



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

Број 347 - 8
7.09.2018. год

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ПО ПАРТИЈАМА

**АПРАТИ ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА,
ПО ПАРТИЈАМА**

Партија 1: Апарат за гашење пожара типа "S-100A" (ручни превозни)
Партија 2: Апарат за гашење пожара типа "NAF-6" (ручни преносни)
Партија 3: Апарат за гашење пожара типа "NAF-2" (ручни преносни)
Партија 4: Апарат за гашење пожара типа "S-9A" (ручни преносни)
Партија 5: Апарат за гашење пожара типа "S-6A" (ручни преносни)
Партија 6: Апарат за гашење пожара типа "S-2A" (ручни преносни)
Партија 7: Апарат за гашење пожара типа "CO ₂ -5" (ручни преносни)
Партија 8: Апарат за гашење пожара ЛВ-25 (напртњача)

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 59/2018

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту: Закон, чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 347-3 од 21.08.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 347-4 од 21.08.2018. године, припремљена је Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку бр. **59/2018 – Апарати за гашење пожара.**

Конкурсна документација садржи следеће делове:

Део бр.	Назив дела	Страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3/54
2.	Подаци о предмету јавне набавке	4/54
3.	Врста, техничке карактеристике, количина и опис добара, квалитет, начин спровођења контроле квалитета – квантитативни и квалитативни пријем, грешке у квалитету, рекламација, рок и место испоруке	5/54
4.	Услови за учешће у поступку (из члана 75. и 76. Закона) и Упутство како се доказује испуњеност тих услова	9/54
5.	Упутство понуђачу како да сачини понуду	12/54
6.	Образац понуде	24/54
7.	Модел уговора	40/54
8.	Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	48/54
9.	Образац Изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке	49/54
10.	Образац Изјаве о независној понуди	50/54
11.	Изјава понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења за добро извршење посла – менице	51/54
12.	Менично писмо – овлашћење (за озбиљност понуде)	52/54
13.	Менично писмо – овлашћење (за добро извршење посла)	53/54
14.	Образац трошкова припреме понуде	54/54

НАПОМЕНА:

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

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

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

1.
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1.1. Наручилац:** Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају, Немањина 15, 11000 Београд, интернет страница www.mod.gov.rs или www.nabavke.mod.gov.rs
- 1.2. Врста поступка:** отворени поступак по партијама у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.
- 1.3. Предмет јавне набавке број 59/2018** су добра: Апарати за гашење пожара, који је обликован у **8 (осам) партија:**

Партија 1: Апарат за гашење пожара типа "S-100A" (ручни превозни)
Партија 2: Апарат за гашење пожара типа "NAF-6" (ручни преносни)
Партија 3: Апарат за гашење пожара типа "NAF-2" (ручни преносни)
Партија 4: Апарат за гашење пожара типа "S-9A" (ручни преносни)
Партија 5: Апарат за гашење пожара типа "S-6A" (ручни преносни)
Партија 6: Апарат за гашење пожара типа "S-2A" (ручни преносни)
Партија 7: Апарат за гашење пожара типа "CO ₂ -5" (ручни преносни)
Партија 8: Апарат за гашење пожара ЛВ-25 (напртњача)

- 1.4.** Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

1.5. Контакт:

- Контакт особа: вс др Љиљана Новчић, дипл.инж.
- Факс: 011/3006-330
- mail adresa: ljiljana.novcic@mod.gov.rs

Радно време наручиоца: од 7.30 – 15.30 осим суботе и недеље

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Предмет јавне набавке бр. **59/2018** у отвореном поступку су добра: **Апарати за гашење пожара**

Назив и ознака из Општег речника набавке: преносни апарати за гашење пожара – 35111320

Набавка је обликована у **8 партија** на следећи начин:

Број партије	Назив	Количина (ком)
Партија 1:	Апарат за гашење пожара типа "S-100A" (ручни превозни)	20
Партија 2:	Апарат за гашење пожара типа "NAF-6" (ручни преносни)	55
Партија 3:	Апарат за гашење пожара типа "NAF-2" (ручни преносни)	60
Партија 4:	Апарат за гашење пожара типа "S-9A" (ручни преносни)	350
Партија 5:	Апарат за гашење пожара типа "S-6A" (ручни преносни)	320
Партија 6:	Апарат за гашење пожара типа "S-2A" (ручни преносни)	200
Партија 7:	Апарат за гашење пожара типа "CO ₂ -5" (ручни преносни)	640
Партија 8:	Апарат за гашење пожара ЛВ-25 (напртњача)	100

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

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

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

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, КВАЛИТЕТ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И КВАЛИТЕТА - КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ, ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ, РЕКЛАМАЦИЈА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

3.1. Врста, техничке карактеристике, количина и опис предмета јавне набавке дати су у делу **6-I-4 – техничке карактеристике које понуђена добра морају да поседују.**

Понуђена добра морају да испуне **минималне тражене техничке карактеристике** из конкурсне документације. Могу се прихватити и понуде са бољим техничким карактеристикама – стандардима у односу на наведене, уколико не мењају функцију и употребу апарата за гашење пожара.

У противном, понуда је неодговарајућа и биће одбијена као неприхватљива.

Да би наручилац оценио да ли понуђено добро поседује захтеване техничке карактеристике, понуђач мора да достави несумњиве, недвосмислене и неспорне доказе и то:

За партије 1-7:

- доказ о квалитету овлашћене установе – сертификат, уверење или неки други еквивалентни документ **са извештајем о испитивању** из кога се може недвосмислено
Конкурсна документација ЈН бр.59/2018– апарати за гашење пожара

утврдити да је понуђено добро у свему израђено по захтевној техничкој спецификацији (прихвата се уверење, извештај о испитивању домаће и/или иностране овлашћене установе – лабораторије, са одговарајућим преводом на српски језик од стране овлашћеног преводиоца);

- **каталог** произвођача добра или каталог са спецификацијама одштампан са сајта произвођача, на којима су тражене техничке карактеристике обележене маркером (подвучене) и навести сајт, односно сајтове произвођача на којим се може остварити увид у карактеристике понуђених добара) из кога се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израђено по захтеваној техничкој спецификацији. Уколико је наведена документација на енглеском језику, потребно је доставити одговарајући превод на српски језик од стране овлашћеног преводиоца);
- **изјаву на свом меморандуму**, потписану и оверену од стране овлашћеног лица да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да тражена добра одговарају техничким карактеристикама које је дао у понуди;

За партију 8:

- **доказ о квалитету** – техничку спецификацију на меморандуму понуђача или произвођача, технички лист о материјалима од којих је направљен производ и декларацију произвођача (прихвата се техничка документација и декларација домаће и/или иностране овлашћене установе – лабораторије и/или произвођача, са одговарајућим преводом на српски језик од стране овлашћеног преводиоца);
- **узорак добра, 1 комад на коме мора бити назначен (обележен) назив понуђача (нпр. налепницом)** и који ће у случају закључења уговора служити као узорак при квалитативном пријему. Комисија наручиоца врши визуелни преглед узорка и ако на основу њега и напред достављених доказа о квалитету оцени понуду као одговарајућу, на основу истог ће се, у случају закључења уговора, вршити квалитативни пријем. Комисија наручиоца приликом потписивања уговора предаје узорак (упакован и запечаћен) изабраном понуђачу, док остали понуђачи преузимају своје узорке након доношења одлуке о додели уговора;
- **изјаву на свом меморандуму**, потписану и оверену од стране овлашћеног лица да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да тражена добра одговарају техничким карактеристикама које је дао у понуди;
- **каталог** произвођача добра или каталог са спецификацијама одштампан са сајта произвођача, на којима су тражене техничке карактеристике обележене маркером (подвучене) и навести сајт, односно сајтове произвођача на којим се може остварити увид у карактеристике понуђених добара) из кога се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израђено по захтеваној техничкој спецификацији. Уколико је наведена документација на енглеском језику, потребно је доставити одговарајући превод на српски језик од стране овлашћеног преводиоца);

У случају да понуђач не достави напред наведене доказе, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Само уколико у приложеним доказима (напред наведеним) нема свих тражених карактеристика (из дела 6-I-4), уз исте треба доставити и оригиналну изјаву произвођача (са оригиналним печатом и потписом одговорног лица) да понуђено добро поседује тражену карактеристику. Уколико је изјава произвођача на енглеском језику, обавезно доставити и превод на српски језик оверен од стране овлашћеног преводиоца.

3.2. Квалитет добара:

Понуђена добра морају бити нова, из текуће производње и по квалитету морају да у потпуности одговарају траженим техничким карактеристикама из дела 6-I-4 конкурсне документације.

3.3. Квалитативни и квантитативни пријем

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

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији.

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

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

Добављач се обавезује да благовремено обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или E-mailom на адресу ykk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

ВКК СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара **у року од 5 радних дана** од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем добављач доставља и Управи за општу логистику СМР МО (у даљем тексту УОЛ СМР МО) у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем свих добара **у року од 10 дана** од захтеваног дана за пријем, а за партију 8 на основу достављеног узорка добра, који је био саставни део понуде и који не улази у укупне количине за квалитативни пријем.

Добављач је у обавези да обезбеди потребне техничке услове и могућности да се у склопу квалитативног пријема изврше функционална испитивања добара.

Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, Управу за набавке и продају СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу ВКК СМР МО **атест о квалитету, декларацију или неки други одговарајући (еквивалентни) документ о квалитету са извештајем о испитивању** из кога се може недвосмислено утврдити да су уговорена добра у свему израђена по захтеваној техничкој спецификацији, као и **изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу** да су уговорена добра у свему израђена по приложеном атесту, декларацији или напред наведеним документима.

Уколико приложени атести или напред наведени документи, не задовољавају захтеве из техничке спецификације из Прилога 1 уговора, органолептички пријем се неће вршити.

Поред наведеног, потребно је да добављач достави одговарајући доказ да је у складу са прописима, извршено испитивање и технички преглед апарата за гашење пожара тј. потребно је да апарати за гашење пожара (партије 1 до 7) буду испитани под притиском (хидростатичко испитивање – ХВП) и технички прегледани, у оквиру завршног оцењивања производа.

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

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

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

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

Добављач има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да проверавачу квалитета ВКК СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део **Записника о квалитативном пријему.**

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Гарантни рок и рекламације:

Гарантни рок за све партије је **најмање 2 (две) године, а за боцу апарата најмање 5 (пет) година (партије 1 до 7)** и почиње да тече од дана испоруке.

Уколико је понуђени гарантни рок краћи од дефинисаног, понуда се одбија као неприхватљива.

У случају евентуалних недостатака, накнадне појаве скривених мана на производима (које током пријема није било могуће утврдити) или рекламације било које врсте у периоду гарантног рока, крајњи прималац ће са тим упознати добављача и ВКК СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за замену неисправних производа.

Добављач је у обавези да **у року од 30 (тридесет) дана** од добијања писаног захтева, испоручи о свом трошку друга исправна добра. Квалитативни пријем нових добара врши се по напред описаној процедури у надлежности ВКК СМР МО.

Добављач је у обавези да обезбеди испоруку резервних делова и техничког потрошног материјала за одржавање за период од 7 година од дана испоруке.

3.5. Време, место и начин испоруке:

Добављач се обавезује да испоруку уговорених добара врши искључиво у радно време крајњег примаоца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Врсту превоза одређује добављач.

Добављач је у обавези да крајњем примаоцу најави испоруку уговорених добара **најмање 5 (пет) дана** пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса.

Адреса и бројеви телефона крајњег примаоца:

- **Складиште Војне поште 2084-7 Панчево**, Касарна "НХ Стевица Јовановић", ул. Баваништански пут 6б, факс: 011/3006-259, 011/3006-330, тел: војни 19-185, 28-437 и 19-395 или цивилни 013/326-185, 011/3053-437 и 013/326-395.

Количине за испоруку добара су фиксне и исте реализовати у једној испоруци.

Рок испоруке добара не може бити дужи од 45 дана од дана обостраног потписивања уговора за све партије.

Уколико је понуђени рок испоруке дужи од 45 дана, понуда се одбија као неприхватљива.

Добављач је дужан да приликом испоруке, уз свако уговорено добро, достави:

- детаљно упутство за употребу и одржавање (на српском језику);
- уверење – атест о испитивању или неки други еквивалентни документ о квалитету овлашћене установе (на српском језику);
- налепницу – упутство за употребу – активирање апарата за гашење пожара залепљену на телу (боци) сваког апарата (за партије 1 до 7);
- доказ о извршеном техничком прегледу и хидростатичком испитивању (за партије 1 до 7);
- гарантни лист

3.6. Амбалажа и начин паковања

Добављач је у обавези да уговорена добра буду одговарајуће упакована како би се заштитила од било каквих оштећења или губитака за време транспорта, утовара, претовара, истовара и ускладиштења. Понуђена добра се испоручују у складиште крајњег

примаоца у адекватној амбалажи која обезбеђује дужи рок чувања и која се не враћа и не плаћа посебно.

3.7 Плаћање

Исплату рачуна вршиће:

- **Управа за општу логистику СМР МО** са књиговодствене шифре "953" (за партије 1 и 2)
- **ВМА** са књиговодствене шифре "955" (за партије 3, 4, 5 и 6)
- **Ц.ЛоБ** са књиговодствене шифре "952" (за партије 7 и 8)

по конту економске класификације 4261, на терет новчаних средстава за 2018. годину по извору финансирања „01“ – Приходи из буџета.

Исплата се врши на основу:

- оригиналног рачуна за исплату - у два примерка,
- оригиналне отпремнице оверене и потписане од стране примаоца добара,
- оригиналног записника о квалитативном пријему и
- оригиналног записника о квантитативном пријему добара, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Исплата рачуна за испоручена добра ће се извршити у року који не може бити краћи од **30 дана и дужи од 45 дана** од дана пријема напред наведене комплетне исплатне документације у деловодство организационе јединице Министарства одбране и Војске Србије надлежне за плаћање (како је наведено у члану 8. Уговора).

Уколико је понуђени рок плаћања краћи од 30 дана, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

4

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава:

4.1. ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ :

4.1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (**чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона**);

4.1.2. 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**);

4.1.3. 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**);

4.1.4. понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**чл. 75. ст. 2. Закона**).

4.2. ДОДАТНЕ УСЛОВЕ:

4.2.1. Да располаже **довољним финансијским капацитетом**, односно:

- 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 2017. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2017. годину које није негативно;

- за микро, мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2017. годину

Уколико понуђач није исказао позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) у билансу успеха за 2017. годину или је доставио негативно мишљење овлашћеног ревизора за 2017. годину, понуда се **одбија као неприхватљива**.

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

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

4.3.УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

4.3.1.Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона

Доказ:

- **за правно лице** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;
- **за предузетника** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра;

4.3.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона

Доказ

Правна лица:

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (и вишег 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;

- 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

- 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може

поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

4.3.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

Доказ: за правна лица, за предузетнике и физичка лица

- Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

4.3.4. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (део 8. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

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

4.3.5. Докази да располаже неопходним финансијским капацитетом:

- ❖ **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2017. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину;
- ❖ **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2017. годину са приложеним доказом о разврставању;
- ❖ **За предузетнике:** биланс успеха за 2017. годину

ИЛИ

- ❖ Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2017. годину.

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.

Испуњеност обавезних услова, изузев услова под тачком 4.1.4, понуђач може доказати **достављањем изјаве** дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава наведене услове (обавезне услове под тачкама од 4.1.1, 4.1.2 и 4.1.3) - члан 77. став 4. Закона.

Уколико понуђач достави изјаву из члана 77. став 4. Закона, наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да у року од **5 дана** од дана пријема писаног позива наручиоца (позив наручиоца ће бити упућен на факс или мејл понуђача) достави копију захтеваних доказа о испуњености услова (обавезних услове под тачкама 4.1.1, 4.1.2 и 4.1.3).

Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

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

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

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

Доказ да испуњава додатни услов из тачке 4.2.1. доставља сваки члан групе понуђача, а додатни услов група понуђача испуњава заједно, при чему понуђач који је у уговору наведен да доставља средства финансијског обезбеђења мора испуњавати додатни услов конкурсне документације који се односи на финансијски и пословни капацитет.

Напомена: Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може **као доказ испуњености обавезних услова тачака 4.1.1, 4.1.2 и 4.1.3 доставити Решење АПР-а о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача**. Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача.

Уколико претрагом података из Регистра понуђача, наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

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 и да је документује на прописани начин.

5.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

Докази из тачке 3.1 конкурсне документације: извештај о испитивању, каталог произвођача и оригиналне изјаве произвођача, који ће послужити за доказивање усаглашености понуђеног добра са захтеваним условима квалитета наведеним у техничкој документацији, **могу бити на енглеском језику**. У том случају потребно је доставити и превод на српски језик оверен од стране овашћеног преводиоца.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ:

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном Обрасцу понуде (**део 6. конкурсне документације**).

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

Понуда се подноси на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају, Немањина бр. 15, 11000 Београд, приземље-деловодство, канцеларија 015** (шалтер у приземљу на адреси наручиоца).

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти, овереној печатом подносиоца понуде. На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт, са назнаком: **“Понуда за набавку број 59/2018 – Апарати за гашење пожара (навести број партије која се нуди) – НЕ ОТВАРАТИ”**

Узорак понуђеног добра (Партија 8) може се доставити заједно са понудом (у истој коверти тј. пакету), или у одвојеној коверти тј. пакету.

У случају да се доставља у одвојеној коверти или пакету, такође се доставља на напред наведену адресу, са назнаком: **“УЗОРАК за јавну набавку број 59/2018 – Апарати за гашење пожара (Партија 8) - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Напомињемо да **на самом узорку мора бити назначен (обележен) назив понуђача (напр. налепницом)**, без обзира на начин достављања.

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

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

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

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

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

5.3. ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- 5.3.1. **Доказе о испуњености обавезних и додатних услова** наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део 4. тачка 4.3. конкурсне документације);
- 5.3.2. Попуњен, потписан и оверен оригиналан **Образац понуде са структуром цене** (део 6. конкурсне документације, у зависности како наступа);
- 5.3.3. **Несумњиве, недвосмислене и неспорне доказе** да ли понуђено добро поседује захтеване техничке карактеристике и то:

За партије 1-7:

- **доказ о квалитету овлашћене установе** – сертификат, уверење или неки други еквивалентни документ са извештајем о испитивању из кога се може недвосмислено утврдити да је понуђено добро у свему израђено по захтевној техничкој спецификацији (прихвата се уверење, извештај о испитивању домаће и/или иностране

овлашћене установе – лабораторије, са одговарајућим преводом на српски језик од стране овлашћеног преводиоца);

- **каталог** произвођача добра или каталог са спецификацијама одштампан са сајта произвођача, на којима су тражене техничке карактеристике обележене маркером (подвучене) и навести сајт, односно сајтове произвођача на којим се може остварити увид у карактеристике понуђених добара) из кога се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израђено по захтеваној техничкој спецификацији.
Уколико су ови докази на енглеском језику, обавезно доставити и превод на српски језик оверен од стране овлашћеног преводиоца;
- **изјаву на свом меморандуму**, потписану и оверену од стране овлашћеног лица понуђача да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да тражена добра одговарају техничким карактеристикама које је дао у понуди;

За партију 8:

- **доказ о квалитету** – техничку спецификацију на меморандуму понуђача или произвођача, технички лист о материјалима од којих је направљен производ и декларацију произвођача (прихвата се техничка документација и декларација домаће и/или иностране овлашћене установе – лабораторије и/или произвођача;
- **каталог** произвођача добра или каталог са спецификацијама одштампан са сајта произвођача, на којима су тражене техничке карактеристике обележене маркером (подвучене) и навести сајт, односно сајтове произвођача на којим се може остварити увид у карактеристике понуђених добара) из кога се може недвосмислено утврдити да је средство у свему израђено по захтеваној техничкој спецификацији.
Уколико су ови докази на енглеском језику, обавезно доставити и превод на српски језик оверен од стране овлашћеног преводиоца;
- **узорак добра, 1 комад** на коме мора бити назначен (обележен) назив понуђача (нпр. налепницом) и који ће у случају закључења уговора служити као узорак при квалитативном пријему.
- **изјаву на свом меморандуму**, потписану и оверену од стране овлашћеног лица понуђача да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да тражена добра одговарају техничким карактеристикама које је дао у понуди;

Само уколико у приложеним доказима (напред наведеним) нема свих тражених карактеристика (из дела 6-I-4), уз исте треба доставити и оригиналну изјаву произвођача (са оригиналним печатом и потписом одговорног лица) да понуђено добро поседује тражену карактеристику. Уколико је изјава произвођача на енглеском језику, обавезно доставити и превод на српски језик оверен од стране овлашћеног преводиоца.

5.3.4. Модел уговора (део 7. конкурсне документације).

5.3.5. Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- ❖ **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (део 8. конкурсне документације)
- ❖ **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 9. конкурсне документације);
- ❖ **Изјаву** о независној понуди (део 10. конкурсне документације);
- ❖ **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла - менице (део 11. конкурсне документације);

5.3.6. Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

- ❖ **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део 12. конкурсне

документације); За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;

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

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

5.3.7. Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде (део 14. конкурсне документације)**;

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

- Попуњен, потписан и оверен **образац 6-III (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II конкурсне документације)**,

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

- Попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-V конкурсне документације)**,
- Попуњене, потписане и печатом оверене **изјаве**:
 - **Изјаву о испуњености** услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке, од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. (**део 8. конкурсне документације**);
 - **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део 9. конкурсне документације**);
 - **Изјаву о независној понуди** (**део 10. конкурсне документације**);

5.4. ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

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

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

Понуда се подноси за целокупне количине добара из појединачне партије.

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

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

5.5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5.6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

Измена, допуна или опозив понуде се подноси на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају, Немањина бр. 15, 11000 Београд, приземље-деловодство, канцеларија 015** (шалтер у приземљу на адреси наручиоца).

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

“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ БРОЈ 59/2018 – АПАРАТИ ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА - НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

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

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

5.7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

5.7.1 ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

Понуђач је дужан да достави (**пored Обрасца понуде, део 6-I и 6-II**) попуњен, потписан и оверен **образац 6-III**. Уколико има више подизвођача, потребно је **образац 6-III** копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да **попуни члан 1. тачка 1.1.2. модела уговора** и наведе све подизвођаче.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуди наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који **не може бити већи од 50% укупне вредности набавке**, 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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно, за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова. У случају закључења уговора понуђач тј. добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће рализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

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

5.7.2. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља **(поред Обрасца понуде, део 6-I)** попуњени, потписани и оверени **образац 6-IV и образац 6-V**, а за сваког члана групе понуђача попуњене, потписане и оверене **Изјаве** понуђача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке (део 8. конкурсне документације), **Изјаве** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 9. конкурсне документације), **Изјаве** о независној понуди (део 10. конкурсне документације).

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је **образац 6- IV и наведене Изјаве** копирати и попуњити за сваког члана групе посебно.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова који су наведени у у Упутству како се доказује испуњеност услова (део 4. тачка 4.3. конкурсне документације).

У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) Закона, који се доказују достављањем тражених доказа, а остале додатне услове испуњавају заједно.

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

5.8. ЦЕНА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, ИСПОРУКА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

5.8.1. Цена

Цена се подразумева за јединицу масе (ком) испоручених добара у складиште крајњег примаоца и иста мора бити дата на паритету локације објекта крајњег примаоца, укључујући све трошкове испоруке (транспорт, утовар, истовар) и све друге пратеће и зависне трошкове које би понуђач могао имати у случају реализације набавке.

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

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

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

Понуђена цена се исказује попуњавањем Обрасца структуре цене (део **6-I-3** конкурсне документације).

Јединичне цене добара које буду прихваћене при избору најповољније понуде су фиксне за све количине које се испоручују на основу уговора и не могу се мењати до коначне реализације истих.

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

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

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

5.8.2. Рок важења понуде

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

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

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

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, достављањем следећих средстава финансијског обезбеђења:

1) Инструменти финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

- ❖ **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа – потпис не сме прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу одлуке). Менице морају бити евидентирани у регистру меница и овлашћења који се води код НБС.
- ❖ **Штампани извод са интернет странице НБС-а** регистра меница и овлашћења са обавезним подацима о регистрацији, као доказ о регистрацији достављене менице или копија захтева банци за регистрацију менице.
- ❖ **Копија важећег картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, оверена **оригиналним** печатом банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, којом банка код које има отворен текући рачун потврђује важност копије картона депонованих потписа);
- ❖ **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу **од 3% 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 (**део 12 конкурсне документације**). За прихватљивост понуде је довољно да менично писмо - овлашћење буде само потписано и оверено од стране овлашћеног лица. Уколико је број рачуна уписан на меничном овлашћењу, он се мора слагати са бројем рачуна који је уписан на картону депонованих потписа.

У случају да понуђачу није додељен уговор, меница за озбиљност понуде се враћа понуђачу. Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора, лично преузме меницу од наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писано овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

2) Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

- ❖ **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа при чему потпис не сме прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложене менице се враћају након измирења свих обавеза по предметном уговору). Менице морају бити регистроване у регистру меница и овлашћења који се води код НБС;

- ❖ **Штампани извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења са обавезним подацима о регистрацији, као доказ о регистрацији достављених меница;**
- ❖ **Копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора, којом банка код које има отворен текући рачун потврђује важност копије картона депонованих потписа);**
- ❖ **Менично овлашћење (потписано и оверено печатом) у два примерка, да се, у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора менице, без сагласности Добављача, могу поднети на наплату Банци у износу **10%** од укупне вредности уговора, без ПДВ-а - део **13. конкурсне документације.****

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

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

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

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

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

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

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

Уколико је понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона).

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

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона.

5.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: Управа за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, 11000 Београд, електронском поштом на e-mail адресу: ljljana.novcic@mod.gov.rs или факсом на број 011/300-63-30 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније 5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде.

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућују се са напоменом: **"Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 59/2018. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.**

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

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

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

5.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

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

5.13. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Додела уговора, за све партије, извршиће се применом критеријума **„најнижа понуђена цена“**.

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

Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13 и Упутство о поступку издавања уверења о домаћем пореклу добара у поступцима јавних набавки, "Сл.Гласник" 73/2016).

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

5.15.1. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

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

У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок испоруке, наручилац ће изабрати најповољнију понуду тј. доделити уговор путем **жреба**. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак 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 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 провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба

5.16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

5.17. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 107. став 1. Закона **наручилац је дужан да**, пошто прегледа и оцени понуде, **одбије све неприхватљиве понуде**. Наручилац ће одбити понуду уколико понуда има недостатке предвиђене чланом 106. Закона.

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

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

5.18. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона. Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

5.19. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

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

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

Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

5.20. ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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 Закона.

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

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

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

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

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

- 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) Закона

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 бюджетских 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. Закона, наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. Закона и чланом 59. Закона о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16).

Ако понуђач не допуни (не уреди) захтев тј. ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

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 подношења претходног захтева.

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

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

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

5.21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од **8 (осам) дана** од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Позив за закључење уговора ће бити достављен понуђачу на *e-mail* адресу.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. Закона.

5.22. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (**део 14. конкурсне документације**)

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

Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.

6.
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
са структуром цене

6 - I ПОНУДА

Понуда број _____ (навести број понуде) од _____ (датум) за
јавну набавку **број 59/2018**

6 - I – 1: Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

НАПОМЕНА:

Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.

У случају заједничке понуде образац понуде потписују (парафирају) и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

6 - I – 2: УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗЦА ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач уписује податке само за партију за коју подноси понуду.

Понуђач треба да попуни образац понуде на следећи начин:

- у колони 4. уписати понуђени тип и модел добра,
- у колони 5. уписати произвођача понуђеног добра
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а
- у колони 7. уписати укупну цену ставке без ПДВ-а (количина из колоне 3 помножена са износом из колоне 6)

Понуђач (на линијама) попуњава и остале елементе из конкурсне документације, а који представљају саставни део будућег уговора и то:

- Важност понуде изражену у данима од дана отварања понуда која не може бити мања од 90 дана.
- Рок испоруке који не може бити дужи од 45 дана од дана обостраног потписивања уговора.
- Рок плаћања који не може бити краћи од 30 дана и дужи од 45 дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца
- Гарантни рок који не може бити краћи од наведеног у конкурсној документацији.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- У колони 1 - редни број добра из партије
- У колони 2 – кратак опис добра из партије
- У колони 3 – уписати количину
- У колону 4 - уписати колико износи јединачна цена без ПДВ-а
- У колону 5 – уписати износ ПДВ-а у процентима
- У колони 6 - уписати колико износи јединачна цена са ПДВ-ом
- У колону 7 – уписати укупну цену без ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 4.) са траженом количином (која је наведена у колони 3).
- У колони 8 - уписати укупну цену са ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 6.) са траженом количином (која је наведена у колони 3).
- У последњем реду под "укупно" уписати укупну цену за понуђену партију без ПДВ-а и са ПДВ-ом која се добија сабирањем износа појединачних ставки из колоне "укупна вредност без ПДВ-а" и "укупна вредност са ПДВ-ом".

При попуњавању обрасца водити рачуна да **збир попуњених ставки** структуре цене даје **тачну вредност** из колоне обрасца понуде. Такође, водити рачуна да вредности исказане у овом обрасцу структуре цене буду **исте као вредности унете у Образац понуде** .

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 1

Р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.1	Апарат за гашење пожара типа "S-100A" (ручни превозни)	20				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 1 (без ПДВ)						

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

Рок испоруке (**највише 45 дана**) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Гарантни рок (**најмање 2 године, за боцу најмање 5 година**) је _____ од дана испоруке

Рок плаћања (**не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана**) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство организационе јединице Министарства одбране и Војске Србије надлежне за плаћање.

Ред. бр.	Назив добра из партије 1	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
1.1							
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

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

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 2

Р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2.1	Апарат за гашење пожара типа "NAF-6" (ручни преносни)	55				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 2 (без ПДВ)						

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

Рок испоруке (**највише 45 дана**) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Гарантни рок (**најмање 2 године, за боцу најмање 5 година**) је _____ од дана испоруке

Рок плаћања (**не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана**) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство организационе јединице Министарства одбране и Војске Србије надлежне за плаћање.

Ред. бр.	Назив добра из партије 2	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
2.1							
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 3

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1	Апарат за гашење пожара типа "NAF-2" (ручни преносни)	60				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 3 (без ПДВ)						

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

Рок испоруке (**највише 45 дана**) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Гарантни рок (**најмање 2 године, за боцу најмање 5 година**) је _____ од дана испоруке

Рок плаћања (**не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана**) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство организационе јединице Министарства одбране и Војске Србије надлежне за плаћање.

Ред. бр.	Назив добра из партије 3	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ- ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
3.1							
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 4

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4.1	Апарат за гашење пожара типа "S-9A" (ручни преносни)	350				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 4 (без ПДВ)						

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

Рок испоруке (**највише 45 дана**) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Гарантни рок (**најмање 2 године, за боцу најмање 5 година**) је _____ од дана испоруке

Рок плаћања (**не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана**) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство организационе јединице Министарства одбране и Војске Србије надлежне за плаћање.

Ред. бр.	Назив добра из партије 3	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ- ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
4.1							
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 5

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.1	Апарат за гашење пожара типа "S-6A" (ручни преносни)	320				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 5 (без ПДВ)						

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

Рок испоруке (**највише 45 дана**) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Гарантни рок (**најмање 2 године, за боцу најмање 5 година**) је _____ од дана испоруке

Рок плаћања (**не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана**) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство организационе јединице Министарства одбране и Војске Србије надлежне за плаћање.

Ред. бр.	Назив добра из партије 3	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ- ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
5.1							
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 6

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
6.1	Апарат за гашење пожара типа "S-2A" (ручни преносни)	200				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 6 (без ПДВ)						

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

Рок испоруке (**највише 45 дана**) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Гарантни рок (**најмање 2 године, за боцу најмање 5 година**) је _____ од дана испоруке

Рок плаћања (**не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана**) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство организационе јединице Министарства одбране и Војске Србије надлежне за плаћање.

Ред. бр.	Назив добра из партије 3	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ- ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
6.1							
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 7

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1	Апарат за гашење пожара типа "CO ₂ -5" (ручни преносни)	640				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 7 (без ПДВ)						

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

Рок испоруке (**највише 45 дана**) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Гарантни рок (**најмање 2 године, за боцу најмање 5 година**) је _____ од дана испоруке

Рок плаћања (**не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана**) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство организационе јединице Министарства одбране и Војске Србије надлежне за плаћање.

Ред. бр.	Назив добра из партије 3	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ- ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
7.1							
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 8

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1	Апарат за гашење пожара типа ЛВ-25 (напртњача)	100				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 8 (без ПДВ)						

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

Рок испоруке (**највише 45 дана**) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Гарантни рок (**најмање 2 године**) је: _____ од дана испоруке.

Рок плаћања (**не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана**) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство организационе јединице Министарства одбране и Војске Србије надлежне за плаћање.

Ред. бр.	Назив добра из партије 3	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ- ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
8.1							
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ КОЈЕ ПОНУЂЕНО ДОБРО МОРА ДА ПОСЕДУЈЕ

1.1	Апарат за гашење пожара типа "S -100A"
	• врста: ручни - превозни • пуњен - прахом (АБЦ) тежине од 100 kg • под сталним притиском S-100A • погонски гас – азот или угљен диоксид • радни притисак једнак или већи од 12 bar • боја – црвена
1.2	Апарат за гашење пожара типа "NAF-6"
	• врста: ручни, преносни • пуњен еколошким средством за гашење пожара NAF P- IV, тежине од 6 kg и хемијског састава (+/-1%): HCFC - 90%; HFC 125 - 8% и остало 2% • радни притисак једнак или већи од 12 bar • боја – црвена
1.3	Апарат за гашење пожара типа "NAF-2"
	• врста: ручни, преносни • пуњен еколошким средством за гашење пожара NAF P- IV, тежине од 2 kg и хемијског састава (+/-1%): HCFC - 90%; HFC 125 - 8% и остало 2% • радни притисак једнак или већи од 12 bar • боја – црвена
1.4	Апарат за гашење пожара типа "S-9A"
	• врста: ручни, преносни • пуњен - прахом (АБЦ) тежине од 9 kg • погонски гас – азот или угљен диоксид • радни притисак једнак или већи од 12 bar • боја – црвена
1.5	Апарат за гашење пожара типа "S-6A"
	• врста: ручни, преносни • пуњен - прахом (АБЦ) тежине од 6 kg • погонски гас – азот или угљен диоксид • радни притисак једнак или већи од 12 bar • боја – црвена
1.6	Апарат за гашење пожара типа "S-2A"
	• врста: ручни, преносни • пуњен - прахом (АБЦ) тежине од 2 kg • погонски гас – азот или угљен диоксид • радни притисак једнак или већи од 12 bar • боја – црвена
1.7	Апарат за гашење пожара типа "CO₂-5"
	• врста: ручни, преносни • пуњен - угљен диоксидом CO₂ тежине 5 килограма • радни притисак на 20°C - једнак или већи од 56 bar. • боја – црвена

1.8	Апарат ЛВ-25 напртњача
	• леђни – апарат за гашење пожара водом и пеном • материјал напртњаче (резервоара): унутрашњи слој од PES материјала пресвучен двострано PVC-ом, а спољашњи материјал PES пресвучен једнострано (са унутрашње стране) PVC-ом или да резервоар буде од двостраног гумираног материјала са спољашње и унутрашње стране чији квалитет пружа исти или дужи период употребе (у реалним условима) од PES материјала који је двострано пресвучен PVC-ом • напртњача (резервоар) мора бити тродимензионално конструисана са ручком за ношење, постављеним отвором за пуњење пречника Ø 100 mm (+/-5%). • капацитет резервоара напртњаче 25 литара (воде) • време непрекидног дејства дуже од 4 мин • домет пуног млаза: мин. 7 m • домет распршеног млаза: мин. 3,5 m • тежина празне напртњаче: од 2,2 до 2,7 kg • пумпа: ручна, клипна, са млазницом која има могућност регулације протока и додатак за пену • материјал пумпе: тело од метала са заштитном завршном обрадом и ручком која може бити од другог материјала • црево које спаја резервоар напртњаче са пумпом је израђено од гуме дужине 1 m (+/- 10%)

6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-V СПОРАЗУМ

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

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, за јавну набавку добара број 59/2018 достављамо Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке према следећем:

1.	Подаци о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем	
	Назив: Адреса:	
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.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

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

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА - МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ**



МОДЕЛ

**УГОВОР број 347 – 22- _____ -18
за набавку апарата за гашење пожара**

закључен између:

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА - МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА
МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ -УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ – коју заступа
пуковник др Александар Цакић, дипл.инж. - у даљем тексту Наручилац**

Телефон: 011/20-59-159

Телефакс: 011/300-63-30

Матични број: 07093608

Шифра делатности: 75220

ПИБ: 102116082

Текући рачун: 840-1620-21

Код: Управа за трезор

и

_____ Адреса : _____
које заступа: _____, у даљем тексту **Добављач**

Матични број: _____

ПИБ: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Текући рачун број: _____

Код банке: _____

Правни основ:

Јавна набавка бр. 59/2018; Одлука о додели уговора бр. 347 - ____ од _____ 2018. године и
понуа понуђача (добављача) бр. _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Добављач се обавезује да наручиоцу, односно његовим крајњем примаоцу испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, крајњи прималац да преузме а наручилац да плати испоручена добра:

- **АПАРАТИ ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА, ПО ПАРТИЈАМА** (у даљем тексту уговорена добра, у свему према обрасцу понуде из дела 6 конкурсне документације)

(1.1.1 Уговорне стране су сагласне да Добављач наступа у оквиру заједничке понуде, чији су чланови групе следећи: _____, _____, _____.

1.1.2 Уговорне стране су сагласне да Добављач наступа са подизвођачем/има: _____, _____, _____.)

Ц Е Н А

Члан 2.

Цене из члана 1. овог уговора односе се на јединицу мере (ком), испоручених добара у складиште крајњег примаоца - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Цене из члана 1. су без пореза на додату вредност.

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

Износ ПДВ је као у понуди %, што износи као у понуди динара за добро из члана 1. овог уговора.

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

КВАЛИТЕТ

Члан 3.

Уговорена добра морају бити нова, из текуће производње и по квалитету морају да у потпуности одговарају техничким карактеристикама из Прилога 1 уговора.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

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

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији.

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

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

Добављач се обавезује да благовремено обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу ykk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

ВКК СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара **у року од 5 радних дана** од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем добављач доставља и Управи за општу логистику СМР МО (у даљем тексту УОЛ СМР МО) у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем свих добара **у року од 10 дана** од захтеваног дана за пријем, а за партију 8 на основу достављеног узорка добра, који је био саставни део понуде.

Добављач је у обавези да обезбеди потребне техничке услове и могућности да се у склопу квалитативног пријема изврше функционална испитивања добара.

Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, Управу за набавке и продају СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу ВКК СМР МО **атест о квалитету, декларацију или неки други одговарајући (еквивалентни) документ о квалитету са извештајем о испитивању** из кога се може недвосмислено утврдити да су уговорена добра у свему израђена по захтеваној техничкој спецификацији, као и **изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу** да су уговорена добра у свему израђена по приложеном атесту, декларацији или напред наведеним документима.

Уколико приложени атести или напред наведени документи, не задовољавају захтеве из техничке спецификације органолептички пријем се неће вршити.

За партије 1 до 7: Добављач је дужан да достави и одговарајући доказ да је у складу са прописима, извршено испитивање и технички преглед уговорених добара тј. да су апарати за гашење пожара испитани под притиском (хидростатичко испитивање – ХВП) и технички прегледани, у оквиру завршног оцењивања производа.

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

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

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

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

Добављач има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да проверавачу квалитета ВКК СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине

у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверача квалитета ВКК СМР МО је саставни део **Записника о квалитативном пријему**.

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

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

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

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

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

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

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

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 5.

Добављач је у обавези да уговорена добра буду одговарајуће упакована како би се заштитила од било каквих оштећења или губитака за време транспорта, утовара, претовара, истовара и ускладиштења. Понуђена добра се испоручују у складиште крајњег примаоца у адекватној амбалажи која обезбеђује дужи рок чувања и која се не враћа и не плаћа посебно.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 6.

Добављач за уговорена добра из члана 1. овог уговора даје **гаранцију** од као у понуди, која почиње да тече од дана испоруке.

У случају евентуалних недостатака, накнадне појаве скривених мана на производима (које током пријема није било могуће утврдити) или рекламације било које врсте у периоду гарантног рока, крајњи прималац ће са тим упознати добављача и ВКК СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за замену неисправних производа.

Добављач је у обавези да **у року од 30 (тридесет) дана** од добијања писаног захтева, испоручи о свом трошку друга исправна добра. Квалитативни пријем нових добара врши се по напред описаној процедури у надлежности ВКК СМР МО.

Добављач је у обавези да обезбеди испоруку резервних делова и техничког потрошног материјала за одржавање уговорених добара, за период од 7 година од дана испоруке.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Рок испоруке добара је као у понуди дана од дана обостраног потписивања уговора.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара крајњем примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца (под условом да је извршен квалитативни и квантитативни пријем).

Добављач се обавезује да испоруку уговорених добара врши искључиво у радно време крајњег примаоца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Врсту превоза одређује добављач.

Добављач је у обавези да крајњем примаоцу најави испоруку уговорених добара **најмање 5 (пет) дана** пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефона.

Адреса и бројеви телефона крајњег примаоца:

- **Складиште Војне поште 2084-7 Панчево**, Касарна "НХ Стевица Јовановић", ул. Баваништански пут бб, факс: 011/3006-259, 011/3006-330, тел: војни 19-185, 28-437 и 19-395 или цивилни 013/326-185, 011/3053-437 и 013/326-395.

Количине за испоруку добара су фиксне и исте реализовати у једној испоруци.

Добављач је дужан да приликом испоруке, уз свако уговорено добро, достави:

- детаљно упутство за употребу и одржавање (на српском језику);
- уверење – атест о испитивању или неки други еквивалентни документ о квалитету овлашћене установе (на српском језику);
- налепницу – упутство за употребу – активирање апарата за гашење пожара залепљену на телу (боци) сваког апарата (осим за партију 8);
- доказ о извршеном техничком прегледу и хидростатичком испитивању (партије 1 и 7) и
- гарантни лист

ПЛАЋАЊЕ

Члан 8.

Исплату рачуна вршиће:

- **Управа за општу логистику СМР МО** са књиговодствене шифре "953" (за партије 1 и 2)
- **ВМА** са књиговодствене шифре "955" (за партије 3, 4, 5 и 6)
- **ЦЛБ** са књиговодствене шифре "952" (за партије 7 и 8)

по конту економске класификације 4261, на терет новчаних средстава за 2018. годину по извору финансирања „01“ – Приходи из буџета.

Исплата се врши на основу:

- оригиналног рачуна за исплату - у два примерка,
- оригиналне отпремнице оверене и потписане од стране примаоца добара,
- оригиналног записника о квалитативном пријему и
- оригиналног записника о квантитативном пријему добара, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Исплата рачуна за испоручена добра ће се извршити у року **као у понуди** дана од дана пријема напред наведене комплетне исплатне документације у деловодство:

1. Управе за општу логистику (за партије 1 и 2) – Немањина бр. 15, 11000 Београд
2. Војномедицинске академија (за партије 3, 4, 5 и 6) – Црнотравска бр. 17, 11000 Београд
3. Централне логистичке базе (за партије 7 и 8) - (Мије Ковачевића бр. 5, 11000 Београд)

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уколико добављач не испоручи предмет набавке у уговореном року, дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини **од 2%о (промила)** дневно од вредности добара испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења, без ПДВ-а. Уговорна казна може бити **највише 10%** од укупне вредности добара испоручених са закашњењем, без ПДВ-а.

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

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

Ако Додављач не изврши било коју уговорну обавезу или раскине Уговор, наручилац, без сагласности Додављача и обавезе обавештавања, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу (коју доставља приликом потписивања Уговора), поднесе на наплату банци код које Додављач има отворен текући рачун, на износ **од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.**

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико Додављач не изврши било коју уговорну обавезу и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза Додављача, меницу, поднесе на наплату банци код које Додављач има отворен текући рачун, **на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ.**

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

Након истека гарантног рока и измирења свих обавеза по предметном уговору, Наручилац се обавезује да Додављачу врати издата средства обезбеђења уговорних обавеза.

ВИША СИЛА

Члан 10.

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

Поледица више силе огледа се у потпуној или делимичној спречености уговорних страна да изврше уговорене обавезе. За време трајања дејства више силе одлаже се вршење обавеза уговорних страна по овом уговору.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да одмах, а најкасније у року од 48 сати, писаним путем обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе одговарајући доказ.

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за неиспуњавање 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 заштитио.

Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине уговор без последица за себе.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

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

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

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно раскинут у истој писаној форми само сагласношћу обе уговорне стране.

Уговор се може изменити или раскинути у случају настанка више силе (члан 10. Уговора).

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

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Члан 13.

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

Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Додављачу ставља на располагање.

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За све што није изричито прецизирано овим уговором 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 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља). Додављач је дужан да без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени, а која наступи током важења овог уговора а тиче се истог и да о томе доставити доказ.

Уговор је састављен у **три истоветна примерка**, по један примерак за сваку уговорну страну, а један примерак за потребе ВКК СМР МО.

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

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

(штампано име и презиме)

НАРУЧИЛАЦ:

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

НАЧЕЛНИК

ПУКОВНИК

др Александар Цакић, дипл.инж.

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

У вези члана 75. став 2. Закона, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (*навести назив понуђача*) у поступку јавне набавке **бр. 59/2018 – Апарати за гашење пожара** поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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

9.
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ
КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке **бр. 59/2018 – Апарати за гашење пожара**, 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 одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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

10.
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____ даје
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **бр. 59/2018 – Апарати за гашење пожара** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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 мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

11.

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

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

Сагласни смо да **уз бланко менице**, приложимо и:

- ❖ **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Додављача, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Додављача, оверену **оригиналним печатом** банке са датумом овере (**овера не старија од 30 дана од дана обостраног потписивања уговора**).
- ❖ **Менично овлашћење (потписано и оверено печатом) у два примерка**, да се, у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора менице, без наше сагласности, могу поднети на наплату Банци у износу **10%** од вредности уговора, без ПДВ-а.
- ❖ **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или **копију Захтева за регистрацију меница**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду а менице, копија картона депонованих потписа, менична овлашћења и доказ о регистрацији меница – као инструмент обезбеђења за добро извршење посла, достављају се приликом потписивања уговора.

12.

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ – 3% ВРЕДНОСТИ ПОНУДЕ (ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/2014 и 76/2016) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016),

_____,
(назив понуђача)

_____,
(адреса)

ПИБ: _____, МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје:

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да депоноване бланко-сопствене менице попунити на износ дуга и 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)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7 **у вредности од 3% од укупне вредности напред наведене 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 Наручилац прихвати његову понуду:
 - не потпише уговор о набавци _____ (навести назив предмета набавке) сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
 - не достави инструменте финансијског 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 од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

13.**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ****ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – 10% ВРЕДНОСТИ УГОВОРА (ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА)**

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/03), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15 и 76/16)

_____, _____,
(назив понуђача) (адреса)
ПИБ: _____, МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко
сопствене менице и издаје:

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

Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7
да депоноване бланко-сопствене менице може попунити и 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)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7 на износ од _____ динара (**10%** укупне вредности наведеног 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 од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

14.
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

Ред. бр. партије	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

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

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

НАПОМЕНА: достављање овог обрасца није обавезно. Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)