



МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
бр. 198 - 8
24.11.2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Наручиоца:

Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање,
Дирекција за набавку и продају, Немањина број 15, 11000 Београд,
Интернет страница: www.nabavke.mod.gov.rs

ЈАВНА НАБАВКА – УГАЉ ЛИГНИТ

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. 83/2017

Новембар 2017. године

На основу чланова 32, 40 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту: Закон, члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 83/2017, деловодни број 198-3 од 10.11.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 83/2017, деловодни број 198-4 од 10.11.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку Угаљ лигнит ЈН бр. 83/2017

Конкурсна документација садржи:

Ред. бр.	Назив	Страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добра, евентуалне додатне услуге и сл.	4
3.	Услови за учешће у поступку из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
4.	Критеријуми за закључење оквирног споразума	10
5.	Обрасци који чине саставни део понуде	11
6.	Модел оквирног споразума	27
7.	Упутство понуђачу како да сачини понуду	57
8.	Менично писмо-ОВЛАШЋЕЊЕ (за озбиљност понуде – 3% вредности понуде без ПДВ)	70
9.	Менично писмо-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла у поступку закључења оквирног споразума – 10% вредности оквирног споразума без ПДВ)	71
10.	Менично писмо-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла у поступцима закључења појединачних уговора –10% вредности уговора без ПДВ)	72

Укупан број страна Конкурсне документације је **72**.

НАПОМЕНА:

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

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 83/2017 је добро Угаљ лигнит, ознака из Општег речника набавке: 09111100 – Угаљ.

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

Понуда се подноси за тражену врсту и целокупну количину добра у супротном иста неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

1.2. ПАРТИЈЕ

Набавака није обликована по партијама.

1.3. ВРСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Предметни поступак се спроводи ради закључења оквирног споразума након спроведеног поступка јавне набавке, применом критеријума “најнижа понуђена цена” по следећем:

Уколико Наручилац добије унапред одређени број прихватљивих понуда, закључење оквирног споразума извршиће се између једног Наручиоца и једног Понуђача на период од две године.

На основу оквирног споразума, када настане потреба, Наручилац ће са изабраним Понуђачем / Добављачем закључити појединачне уговоре.

1.4. КОНТАКТ

Контакт особа: потпуковник мр Оливер Томић, дипл. инж.

Факс: 011/3006-330.

Радни дани наручиоца: од понедељка до петка.

Радно време наручиоца: од 07.30 до 15.30 часова сваког радног дана.

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

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда и обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда. Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Представници Понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу писано пуномоћје-овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ
--

2.1.ВРСТА ДОБАРА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И УСЛОВИ КВАЛИТЕТА

Предмет јавне набавке је набавка добра – Угаљ лигнит. Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет испорученог угља по прегледу из Прилога број 2.1. и обавезује се да ће исти у свему одговарати захтевима за квалитет по следећем:

1. Угаљ лигнит сирови гранулације - комад

- симбол врсте угља – L;
- укупна влага V изнад - 40%;
- калорична вредност без влаге и пепела минимално –23 MJ/kg;
- сортиман (гранулација)–комад, ознака А, доња граница 80mm, горња граница 400mm.

Понуђач је у обавези да у Обрасцу понуде (део 5. конкурсне документације) наведе произвођача предметног добра и из ког рудника потиче предметно добро, као и да у својој понуди приложи документ (Лабораторијску анализу, Атест, Декларацију, Сертификат о квалитету, Извештај о испитивању или Потврду о квалитету) издат од стране овлашћених акредитованих лабораторија које су акредитоване од стране Акредитационог тела Републике Србије (АТС), из чије се садржине може закључити да предметно добро које нуди у свему одговара захтеваним условима квалитета не старији од 6 (шест) месеци од датума отварања понуда.

Документа о квалитету угља могу гласити на произвођача или на понуђача. У случајевима када напред наведена документа гласе на понуђача, у документу о квалитету обавезно мора бити наведено из ког рудника је угаљ.

Наведено мора бити испуњено, јер ће у противном понуда бити одбијена као неодговарајућа.

2.2.КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈА

Дефинисани су у члану 6. Модела оквирног споразума, односно члану 4. модела уговора ове конкурсне документације.

2.3.НАЧИН, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Дефинисани су у члану 5. Модела оквирног споразума, односно члану 3. модела уговора ове конкурсне документације.

ПРЕГЛЕД
оквирних потреба МО и ВС за угљем лигнит, сирови, гранулација - комад

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	Планска година	Јединица мере (тона t)	Укупна оквирна потреба (тона t)
Угаљ лигнит, сирови, гранулација комад	2018	t	405
	2019	t	405
УКУПНО		t	810

ПРЕГЛЕД
оквирних количина са диспозицијама за испоруку угља лигнит сирови, гранулација - комад

Ред. бр.	Војна пошта и место (објект) испоруке	2018			Укупно тона	2019			Укупно тона
		III	IX	XI		III	IX	XI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ВП 2077 Луњевица	20	20		40	20	20		40
2	ВП 2077-1/1 Кремна	15	15		30	15	15		30
3	ВП 2077-2/1 Мрсаћ, Краљево	15	10		25	15	10		25
4	ВП 2077-2/1 Краљево, ИО	10	10		20	10	10		20
5	ВП 2077-4 Пожега	10	5		15	10	5		15
6	ВП 2077-5 Грдица, Краљево,	10	5		15	10	5		15
7	ВП 2078-3 С. Паланка	0	0		0	0	0		0
8	ВП 2084-6 Крушедол	10		10	20	10		10	20
9	ВП 2080-3 Качарево	5	5		10	5	5		10
10	ВП 2827 Нови Сад, ИО		5		5		5		5
11	ВП 3262 Крагујевац,	15	15		30	15	15		30
12	ВП 3705 Рашка,	50	50		100	50	50		100
13	ВП 4445 Лесковац,		10		10		10		10
14	ВП 5302 Пожаревац,	0	0		0	0	0		0
15	ВП 5302 Пожаревац,		5		5		5		5
16	ВП 9232 Ћуприја, ИВП "Пасуљанске Ливаде"	15	15		30	15	15		30
17	РгЦ МО Ужице	15	15		30	15	15		30
18	ТРЗ "Чачак" Чачак	10	10		20	10	10		20
	С В Е Г А	200	195	10	405	200	195	10	405

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

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

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

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

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

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

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

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

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица	– Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и – Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
---	--

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

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица	- Изјава понуђача 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 (део 5. тачка 5.5. образац 5. конкурсне документације.). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву копирати у потребном броју примерака. Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом. - Изјава подизвођача 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 (део 5. тачка 5.9. образац 9. конкурсне документације.). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Уколико понуду подноси више подизвођача, Изјаву копирати у потребном броју примерака. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача и оверена печатом.
---	--

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

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:

1) Да располаже довољним **финансијским капацитетом**;

- за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2016. годину које није негативно;
- за мала и микро правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину.

Доказ за правна лица	- За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину; - За мала и микро правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016.
----------------------	---

	годину са приложеним доказом о разврставању; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2016. годину.
Доказ за предузетнике	- Биланс успеха за 2016. годину; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2016. годину.
Доказ за физичка лица	- Није применљиво.

2) Да располаже довољним техничким капацитетом;

- да Понуђач има капацитет да обезбеди минимум оквирне количине добра које је предмет јавне набавке;

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица	Потврда произвођача добра предмета јавне набавке којом потврђује да ће за ЈН број 83/2017, уколико дође до закључења оквирног споразума/уговора о набавци добра предмета јавне између Министарства одбране и понуђача, понуђач моћи прибавити потребну количину предметног добра којом би извршио своју уговорну обавезу по основу закључених уговора из оквирног споразума о јавној набавци. или Изјава произвођа добра предмета јавне набавке на свом меморандуму којом изјављује (под пуном кривичном, материјалном и моралном одговорношћу) да ће за ЈН број 83/2017, уколико дође до закључења оквирног споразума/уговора о набавци добра предмета јавне између између Министарства одбране и понуђача, понуђач моћи прибавити потребну количину предметног добра којом би извршио своју уговорну обавезу по основу закључених уговора из оквирног споразума о јавној набавци.
---	---

- да Понуђач поседује минимум 3 камиона са самоистоваром минималне носивости до 10 тона по возилу;

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица	Документ о власништву возила, очитане саобраћајне дозволе, или копија уговора о закупу возила са регистарским бројевима и очитаним саобраћајним дозволама за та возила, или копија уговора о лизингу возила са регистарским бројевима и очитаним саобраћајним дозволама за та возила.
---	--

Уколико понуђач не достави претходно наведене документе којима се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и члана 75. став 2. Закона.

Додатне услове из тачке 3.2. конкурсне документације понуђач и подизвођач могу да испуњавају заједно с тим што проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу **не може бити већи од 50%** као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Уколико понуду подноси Група понуђача, сваки Понуђач из Групе понуђача, мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и члана 75. став 2. Закона.

Додатне услове из тачке 3.2. конкурсне документације група понуђача испуњава заједно.

3.5. ДОСТАВЉАЊЕ ДОКАЗА

Испуњеност услова понуђач доказује достављањем наведених доказа (докумената).

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, испуњеност наведених услова за подизвођача понуђач доказује достављањем наведених доказа (докумената) у складу са тачком 3.3. конкурсне документације.

Уколико понуду подноси група понуђача, испуњеност наведених услова сваки понуђач из групе понуђача доказује достављањем наведених доказа (докумената) у складу са тачком 3.4. конкурсне документације.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

4.1. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

4.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више понуда имају једнаку цену, биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок плаћања**.

У случају да две или више понуда имају једнаку цену и рок плаћања, избор за закључење оквирног споразума између тих понуда ће бити извршен 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 једну кутију одакле ће извући само један папир.

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће закључен оквирни споразум. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 5.1. Образац понуде (образац 1);
- 5.2. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (образац 2);
- 5.3. Образац трошкова припреме понуде (образац 3);
- 5.4. Образац изјаве о независној понуди (образац 4);
- 5.5. Образац изјаве понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из члана 75. став 2. закона о јавним набавкама (образац 5);
- 5.6. Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (образац 6);
- 5.7. Образац изјаве понуђача да ће приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму (образац 7);
- 5.8. Образац изјаве понуђача да ће приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у поступцима закључења појединачних уговора (образац 8);
- 5.9. Образац изјаве подизвођача да је поштовао обавезе које произилазе из члана 75. став 2. закона о јавним набавкама (образац 9).

5.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (образац 1)

I ПОНУДА

Понуђач _____
Број понуде _____
Датум _____
Место _____

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и Интернет страни наручиоца, за јавну набавку у отвореном поступку бр. 83/2017 – Угаљ лигнит, дајемо понуду како следи:

I-1 ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)

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

НАПОМЕНА:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

I-2 ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Назив добра: Угаљ лигнит сирови, гранулације-комад

Ред. бр	Количине у (t) 2018-2019	Јединична цена без ПДВ (дин/t)	ПДВ (%)	Износ ПДВ (дин/t)	Јединична цена са ПДВ (дин/t)	Вредност у дин (без ПДВ)	Вредност у дин ПДВ	Вредност у дин (са ПДВ)
1	2	3	4	5	6=(3+5)	7=(2*3)	8=(2*5)	9=(2*6) или (7+8)
2	810							

Произвођач и рудник из ког потиче понуђено предметно добро је:

1. _____

Рок плаћања је (не може бити краћи од 30 ни дужи од 45 дана) _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство ВП 9808 Београд.

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

Квалитет, начин транспорта, рок, место и начин испоруке и услови рекламације у свему према захтеваним условима из Конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ -ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА -УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ПОВЕРЕНЕ ПОДИЗВОЂАЧУ У %: (која не може бити већа од 50%)	
ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ СЕ ИЗВРШАВА ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

IV ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА/УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица - само за члана групе који је овлашћен да потпише оквирни споразум/уговор у име групе)	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач/Члан групе понуђача:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

V СПОРАЗУМ

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

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку у отвореном поступку бр. 83/2017 – Угаљ лигнит, достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је
1. Назив:
Адреса:

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење оквирног споразума
2.	

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

3.	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати оквирни споразум је
	Назив: Адреса:
4.	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је
	Назив: Адреса:
5.	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму је
	Назив: Адреса:
6.	Члан групе који ће издавати рачуне је
	Назив: Адреса:
	Рачун на који ће бити извршено плаћање је
	Број рачуна: Банка:

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:

1. _____

_____ потпис и М.П.

2. _____

потпис и М.П.

3. _____

потпис и М.П.

4. _____

потпис и М.П.

5. _____

потпис и М.П.

6. _____

потпис и М.П.

5.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ (образац 2)

понуда бр. _____ од _____. 2017. године:

Произвођачка набавна цена (дин/т)	Трошкови превоза (дин/т)	Остало (дин/т)	Јединична цена без ПДВ (дин/т)	Износ ПДВ (дин/т)	Количина (т)	Вредност за ставку без ПДВ	Вредност ПДВ за ставку	Вредност за ставку са ПДВ
1	2	3	4=(1+2+3)	5	6	7=4*6	8=5*6	9=(7+8)
					810			

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

У колони 1-навести произвођачку цену, односно набавну цену по јединици добра.

У колони 2-навести трошкове превоза по јединици добра-тони.

У колони 3-навести остале трошкове (трошкови шпедиције, царине, осигурања, профит и сл. урачунате у коначну јединичну цену добра).

У колону 4-уписати продајну цену добра (ставке) без ПДВ (1+2+3)-уноси се у Образац понуде.

У колони 5-унети износ ПДВ за ставку из колоне 4 (уноси се у Образац понуде).

У колони 6- количина добра.

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

У колони 8-унети вредност ПДВ за ставку (колони 7).

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

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

Понуђач МОРА попунити све наведене елементе из Обрасца структуре цене тако да понуђена јединична и укупна цена (продајна цена) без и са ПДВ из овог Обрасца буду идентична наведеној понуђеној цени из Обрасца понуде (део 5-И Конкурсне документације) и да иста покрива СВЕ трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

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

5.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (образац 3)

У вези члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Понуђач

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуге у отвореном поступку бр. 83/2017 – Угаљ лигнит, како следи у табели:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

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

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

5.4.ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (образац 4)

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

_____, даје:
(навести назив Понуђача)

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за јавну набавку услуге у отвореном поступку бр. 83/2017 – Угаљ лигнит, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

**5.5. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (образац 5)**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), као Понуђач дајем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 83/2017 – Угаљ лигнит, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

**5.6. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ
КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(образац 6)**

Као Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 83/2017 – Угаљ лигнит, ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, и да ће о томе доставити доказ.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

**5.7. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ (образац 7)**

Као Понуђач дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 83/2017 – Угаљ лигнит, да ће приликом потписивања оквирног споразума, предати наручиоцу следеће средство обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму:

- Менично писмо - овлашћење потписано и оверено од стране овлашћених лица да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ, као гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, једнострано раскине оквирни споразум, не приступи закључењу појединачног уговора, не достави средства обезбеђења за добро извршење посла у појединачним уговорима, не достави понуду на позив за достављање понуда за наредни уговор или једнострано раскине уговор (умањен за износ наплаћених средстава обезбеђења за уговора).
- Две бланко сопствене менице – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана потписивања оквирног споразума, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- Штампани извод да су менице регистроване у Регистру меница и овлашћења НБС.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а средство обезбеђења за добро извршење посла у наведеном року.

**5.8.ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ПОСТУПЦИМА ЗАКЉУЧЕЊА
ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА (образац 8)**

Као Понуђач дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 83/2017 – Угаљ лигнит, да ће приликом потписивања уговора, предати Наручиоцу следеће средство обезбеђења за добро извршење посла у поступку закључења појединачних уговора:

- Менично писмо - овлашћење потписано и оверено од стране овлашћених лица да се меница без сагласности Добављача може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% укупне вредности уговора без ПДВ у случају да Добављач не изврши било коју уговорну обавезу или једнострано раскине уговор.
- Две бланко сопствене менице – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- Штампани извод да су менице регистроване у Регистру меница и овлашћења НБС.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног
лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства обезбеђења за добро извршење посла се достављају у наведеном року.

**5.9.ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА ДА ЈЕ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ
ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
(образац 9)**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), као Подизвођач дајем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____
(навести назив Подизвођача)

у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 83/2017 – Угаљ лигнит, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена:

Уколико у понуди има више Подизвођача, потребно је образац Изјаве копирати у потребном броју примерака и доставити за сваког Подизвођача.

6. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела оквирног споразума),
- Попунити чланове оквирног споразума који се односе на подизвођаче или Групу понуђача – уколико понуђач не наступа самостално члан 1.1. или 1.2.,
- Уписати контакт податке у члану 4. модела оквирног споразума,
- На последњој страници оквирног споразума уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Понуђача и оверити потписом и печатом чиме Понуђач потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума.

Модел уговора као саставни део оквирног споразума попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела уговора),
- Попунити чланове уговора који се односе на подизвођаче или Групу понуђача - уколико понуђач не наступа самостално члан 1.1. или 1.2.,
- На последњој страници уговора уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Понуђача и оверити потписом и печатом чиме Понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора.

Напомена:

Овај модел оквирног споразума и уговора представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним Понуђачем.



МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

број 198-73-ОС____-17

закључен између:

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

и

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

ПРАВНИ ОСНОВ:

Отворени поступак јавне набавке добара, ЈН број 83/2017 – Угаљ лигнит ради закључења оквирног споразума са једним Добављачем на период од две године;

Понуда Добављача бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац, заведена код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године,

Одлука о закључењу оквирног споразума бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године директора Дирекције за набавку и продају у складу са којом се закључује овај оквирни споразум;

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАНТУЈУ:

- Овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци.
- Наручилац је страна која закључује појединачни уговор са Додављачем, а реализацију истог спроводи ВП 9808 Београд и Наручиочеви крајњи примаоци;
- Обавеза настаје закључивањем појединачних уговора на основу овог оквирног споразума.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

1.1. Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора из оквирног споразума за набавку угља лигнит (сирови гранулације комад) између Наручиоца и Додављача, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН број 83/2017, понудом Додављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

1.2. Угљ лигнит (сирови гранулације комад) чију набавку регулише овај оквирни споразум, испоручује се на места примопредаје Наручиочевих крајњих корисника у свему у складу са спецификацијама који регулишу квалитет угља лигнит (сирови гранулације комад) (у даљем тексту: **добро**):

Угљ лигнит сирови гранулације - комад

- симбол врсте угља – L;
- укупна влага V изнад - 40%;
- калорична вредност без влаге и пепела минимално –23 MJ/kg;
- сортиман (гранулација)–комад, ознака А, доња граница 80mm, горња граница 400mm.

1.3. Оквирне потребе Наручиоца дате су у Прилогу бр. 1, који чини саставни део овог оквирног споразума.

1.4. Оквирне потребе Наручиочевих крајњих корисника, по планским годинама и диспозицијама исказан је у Прилогу бр. 2, који чини саставни део овог оквирног споразума.

1.5. Саставни део овог оквирног споразума су:

- Прилог бр. 1: Оквирне потребе за угљем лигнит, сирови, гранулација - комад.
- Прилог бр. 2: Оквирне потребе Наручиочевих крајњих корисника по диспозицијама.
- Прилог бр. 3: Образац пријаве Наручиочевог крајњег корисника.
- Прилог бр. 4: Модел уговора.

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

Додављач наступа као члан Групе понуђача, чији су чланови групе следећи:

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

Додављач наступа са подизвођачем/има:

_____ који ће делимично
извршити предметну набавку, у делу _____

ЧЛАН 2. ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- 2.1. Период важења овог оквирног споразума је две године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.
- 2.2. Током периода важења овог оквирног споразума предвиђа се да Наручилац закључи више уговора у зависности од стварних потреба.

ЧЛАН 3. ВРЕДНОСТ И ЦЕНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

- 3.1. Укупна вредност оквирног споразума износи (процењена вредност јавне набавке) попуњава Наручилац динара без ПДВ, износ ПДВ је попуњава Наручилац динара, односно попуњава Наручилац динара са ПДВ, која обухвата цене за тражена добра. У планску цену производа урачунати су и трошкови превоза. Добављач врши испоруку до крајњих примаоца-франко складиште Наручиоцевих крајњих прималаца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта по динамици испоруке.
- 3.2. Јединична цена Добављача за угаљ лигнит сирови, гранулације комад без ПДВ (као у понуди) је као у понуди дин/т. Износ ПДВ је као у понуди %, односно износ ПДВ је као у понуди дин/т. Јединична цена за угаљ лигнит сирови, гранулације комад са ПДВ је као у понуди дин/т.
- 3.3. Јединична цена добра најповољније понуде из тачке 3.2. овог члана је фиксна за све количине приликом закључења првог уговора и не може се мењати до реализације истог. Приликом закључења сваког наредног уговора, понуђена цена **може** бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума.
- 3.4. Промена цене приликом закључења сваког наредног уговора се може вршити у случају да дође до промене потрошачких цена у Републици Србији, односно промене Индекса потрошачких цена по СОICOP класификацији за групу “Чврста горива”.
- 3.5. Промена цене рачуна се упоређивањем базних индекса потрошачких цена по СОICOP класификацији за групу “Чврста горива” на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС за месец који претходи месецу у коме је Наручилац упутио позив за подношење понуда и базног индекса потрошачких цена по СОICOP класификацији за групу “Чврста горива” за месец у коме је закључен први уговор само уколико раст индекса потрошачких цена предмета набавке потврђује раст цена преко 3% у односу на уговорену цену или само уколико пад индекса потрошачких цена предмета набавке потврђује пад цена преко 3% у односу на уговорену цену.
- 3.6. Промена цена се рачуна по следећој формули:

$$C_{\max} = C_0 * L_i / L_0$$

Тако добијена јединична цена је максимална дозвољена промењена јединична цена коју Добављач може понудити приликом закључења наредног уговора, где је:

$C_{\max}$ -максимална дозвољена промењена јединична цена добављача добра за наредни уговор у динарима,

C_0 -базна цена (јединична цена из понуде за оквирни споразум добављача са којима је закључен оквирни споразум) у динарима,

L_i -Базни индекс (2006=100) потрошачких цена за месец који је претходи месецу у коме је Наручилац упутио позив за подношење понуда.

L_0 -Базни индекс (2006=100) потрошачких цена у месецу у коме је закључен први уговор.

Тако понуђена јединична цена од Додављача је фиксна за све количине добра за период важења уговора који се закључује.

3.7.Додављач ће у својој понуди уколико се стекну услови из тачке 3.5. сходно својим економским интересима доставити јединичну цену за наредни уговор, а достављена јединична цена не може бити већа од максималне дозвољене промењене јединичне цене.

3.8.Наручилац има право да сходно члану 93. Закона изврши проверу, укаже на евентуалне рачунске грешке приликом разматрања понуде по окончању поступка отварања понуде и тражи сагласност за исправку. Уколико се Додављач не сагласи са исправком рачунске грешке, сматраће се да исти није доставио понуду сходно одредбама оквирног споразума тј. да је понудио јединичну цену која није у складу са напред наведеном методологијом за обрачун цене и подлеже казним одредбама.

3.9.Све цене у понуди морају бити изражене у динарима, са и без пореза на додатну вредност.

3.10.Додављач ће порез на додатну вредност обрачунати у складу са Законом о порезу на додатну вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).

ЧЛАН 4. НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

4.1.Током периода важења овог оквирног споразума, када настане потреба Наручиоцевих крајњих примаоца за предметом набавке, Наручилац ће уговор о јавној набавци закључити на следећи начин:

- упутити позив Додављачу са којим је закључио оквирни споразум да поднесе понуду за количине добра које су предмет набавке у наредном периоду у којој може исказати нову јединичну цену са структуром цене, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица и обезбедити примерени рок за подношење понуде;
- након стицања услова упутити Додављачу позив за закључење уговора са потребним бројем примерака уговора ради потписивања.

При закључењу појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

4.2.Рок за достављање понуда ће бити одређен у позиву из тачке 4.1. овог члана одређивањем датума (дана) и времена до када се понуде достављају.

4.3.Додављач је дужан да достави попуњену понуду у којој ће исказати јединичну цену са структуром цене, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица на сваки послати позив за достављање понуда на начин како је описано у тачкама 3.4 до 3.8. члана 3. овог оквирног споразума са валидним показатељима. Купац има право да тражи додатна појашњења у вези дате понуде.

4.4.Додављач је дужан да Наручиоцу који му је доставио уговор на потпис, врати потписане примерке уговора у року од 8 (осам) дана од дана пријема позива.

4.5.Комуникација у поступцима закључења појединачних уговора ће се одвијати електронским путем, путем факса или поште. За комуникацију са Наручиоцем, Додављач одређује следеће лице/а или службу/е:

Лице/Служба	Контакт подаци:
	е-mail адреса: број факса: адреса:

	e-mail адреса: број факса: адреса:
--	--

ЧЛАН 5. НАЧИН, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

- 5.1. Места испоруке су места Наручиочевих крајњих корисника према Прилогу бр. 2, као и сва нова места Наручиоца (крајњих корисника) након закључења оквирног споразума.
- 5.2. Наручилац задржава право да изврши пријаву новог места испоруке. Наручилац се обавезује да писаним путем обавести Добављача о наведеној промени, а Добављач се обавезује да писаним путем потврди извршење промене-пријаве новог крајњег корисника, а наведена преписка садржи обавезно образац по Прилогу 3 овог оквирног споразума. Образац попуњава и сагласност даје Управа за општу логистику Сектора за материјалне ресурсе МО (у даљем тексту УОЛ СМР МО) или ВП 1102 Београд, потписује и оверава печатом. Након давања сагласности од стране УОЛ СМР МО или ВП 1102 Београд исти се враћа Наручиоцу и доставља Добављачу на потпис и оверу печатом. Наведени образац се израђује у оригиналу у 5 (пет) примерака (Добављач (један), УОЛ/ ВП 1102 Београд (један), Наручилац (два) и РЦ МО (један)), а по потреби и у више. Потписан и оверен образац по Прилогу 3 овог оквирног споразума чини саставни део закљученог уговора. Измена крајњег корисника се не може извршити уколико образац није потписан од стране свих учесника наведених у Прилогу 3. Промену (пријава крајњег примаоца) за објекте ВС захтевом покреће ВП 1102 Београд преко УОЛ, а за објекте МО захтевом покреће УОЛ и доставља Наручиоцу.
- 5.3. Добављач сноси све ризике, као и све припадајуће и зависне трошкове у вези са испоруком добра до места испоруке.
- 5.4. Добављач је дужан да добро испоручује на основу појединачно закључених уговора, у периоду важења појединачно закључених уговора.
- 5.5. Наведене количине у Прилогу број 2 су оквирне, а стварне ће бити одређене уговорима и диспозицијама ВП 9808 Београд.
- 5.6. ВП 9808 Београд се обавезује да Добављачу, Војној контроли квалитета СМР МО (у даљем тексту ВКК СМР МО) и Наручиочевим крајњим корисницима достави диспозиције до 20. у месецу за наредни месец. У наведеним диспозицијама ВП 9808 ће дефинисати крајњи рок испоруке и количину за сваку војну пошту појединачно у којима је Добављач обавезан да изврши испоруке добра. Под роком испоруке сматра се рок дат у диспозицији ВП 9808 Београд. Добављач се обавезује да 2 (два) радна дана пре испоруке писаним путем достави податке о количинама, месту и времену испоруке телефаксом на број _____ или _____.
- 5.7. Као дан испоруке у смислу доцње сматра се пријем добра у складишта крајњег корисника Наручиоца што се доказује потписивањем предајно-пријемног документа (отпремнице) од стране комисије или лица које одреди крајњи корисник према важећим прописима и наређењима. У случају лабораторијске провере квалитета-узорковања, дан доношења Решења о пријему од стране ВКК СМР МО је дан настајања дужничко поверилачких односа.
- 5.8. Уколико ВП 9808 Београд не поступи у складу са тачком 5.6., Добављач може доставити опомену путем факса са образложењем ВП 9808 Београд на број _____ или _____ и Управи за општу логистику Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту УОЛ СМР МО) на знање на број _____. ВП 9808 мора одговорити Добављачу на опомену одмах, а најкасније следећег првог радног дана, а један примерак одговора послати УОЛ СМР МО (на знање).

- 5.9. Места испоруке-војне поште, јединице и установе наведене су у Прилогу број 2. Наручилац (ВП 9808 Београд) задржава право измене количина и места крајњих корисника у зависности од организационо-формацијских промена о чему благовремено обавештава Добављача, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.
- 5.10. Начин испоруке је камионима са самоистоваром у складиштима крајњих корисника. Добављач има обавезу да обезбеди и камионе носивости до 10 тона са кипом због услова пута до одређених локација где није могуће извршити испоруку скупом возила чија је носивост већа од 10 тона, а локације ће бити означене у Напоменама Диспозиција од стране ВП 9808 Београд. Наручилац обезбеђује пријем добра у времену од 07.30 до 14.30 часова, а Добављач се обавезује да испоруке врши искључиво у том временском периоду. ВП 1102 Београд писаним путем може одобрити испоруку и ван наведеног времена у изузетним ситуацијама и у ситуацијама дефинисаним вишом силом, најмање 24 часа пре испоруке уз обавезу најаве од стране ВП 9808 Београд Добављачу.
- 5.11. У случају да Добављач из објективних и доказивих разлога не може да изврши испоруку према добијеним диспозицијама и количинама по местима испоруке дужан је да поднесе писани захтев за продужење рока испоруке ВП 9808 Београд у року од 5 (пет) радних дана од дана добијања диспозиције, уз образложење разлога, о чему ће ВП 9808 Београд обавестити УОЛ СМР МО. Наручилац и УОЛ СМР МО утврдиће да ли је захтев оправдан-прихватљив и да ли ће се вршити наплата уговорне казне.
- 5.12. Уколико Добављач не изврши испоруку добра у уговореном року дужан је да Наручиоцу плати уговорену казну. Делимично извршење испоруке у предвиђеном року не искључује обавезу плаћања уговорене казне. Закашњењем испоруке се сматра, ако се добра испоруче после рока наведеног у диспозицији. Наплату уговорне казне врши ВП 9808 Београд одбијањем од рачуна при исплати испорученог добра и то без претходног обавештења, осим како је дефинисано у претходној тачки.

ЧЛАН 6. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈА

- 6.1. Добављач преузима потпуну одговорност и обавезује се да квалитет испорученог добра у свему одговара траженим спецификацијама из члана 1. овог оквирног споразума.
- 6.2. Добављач се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмети-добра производње (или увоза), потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.3. Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета, План контроле и План контролисања добра која су предмет уговора. План квалитета и План контроле је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ Добављача и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са

вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфичним захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добра није прецизно дефинисана и њу Додављач прилагађава сопственим потребама и захтевима Уговора.

6.4. Квалитативни и квантитативни пријем врши комисија крајњег корисника Наручиоца од најмање два члана, на месту пријема - испоруке и превозник (који врши испоруку у име Додављача) о чему се сачињава и комисијски записник о квантитативном и квалитативном пријему (Прилог број 2 модела уговора), у коме констатује стање и одступања у количини и квалитету на испорученим добрима. Наведена лица комисије (крајњег корисника Наручиоца од најмање два члана и превозник који врши испоруку у име Додављача) ће потписати записник и потврдити утврђено стање и недостатке и разлике. ВП 9808 Београд ће признати и платити само количине које су утврђене приликом пријема код Наручиоцевог крајњег корисника, ако одговарају захтеваном квалитету.

6.5. **Квалитативни пријем** врши се органолептички, а Додављач има обавезу да уз добро које се испоручује обезбеди документ (Лабораторијску анализу, Атест, Декларацију, Сертификат о квалитету, Извештај о испитивању или Потврду о квалитету) издат од стране овлашћене акредитоване лабораторије које су акредитоване од стране Акредитационог тела Републике Србије (АТС), не старији од 6 месеци, а који ће бити саставни део записника о пријему и изјаву овлашћеног представника да испоручено добро у свему одговара захтевима из члана 1 овог оквирног споразума.

Ако Додављач не достави тражени документ, квалитативни пријем се неће вршити, а добра се стављају на располагање Додављачу. Додављач је дужан да испоручи друга добра захтеваног квалитета у року од 7 (седам) дана.

У колико су се стекли услови из ове тачке, комисија крајњег корисника Наручиоца приступа провери гранулације и спољњег изгледа добра (камен, блато и сл. механичке нечистоће).

У случају да се на месту пријема констатује одступање у квалитету на испорученим добрима и да Наручиоцем крајњем кориснику превозник потврди утврђене недостатке, крајњи корисник ће обавестити Додављача и ставити добра на располагање Додављачу. Додављач је дужан да испоручи друга добра захтеваног квалитета у року од 7 (седам) дана.

6.6. Уколико Додављач није сагласан са налазом комисије Наручиоцевог крајњег корисника при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем (супер комисија). Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана која су у радном односу код Додављача, један члан крајњег корисника Наручиоца, један члан ВКК СМР МО и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Додављач.

6.7. Мешовита комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема комисије Наручиоцевог крајњег корисника и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси уговорна страна чији се налази оспоре. Налаз мешовите комисије која је вршила поновни органолептички преглед је коначан за обе уговорне стране.

6.8. ВКК СМР МО задржава право да изврши лабораторијску проверу квалитета о сопственом трошку. Узорковање добра по захтеву Наручиоцевог крајњег корисника врши ВКК СМР МО и одређује акредитовану лабораторију у Републици Србији или сопствену лабораторију. У случају одступања квалитета добра од уговорених према резултатима лабораторије у I степену, Додављач преузима обавезу да исплати

трошкове ангажовања проверавача и акредитоване лабораторије у висини стварних трошкова, а по пријему рачуна од стране ВКК СМР МО.

6.9. У случају предузимања мера контроле квалитета испорученог добра и слања на лабораторијску анализу од стране Наручиочевог крајњег корисника – ВКК СМР МО, узорковање ће се извршити уз присуство овлашћеног представника Добављача приликом испоруке, о чему ће Добављач бити обавештен. У овом случају се не завршава пријем добра, већ се констатује у записнику да је вршено узорковање и да је узорак послат у акредитовану лабораторију.

6.10. Узете узорке, проверавач, обележава (декларише) картицом узорка. О извршеном узорковању и паковању се сачињава записник и упутница за лабораторијско испитивање у три примерка. Један узорак, са примерком Записника, доставља се надлежној лабораторији, ради реализације тражених испитивања, а други узорак, са примерком Записника, се предаје представнику Наручиочевог крајњег корисника на чување за евентуално извршење суперанализе. Проверавач задржава оригинални примерак Записника за своје потребе.

6.11. Наручиочев крајњи корисник је дужан да проверавачу ВКК СМР МО, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

6.12. Лабораторијска провера квалитета подразумева делимичну техничку и елементарну анализу која обухвата садржај влаге; пепела; сагорљивих материја и водоника, као и горњу и доњу топлоту сагоревања горива испитиваној техником одређивања горње калоричне вредности по методи калориметријске бомбе и израчунавања доње калоричне вредности.

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

6.13. Након добијања извештаја о резултатима лабораторијског испитивања, ВКК СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању. Датум када је донешено решење узима се као датум квантитативног и квалитативног пријема.

6.14. Ако испоручена добра не одговарају захтеваном квалитету, у складу са донесеним решењем ВКК СМР МО о одбијању, добра се стављају на располагање Добављачу, а Добављач је дужан да испоручи друга добра захтеваног квалитета у року од 7 (седам) дана.

6.15. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.

Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом.

6.16. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган ВКК СМР МО доноси Решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлосима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Један примерак решења се доставља Добављачу, а Добављач је дужан да испоручи друга добра захтеваног квалитета у року од 7 (седам) дана од дана пријема решења.

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добра које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.

- 6.17. **Квантитативни пријем:** врши комисија крајњих корисника Наручиоца уз присуство превозника који је извршио испоруку у име Добављача, врше преглед отпремног документа и контролно мерење количине угља приликом сваког пријема.

Добављач је у обавези да **обезбеди о свом трошку колску вагу** која поседује важећи АТЕСТ Завода за мере и драгоцености.

- 6.18. Крајњи корисник Наручиоца, признаће приликом мерења укупне тежине транспортног средства количину горива коју је утрошио превозник који је извршио испоруку у име Добављача, ако се мерење врши на колској ваги и то:

- количину горива коју је утрошио за повратак пуног возила са колске ваге до места истовара крајњег примаоца-корисника (у касарни);
- количину горива коју је утрошио за одлазак са места истовара крајњег примаоца-корисника (касарна) до колске ваге празног моторног возила.

- 6.19. Комисија крајњих корисника Наручиоца доставља оверен записник о квалитативном и квантитативном пријему ВП 9808 Београд и Добављачу након пријема добра путем факса и поштом (уз повратницу).

- 6.20. Уз записник о квалитативном и квантитативном пријему, крајњи прималац Наручиоца доставља оверену копију одваге и АТЕСТ мерног уређаја помоћу којег је вршен пријем добра ВП 9808 Београд и Добављачу путем факса и поштом (уз повратницу).

- 6.21. Добављач се обавезује да изврши предају добра Наручиоцу на локацијама Наручиочевих крајњих корисника, при чему ће испоруке вршити по диспозицијама које ће достављати ВП 9808 Београд.

- 6.22. Комисија крајњег корисника Наручиоца и Добављача ће записнички констатовати квантитативни и квалитативни пријем добра. У случају записнички утврђених недостатака у квантитету и квалитету и очигледних грешака приликом испоруке добра, Добављач мора исте отклонити у року од 7 дана од дана пријема истог. Ако у наведеном року не може да отклони недостатке, Добављач неисправно добро мора заменити новим количинама са уговореним техничким карактеристикама.

- 6.23. Не извршење пријема добра од стране Крајњег корисника Наручиоца уједно представља и покретање рекламационог поступка у случају:

- када уз добро није приложен документ (Лабораторијску анализу, Атест, Декларацију, Сертификат о квалитету, Извештај о испитивању или Потврду о квалитету) издат од стране овлашћене акредитоване лабораторије које су акредитоване од стране Акредитационог тела Републике Србије (АТС), не старији од 6 месеци,
- када уз добро има приложени напред наведени документ, а добро стигне у неисправном стању (неадекватна гранулација, камен, блато и сл. механичке нечистоће).

Комисија крајњег корисника Наручиоца и превозник Добављача који врши испоруку добра ће записнички констатовати квантитативни и квалитативни пријем добра.

У случају записнички утврђених недостатака приликом испоруке добра из ове тачке, комисија крајњег корисника неће вршити пријем тог добра, сматраће се да Добављач исто није испоручио. Добављач је у обавези да наведени недостатак реши у року од 7 (седам) дана од дана стављања добра на располагању, а које су уведене у Записнику о примопредаји-уоченим недостацима (прилог број 2 модела уговора).

У случају провере квалитета од стране ВКК СМР МО путем узорака, извршене анализе у акредитованој лабораторији и не испуњења квалитета наведеног добра (тачка 1.2. овог споразума) у складу са донесеним решењем ВКК СМР МО о одбијању, добра се стављају на располагање Добављачу, а Добављач је дужан да испоручи друга добра захтеваног квалитета у року од 7 (седам) дана.

Уколико Добављач није сагласан са рекламацијом везано за разлике у пријему (количини) Наручиоцев крајњи прималац, ВП 9808 Београд и Добављач ће формирати заједничку стручну комисију ради разрешења исте. Рок за решавање рекламације је до 7 (седам) дана од дана пријема записника.

ЧЛАН 7. УСЛОВИ, НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

7.1. Исплату рачуна за испоручена добра, врши ВП 9808 Београд у року од **као у понуди** дана од дана пријема пријема исплатне документације у деловодство ВП 9808 Београд.

7.2. Исплата се врши на основу исплатне документације:

- Оригиналнoг рачуна, сачињен са позивом на Уговор, оверен од надлежног лица са назначеним врстама, количинама, вредностима испорученог добра војне поште примаоца-корисника, бројем отпремног документа и датумом испоруке.
- Отпремнице потписане од крајњих прималаца-корисника.
- Записника о квантитативном и квалитативном пријему. Уколико постоји разлика између стварно примљене количине и количине наведене у отпремници, плаћају се само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну.

7.3. Добављач се обавезује да достави исплатну документацију за наплату испорученог добра одмах, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана испоруке. У супротном рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио у достави исплатне документације. Датум пристизања исплатне документације рачуна се од датума пријема исте у деловодство ВП 9808 Београд.

ЧЛАН 8. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

8.1. Добављач је дужан да приликом потписивања оквирног споразума, преда Наручиоцу следеће средство обезбеђења за добро извршење посла:

- **Менично писмо** - овлашћење потписано и оверено од стране овлашћених лица да се меница без сагласности добављача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ**, као гаранцију за добро извршење посла у случају да Добављач не изврши своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, једнострано раскине оквирни споразум, не приступи закључењу појединачног уговора, не достави средства обезбеђења за добро извршење посла у појединачним уговорима, не достави понуду на позив за достављање понуда за наредни уговор или једнострано раскине уговор (умањен за износ наплаћених средстава обезбеђења за уговора).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води НБС.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуда**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- Штампани извод да су менице регистроване у Регистру меница и овлашћења НБС.

8.2. Након истека периода важења овог оквирног споразума, Наручилац се обавезује да Добављачу врати издата средства обезбеђења, на писани захтев Добављача.

ЧЛАН 9. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ПОСТУПЦИМА ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

9.1.Добављач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорних обавеза у поступцима закључења појединачних уговора. Добављач је у обавези да **приликом закључења уговора**, преда Наручиоцу са којим је закључио уговор следеће средство обезбеђења за добро извршење посла:

- **Менично** писмо - овлашћење потписано и оверено од стране овлашћених лица да се меница без сагласности добављача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10%** укупне вредности уговора без ПДВ у случају да Добављач не изврши било коју уговорну обавезу или једнострано раскине уговор.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води НБС.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- Штмпани извод да су менице регистроване у Регистру меница и овлашћења НБС.

9.2.Након истека периода важења овог уговора, Наручилац је дужан да Добављачу врати издата средства обезбеђења, на писани захтев Добављача.

ЧЛАН 10.КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

10.1.Уколико Добављач не испуни обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуда за наредни уговор, не приступи закључењу појединачног уговора, не достави средства обезбеђења за појединачне уговоре, једнострано раскине уговор (умањен за износ наплаћене менице из уговора) или једнострано раскине оквирни споразум, Наручилац ће депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму, у вредности од 10% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ, поднети на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун, без сагласности Добављача и обавезе обавештавања.

10.2.Уколико Добављач у складу са одредбама појединачног уговора склопљеног на основу овог оквирног споразума о јавној набавци, не изврши испоруку добра у уговореном року дужан је да Наручиоцу плати уговорену казну у висини од **0,4%** дневно од вредности добра испоручених са закашњењем, без ПДВ. Уговорна казна може бити највише **10%** од укупне вредности добра испоручених са закашњењем без ПДВ. Закашњењем испоруке се сматра ако се добра испоруче после рокова наведених у диспозицији ВП 9808 Београд. Наплату казне врши ВП 9808 Београд одбијањем од рачуна при исплати добра испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења. ВП 9808 Београд дужна је да прати реализацију казне и о томе преко УОЛ СМР МО известити Наручиоца.

10.3.Уколико Добављач не изврши уговорне било коју уговорну обавезу из закљученог појединачног уговора склопљеног на основу овог оквирног споразума или једнострано раскине уговор, Наручилац ће депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла у појединачно закљученом уговору, у вредности од **10%** укупне вредности уговора без ПДВ, поднети на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун, без сагласности Добављача и обавезе обавештавања.

ЧЛАН 11. ВИША СИЛА

11.1.Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења оквирног споразума и које странама у оквирном споразуму нису биле нити могле бити познате

у моменту закључења и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у оквирном споразуму.

- 11.2.Под вишом силом се подразумевају екстремни и ванредни догађаји и то пре свега: пожар, поплава, подземне воде, земљотрес, клизишта, епидемија, експлозија, природне и саобраћајне катастрофе, рат и ратна дејста (објављен и необјављен), грађански немири, општа мобилизација, генерални штрајк, акти органа власти, међународних органа и организација од утицаја на извршење обавеза, као и сви други догађаји и околности које надлежни суд прогласи за случајеве више силе.
- 11.3.Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за не испуњавање обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.
- 11.4.Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом дужна је да у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа, као и да предузме потребне активности ради ублажавања последица више силе.
- 11.5.Страна у оквирном споразуму која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед неслања или не благовременог слања обавештења.
- 11.6.Као виша сила не сматрају се околности које су довеле до смањења, односно редуковања пословног и техничког капацитета код Добављача, а које нису проузроковане вишом силом на начин како је то дефинисано одредбама претходних ставова овог члана.
- 11.7.Уз сагласност Наручиоца и УОЛ СМР МО у случају околности из тачке 13.2. Добављач може извршити испоруку добра од другог произвођача, по истој јединичној цени и спецификацијама из тачке 1.2. овог оквирног споразума.
- 11.8.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.
- 11.9.Одредбе овог члана сходно ће се примењивати и на појединачно закључене уговоре између Добављача и Наручиоца, за време трајања закључених уговора.

ЧЛАН 12. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- 12.1.Овај оквирни споразум може бити измењен само у складу са одредбама члана овог оквирног споразума.
- 12.2.Наручилац задржава право да једнострано раскине оквирни споразум са Добављачем уколико Добављач не изврши уговорне обавезе из оквирног споразума и на исти начин активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са чланом 10.
- 12.3.Појединачни уговори могу бити измењени због:
 - наступања више силе сходно одредбама наведеним у моделу оквирног споразума и моделу уговора,
 - околности на основу члана 115. став 1. Закона, уз сагласност УОЛ СМР МО,

- уколико Наручилац изврши пријаву новог крајњег примаоца уз сагласност УОЛ СМР МО/ВП 1102 Београд (како је описано у тачки 5.2. овог оквирног споразума, без анексирања уговора).

ЧЛАН 13. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

- 13.1.Стране у оквирном споразуму су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09).
- 13.2.Приликом закључења појединачних уговора Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Добављачу ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче (посебни објекти, локације и сл.).
- 13.3.Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

ЧЛАН 14. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

- 14.1.Стране у оквирном споразуму су сагласне да ће евентуалне спорове, поводом овог оквирног споразума, решавати споразумно.
- 14.2.У случају да се не могу сагласити о спорним питањима, стране у оквирном споразуму су сагласне да је за решавање спора надлежан Привредни суд у Београду.

ЧЛАН 15. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- 15.1.УОЛ СМР МО је дужна да обезбеди праћење реализације и извршења оквирног споразума, као и уговора које су закључени на основу овог оквирног споразума.

ЧЛАН 16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

- 16.1.За све што није изричито прецизирано овим оквирним споразумом примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља).
- 16.2.Сви рокови у овом оквирном споразуму који су изражени у месецима подразумевају целе месеце. Сви рокови у овом оквирном споразуму који су изражени у данима подразумевају календарске дане.
- 16.3.Добављач је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити Наручиоца.
- 16.4.Уговор је састављен у 3 (три) истоветна примерка, од којих су 2 (два) за Наручиоца, а 1 (један) за Добављача.
- 16.5.Наручилац задржава право да оквирни споразум умножи у потребном броју примерака ради достављања Наручиочевим крајњим корисницима.
- 16.6.Оквирни споразум је обострано потписан дана попуњава Наручилац.

ДОБАВЉАЧ

(назив субјекта)

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

НАРУЧИЛАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

ДИРЕКТОР

п у к о в н и к

др Александар Буквић, дипл.инж.

Прилог бр. 1
Уз Оквирни споразум
бр. 198-73-ОС____-17

ПРЕГЛЕД

оквирних потреба за угљем лигнит, сирови, гранулација - комад

(садржај Прилога је идентичан Прилогу бр. 2.1. из дела 2. конкурсне документације)

Прилог бр. 2
Уз Оквирни споразум
бр. 198-73-ОС____-17

ПРЕГЛЕД

оквирних количина Наручиочевих крајњих прималаца по диспозицијама

(садржај Прилога је идентичан Прилогу бр. 2.2. из дела 2. конкурсне документације)

Прилог бр. 3
Уз Оквирни споразум
бр. 198-73-ОС_____-17

О Б Р А З А Ц
пријаве новог Наручиоцевог крајњег примаоца

Наручилац на основу закљученог уговора број _____ од _____._____._____. године и закљученог оквирног споразума број 198-73- ОС ____-17
(број текућег уговора)

од _____._____._____. године, врши пријаву _____, по следећем
(уписати новог крајњег примаоца)

Ред. бр.	Војна пошта (место испоруке)	Јед. мере	Количина
1	2	3	4
1		тона	
2			
3			
4			
С В Е Г А		t	

ДОБАВЉАЧ:

(назив)

(функција)

(име и презиме)

(потпис)
Датум: _____ **М.П**

САГЛАСАН:
УОЛ СМР МО/ВП 1102 Београд

(функција)

(име и презиме)

(потпис)
Датум: _____ **М.П**

НАРУЧИЛАЦ:
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

(функција)

(име и презиме)

(потпис)
Датум: _____ **М.П**

НАПОМЕНА: Образац на основу захтева, УОЛ СМР МО/ВП 1102 Београд попуњава, тј. даје сагласност, потписује, оверава печатом и доставља Наручиоцу. Наручилац након потписа доставља исти Добављачу на потпис и оверу печатом. Наведени образац се израђује у оригиналу у 5 (пет) примерака (Добављач (један), УОЛ/ВП 1102 Београд (један), Наручилац (два) и РЦ МО (један)), а по потреби и у више. Измена крајњег примаоца се не може извршити уколико образац није потписан од стране свих учесника наведених у истом.



МОДЕЛ УГОВОРА

број 198-73-____-17/ОС ____

закључен између:

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

и

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

ПРАВНИ ОСНОВ:

Закључен оквирни споразум бр. 198-73-ОС____-17 од _____. године (у даљем тексту оквирни споразум) са једним Добављачем на период од две године, на основу којег се закључује овај уговор;

СТРАНЕ У УГОВОРУ САГЛАСНО КОНСТАНТУЈУ:

- Овај уговор се закључује у складу са одредбама оквирног споразума бр. 198-73-ОС____-17 од _____.2017. године. Добављач и Наручилац су дужни да поштују одредбе оквирног споразума.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

1.1. Предмет уговора је закључивање појединачног уговора на основу оквирног споразума за набавку попуњава Наручилац у количини од попуњава Наручилац тона.

1.2. Предмет уговора је попуњава Наручилац који се испоручује на места примопредаје Наручиочевих крајњих корисника, а у свему у складу са спецификацијама који регулишу квалитет угља лигнита (у даљем тексту: **добро**):

Угаљ лигнит сирови гранулације - комад

- симбол врсте угља – L;
- укупна влага V изнад - 40%;
- калорична вредност без влаге и пепела минимално –23 MJ/kg;
- сортиман (гранулација)–комад, ознака А, доња граница 80mm, горња граница 400mm.

1.3. Добављач се обавезује да Наручиоцу, односно крајњем кориснику Наручиоца, у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добра по спецификацији. Крајњи корисник Наручиоца се обавезује да преузме добра, а Наручилац преко ВП 9808 Београд плати испоручена добра по одредбама овог уговора.

1.4. Укупна потребе крајњег корисника Наручиоца појединачно, са адресама, исказан је у Прилогу бр. 1, који чини саставни део овог уговора.

1.5. Саставни део овог уговора су:

- Прилог бр. 1: Преглед количина крајњег корисника Наручиоца по диспозицијама.
- Прилог бр. 2: Записник о примопредаји-уоченим недостацима.
- Прилог бр. 3: Образац пријаве новог Наручиоцевог крајњег корисника.

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

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

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

Добављач наступа са подизвођачем/има:

_____ који ће делимично
извршити предметну набавку, у делу _____

ЧЛАН 2. ВРЕДНОСТ И ЦЕНЕ У УГОВОРУ

2.1. Јединична цена Добављача за угаљ лигнит сирови, гранулације комад (**као у понуди**) без ПДВ је **као у понуди** дин/т. Износ ПДВ је **као у понуди** %, односно износ ПДВ је **као у понуди** дин/т. Јединична цена за угаљ лигнит сирови, гранулације комад са ПДВ је **као у понуди** дин/т.

- 2.1. Укупна вредност овог уговора износи попуњава Наручилац динара без ПДВ. Износ ПДВ је попуњава Наручилац, односно укупна вредност овог уговора износи попуњава Наручилац динара са ПДВ, која обухвата цене за тражена добра (у планску цену урачунати су и трошкови превоза, а добављач врши испоруку до крајњих примаоца - франко складиште крајњег корисника Наручиоца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта по динамици испоруке за тражено добро), за количину од попуњава Наручилац t угља лигнит сирови, гранулације комад.
- 2.2. Цена из тачке 2.1. овог члана за добро је фиксна за све количине овог уговора и не могу се мењати до реализације истог.
- 2.3. Добављач ће порез на додату вредност обрачунати у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).

ЧЛАН 3. НАЧИН, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

- 3.1. Места испоруке су места Наручиочевих крајњих корисника према Прилогу бр. 1, као и сва нова места Наручиоца (крајњих корисника) након закључења уговора.
- 3.2. Наручилац задржава право да изврши пријаву новог места испоруке. Наручилац се обавезује да писаним путем обавести Добављача о наведеној промени, а Добављач се обавезује да писаним путем потврди извршење промене-пријаве новог крајњег корисника, а наведена преписка садржи обавезно образац по Прилогу 3 овог уговора. Образац попуњава и сагласност даје Управа за општу логистику Сектора за материјалне ресурсе МО (у даљем тексту УОЛ СМР МО) или ВП 1102 Београд, потписује и оверава печатом. Након давања сагласности од стране УОЛ СМР МО или ВП 1102 Београд исти се враћа Наручиоцу и доставља Добављачу на потпис и оверу печатом. Наведени образац се израђује у оригиналу у 5 (пет) примерака (Добављач (један), УОЛ (један), Наручилац (два) и РЦ МО (један)), а по потреби и у више. Потписан и оверен образац по Прилогу 3 чини саставни део закљученог уговора. Измена крајњег корисника се не може извршити уколико образац није потписан од стране свих учесника наведених у Прилогу 3. Промену (пријава крајњег корисника) за објекте ВС захтевом покреће ВП 1102 Београд преко УОЛ, а за објекте МО захтевом покреће УОЛ и доставља Наручиоцу.
- 3.3. Добављач сноси све ризике, као и све припадајуће и зависне трошкове у вези са испоруком добра до места испоруке.
- 3.4. Добављач је дужан да добро испоручује на основу појединачно закључених уговора, у периоду важења појединачно закључених уговора и овог оквирног споразума.
- 3.5. ВП 9808 Београд се обавезује да Добављачу, Војној контроли квалитета СМР МО (у даљем тексту ВКК СМР МО) и крајњем кориснику Наручиоца достави диспозиције до 20. у месецу за наредни месец. У наведеним диспозицијама ВП 9808 ће дефинисати крајњи рок испоруке и количину за сваку војну пошту појединачно у којима је Добављач обавезан да изврши испоруке добра. Под роком испоруке сматра се рок дат у диспозицији ВП 9808 Београд. Добављач се обавезује да 2 (два) радна дана пре испоруке писаним путем достави податке о количинама, месту и времену испоруке телефоном на број _____ или _____.
- 3.6. Као дан испоруке у смислу доцње сматра се пријем добра у складишта Наручиочевих крајњих корисника што се доказује потписивањем предајно-пријемног документа (отпремнице) од стране комисије или лица које одреди крајњи корисник према важећим прописима и наређењима. У случају лабораторијске провере квалитета-узорковања, дан доношења Решења о пријему од стране ВКК СМР МО је дан настајања дужничко поверилачких односа.

- 3.7. Уколико ВП 9808 Београд не поступи у складу са тачком 3.5., Добављач може доставити опомену путем факса са образложењем ВП 9808 Београд на број _____ или _____ и Управи за општу логистику Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту УОЛ СМР МО) на знање на број _____. ВП 9808 мора одговорити Добављачу на опомену одмах, а најкасније следећег првог радног дана, а један примерак одговора послати УОЛ СМР МО (на знање).
- 3.8. Места испоруке-војне поште, јединице и установе наведене су у Прилогу број 1. ВП 9808 Београд задржава право измене количина и места крајњих примаоца-корисника у зависности од организационо-формацијских промена о чему благовремено обавештава Добављача, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.
- 3.9. Начин испоруке је камионима са самоистоваром у складишта крајњих корисника Наручиоца. Добављач има обавезу да обезбеди и камионе носивости до 10 тона са кипом због услова пута до одређених локација где није могуће извршити испоруку скупом возила чија је носивост већа од 10 тона, а локације ће бити означене у Напоменама Диспозиција од стране ВП 9808 Београд. Наручилац обезбеђује пријем добра у времену од 07.30 до 14.30 часова, а Добављач се обавезује да испоруке врши искључиво у том временском периоду. ВП 1102 Београд писаним путем може одобрити испоруку и ван наведеног времена у изузетним ситуацијама и у ситуацијама дефинисаним вишом силом, најмање 24 часа пре испоруке уз обавезу најаве од стране ВП 9808 Београд Добављачу.
- 3.10. У случају да Добављач из објективних и доказивих разлога не може да изврши испоруку према добијеним диспозицијама и количинама по местима испоруке дужан је да поднесе писани захтев за продужење рока испоруке ВП 9808 Београд у року од 5 (пет) радних дана од дана добијања диспозиције, уз образложење разлога, о чему ће ВП 9808 Београд обавестити УОЛ СМР МО. Наручилац и УОЛ СМР МО утврдиће да ли је захтев оправдан-прихватљив и да ли ће се вршити наплата уговорне казне.
- 3.11. Уколико Добављач не изврши испоруку добра у уговореном року дужан је да Наручиоцу плати уговорену казну. Делимично извршење испоруке у предвиђеном року не искључује обавезу плаћања уговорене казне. Закашњењем испоруке се сматра, ако се добра испоруче после рока наведеног у диспозицији. Наплату уговорне казне врши ВП 9808 Београд одбијањем од рачуна при исплати испорученог добра и то без претходног обавештења осим како је дефинисано у претходној тачки.

ЧЛАН 4. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈА

- 4.1. Добављач преузима потпуну одговорност и обавезује се да квалитет испорученог добра у свему одговара спецификацијама из члана 1. овог уговора.
- 4.2. Добављач се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави Војној контроли квалитета СМР МО (у даљем тексту ВКК СМР МО). План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмети-добра производње (или увоза), потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 4.3. Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета, План контроле и План контролисања добра која су предмет уговора. План квалитета и План контроле је

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

4.4. Квалитативни и квантитативни пријем врши комисија крајњег корисника Наручиоца од најмање два члана, на месту пријема - испоруке и превозник (који врши испоруку у име Додављача) о чему се сачињава и комисијски записник о квантитативном и квалитативном пријему (прилог број 2 модела уговора), у коме констатује стање и одступања у количини и квалитету на испорученим добрима. Наведена лица комисије (крајњег корисника Наручиоца од најмање два члана и превозник који врши испоруку у име Додављача) ће потписати записник и потврдити утврђено стање и недостатке и разлике. ВП 9808 Београд ће признати и платити само количине које су утврђене приликом пријема код крајњег корисника Наручиоца, ако одговарају захтеваном квалитету.

4.5. **Квалитативни пријем:** врши се органолептички, а Додављач има обавезу да уз добра која се испоручују обезбеди документ (Лабораторијску анализу, Атест, Декларацију, Сертификат о квалитету, Извештај о испитивању или Потврду о квалитету) издат од стране овлашћене акредитоване лабораторије које су акредитоване од стране Акредитационог тела Републике Србије (АТС), не старији од 6 месеци, а који ће бити саставни део записника о пријему и изјаву овлашћеног представника да испоручено добро у свему одговара захтевима из тачке 1.2. члана 1. овог уговора.

Ако Додављач не достави тражени документ, квалитативни пријем се неће вршити, а добра се стављају на располагање Додављачу. Додављач је дужан да испоручи друга добра захтеваног квалитета у року од 7 (седам) дана.

У колико су се стекли услови из ове тачке, комисија крајњег корисника Наручиоца приступа провери гранулације и спољњег изгледа добра (камен, блато и сл. механичке нечистоће).

У случају да се на месту пријема констатује одступање у квалитету на испорученим добрима и да крајњи корисник Наручиоца и превозник потврди утврђене недостатке, крајњи корисник ће обавестити Додављача и ставити добра на располагање Додављачу. Додављач је дужан да испоручи друга добра захтеваног квалитета у року од 7 (седам) дана.

4.6. Уколико Додављач није сагласан са налазом комисије крајњег корисника Наручиоца при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем (супер комисија). Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана која су у радном односу код Додављача, један члан крајњег корисника Наручиоца, један члан ВКК СМР МО и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Додављач.

4.7. Мешовита комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема комисије крајњег корисника Наручиоца и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси уговорна страна чији се налази оспоре. Налаз мешовите комисије која је вршила поновни органолептички преглед је коначан за обе уговорне стране.

- 4.8. ВКК СМР МО задржава право да изврши лабораторијску проверу квалитета о сопственом трошку. Узорковање добра по захтеву крајњег корисника Наручиоца врши ВКК СМР МО и одређује акредитовану лабораторију у Републици Србији или сопствену лабораторију. У случају одступања квалитета добра од уговорених према резултатима лабораторије у I степену, Добављач преузима обавезу да исплати трошкове ангажовања проверавача и акредитоване лабораторије у висини стварних трошкова, а по пријему рачуна од стране ВКК СМР МО.
- 4.9. У случају предузимања мера контроле квалитета испорученог добра и слања на лабораторијску анализу од стране крајњег корисника Наручиоца – ВКК СМР МО, узорковање ће се извршити уз присуство овлашћеног представника Добављача приликом испоруке, о чему ће Добављач бити обавештен. У овом случају се не завршава пријем добра, већ се констатује у записнику да је вршено узорковање и да је узорак послат у акредитовану лабораторију.
- 4.10. Узете узорке, проверавач, обележава (декларише) картицом узорка. О извршеном узорковању и паковању се сачињава записник и упутница за лабораторијско испитивање у три примерка. Један узорак, са примерком Записника, доставља се надлежној лабораторији, ради реализације тражених испитивања, а други узорак, са примерком Записника, се предаје представнику крајњег корисника Наручиоца на чување за евентуално извршење суперанализе. Проверавач задржава оригинални примерак Записника за своје потребе.
- 4.11. Крајњи корисник Наручиоца је дужан да проверавачу ВКК СМР МО, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 4.12. Лабораторијска провера квалитета подразумева делимичну техничку и елементарну анализу која обухвата садржај влаге; пепела; сагорљивих материја и водоника, као и горњу и доњу топлоту сагоревања горива испитиваној техником одређивања горње калоричне вредности по методи калориметријске бомбе и израчунавања доње калоричне вредности.
- Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.
- 4.13. Након добијања извештаја о резултатима лабораторијског испитивања, ВКК СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању. Датум када је донешено решење узима се као датум квантитативног и квалитативног пријема.
- 4.14. Ако испоручена добра не одговарају захтеваном квалитету, у складу са донесеним решењем ВКК СМР МО о одбијању, добра се стављају на располагање Добављачу, а Добављач је дужан да испоручи друга добра захтеваног квалитета у року од 7 (седам) дана.
- 4.15. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом.
- 4.16. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган ВКК СМР МО доноси Решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлосима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО.

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добра које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.

- 4.17. **Квантитативни пријем:** врши комисија крајњег корисника Наручиоца уз присуство превозника који је извршио испоруку у име Добављача, врше преглед отпремног документа и контролно мерење количине угља приликом сваког пријема.

Добављач је у обавези **да обезбеди о свом трошку колску вагу** која поседује АТЕСТ Завода за мере и драгоцености.

- 4.18. Крајњи корисник Наручиоца, признаће приликом мерења укупне тежине транспортног средства количину горива коју је утрошио превозник који је извршио испоруку у име Добављача, ако се мерење врши на колској ваги и то:

- количину горива коју је утрошио за повратак пуног возила са колске ваге до места истовара крајњег примаоца-корисника (у касарни);
- количину горива коју је утрошио за одлазак са места истовара крајњег корисника (касарна) до колске ваге празног моторног возила.

- 4.19. Комисија крајњег корисника Наручиоца доставља оверен записник о квалитативном и квантитативном пријему ВП 9808 Београд и Добављачу након пријема добра путем факса и поштом (уз повратницу).

- 4.20. Уз записник о квалитативном и квантитативном пријему, крајњи корисник Наручиоца доставља оверену копију одваге и АТЕСТ мерног уређаја помоћу којег је вршен пријем добра ВП 9808 Београд и Добављачу путем факса и поштом (уз повратницу).

- 4.21. Добављач се обавезује да изврши предају добра Наручиоцу на локацијама крајњег корисника Наручиоца, при чему ће испоруке вршити по диспозицијама које ће достављати ВП 9808 Београд.

- 4.22. Комисија крајњег корисника Наручиоца и Добављача ће записнички констатовати квантитативни и квалитативни пријем добра. У случају записнички утврђених недостатака у квантитету и квалитету и очигледних грешака приликом испоруке добра, понуђач мора исте отклонити у року од 7 дана од дана пријема Записника о рекламацији. Ако у наведеном року не може да отклони недостатке, Добављач неисправно добро мора заменити новим количинама са уговореним техничким карактеристикама.

- 4.23. Неизвршење пријема добра од стране Крајњег корисника Наручиоца уједно представља и покретање рекламационог поступка у случају:

- када уз добро није приложен документ (Лабораторијску анализу, Атест, Декларацију, Сертификат о квалитету, Извештај о испитивању или Потврду о квалитету) издат од стране овлашћене акредитоване лабораторије које су акредитоване од стране Акредитационог тела Републике Србије (АТС), не старији од 6 месеци,
- када уз добро има приложени напред наведени документ, а добро стигне у неисправном стању (неадекватна гранулација, камен, блато и сл. механичке нечистоће).

Комисија крајњег корисника Наручиоца и превозник Добављача који врши испоруку добра ће записнички констатовати квантитативни и квалитативни пријем добра.

У случају записнички утврђених недостатака приликом испоруке добра из ове тачке, комисија крајњег корисника неће вршити пријем тог добра, сматраће се да Добављач иста није испоручио. Добављач је у обавези да наведени недостатак реши у року од 7

(седам) дана од дана стављања добра на располагању, а које су уведене у Записник о примопредаји-уоченим недостацима (прилог број 2 модела уговора).

У случају провере квалитета од стране ВКК СМР МО путем узорака, извршене анализе у акредитованој лабораторији и не испуњења квалитета наведеног добра у складу са донесеним решењем ВКК СМР МО о одбијању, добра се стављају на располагање Добављачу, а Добављач је дужан да испоручи друга добра захтеваног квалитета у року од 7 (седам) дана.

Уколико Добављач није сагласан са рекламацијом везано за разлике у пријему (количини) крајњи корисник Наручиоца, ВП 9808 Београд и Добављач ће формирати заједничку стручну комисију ради разрешења исте. Рок за решавање рекламације је до 7 (седам) дана од дана пријема записника.

ЧЛАН 5.УСЛОВИ, НАЧИН, И РОК ПЛАЋАЊА

5.1.Исплату рачуна за испоручена добра по овом уговору, врши ВП 9808 Београд у року од **као у понуди** дана од дана пријема исплатне документације у деловодство ВП 9808 Београд.

5.2.Исплата се врши на основу исплатне документације:

- Оригиналнoг рачуна, сачињен са позивом на Уговор, оверен од надлежног лица са назначеним врстама, количинама, вредностима испорученог добра војне поште примаоца-корисника, бројем отпремног документа и датумом испоруке.
- Отпремнице потписане од крајњих прималаца-корисника.
- Записника о квантитативном и квалитативном пријему (прилог број 2 овог уговора). Уколико постоји разлика између стварно примљене количине и количине наведене у отпремници, плаћају се само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну.

5.3.Добављач се обавезује да достави исплатну документацију за наплату испорученог добра одмах, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана испоруке. У супротном рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио у достави исплатне документације. Датум пристизања исплатне документације рачуна се од датума пријема исте у деловодство ВП 9808 Београд.

ЧЛАН 6.СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

6.1.Добављач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорних обавеза у поступку закључења уговора. Добављач је у обавези да **приликом закључења уговора**, преда Наручиоцу са којим је закључио уговор следеће средство обезбеђења за добро извршење посла:

- **Менично** писмо - овлашћење потписано и оверено од стране овлашћених лица да се меница без сагласности добављача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10%** укупне вредности уговора без ПДВ у случају да Добављач не изврши било коју уговорну обавезу или једнострано раскине уговор.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води НБС.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- Штампани извод да су менице регистроване у Регистру меница и овлашћења НБС.

6.2. Након истека периода важења овог уговора, Наручилац је дужан да Додављачу врати издата средства обезбеђења, на писани захтев Додављача.

ЧЛАН 7.КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

7.1. Уколико Додављач не изврши испоруку добра у уговореном року дужан је да Наручиоцу плати уговорену казну у висини од **0,4%** дневно од вредности добра испоручених са закашњењем, без ПДВ. Уговорна казна може бити највише **10%** од укупне вредности добра испоручених са закашњењем без ПДВ. Наплату казне врши ВП 9808 Београд одбијањем од рачуна при исплати добра испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења. ВП 9808 Београд дужна је да прати реализацију казне и о томе преко УОЛ СМР МО известити Наручиоца.

7.2. Уколико Додављач не изврши било коју уговорну обавезу или једнострано раскине уговор, Наручилац ће депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла у закљученом уговору, у вредности од **10%** укупне вредности уговора без ПДВ, поднети на наплату банци код које Додављач има отворен текући рачун.

ЧЛАН 8.ВИША СИЛА

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

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

8.3. 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 осигурао.

8.4. Страна у уговору погођена вишом силом дужна је да у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа, као и да предузме потребне активности ради ублажавања последица више силе.

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

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

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

ЧЛАН 9.ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

9.1. Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно раскинут само сагласношћу свих страна у уговору.

9.2. Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор са Додављачем уколико Додављач не изврши уговорне обавезе из уговора и на исти начин активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са чланом 8.

ЧЛАН 10. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

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

10.2. Приликом закључења уговора Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Додављачу ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче (посебни објекти, локације и сл.).

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

ЧЛАН 11. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

10.1. Стране у уговору су сагласне да ће евентуалне спорове, поводом овог уговора, решавати споразумно.

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

ЧЛАН 12. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

10.1. УОЛ СМР МО је дужна да обезбеди праћење реализације и извршења уговора који је закључен на основу оквирног споразума.

ЧЛАН 13. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

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

13.2. Сви рокови у овом уговору који су изражени у месецима подразумевају целе месеце. Сви рокови у овом уговору који су изражени у данима подразумевају календарске дане.

13.3. Додављач је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити Наручиоца.

13.4. Уговор је састављен у 3 (три) истоветна примерка, од којих су 2 (два) за Наручиоца, а 1 (један) за Додављача.

13.5. Наручилац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака ради достављања корисницима.

13.6. Уговор је обострано потписан дана попуњава Наручилац.

ДОБАВЉАЧ

(назив субјекта)

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

НАРУЧИЛАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

ДИРЕКТОР

п у к о в н и к

др Александар Буквић, дипл.инж.

Прилог бр. 1
Уз Уговор
бр. 198-73-____-17/ОС ____

ПРЕГЛЕД
количина крајњег корисника Наручиоца по диспозицијама
(форма Прилога је идентична Прилогу бр. 2. оквирног споразума)

Прилог бр. 2
Уз Уговор
бр. 198-73-____-17/ОС____

ВОЈНА ПОШТА БРОЈ _____
_____. _____ од _____ године

ЗАПИСНИК О ПРИМОПРЕДАЈИ – УОЧЕНИМ НЕДОСТАЦИМА

Отпремница број	Датум	Понуђач	Име и презиме возача	Број ЛК	Рег.број м/в	Превозник

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ УГЉА _____ : (уписати врсту угља):

Да ли је органолептичким прегледом утврђено (заокружи утврђено стање):

- | | |
|-------------------------------|---------|
| - Гранулација угља прописаној | ДА – НЕ |
| - Присуство блата | ДА – НЕ |
| - Присуство камења | ДА – НЕ |
| - Угљена прашина | ДА – НЕ |

Остало:

За допремљену количину угља _____ по отпремници број _____, понуђач је издао документ (Лабораторијску анализу, Атест, Декларацију, Сертификат о квалитету, Извештај о испитивању или Потврду о квалитету) добра број _____ од _____ године и Изјаву овлашћеног представника да испоручено добро у свему одговара захтевима из тачке 1.2. уговора број _____, од _____ године. На основу издате документације, примљени угаљ _____ ОДГОВАРА – НЕ ОДГОВАРА уговореном квалитету угља.

НАПОМЕНА: Уколико гранулација угља одговара прописаној и носи одредбу ДА, а остале ставке у квалитативном пријему носе одредбу НЕ и имају потребну и валидну пратећу документацију врши се пријем угља. Уколико једна или више ставки носи одредбу ДА осим гранулације угља и не постоји пратећа валидна и комплетна документација, пријем се не врши, описују се уочене неисправности у продужетку реда и записник служи као документ у рекламационом поступку.

КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ УГЉА _____ :**МЕРЕЊЕ УГЉА НА КОЛСКОЈ ВАГИ:**

Рег.број	Извршено мерење - отпрема			Извршено мерење - пријем			Количина		
	Бруто (кг)	Тара (кг)	Нето (кг)	Бруто (кг)	Тара (кг)	Нето (кг)	Отпремљено (кг)	Примљено (кг)	Разлика (кг)

Напомена: Крајњи корисник примаоца, признаће количину горива која је утрошена приликом мерења укупне тежине транспортног средства ако се мерење врши на колској ваги ван места пријема (ван касарне), по следећем:

- количину горива коју је утрошио за повратак пуног возила са колске ваге до места истовара крајњег примаоца (у касарни) и
- количину горива коју је утрошио за одлазак са места истовара крајњег примаоца (касарна) до колске ваге празног моторног возила.

ОСТАЛО

ПРЕДСТАВНИК ДОБАВЉАЧА**ОВЕРАВА****КОМИСИЈА КРАЈЊЕГ ПРИМАОЦА НАРУЧИОЦА**

М.П

Прилог бр. 3
Уз Уговор
бр. 198-73-____-17/ОС____

О Б Р А З А Ц
пријаве новог Наручиочевог крајњег корисника

Наручилац на основу закљученог уговора број _____ од _____._____._____. године и закљученог оквирног споразума број 198-73- ОС ____-17
(број текућег уговора)

од _____._____._____. године, врши пријаву _____, по следећем
(уписати новог крајњег корисника)

Ред. бр.	Војна пошта (место испоруке)	Јед. мере	Количина
1	2	3	4
1		тона	
2			
3			
4			
С В Е Г А		t	

ДОБАВЉАЧ:

(назив)

(функција)

(име и презиме)

(потпис)
Датум: _____ **М.П**

САГЛАСАН:
УОЛ СМР МО/ВП 1102 Београд

(функција)

(име и презиме)

(потпис)
Датум: _____ **М.П**

НАРУЧИЛАЦ:
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

(функција)

(име и презиме)

(потпис)
Датум: _____ **М.П**

НАПОМЕНА: Образац на основу захтева, УОЛ СМР МО/ВП 1102 Београд попуњава, тј. даје сагласност, потписује, оверава печатом и доставља Наручиоцу. Наручилац након потписа доставља исти Добављачу на потпис и оверу печатом. Наведени образац се израђује у оригиналу у 5 (пет) примерака (Добављач (један), УОЛ/ВП 1102 Београд (један), Наручилац (два) и РЦ МО (један)), а по потреби и у више. Измена крајњег корисника се не може извршити уколико образац није потписан од стране свих учесника наведених у истом.

7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

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

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

7.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Понуђач треба да достави понуду у **писаном облику** и на оригиналном обрасцу понуде.

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

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

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

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

На коверти или кутији мора бити наведено:

**„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА УГАЉ ЛИГНИТ,
ЈН БРОЈ 83/2017 –НЕ ОТВАРАТИ”**

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

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

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

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

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

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени (осим средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- **Документа** којим Понуђач доказује испуњеност услова у складу са делом 3. конкурсне документације;

- **Попуњен, потписан и оверен оригиналан образац понуде** (део 5. тачка 5.1. (образак 1) конкурсне документације, подтачка **I** и **II**);
 - **Попуњен, потписан и оверен Образац** структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (део 5. тачка 5.2. (образак 2) конкурсне документације);
 - **Попуњен, потписан и оверен Образац** трошкова припреме понуде (део 5. тачка 5.3. (образак 3) конкурсне документације-опционо, наведени образац није обавезан);
 - **Попуњену, потписом и печатом оверену Изјаву** о независној понуди (део 5. тачка 5.4. (образак 4) конкурсне документације);
 - **Попуњену, потписом и печатом оверену Изјаву** Понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из члана 75. став 2. Закона (део 5. тачка 5.5. (образак 5) конкурсне документације);
 - **Попуњену, потписом и печатом оверену Изјаву** Понуђача да ће обавестити Наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 5. тачка 5.6. (образак 6) конкурсне документације);
 - **Попуњену, потписом и печатом оверену Изјаву** Понуђача да ће приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму (део 5. тачка 5.7. (образак 7) конкурсне документације);
 - **Попуњену, потписом и печатом оверену Изјаву** Понуђача да ће приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у поступцима закључења појединачних уговора (део 5. тачка 5.8. (образак 8) конкурсне документације).
 - **Модел оквирног споразума** (део 6. конкурсне документације);
- Модел оквирног споразума попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела оквирног споразума),
- Попунити чланове оквирног споразума који се односе на подизвођаче или Групу понуђача – уколико понуђач не наступа самостално члан 1.1. или 1.2.,
- Уписати контакт податке у члану 4. модела оквирног споразума,
- На последњој страници оквирног споразума уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Понуђача и оверити потписом и печатом чиме Понуђач потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума.

Модел уговора као саставни део оквирног споразума попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела уговора),
 - Попунити чланове уговора који се односе на подизвођаче или Групу понуђача - уколико понуђач не наступа самостално члан 1.1. или 1.2.,
 - На последњој страници уговора уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Понуђача и оверити потписом и печатом чиме Понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора.
- **Средства обезбеђења за озбиљност понуде** (садржина средстава обезбеђења за озбиљност понуде наведена је у тачки 7.11.1. конкурсне документације).
 - Лабораторијска анализа, Атест, Декларација, Сертификат о квалитету, Извештај о испитивању или Потврда о квалитету, издата од стране овлашћених акредитованих лабораторија које су акредитоване од стране Акредитационог тела Републике Србије (АТС), из чије се садржине може закључити да предметно добро које Понуђач нуди у свему одговара захтеваним условима квалитета, не старији од 6 (шест) месеци од датума отварања понуда

У случају да наступа са подизвођачем, поред наведеног Понуђач треба да достави и :

- **Документа** којим Понуђач доказује испуњеност услова за подизвођача у складу са делом 3. конкурсне документације;
- **Попуњен, потписан и оверен оригиналан образац** (део 5. тачка 5.1. (образак 1) конкурсне документације, подтачка **I**, **II** и **III**)

- **Попуњену, потписом и печатом оверену Изјаву** Подизвођача да је поштовао обавезе које произилазе из члана 75. став 2. Закона (део 5. тачка 5.9. (образац 9) конкурсне документације);

Код подношења заједничке понуде, за сваког члана Групе понуђача доставља се и:

- **Документа** којим члан Групе понуђач доказује испуњеност услова у складу са делом 3. конкурсне документације;
- Попуњен, потписан и оверен **оригиналан образац** (део 5. тачка 5.1. (образац 1) конкурсне документације, подтачка I, IV и V),
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
 - **Изјаву** о независној понуди (део 5. тачка 5.4. (образац 4) конкурсне документације);
 - **Изјаву** Понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из члана 75. став 2. Закона (део 5. тачка 5.5. (образац 5) конкурсне документације);
 - **Изјаву** Понуђача да ће обавестити Наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 5. тачка 5.6. (образац 6) конкурсне документације);

Напомена:

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

7.3.ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуда није обликована по партијама.

7.4.ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

7.5.НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Измена и допуна понуде врши се тако што Понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. На коверти или кутији мора бити наведено да ли се ради о измени, допуни или опозиву понуде:

“Измена/Допуна/Измена и допуна понуде за јавну набавку добара, Угаљ лигнит, ЈН број 83/2017 – НЕ ОТВАРАТИ”

“Опозив понуде за јавну набавку добара, Угаљ лигнит, ЈН број 83/2017”
--

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

Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/опозив/измена и допуна су идентични као у тачки 7.2. Конкурсне документације.

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

7.6.УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (део 5. тачка 5.1. конкурсне документације), у подтачки **I** Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7.7.ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у делу 5. тачки 5.1. Обрасца понуде у подтачки **I** наведе да понуду подноси са подизвођачем и у подтачки **III** (исте тачке-Обрасца понуде) наведе податке о подизвођачима и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико оквирни споразум о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму о јавној набавци.

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

У случају да наступа са подизвођачем, Понуђач треба да достави доказе (докумената) којима доказује испуњеност наведених услова за подизвођача, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (део 3. конкурсне документације).

Уколико има више подизвођача, потребно је образац у подтачки **III** (део 5. тачка 5.1. конкурсне документације) копирати и попунити за сваког подизвођача посебно, као и **Изјаву** Подизвођача да је поштовао обавезе које произилазе из члана 75. став 2. Закона (део 5. тачка 5.9. (образац 9) конкурсне документације).

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

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

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

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

7.8.ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси Група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити попуњен, потписан и оверен **образац** у подтачки **V** (део 5. тачка 5.1. конкурсне документације).

Образац понуде у подтачки **V је споразум** којим се Понуђачи из Групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) Члану Групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) Обавезама сваког од Понуђача из Групе понуђача за извршење оквирног споразума
- 3) Понуђачу који ће у име Групе понуђача потписати оквирни споразум;
- 4) Понуђачу који ће у име Групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 5) Понуђачу који ће издати рачун;
- 6) Рачуну на који ће бити извршено плаћање.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

У случају подношења заједничке понуде, за сваког члана Групе понуђача достављају се докази (докумената) за испуњености наведених услова, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (део 3. конкурсне документације).

У зависности од броја понуђача у заједничкој понуди образац у подтачки **IV** (део 5. тачка 5.1. Конкурсне документације) и наведене изјаве (део 5. тачка 5.4. (образац 4), део 5. тачка 5.5. (образац 5) и део 5. тачка 5.6. (образац 6) конкурсне документације) копирати и попунити за сваког члана Групе посебно.

У моделу оквирног споразума и моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови Групе понуђача.

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

7.9.НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

7.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања на основу закључених појединачних уговора

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (**тридесет**) ни дужи од 45 (**четрдесетпет**) дана од дана пријема исплатне документације у деловодство ВП 9808 Београд.

Уколико је рок плаћања краћи од 30 и дужи од 45 дана, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Плаћање врши ВП 9808 Београд у року који не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана пријема рачуна у деловодство ВП 9808 Београд. Исплата се врши на основу оригиналног и овереног рачуна и отпремнице, као и Записника о квантитативном и квалитативном пријему. Уколико постоји разлика између стварно примљене количине и количине наведене у отпремници, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. Понуђач је дужан да достави рачун за наплату испорученог добра одмах, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана испоруке. У супротном рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио у достави исплатне документације. Под даном пријема исправне исплатне документације подразумева се дан (датум) када је иста заведена у деловодство ВП 9808 Београд. Уколико Додављач исплатну документацију достави путем поште уз повратницу, дан предаје поште путем повратнице рачунаће се као дан пријема код ВП 9808 Београд.

7.9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

Уколико је **понуђени рок важења понуде краћи од траженог**, понуда ће бити одбијена (због битних недостатака) као неприхватљива.

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

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде, у делу 5-I Конкурсне документације, а структуру цене попуњавањем Обрасца структуре цене (тачка 5.2. (образац 2)).

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

Цена мора да буде изражена у динарима, појединачно и укупно, са и без пореза на додатну вредност (са урачунатим превозом и свим осталим трошковима које Понуђач има у реализацији јавне набавке). Износ ПДВ исказати одвојено, у процентима и динарској вредности.

Цена угља треба да буде изражена на паритету франко купац наведен у диспозицијама (истоварно) у динарима, са и без пореза на додатну вредност. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, Понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.
У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Јединична цена добра најповољније понуде је фиксна за све количине приликом закључења првог уговора и не могу се мењати до реализације истог. Приликом закључења другог и сваког наредног уговора, понуђена цена може бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума.

Промена цене приликом закључења сваког наредног уговора се може вршити у случају да дође до промене потрошачких цена у Републици Србији, односно промене Индекса потрошачких цена по СОICOP класификацији за групу “Чврста горива”.

Промена цене рачуна се упоређивањем базних индекса потрошачких цена по СОICOP класификацији за групу “Чврста горива” на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС за месец који претходи месецу у коме је Наручилац упутио позив за подношење понуда и базног индекса потрошачких цена по СОICOP класификацији за групу “Чврста горива” за месец у коме је закључен први уговор само уколико раст индекса потрошачких цена предмета набавке потврђује раст цена преко 3% у односу на уговорену цену или само уколико пад индекса потрошачких цена предмета набавке потврђује пад цена преко 3% у односу на уговорену цену.

Промена цена се рачуна по следећој формули:

$$C_{\max}=C_0 \cdot L_i / L_0$$

Тако добијена јединична цена је максимална дозвољена промењена јединична цена коју Добављач/и може/могу понудити приликом закључења наредног уговора, где је:

$C_{\max}$ -максимална дозвољена промењена јединична цена добављача добра за наредни уговор у динарима,

C_0 -базна цена (јединична цена из понуде за оквирни споразум добављача са којима је закључен оквирни споразум) у динарима,

L_i -Базни индекс (2006=100) потрошачких цена за месец који је претходи месецу у коме је Наручилац упутио позив за подношење понуда.

L_0 -Базни индекс (2006=100) потрошачких цена у месецу у коме је закључен први уговор.

Тако понуђена јединична цена од Добављача је фиксна за све количине добра за период важења уговора који се закључује.

Добављач ће у својој понуди, уколико се стекну услови за промену цене, сходно својим економским интересима доставити јединичну цену за наредни уговор, а достављена јединична цена не може бити већа од максималне дозвољене промењене јединичне цене.

Наручилац има право да сходно члану 93. Закона изврши проверу, укаже на евентуалне рачунске грешке приликом разматрања понуде по окончању поступка отварања понуде и тражи сагласност за исправку.

Уколико се Добављач не сагласи са исправком рачунске грешке, сматраће се да исти није доставио понуду сходно одредбама оквирног споразума тј. да је понудио јединичну цену која није у складу са напред наведеном методологијом за обрачун цене и подлеже казним одредбама.

Све цене у понуди морају бити изражене у динарима, са и без пореза на додату вредност.

Добављач ће порез на додату вредност обрачунати у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/04, 86/04 - испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 - усклађени дин. изн., 68/14 - др. закон, 142/14, 5/15 - усклађени дин. изн., 83/15 и 5/16 - усклађени дин. изн.).

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

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

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

Обавеза Понуђача је да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. и 6. Закона.

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

7.11.1. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

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

- **Менично писмо - овлашћење** потписано и оверено од стране овлашћених да се меница у износу од **3%** од укупне вредности понуде без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да понуђач повуче понуду у току периода важења понуде или понуђач у случају да наручилац прихвати његову понуду не закључи оквирни споразум сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације или не достави средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације. Менично писмо-овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (део 8. Конкурсне документације).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води НБС.
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од**

месец дана од дана отварања понуда, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).

- **Копија** захтева за регистрацију меница.

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

7.11.2. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

Изабрани Добављач је дужан да **приликом потписивања оквирног споразума**, преда Наручиоцу следеће средство обезбеђења за добро извршење посла:

- **Менично писмо - овлашћење** потписано и оверено од стране овлашћених лица да се меница без сагласности добављача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ**, као гаранцију за добро извршење посла у случају да Добављач не изврши своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, једнострано раскине оквирни споразум, не приступи закључењу појединачног уговора, не достави средства обезбеђења за добро извршење посла у појединачним уговорима, не достави понуду на позив за достављање понуда за наредни уговор или једнострано раскине уговор (умањен за износ наплаћених средстава обезбеђења за уговора). Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (део 9. Конкурсне документације).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани у регистру меница и овлашћења који води НБС.
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуда**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- Штампани извод да су менице регистроване у Регистру меница и овлашћења НБС.

7.11.3. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ПОСТУПЦИМА ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Изабрани Добављач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорних обавеза у поступцима закључења појединачних Уговора.

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

- **Менично писмо - овлашћење** потписано и оверено од стране овлашћених лица да се меница без сагласности добављача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора без ПДВ** у случају да Добављач не изврши било коју уговорну обавезу или једнострано раскине уговор. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (део 10. Конкурсне документације).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани у регистру меница и овлашћења који води НБС.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).

– Штмпани извод да су менице регистроване у Регистру меница и овлашћења НБС.

Бланко сопствене менице морају бити евидентирани у регистар меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Законом о платном промету (“Службени гласник РС”, бр. 31/11) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Службени гласник РС”, бр. 56/11 и 80/15).

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

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

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

7.12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

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

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

У поступцима закључивања појединачних уговора, уколико постоје специфичне околности, објекти и сл, Крајњи корисници могу захтевати заштиту поверљивости података које изабраном Додављачу стављају на располагање, укључујући и његове подизвођаче.

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

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

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

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

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

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

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

7.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде Понуђачи могу тражити у писаном облику и то 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 објашњењима, заинтересованом лицу писано одговорити на сва постављена питања и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Уколико Наручилац измени или допуну конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања се упућују на адресу: Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, „ЈН број 83/2017 – Угаљ лигнит“.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

7.16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 148.- 167. Закона. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за закључење оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и које је претрпело или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу факсом на број 011/3006-330 и препорученом пошиљком са повратницом на адресу Република Србија – Министарство

одбране – Сектор за материјалне ресурсе- Управа за снабдевање- Дирекција за набавку и ПРОДАЈУ, Немањина бр. 15, 11000 Београд, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту Републичка комисија).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 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. указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој Интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 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** динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
 - **120.000** динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 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.

или

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

или

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

или

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

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошљицом са повратницом.

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. овог Закона.

7.17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) Поступио супротно забрани из чл. 23. и 25. овог Закона.
- 2) Учинио повреду конкуренције.
- 3) Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен.
- 4) Одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се

односили на исти предмет набавке, за период од предходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из става 1. и 2. може бити:

- 1) Правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа.
- 2) Исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза.
- 3) Исправа о наплаћеној уговорној казни.
- 4) Рекламација потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року.
- 5) Извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором.
- 6) Изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условом предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи.
- 7) Доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) Други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

7.18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Оквирни споразум ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149, став 6. Закона о јавним набавкама. Период важења овог оквирног споразума је две године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Изабрани Понуђач је дужан да приступи закључењу оквирног споразума у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног позива Наручиоца.

Ако Понуђач чија је понуда изабрана одбије да закључи оквирни споразум, Наручилац може закључити оквирни споразум са првим следећим најповољнијим Понуђачем (члан 113. став 3. ЗЈН).

Овај споразум може бити измењен због:

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

У ситуацији измене оквирног споразума, Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке, одлуку објави на порталу јавних набавки и достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији (члан 115. Закона о јавним набавкама).

7.19. НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Дефинисани су у Моделу оквирног споразума. Појединачни уговори могу бити измењени због:

- наступања више силе сходно одредбама наведеним у моделу оквирног споразума и моделу уговора,
- околности на основу члана 115. став 1. Закона, уз сагласност Управе за општу логиистику,
- уколико Наручилац изврши пријаву крајњег примаоца уз сагласност УОЛ СМР МО/ВП 1102 Београд (како је описано у тачки 5.2. овог оквирног споразума, без анексирања уговора).

У ситуацији измене уговора, Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке, одлуку објави на порталу јавних набавки и достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији (члан 115. Закона о јавним набавкама).

8. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(за озбиљност понуде – 3% вредности понуде без ПДВ)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. гласник Републике Србије“ 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 Републике Србије“ бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11, 80/15 и 76/16),

_____, ПИБ: _____,
(назив продавца) (адреса)
матични број: _____, предаје 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 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 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 Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 у вредности од 3% од укупне вредности напред наведене понуде без ПДВ, 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 закључи Оквирни споразум о набавци _____,
(навести назив предмета набавке)
сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације **или**
3. Не достави средство обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму, сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване 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 овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

9. МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

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

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. гласник Републике Србије“ 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 Републике Србије“ бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11, 80/15 и 76/16),

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствених меница

Управа за трезор-Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоноване бланко-сопствене менице попунити и предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом број _____ од _____ године, једностраног раскида оквирног споразума, не приступања закључењу појединачног уговора, не достављања средства обезбеђења за добро извршење посла у појединачним уговорима, не достављања понуде на позив за достављање понуда за наредне уговоре или једностраног раскида уговора (умањен за износ наплаћених средстава обезбеђења за уговор) 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 Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 на износ од _____ динара (10% вредности наведеног оквирног споразума без ПДВ) по основу напред наведеног оквирног споразума.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

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

Место и датум

Продавац:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

10. МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

(за добро извршење посла у поступку закључења појединачних уговора – 10% вредности уговора)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. гласник Републике Србије“ 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 Републике Србије“ бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11, 80/15 и 76/16),

_____, ПИБ: _____,
(назив продавца) (адреса)
МБ: _____, предаје 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 попунити и предати Банци на наплату, по основу неизвршења било које уговорне обавезе или једностраног раскида уговора по уговору 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 Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 на износ од _____ динара (10% вредности наведеног уговора без ПДВ) по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

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

Место и датум

Продавац:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)