овлашћени представник Добављача и тиме потврдити утврђене недостатке, а оштећена добра се не примају већ се враћају Добављачу.

- 7.5. Крајњи корисник ће примерак Записника о недостацима доставити ВКК СМР МО која ће одредити да ли је потребно поново вршити квалитативни пријем.
- 7.6. Добављач је дужан да за добра која нису квантитативно примљена због утврђених недостатака, испоручи нова условна добра о свом трошку у року од 20 дана.
- 7.7. Уколико се поновљени квантитативни и/или квалитативни пријем добара догоди након истека крајњег рока за испоруку из члана 5. овог Уговора, Добављач неће бити ослобађен обавезе плаћања уговорне казне у складу са чланом 11. овог Уговора.

ЧЛАН 8. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

- 8.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће Крајњи примаоци плаћање добра из члана 1. овог Уговора изврши након испоруке, у року од **(као у понуди)** дана од дана достављања фактуре-рачуна у деловодство Крајњих примаоца.
- 8.2. За сва добра исплату уговорених добара врше крајњи примаоци на терет Управе за општу логистику СМР МО, књиговодствена шифра програма 1703, шифра ПА 0001, књиговодствена шифра "953" конто 4261, у уговореном року, а на основу исплатне документације.
- 8.3. Исплату уговорених добара врше Крајњи примаоци у уговореном року, а на основу **исплатне документације коју чине:**
 - **Оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Фактура – рачун** у 2 (два) примерка, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Добављача и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а);
 - **Отпремница** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту Крајњег примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а), датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
 - **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране Крајњег примаоца Наручиоца.
- 8.4. Добављач је дужан да фактуру-рачун достави у року од 7 дана од дана квантитативног пријема добара за сваку диспозицију у деловодство Крајњег примаоца.
- 8.5. Уколико Добављач не достави фактуру-рачун у предвиђеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Добављач каснио са достављањем фактуре.
- 8.6. Крајњи прималац је дужан да изради (у два оригинална примерка):
 - Записник о квантитативном пријему у складиште крајњег примаоца и
 - Материјалне листе у статусу 1 и 3 ,
 који такође чине Исплатну документацију поред докумената наведених у тачки 8.3. овог члана, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема.
- 8.7. Крајњи корисници су дужни да Наручиоцу достави примерак исплатне документације са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације Уговора.

ЧЛАН 9. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

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

ЧЛАН 10.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

- 10.1. Уколико Добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,2% дневно од вредности добара испоручених са закашњењем за сваки дан закашњења, без ПДВ-а. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем.
- 10.2. Наплату уговорне казне врше Крајњи примаоци одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 10.3. Ако Добављач не изврши уговорене обавезе или једнострано раскине уговор, Наручилац без сагласности и обавезе обавештавања Добављача, има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун.
- 10.4. Ако Добављач не изврши уговорене обавезе које се односе на гаранцију у гарантном року и решавања рекламација, Наручилац без сагласности и обавезе обавештавања Добављача, има право да депоновано средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун.
- 10.5. Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у тачки 10.3. и тачки 10.4. и на исти начин активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла.
- 10.6. Добављач приликом потписивања уговора доставља средство обезбеђења за добро извршење посла – менице, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, а средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року – менице, у вредности од

5% укупне вредности уговора без ПДВ-а, најкасније у року од 7 (седам) дана од дана извршене прве испоруке по уговору, односно уз исплатну документацију за ту испоруку.

- 10.7. Средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року Наручилац задржава у гарантном року из члана 9. овог уговора рачунајући од испоруке добара по уговору, односно, у случају замене добара током гарантног рока, рачунајући од последње замене.
- 10.8. Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Наручилац се обавезује да Добављач врати издата средства обезбеђења уговорних обавеза.

ЧЛАН 11. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

- 11.1. Овај Уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми само сагласношћу уговорних страна.
- 11.2. Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор из разлога наведених у члану 10. овог уговора и на исти начин активира одговарајућа депонована средства обезбеђења.

ЧЛАН 12. ВИША СИЛА

- 12.1. Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) а које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.
- 12.2. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.
- 12.3. Стране у оквирном споразуму могу бити ослобођене од одговорности за не испуњавање обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.
- 12.4. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, дужна је да у року од 48 (четрдесетосам) сати обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа, као и да предузме потребне активности ради ублажавања последица више силе.
- 12.5. Страна у оквирном споразуму која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед неслања или не благовременог слања обавештења.
- 12.6. Као виша сила не сматра се наступање околности код Добављача да понуђени и прихваћени пословни и технички капацитет из понуде Добављача буде редукован, изван одредби претходних ставова овог члана.
- 12.7. Одредбе овог члана сходно се примењују и на појединачно закључене уговоре између Добављача и Наручиоца, за време трајања закључених уговора.

ЧЛАН 13. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

- 13.1. Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09), Уредбе о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању

задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности (“Сл. лист СРЈ”, бр. 54/94 и “Сл. гласник РС”, бр. 88/09 и 111/09) и Уредбе о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа (“Сл. гласник РС”, бр. 63/13).

ЧЛАН 14. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

- 14.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове, поводом овог Уговора, решавати споразумно.
- 14.2. У случају да се не могу сагласити о спорним питањима, уговорне стране су сагласне да је за решавање спора надлежан Привредни суд у Београду.

ЧЛАН 15. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

- 15.1. За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, “Службени лист СРЈ”, бр. 31/93 и “Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 – Уставна повеља).
- 15.2. Добављач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени која код њега настане у току реализације овог Уговора, а може утицати на реализацију истог као и да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи током важења овог Уговора и да је документује на прописани начин.
- 15.3. Уговор је састављен у 4 (четири) истоветних примерка, од којих су 3 (три) за Наручиоца и 1 (један) за Добављача.
- 15.4. Наручилац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака ради достављања Крајњим примаоцима.
- 15.5. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.
- 15.6. Уговор је потписан дана попуњава Наручилац године.

ДОБАВЉАЧ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

НАРУЧИЛАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
ДИРЕКТОР

п у к о в н и к

др Александар Буквић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 231 – 62 - -16

Спецификација добара

(биће израђен на основу конкурсне документације и понуде изабраног Понуђача)

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 231 – 62 - -16

Врсте и количине добара са диспозицијма

(биће израђен на основу података из Табеле 1 у поглављу II. конкурсне документације)

IX. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ**IX.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

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

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

IX.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику и на оригиналним обрасцима из конкурсне документације.

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

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

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

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

На коверти или кутији мора бити наведено:

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 95/2016 –ТОРБЕ – „НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)

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

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

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до рока који је одређен у Позиву за подношење понуда за ову јавну набавку.

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

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

1. Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1);
2. Попуњен, потписан и оверен **Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни** (Образац 2);
3. Попуњен, потписан и оверен **Образац трошкова припреме понуде** (Образац 3) - опционо;
4. Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 4);
5. Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеноошћу услова из јавне набавке** (Образац 4А);
6. Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5);
7. Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму** (образац 8);
8. Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 10);
9. Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року** (образац 12).
10. **Средства 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 у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 7).
 - **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
 - **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
 - **Копија захтева за регистрацију меница или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**
11. Потписан и оверен **Модел оквирног споразума** (Поглавље VII Конкурсне документације).
12. Потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље VIII Конкурсне документације).
13. Доказе о испуњености захтева из техничке спецификације у складу са делом II.9 конкурсне документације
Понуђач је дужан да достави **произвођачку спецификацију за свако појединачно добро** у оквиру понуде, **са обавезном сликом понуђених добара**. Произвођачка спецификација мора да садржи **све податке** (произвођач, тип-модел, техничке карактеристике) на основу којих се карактеристике понуђеног добра могу упоредити са

захтевима из техничке спецификације, односно на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа.

Само уколико произвођачка спецификација не садржи све податке на основу којих се карактеристике понуђеног добра могу упоредити са захтевима из техничке спецификације, уз исту треба доставити **оригиналну изјаву произвођача** (са печатом и потписом одговорног лица) у којој ће допунити и навести све неопходне карактеристике које нису наведене у произвођачкој спецификацији и потврдити да ли понуђено добро поседује/не поседује тражену карактеристику

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

- Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да наступа са подизвођачем и унети у табелу у делу 4 овог образаца податке о подизвођачу и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 6);
- Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 2 тачка 2.1. модела оквирног споразума, члан 1 тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.

У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају да доставе и:

- Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да се подноси заједничка понуда, унети у табелу у делу 5 овог образаца податке о свим члановима групе понуђача и део 6 овог образаца који је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5) за сваког члана групе понуђача посебно;
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 4) за сваког члана групе понуђача посебно;
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеносћу услова из јавне набавке** (Образац 4А);
- У моделу оквирног споразума у члану 2. тачка 2.2. и у моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Напомена:

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

ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

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

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

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

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара из појединачне партије.

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

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

Докази из чл. 75. и 76. ЗЈН, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

Измена, допуна или опозив понуде се подnose у затвореној коверти или кутији са назнаком:

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 95//2016 –
ТОРБЕ - НЕ ОТВАРАТИ”**

Опозив понуде се подноси у затвореној коверти, на начин описан у претходним ставовима, али БЕЗ назнаке "НЕ ОТВАРАТИ"

Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/опозив су идентични као у тачки IX 1.2. конкурсне документације.

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

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 (Члан 87. став 4. Закона).

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI), Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачима и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

Уколико има више подизвођача, потребно је образац копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

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

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

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

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

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети Група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона).

Уколико понуду подноси Група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити попуњен, потписан и оверен **Образац понуде, део 6.**

Део 6 Обрасца понуде је споразум којим се Понуђачи из Групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

У зависности од броја понуђача у заједничкој понуди потребне обрасце копирати и попунити за сваког члана Групе посебно.

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

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.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

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

• **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана достављања фактуре-рачуна за исплату у деловодство Крајњег корисника.

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

Исплату уговорених добара за партију 1 и за добро на редном броју 1 из партије 2 врши УОЛ СМР МО, а за добро на редном броју 2 из партије 2 врши Крајњи примаоц у уговореном року, а на основу **исплатне документације коју чине:**

- **Оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Фактура – рачун** у 2 (два) примерака, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Добављача и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а);
- **Отпремница** у 2 (два) примерака, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог Уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну цену, укупну вредност (са ПДВ-ом и без ПДВ-а), датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
- **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране Крајњег примаоца.

Добављач је дужан да фактуру-рачун достави у року од 7 дана од дана квантитативног пријема добара за сваку диспозицију у деловодство Крајњег корисника.

Уколико Добављач не достави фактуру-рачун у предвиђеном року, рок плаћање се продужава за онолико дана колико је Добављач каснио са достављањем фактуре-рачуна.

Крајњи корисници су дужни да Наручиоцу достави примерак исплатне документације са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације Уговора.

• **Захтеви у погледу гарантног рока**

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет добара и за иста мора да понуди :

- гарантни рок од најмање **12 (дванаест)** месеци од дана испоруке добара.

У случају да Понуђач понуди краћи гарантни рок од захтеваног понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

- **Захтев у погледу рока испоруке добара**

Рок испоруке за сва добра не може бити краћи од 20 (двадесет) дана нити дужи од 120 (стодвадесет) дана од дана ступања Уговора на снагу.

Уколико је понуђени рок испоруке краћи и/или дужи од захтеваног, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

- **Захтев у погледу рока важења понуде**

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

Уколико је понуђени рок важења понуде краћи од 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда, понуда ће бити одбијена (због битних недостатака) као неприхватљива.

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

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде (Образац 1 у поглављу VI), а структуру цене попуњавањем Обрасца структуре цене (Образац 2 у поглављу VI).

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

Уколико се на неко добро не обрачунава ПДВ, навести по којем основу (Закон, члан закона и сл.)

Цена се односи на понуђена добра (по врсти, количини и јединици мере) и мора да садржи све припадајуће трошкове укључујући и захтевану испоруку на адресама Крајњих корисника Наручиоца.

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

Ако је исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

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

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

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

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

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

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

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

➤ СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је у обавези да **уз понуду** достави следећа средства обезбеђења за озбиљност понуде:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% укупне вредности понуде без ПДВ-а**, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 7).
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије– потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

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

➤ СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО ОСНОВУ ЗАКЉУЧЕНОГ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница, без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од вредности оквирног споразума, без ПДВ-а у случају не извршења 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, једнострано раскине уговор или једнострано раскине оквирни споразум. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

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:

➤ **СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Изабрани Понуђач је у обавези да **приликом закључења Уговора** достави следећа средства обезбеђења за добро извршење посла:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% вредности уговора без ПДВ-а** у случају неиспуњења било које уговорне обавезе или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу/има приликом достављања меница за отклањање грешака у гарантном року, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

➤ **СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ**

Изабрани Понуђач је у обавези да **приликом испоруке**, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана извршене прве испоруке по диспозицији, достави Наручиоцу следећа средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **5% вредности уговора без ПДВ** у случају да понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана испоруке**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Напред наведена средства обезбеђења се враћају изабраном Понуђачу након истека гарантног рока.

Понуђач је дужан да након истека гарантног рока, лично преузме менице за отклањање грешака у гарантном року од Наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

НАПОМЕНА:

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

Бланко сопствене менице морају бити евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Законом о платном промету (“Службени лист СРЈ”, бр. 3/2002, 5/2003, “Службени гласник РС”, бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009- др. закон и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Службени гласник РС”, бр. 56/11).

ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Заштита поверљивости података које Наручилац ставља на располагање, Понуђачима укључујући и њихове подизвођаче

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

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

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

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

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

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

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

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже и на евентуално уочене недостатке и

неправилности у конкурсnoj документациji, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће, у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима, објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Наручилац ће 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, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања се упућују на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „**Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, ЈН број 95/2016 – “ТОРБЕ“.**

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће Понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код Понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 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. ЗЈН да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, поступио на начин одређен одредбама члана 82. став 1. и 2. ЗЈН.

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

ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за одлуку о закључењу оквирног споразума (члан 109. став 1. ЗЈН а у вези члана 107. став 3. и 6. ЗЈН).

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

Предметну одлуку Наручилац ће образложити, навести разлоге обуставе поступка и 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.

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, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

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

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. ЗЈН 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 или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.**

После доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је **5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.**

Захтев за заштиту права мора да садржи (члан 151. став 1. ЗЈН):

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;

- 6) потврду о уплати таксе;
- 7) потпис подносиоца.

Упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН

Као доказ о уплати таксе којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним, наручилац ће прихватити

1. **Потврду о извршеној уплати таксе** која садржи следеће елементе:
 - 1) да је издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - 2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
 - 3) таксу у износу од **120.000,00 динара** (уколико се оспорава одређена радња наручиоца пре отварања понуда или након отварања понуда);
 - 4) број жиро рачуна: 840-30678845-06;
 - 5) шифру плаћања: 153 или 253,
 - 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси;
 - 7) сврху уплате: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси (напомена: значајно је податке уписати наведеним редоследом);
 - 8) корисник: буџет Републике Србије;
 - 9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - 10) потпис овлашћеног лица банке.
2. **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
3. **Потврду издату од стране Републике Србије, Министарство финансија, Управе за трезор**, потписану и оверену печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под 1) и 10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).
4. **Потврду издату од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. ЗЈН, наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. ЗЈН и чланом 58. Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01 и „Сл. Гласник РС“, бр. 30/10).

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 подошења претходног захтева.

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

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

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

Детаљније објашњење са примерима доступно је на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, линк:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html> и

<http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>.

1.15. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Са понуђачима чија је понуда изабрана као најповољнија (највише пет понуђача) оквирни споразум ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. ЗЈН.

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

Наручилац ће потписати оквирни споразум и доставити изабраним понуђачима позив да приступе закључењу оквирног споразума **у року од 8 (осам) дана** од дана протекла рока за подношење Захтева за заштиту права.

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. ЗЈН).

1.16. 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 недоводатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.**

1.17. ОСТАЛО

Радно време наручиоца је од 07.30 до 15.30 часова сваког радног дана (од понедељка до петка). Нерадни дани су дани викенда (субота и недеља), државни и други празници и нерадни дани који су проглашени нерадним од стране надлежних државних органа.

Комуникација у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки наручиоца је дефинисана на следећи начин:

- Пријем, потврда пријема и евидентирање у деловодству наручиоца достављених пошиљки од стране понуђача путем поште је искључиво радним данима у времену од 07.30 до 15.30 часова.
- Пријем, потврда пријема и евидентирање у деловодству наручиоца достављених докумената-аката која се од стране понуђача достављају лично је искључиво радним данима у времену од 07.30 до 15.30 часова. Након истека радног времена и у нерадне дане није могуће извршити пријем, потврду пријема и евидентирање у деловодство наручиоца.
- Пријем, потврда пријема и евидентирање у деловодству наручиоца достављених докумената-аката од стране понуђача путем факса или maila је радним данима у времену од 07.30 до 15.30 часова. Након истека радног времена и у нерадне дане, достављена

документа-акта од стране понуђача путем факса или maila ће бити само физички примљена на уређајима, док пријем, потврду пријема и евидентирање у деловодство наручиоца од стране наручиоца није могуће извршити. Тако достављена документа-акта су доступна наручиоцу првог наредног радног дана наручиоца и сматраће се да су иста и достављена тог дана.

Сви захтеви у погледу рокова који су изражени у месецима подразумевају целе месеце, а сви захтеви у погледу рокова који су изражени у данима подразумевају календарске дане.

Није потребно штампати и достављати комплетну конкурсну документацију, већ само обрасце који су захтевани конкурсном документацијом (уз остала захтевана документа).