



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

Број 469 - 18

26.10.2018. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Наручиоц: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе,
Управа за набавке и продају, Немањина 15, 11 000 Београд

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
РАДИ ЗАКЉУЧИВАЊА УГОВОРА

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 75/18

Летачка одећа и обућа

октобар 2018. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/15), у даљем тексту: Закон, чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, бр. 469-14 од 22.10.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, бр. 469-15 од 22.10.2018. године, припремљена је Конкурсна документација за јавну набавку бр. **75/18 – Летачка одећа и обућа**, у отвореном поступку.

Конкурсна документација садржи следеће делове:

Ред. бр.	Назив дела	Страница
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	6-7
4.	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	8
5.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	9-12
6.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	13-25
7.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	26-31
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ	32
9.	МОДЕЛ УГОВОРА	33-47
10.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	48
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	49
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊАУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	50
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	51
14.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	52
15.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОВРАЋАЈ УЗОРКА	53
16.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА– МЕНИЦЕ	54
17.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	55
18.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА (РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА)	56
19.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	57-74

НАПОМЕНА:

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

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

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

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) Наручилац:

Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају, Немањина 15, 11 000 Београд, интернет страница www.mod.gov.rs или www.nabavke.mod.gov.rs.

(2) Врста поступка:

Отворени поступак (ради закључења уговора) у складу са чланом 32. Закона и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

(3) Предмет јавне набавке бр. 75/18 су добра:

Летачка одећа и обућа

Набавка је обликована у 2 (две) партије.

(4) Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора.

(5) Контакт:

Адреса за контакт: Управа за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, 11 000 Београд;

Контакт особе:

- потпуковник мр Данило Ракоњац, дипл.екон. и
- в.с др Љиљана Новчић, дипл. инж;

број факса: 011/3006-330; mail адреса: danilo.rakonjac@mod.gov.rs

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

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке бр. **75/18** у отвореном поступку су добра: **Летачка одећа и обућа** за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране :

Набавка је обликована у **2 (две) партија** по следећем:

Р. б.	Назив добра	Јед. мере	Количина
1	2	3	4
ПАРТИЈА 1 - Комбинезон летачки Назив и ознака из Општег речника набавки: Летачка одела -18132200			
1.	Комбинезон летачки, једноделни, једнобојни	ком	302
ПАРТИЈА 2 - Чизме летачке Назив и ознака из Општег речника набавки: Летачка обућа -18832100			
2.	Чизма летачка	пар	251

Понуђач може поднети понуду за целокупну набавку (све партије) или само за одређене партије. У случају да понуђач поднесе понуду за све партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

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

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

Критеријум за доделу уговора биће најнижа понуђена цена.

Уговор се закључује за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране.

За сваку партију се закључује посебан уговор.

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Прописи о квалитету – Техничке спецификације за добра која су предмет набавке дати су у делу 19. конкурсне документације.

2) КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И УПОЗНАВАЊЕ СА УЗОРЦИМА

Наручилац не обезбеђује добављачу основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Квалитет пилотских комбинезона тј. летачких одела једнобојних и чизми летачких мора да одговара прописима о квалитету - Техничким спецификацијама, као и овереним узорцима.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама.

Ванредни пријем и пријем уз бонификацију уговорених добара се неће вршити по било ком основу.

Са узорцима тражених добара заинтересовани понуђачи се могу упознати у Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС, уз претходну најаву на телефон. Лице за контакт је мј Бућко Звездан, тел: 011/2063-420.

Овлашћени представници понуђача са узорком се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда.

За тражена добра, на основу овереног узорка, врши се градирање свих величинских бројева према правилима конструкције (облик и димензије кројних делова, а које нису дефинисане табелом мера у Техничкој спецификацији).

3) ОВЕРА УЗОРАКА

Начин овере узорака детаљније је објашњен у члану 3. модела уговора, део 9 Конкурсне документације.

4) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни пријем добара врши проверавач Војне контроле квалитета СМР МО у сарадњи са представником Управе за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС и представником крајњег корисника (РВиПВО).

Квантитативни пријем врши комисија коју чине представник Управе за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС, представник ЦЛоб/Управа за логистику (Ј-4) ГШ ВС и представник крајњег корисника (РВиПВО).

Начин квалитативног и квантитативног пријема детаљније је објашњен у члану 4. модела уговора, део 9. Конкурсне документације.

5) АМБАЛАЖА, ТРАНСПОРТ И НАЧИН ПАКОВАЊА:

Предметна добра се испоручују у амбалажи добављача која се не враћа и не плаћа посебно.

Амбалажа и начин паковања детаљније је објашњен у члану 5. модела уговора, део 9. Конкурсне документације, тј. дефинисани су техничком спецификацијом.

Организацију транспорта до примаоца врши добављач о свом трошку.

4. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Врста и количина предмета јавне набавке наведени су у делу "Подаци о предмету јавне набавке" (део 2. Конкурсне документације) и у Обрасцу понуде (део 7. Конкурсне документације).

Квалитет добара које се испоручују, мора у свему одговарати одговарајућим одредбама прописа наведених у тачки 1) дела 3. Конкурсне документације – "Услови везани за предмет јавне набавке" и условима квалитета дефинисаних техничким спецификацијама - део 19. Конкурсне документације.

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

Да би **Понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. **75/18** мора да испуњава следеће:

5.1. ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ :

- 5.1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 5.1.2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 5.1.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст.1. тач. 4) Закона);
- 5.1.4. понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

5.2. ДОДАТНЕ УСЛОВЕ (чл.76. ст.2. Закона):

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

- за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2017. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2017. годину које није негативно;
- за микро, мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2017. годину.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона. Додатне услове испуњавају заједно.

5.3.УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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

Доказ:

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

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

Доказ

Правна лица:

1) 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;

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

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

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

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

Доказ: за правна лица, за предузетнике и физичка лица

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

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

5.3.4. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (део **12. конкурсне документације**). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 75/18 – **Летачка одећа и обућа**

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

5.3.5. Докази да располаже неопходним финансијским капацитетом:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2017. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину;
 - **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2017. годину са приложеним доказом о разврставању;
 - **За предузетнике:** биланс успеха за 2017. годину
- ИЛИ**
- Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2017. годину. Уколико Извештај о бонитету не садржи податке за 2017. годину потребно је доставити и биланс стања и биланс успеха за 2017. годину (**важи за сва правна лица**) односно биланс успеха за 2017. годину (**важи за предузетника**).

НАПОМЕНА за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину.

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.

Испуњеност обавезних услова, изузев услова под тачком 5.1.4 понуђач може доказати **достављањем изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу** да испуњава наведене услове (обавезне услове под тачкама од 5.1.1, 5.1.2 и 5.1.3) - члан 77. став 4. Закона.

Уколико понуђач достави изјаву из члана 77. став 4. Закона, наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да у року од **5 дана** од дана пријема писаног позива наручиоца (позив наручиоца ће бити упућен на факс или мејл понуђача) достави копију захтеваних доказа о испуњености услова (обавезних услове под тачкама 5.1.1, 5.1.2 и 5.1.3)

Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона.

Доказ да испуњава додатне услове из тачке 5.2.1. доставља сваки члан групе понуђача, а додатне услове група понуђача испуњава заједно, при чему понуђач који је наведен да доставља средства финансијског обезбеђења мора испуњавати додатни услов конкурсне документације који се односи на финансијски и пословни капацитет.

Напомена: Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова тачака 5.1.1, 5.1.2 и 5.1.3 доставити Решење АПР-а о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача. Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача.

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

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

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

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

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

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

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

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6.1 ЈЕЗИК:

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

Уколико је неки достављени документ на страном језику, доставити превод на српски језик.

6.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ:

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

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

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

**“ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 75/18 –
Летачка одећа и обућа – НЕ ОТВАРАТИ”**

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

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

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до рока одређеног 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 о пријему понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

6.3. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда мора да садржи:

- 6.3.1. Доказе о испуњености обавезних и додатних услова,** наведене у тачки 5.3. Упутство како се доказује испуњеност услова (део 5. конкурсне документације);
- 6.3.2. Попуњен, потписан и оверен оригиналан Образац понуде** (део 7. Конкурсне документације, 7-I и 7-II);
- 6.3.3. Попуњен, потписан и оверен Образац структуре цене са упутством како да се попуни** (део 8. Конкурсне документације);
- 6.3.4. Модел уговора** у коме треба попунити прву страницу (подаци о понуђачу), а последњу страну оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже и са Моделом уговора. Понуђачи који наступају са подизвођачем/има или подносе заједничку понуду попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела Уговора (део 9. Конкурсне документације);
- 6.3.5. Попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде** (део 10. Конкурсне документације);
- 6.3.6. Попуњене, потписане и печатом оверене Изјаве:**
- **Изјаву о независној понуди** (део 11. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача** дату под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде - члан 75. став 2. Закона (део 12. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача** да ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин (део 13. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача** да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације (део 14. Конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача** о враћању узорка (део 15. конкурсне документације);
 - **Изјаву понуђача** да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла (део 16. конкурсне документације);
- 6.3.7. Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од укупне вредности понуде** без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део 18. конкурсне документације); За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
 - **2 (две) бланко сопствене менице** –потписане у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис не сме прећи бели руб (маргину) меничног бланкета; приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;

- **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију **Захтева за регистрацију меница**;
- **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, **оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом** банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда);

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

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

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

- попуњен, потписан и оверен **образац 7-III (поред Обрасца понуде, део 7-I и 7-II конкурсне документације)**,
- **Изјаву** подизвођача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 13. конкурсне документације);

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

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

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 12. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 13. конкурсне документације);
- **Изјаву** о независној понуди (део 11. конкурсне документације);

6.4. 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.

6.5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

6.6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

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

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

“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ БРОЈ 75/18 – Летачка одећа и обућа-НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

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

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

6.7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6.8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. **75/18 – Летачка одећа и обућа**

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

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1.1 Модела уговора (део 10. Конкурсне документације) и да наведе све Подизвођаче.

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

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

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

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

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

6.9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

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

У Моделу уговора (део 9. Конкурсне документације), у члану 1.2 се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Образац понуде 7-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 – опису послова сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума и појединачних уговора на основу оквирног споразума.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

6.10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** (максимално до 45 дана) од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег корисника. Плаћање врши Управа за набавке и продају СМР МО, "КШ-336", преко РЦ МО, по конту економске класификације 5127, извор финансирања "13", и то у року који буде постигнут у поступку јавне набавке. Исплата се врши на основу исплатне документације, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Комплетну исплатну документацију чине следећа прописно израђена, потписана и оверена документа:

- рачун за исплату,
- отпремница потписана од стране примаоца добара,
- решење ВКК о пријему (уколико се врши лабораторијска провера квалитета),
- записник о квалитативном (органолептичком) пријему ВКК СМР МО,
- записник о квантитативном пријему.

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

Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива, а уколико је понуђен рок дужи од 45 дана, биће прихваћен рок плаћања од 45 дана, што је у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (СГ РС број 119/12 и 68/15), где је чланом 4. предвиђено "Уговором између јавног сектора и привредних субјеката не може се предвидети рок за измирење новчаних обавеза дужи од 45 дана, у случају када је у том уговорном односу јавни сектор дужник".

Начин плаћања детаљније је објашњен у члану 6. модела уговора, (део 9. Конкурсне документације).

Захтеви у погледу начина и рока испоруке

Рок испоруке за сва добра не може бити дужи од **60 дана** од дана потписивања Уговора.

Место и начин испоруке детаљније су објашњени у члану у члану 7. модела уговора, део 9. Конкурсне документације.

6.11. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

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

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

6.12. ЦЕНА

Цена се подразумева за јединицу мере испоручених добара у складиште крајњих корисника - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Износ ПДВ-а исказати одвојено у процентима и динарској вредности.

У случају разлике између јединичне цене у обрасцу понуде и јединичне цене у обрасцу структуре цене, меродавна је јединична цена у обрасцу понуде.

Јединична цена коју је понудио најповољнији изабрани понуђач код закључења уговора, **фиксна** је за све количине које се испоручују по закљученом уговору.

Понуђена цена се исказује попуњавањем Обрасца понуде, део 7-I (Понуда) конкурсне документације.

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

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

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

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

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих обавеза по основу закљученог уговора, достављањем следећих средстава:

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза по основу закљученог уговора:

- Две **бланко сопствене менице** –потписане у складу са картоном депонованих потписа. Потпис не сме да захвати бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора,**
- **Извод са интернет странице НБС- Регистра меница и овлашћења** на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи понуђача, **оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана закључења уговора).**

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

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након престанка важења, односно коначне реализације уговора и истека гарантног рока. Лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља понуђачима на располагање. Подаци које понуђач оправдано означи као "**поверљиво**", биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније. Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви. Комисија Управе за набавке и продају СМР МО Београд ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "Поверљиво". Уколико је понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама).

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

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

6.15 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

Питања се упућују на адресу Управа за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, Београд, уз напомену **"Објашњење – позив на број набавке 75/18"**. Питања могу бити достављена и путем телефакса на број 011/300-6330.

6.16 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА НАКОН ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

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.

6.17 ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

Избор најповољнијих понуда, те доношење Одлуке о закључењу уговора о јавној набавци добара извршиће се применом критеријума **"најнижа понуђена цена"**.

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

У случају да су у понудама понуђени иста цена и исти рок плаћања (исти помоћни критеријум), избор за закључење оквирног споразума биће извршен системом **жреба**. Сви понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку жреба. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде предметна добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, примењује се одредба члана 86. Закона. **Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу добара које издаје Привредна комора Србије** (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13). Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ о томе.

6.18 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да **нема забрану обављања делатности** која је на снази у време подношења понуде - **члан 75. став 2. Закона. (део 12. конкурсне документације).**

6.19 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

6.20 ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 75/18 – Летачка одећа и обућа

1. **Потврду о извршеној уплати таксе** која садржи следеће елементе:
 - 1) да је издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - 2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
 - 3) таксу у износу од **120.000,00 динара** (уколико се оспорава одређена радња наручиоца пре отварања понуда или након отварања понуда);
 - 4) број жиро рачуна: 840-30678845-06;
 - 5) шифру плаћања: 153 или 253,
 - 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси;
 - 7) сврху уплате: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси (напомена: значајно је податке уписати наведеним редоследом);
 - 8) корисник: буџет Републике Србије;
 - 9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - 10) потпис овлашћеног лица банке.
- 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 59. Закона о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16).

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подошења претходног захтева.

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

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

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

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

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

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

6.21 ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку Наручиоца саставља писани Извештај о стручној оцени понуда на основу којег се доноси Одлука о додели уговора (чл. 108. став 1. ЗЈН).

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда. Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

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

Након закључења уговора, Наручилац задржава право да у складу са чланом 115. Закона, без спровођења јавне набавке, повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност закљученог уговора може повећати максимално до 5% од његове укупне вредности.

6.22 ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

6.23. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за доношење одлуке о закључењу уговора (члан 109. став 1. Закона а у вези члана 107. став 3. Закона).

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка, а у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама. Предметну одлуку Наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

6.24. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 10. Конкурсне документације).

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

6.25. ПАРТИЈЕ

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

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

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

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**7-I ПОНУДА**

Понуда број (навести број понуде и датум): _____ за јавну набавку бр. **75/18 - Летачка одећа и обућа** у отвореном поступку:

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

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

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

Р. бр.	Врста добра	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
ПАРТИЈА 1 - Комбинезон летачки ОРН: Летачка одећа - 18132200					
1.	Комбинезон летачки, једноделни, једнобојни	ком	302		
Укупна вредност понуде без ПДВ					
Вредност ПДВ-а					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом					
Произвођач					
Понуда важи _____ (најмање 90 дана) дана од дана отварања понуде.					
Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дана од дана службеног пријема рачуна.					
Квалитет, рок испоруке, начин транспорта и амбалажа, место испоруке, гаранција и рекламација су у свему према условима из конкурсне документације.					

Место и датум:

Понуђач:

 (штампано име и презиме одговорног лица)

 М.П.
 (читак отисак печата)

 (потпис)
Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. **75/18 – Летачка одећа и обућа**

7-I ПОНУДА

Понуда број (навести број понуде и датум): _____ за јавну набавку бр. **75/18 - Летачка одећа и обућа** у отвореном поступку:

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

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

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

ПАРТИЈА 2 - Чизме летачке ОРН: Летачка обућа -18832100					
2.	Чизма летачка	пар	251		
Укупна вредност понуде без ПДВ					
Вредност ПДВ-а					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом					
Произвођач					
Понуда важи _____ (најмање 90 дана) дана од дана отварања понуде.					
Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дана од дана службеног пријема рачуна.					
Квалитет, рок испоруке, начин транспорта и амбалажа, место испоруке, гаранција и рекламација су у свему према условима из конкурсне документације.					

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)**НАПОМЕНА:**

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

7-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 75/18 – Летачка одећа и обућа

7-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

7-IV ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

У вези са Позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране за јавну набавку добара број **75/18 Летачка одећа и обућа** материјал за одржавање личне и колективне хигијене у отвореном поступку достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

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

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:

1. _____

потпис и М.П.

2. _____

потпис и М.П.

3. _____

потпис и М.П.

4. _____

потпис и М.П.

5. _____

потпис и М.П.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. **75/18 – Летачка одећа и обућа**

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Број и назив партије: _____

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

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

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

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

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

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

У колони 6 - унети количину за свако добро из Обрасца понуде за партије за које се подноси понуда

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

У колони 8 - унети вредност ПДВ-а за ставку из партије

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

9. МОДЕЛ УГОВОРА



МОДЕЛ УГОВОРА бр. 469-26-____-18 за набавку _____

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

- **РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ – УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15**, коју заступа начелник пуковник др Александар Цакић, дипл.инж.- у даљем тексту **Наручилац**,

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

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

Телефакс: 011/300-63-30

Текући рачун број: 840-1620-21

и

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

Матични број _____

ПИБ: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Електронска адреса: _____

Текући рачун број: _____ код _____ (назив банке)

Основ за закључење Уговора:

Јавна набавка бр. 75/18 - Летачка одећа и обућа

Одлука о додели уговора бр. _____ од _____._____. године

Понуда изабраног Понуђача (Добављача) бр. _____ од _____._____. _____. године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Добављач се обавезује да за потребе Наручиоца, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, наручилац да преузме и плати испоручена добра: (назив партије), произвођача (као у понуди добављача), по следећем: као у ОБРАСЦУ ПОНУДЕ.

Члан 1.1.

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

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

Члан 1.2.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

Јединична цена из члана 1. овог уговора односи се на јединицу мере испоручених добара у складиште Наручиоца - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта, као и сви остали трошкови које Добављач има у реализацији предметне јавне набавке.

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

Јединична цена добра је **фиксна** и не може се мењати до коначне реализације предметног уговора.

КВАЛИТЕТ , УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

Члан 3.

Добра из члана 1. овог уговора (у даљем тексту: уговорена добра) треба да испуњавају услове квалитета дефинисане у **Техничким спецификацијама**, које су прилог овог уговора.

За добра из партије 1:

Добављач обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Добављач је у обавези да изради уговорена добра у складу са Техничком спецификацијом и овереним узорком;

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Узорак добра (са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку), Добављач може преузети на реверс у Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС. Рок за преузимање узорака је најкасније **5** дана по потписивању уговора. Приликом преузимања узорака овлашћени представник Добављача је у обавези да приложи оверену изјаву на меморандуму предузећа да ће исти неоштећени вратити. Добављач је у обавези да по реализацији уговора или евентуалном раскиду уговора, узорак који је преузео у Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС и који је у власништву Наручиоца, у року од 7 дана врати. Наведени узорак служи Добављачу искључиво као модел по коме ће изградити сопствени узорак.

На основу преузетог узорака, Добављач је у обавези да изврши градирање свих величинских бројева према правилима конструкције (облик и димензије кројних делова, а које нису дефинисане табелом мера у Техничкој спецификацији);

Добављач је дужан да пре почетка серијске производње изврши оверу сопственог узорака за серијску производњу (2 комада комбинезона величине IV) у Војнотехничком институту УОТ СМР МО, уз претходну најаву на телефоне: 011/2051-699, 2051-551;

Један оверени узорак служи за серијску производњу и квалитативни пријем и након реализације квалитативног пријема може се упакovati за испоруку са осталом количином. Други оверени узорак остаје у власништву Одсека за ИнМС ВТИ.

Овера узорака се врши органолептички и она је бесплатна. Рок за органолептичку оверу је 7 радних дана од момента достављања узорака. Уколико је овера узорака трајала дуже, ВТИ СМР МО је дужан да достави обавештење Управи за набавке и продају СМР МО и Добављачу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу код овере узорака. Уколико Добављач не изврши оверу узорака у првом покушају даће му се накнадни рок од 10 радних дана за корекцију и достављање новог узорака на оверу. Уколико Добављач ни у другом покушају не изврши оверу узорака, Наручилац може покренути поступак за раскид уговора. Други покушај овере узорака не утиче на продужетак рока испоруке.

За добра из партије 2:

Добављач обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Добављач је у обавези да изради добра у складу са техничком спецификацијом, односно овереним узорцима.

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. **75/18** – **Летачка одећа и обућа**

За добро добављач је у обавези да изврши оверу сопствених узорака за серијску производњу и квалитативни пријем.

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

Овера узорака добара врши се органолептички и иста је бесплатна.

Узорак добра (са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку), Добављач може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће добављачу као смерница за израду сопствених узорака.

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

За оверу узорака добара добављач је дужан да достави један пар обуће.

По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551) је у обавези да оверене узорке (један полупар) пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други полупар овереног узорка остаје у власништву Одсека за ИнМС – ВТИ Жарково.

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлосима одбијања је највише 5 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС, УСн СМР МО и добављачу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

За партију бр. 1

Контролу и квалитативни пријем врши комисија састављена од преставника Војне контроле квалитета СМР МО (у даљем тексту ВКК), представника Управе за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС и представника крајњег корисника (РВиПВО).

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији, односно узорку за серијску производњу и квалитативни пријем, овереном од стране Одсека за ИнМС ВТИ.

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vk@mod.gov.rs о припремљености уговорених добара, за извршење пријема при чему наводи број уговора и место извршења пријема (искључиво у Републици Србији). Један примерак захтева за квалитативни пријем Добављач доставља и Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС – Београд, у писаној форми телефаксом на број 011/3005-053, ради праћења реализације уговора.

Комисија је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 5 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико комисија из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава Додављача, Управу за набавке и продају СМР МО и Управу за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС са образложењем кашњења, а Додављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Додављач је дужан да припреми укупну уговорену количину комбинеzona за пријем и да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, комисија видно обележава са одговарајућим печатом.

Пре отпочињања квалитативног пријема, Додављач је у обавези да приложи и стави на увид комисији оригинални Извештај о квалитету основне тканине из акредитоване лабораторије из Р. Србије из кога се може недвосмислено утврдити да ли је квалитет тканине у складу са захтеваном техничком спецификацијом, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су комбинеzони израђени од тканине за коју је Додављач приложио извештај о квалитету тканине. Уз Извештај о испитивању квалитета тканине треба да буде прикачен и узорак тканине величине А4, пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила испитивање. Уколико приложени извештај, као доказ квалитета уговореног добра, не задовољава захтеве из техничке спецификације органолептички пријем се неће вршити. Такође, Додављач мора да стави комисији на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку и да комисији омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Извештај о квалитету тканине и обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране комисије су саставни део Записника о пријему, који се архивира у Војној контроли квалитета.

Комисија ће методом случајног узорковања издвојити и органолептички прегледати најмање 50% од припремљених добара за испоруку, при чему морају да буду заступљени сви величински бројеви. Комисија може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички преглед. Ако комисија приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Додављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Комисија сачињава записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему.

Уколико Додављач није сагласан са налазом комисије при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Додављача, два члана Наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују Наручилац и Додављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси Додављач (комплетни трошкови ангажовања неутралног члана и трошкови превоза чланова комисије).

Комисија наручиоца задржава право да изврши узорковање и проверу квалитета уговорених готових добара (уколико посумња у квалитет уграђеног материјала) у акредитованој лабораторији о трошку Додављача. Уколико се добра лабораторијски испитују рок испоруке се продужава за број дана колико је трајала лабораторијска анализа и доношење решења о условности, о чему ВКК издаје потврду и исту доставља уговорним странама.

Уколико се врши лабораторијска провера квалитета, иста се врши на следећи начин:

За лабораторијску проверу квалитета у I и II степену узима се следећи број узорака:

Редни број	Укупна количина за испоруку (ком)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	225	1	1

Додављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену);

Додављач преузима на чување контраузорак комбинеzona до суперанализе или најмање годину дана, до истека трајања гарантног рока. Лабораторијска провера квалитета се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији или сопственим лабораторијама Наручиоца о трошку Додављача;

Лабораторију која ће вршити проверу квалитета одређује Наручилац.

Достављање узорака у лабораторију извршиће Додављач о свом трошку. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања;

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о условности комбинеzona, донетог од стране надлежног контролног органа Наручиоца;

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

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела комисија/орган ВКК обавезно се доставља Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС ради праћења реализације Уговора.

Додављач је дужан да примаоцу (ЦЛоб/Управа за логистику (Ј-4) ГШ ВС), уз отпремницу, достави решење ВКК (само уколико је вршена лабораторијска провера квалитета) и записник о квалитативном пријему.

Квантитативни пријем врши комисија састављена од представника Управе за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС, представника ЦЛоб/Управа за логистику (Ј-4) ГШ ВС и представника крајњег корисника (РВиПВО, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, контролисање 100% испоручене количине и провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању) врши се у складишту примаоца (ЦЛоб/Управа за логистику (Ј-4) ГШ ВС) о чему се сачињава комисијски записник.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 75/18 – Летачка одећа и обућа

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, комисија за пријем је дужна да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача (уколико је присутан) и тиме потврдити утврђене недостатке.

Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, комисија доставља у року од 72 сата продавцу путем телефона, што у року од 5 радних дана потврђује путем телефака или препорученим писмом.

За добра из партије 2:

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет производа, као и све фазе процеса производње и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан (техничким спецификацијама), односно овереним узорцима за производњу, који су саставни део уговора.

Контролу и квалитативни пријем врши комисија састављена од преставника Војне контроле квалитета СМР МО (у даљем тексту ВКК), представника Управе за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС и представника Команде РВиПВО.

Добављач се обавезује да у року од радних 15 дана од потписивања уговора изради План производње - термин план реализације уговора и исти достави ВКК и усагласи са надлежним проверивачем. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмет добра-производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава специфичностима производа и захтевима Уговора.

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

ВКК је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем Добављач доставља и Управи за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС у писаној форми телефаксом на број 011/3005 053.

Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава Добављача, Управу за набавке и продају СМР МО и Управу за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Пре отпочињања квалитативног пријема, Добављач је у обавези да документује и стави на увид комисији, тиму проверивача, атесте о квалитету уграђених основних материјала из лабораторије акредитоване од АТС и изјаву у којој ће под пуном кривичном одговорношћу гарантовати да су готова добра у свему израђена према траженим Техничким спецификацијама, а која ће бити саставни део Записника о квалитативном пријему. Уколико приложена документација и пратећи записи не прате и не задовољавају

захтеве техничке спецификације, органолептички преглед, као део као део процеса квалитативног пријема се неће вршити.

Уколико се добра производе ван Републике Србије, продавац је у обавези да достави ВКК (контакт тел. 011/2051-488) записник о органолептичком квалитативном пријему и узорковању репроматеријала оверен од стране овлашћене институције са којом је Додављач закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције. Узорци се достављају на лабораторијску проверу квалитета о трошку Додављача (искључиво у Србији), а контра узорци оверени од стране ВКК, остају на чувању код Додављача.

Пре отпочињања квалитативног пријема, Додављач је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему. Додављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

За Чизму летачку проверавач ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета готове обуће ради испитивања чврстоће лепљења гуменог ђона за горњиште одређује се према техничким спецификацијама или СОРС-у ако није дефинисано одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1.000	1	1
2.	На сваких даљих 1.000 пари за испоруку по 1 пар	2	2
Величина једног узорка и једног контра узорка који се издваја и упућује у лабораторију представља један пар производа.			

Додављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).

Контра узорци остају на чувању код Додављача и Додављач је у обавези да их чува до истека уговореног гарантног рока. Проверавач ВКК и комисија сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

Ако проверавач ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког

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

Уколико Добављач није сагласан са налазом проверача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана Наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују Наручилац и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси Добављач.

Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама о трошку Добављача. Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

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

Налаз мешовите комисије и лабораторије која је вршила суперанализу је коначан за обе стране. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа Наручиоца.

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

Квантитативни пријем врши комисија састављена од представника Управе за планирање и развој (Ј-5) ГШ ВС, представника ЦЈоБ/Управа за логистику (Ј-4) ГШ ВС и представника крајњег корисника (РВиПВО, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, контролисање 100% испоручене количине и провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању) врши се у складишту примаоца (ЦЈоБ/Управа за логистику (Ј-4) ГШ ВС) о чему се сачињава комисијски записник.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, комисија за пријем је дужна да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача (уколико је присутан) и тиме потврдити утврђене недостатке.

Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, комисија доставља у року од 72 сата продавцу путем телефона, што у року од 5 радних дана потврђује путем телефакса или препорученим писмом.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 5.

Амбалажа је бесплатна и бесповратна.

Начин паковања и амбалажа за добра из партије 1 и 2 дефинисани су техничком спецификацијом, која је саставни део уговора.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Исплату испоручених добара из члана 1. овог уговора врши Управа за набавке и продају СМР МО, у року од (као у понуди) дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство примаоца. Комплетну исплатну документацију чине следећа прописно израђена, потписана и оверена документа:

- рачун за исплату,
- отпремница потписана од стране примаоца добара,
- решење ВКК о пријему (уколико се врши лабораторијска провера квалитета),
- записник о квалитативном (органолептичком) пријему ВКК СМР МО,
- записник о квантитативном пријему.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 3. или члану 4. уговора, добављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од Одсека за ИнМС – ВТИ или ВКК СМР МО. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна. Добављач се обавезује да одмах а најкасније 7 (седам) дана од дана испоруке добара достави крајњем кориснику рачун за исплату.

Уколико добављач не достави фактуру – рачун за наплату испоручених добара у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио у достави исте. Датум пристизања фактуре – рачуна у јединицу представља датум пријема фактуре у деловодство јединице.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС" број 84/04, 86/04, - испр. 61/05, 61/07 и 93/12).

Уколико дође до измене Закона о порезу на додату вредност, у току важности овог уговора, примењиваће се важећи Закон о порезу на додату вредност, и по овом основу се неће закључивати допуне уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Добављач се обавезује да испоруку уговорених добара врши искључиво у радно време примаоца (од 7,30 до 14,30 часова), франко складиште примаоца ЦЛоб/Управа за логистику (Ј-4) ГШ ВС, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Врсту превоза одређује добављач.

Рок испоруке за уговорена добра износи **60 (шездесет)** дана од дана потписивања Уговора.

Добављач је дужан да уговорена добра испоручи према спецификацији величинских бројева који су наведени у прилогу Уговора.

Као дан испоруке сматра се пријем добара у складиште примаоца што се доказује потписивањем предајно – пријемног документа отпремнице од стране комисије за квантитативни пријем.

Добављач је у обавези да примаоцу ЦЛоб/Управа за логистику (Ј-4) ГШ ВС најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса на број 013-326-253.

Место испоруке и лице за контакт:

- ВП 2084-8 Панчево, Јабучки пут бб, Панчево, кп Мирослав Царан, тел: 064 8874 290.

Наручилац задржава право измене места испоруке и количина по месту испоруке.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 8.

За добра из партрије 1:

Гарантни рок за уговорена добра је **24 месеца** од дана издавања кориснику на употребу.

Крајњи корисник ће у случају евентуалних недостатака у квалитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока, за сваки утврђени недостатак упознати Добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави Добављачу са захтевом за поправку/замену добара код којих је дошло до одступања у квалитету. Добављач је у обавези да о свом трошку, у року од **20** дана од добијања писаног захтева, преузме безусловна добра, отклони неадекватне и врати исправна добра крајњем кориснику, односно да испоручи друга условна добра и о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико није у могућности да отклони неадекватне, односно да испоручи нова добра, комисија Наручиоца ће извршити процену штете коју је Добављач у обавези да надокнади Наручиоцу.

Код решавања рекламације Наручилац може захтевати суперанализу контраузорка или узорковање нових узорка из складишта Наручиоца.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. **75/18** – **Летачка одећа и обућа**

За добра из партије 2:

Гарантни рок је најмање 24 месеци и почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.

Крајњи корисник ће, у случају евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока, за сваки утврђени недостатак упознати добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави добављачу са захтевом за поправку/замену добара код којих је дошло до одступања у квалитету.

Добављач је у обавези да о свом трошку, у року од **20** дана од добијања писаног захтева, преузме неусловна добра, отклони неадекватне и врати исправна добра крајњем кориснику, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико добављач није у могућности да отклони неадекватне, односно да испоручи нова добра, комисија наручиоца ће извршити процену штете коју је добављач у обавези да надокнади наручиоцу.

Код решавања рекламације наручилац може захтевати суперанализу контра узорака или суперанализу узорка из складишта наручиоца, која су предмет Уговора.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

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

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

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

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

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

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

ВИША СИЛА

Члан 10.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ, 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља), а које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

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 овог члана.

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.

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.

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.

Уколико утицај више силе траје дуже од 1 (једног) месеца, Уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор без последица за себе.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

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

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 75/18 – Летачка одећа и обућа

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

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

Уговор може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у уговору.

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор у случајевима предвиђеним чланом 9. став 5. овог Уговора.

Наручилац задржава право да, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), уз сагласност Добављача, повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности овог Уговора.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 13.

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

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

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За све што није изричито прецизирано овим уговором 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. 1/03 - Уставна повеља).

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

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 75/18 – Летачка одећа и обућа

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

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

(штампано име и презиме)

НАРУЧИЛАЦ:

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

НАЧЕЛНИК

пуковник

др Александар Цакић, дипл.инж.

10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

НАПОМЕНА: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 75/18-Летачка одећа и обућа, подносим независно, односно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

у поступку јавне набавку бр. 75/18-Летачка одећа и обућа, под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу, да смо поштовали и испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Понуђач/Подизвођач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. **75/18 – Летачка одећа и обућа**

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке бр. 75/18-Летачка одећа и обућа, а која наступи до доношења Одлуке, односно закључења или током важења уговора о јавној набавци и да ћемо исто документовати на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке бр. **75/18-Летачка одећа и обућа**, у свему одговарају условима конкурсне документације и **техничкој спецификацији** која је дефинисана у делу 19. конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

15. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ВРАЋАЊУ УЗОРАКА

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо, у року од **7 дана** по реализацији уговора (задња испорука) или евентуалном раскиду уговора, извршити повраћај оверених узорака добара у исправном стању, неоштећене, односно у истом стању у коме их, у случају закључења уговора, будемо преузели ради серијске производње и квалитативног пријема.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

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

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

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Додављача, на којој се јасно виде депоновани потписи Додављача, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења уговора).

- **Менична овлашћења (само потписана и оверена печатом)** да се менице, без сагласности Додављача и обавезе обавештавања, могу поднети пословној банци гаранту на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а **у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора.**

- доказ о регистрацији меница у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17): извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

17. МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/03), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17)

_____, _____, ПИБ: _____,

(назив понуђача)

(адреса)

МБ: _____,

предаје _____ 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 депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату у износу од **3%** од укупне вредности понуде, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____. године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака: _____.(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења **Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7** може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ дин. (3% укупне вредности понуде) по основу напред наведене понуде, а у случају:

- а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и
- б) да Понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:
 - не потпише Уговор о јавној набавци _____(навести врсту добара), сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;
 - не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

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

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

Прилог:

- 2 регистроване бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица

Место и датум:

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. **75/18** – **Летачка одећа и обућа**

**18. МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА
(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА)**

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/03), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17)

_____, _____, ПИБ: _____,
(назив понуђача) (адреса)

МБ: _____,

предаје _____ 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 депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза или једностраног раскида уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења **Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7** може попунити менице са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____. (10% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а)

Дужник се одриче права:

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

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

Прилог:

- 2 регистроване бланко сопствене менице серијски број _____ и _____, и
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

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

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 75/18 – Летачка одећа и обућа

За добро из партије 1

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ЗА ЛЕТАЧКО ОДЕЛО, ЈЕДНОДЕЛНО-ПАМУЧНО, МАСЛИНАСТО ЗЕЛЕНЕ БОЈЕ

1. Предмет дефинисања

Овим техничким спецификацијама дефинишу се захтеви који се односе на: квалитет уграђених материјала, крој и облик, начин израде, величинске бројеве, означавање и паковање летачког одела, једноделног-памучног, маслинасто зелене боје (у даљем тексту: комбинезон), које је намењено летачима у Војсци Србије.

2. Квалитет материјала

Основна тканина:

- Комбинезон се израђује од маслинасто зелене (*sage green*) памучно-синтетичке тканине, према узорку;
- Преплетај: комбинација платно-рипс;
- Сировински састав предива (основе и потке): 50% полиестар, 50% памук ($\pm 3\%$);
- Површинска маса тканине са 6% влаге: 230 g/m^2 ($\pm 5\%$);
- Прекидна сила: у правцу основе: мин. 100 daN, у правцу потке мин. 55 daN;
- Сила цепања: у правцу основе: мин. 4 daN, у правцу потке мин. 3 daN;
- Отпорност на пробијање (прскање): мин. 50 daN;
- Отпорност на пилинг: најмање оцена 4-5;
- Отпорност на хабање (оптерећење 12 кРа): преко 5.000 циклуса;
- Упијање воде окишњавањем по Бундесману је:
 - пре хемијског чишћења и прања: макс. 15%,
 - после три узастопна хемијска чишћења перхлоретиленом: макс. 20%,
 - после три узастопна прања на 60 °C: макс. 25%;
- Отпорност према дејству уља:
 - пре хемијског чишћења и прања: 100 до мин. 80,
 - после три узастопна хемијска чишћења: 80 до мин. 60,
 - после три узастопна прања на 60 °C: 80 до мин. 60;
- рН воденог екстракта мора да буде од 5,5 до 7,5;
- Скупљање после пет циклуса прања у машини за прање рубља на 60 °C (по дужини и ширини): макс. 2,5%;
- Скупљање после хемијског чишћења перхлоретиленом: макс. 1,5 %;
- Постојаност обојења (минималне): на светлост - 5, на прање на 60 °C - 4, на хемијско чишћење - 4, на зној - 4, на трење суво - 3-4, на трење мокро - 3, на воду - 4 и на морску воду - 4.

Помоћни материјал:

- Патент затварач за затварање комбинезона: спирални, недељиви (ширина зубаца 6-7 mm), дужина патент затварача зависи од величинског броја комбинезона;
- Патент затварач за џепове: спирални, метражни (ширина зубаца 6-7), дужина према отвору џепа;
- Ринглице: Ø 6-8 mm;
- Чичак трака: димензије уграђених чичак трака дефинисане су узорком комбинезона са којим се могу упознати сви заинтересовани понуђачи;

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 75/18 – Летачка одећа и обућа

- Конац за конфекционирање: полиестарски, боје усклађене са бојом тканине, Nm = 60/3 (за шивење) и Nm = 90/3 (за опшивање).

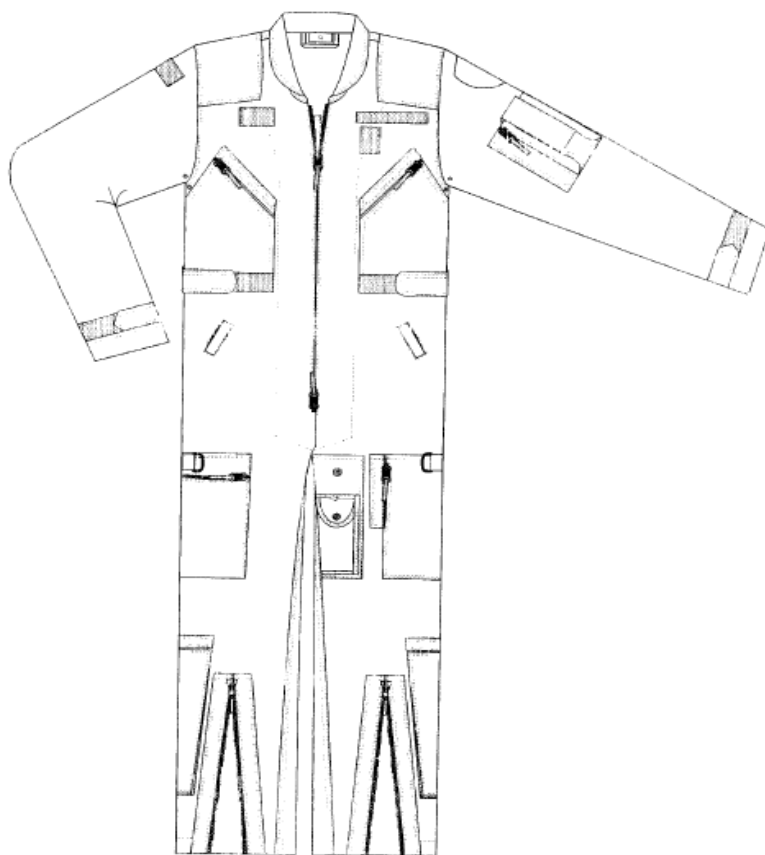
3. Крој и облик и начин израде:

- Комбинезон је затвореног кроја и има превијену (лежећу) крагну;
- Крагна комбинезона је једноделна, постављена са основном тканином проштепаном за доњи део крагне;
- Са предње стране комбинезон се затвара патент затварачем са два клизача;
- Рамени део комбинезона је ојачан додатним слојем тканине;
- Рукави су вишеделни, са регулацијом отвора рукава уз помоћ лајсне и система чичак траке;
- На предњем делу комбинезона нашивени су следећи џепови:
 - џеп у пределу груди: два комада,
 - џеп у пределу бутине: два комада,
 - џеп у пределу листа ноге: два комада,
 - џеп са цепићима за оловке у пределу леве надлактице: један комад,
 - џеп за нож у пределу унутрашњег дела леве бутине: један комад;
- Сви џепови се отварају и затварају патент затварачима, осим џепа за нож који се отвара и затвара патент дугметом;
- Отвори горњих џепова (на грудима) су наглашено укошени, са силазном косином споља ка унутра због лакшег приступа џеповима, са патент затварачима који се отварају од унутра ка споља (од средине груди ка раменима);
- Сви рубови џепова око патент затварача треба да буду оивичени тако да се спречава хватање платна при кретању патент затварача у било који положај;
- Џеп на левој надлактици не сме ометати савијање руке и мора имати тродимезионалност, односно дебљину од 1 до 1,5 cm како би могао примити кутијасте предмете као што је мобилни телефон, упалач, GPS пријемник, магнетни компас и слично. Цепићи за оловке морају бити заштићени поклопцем који се фиксира чичак траком, у затвореном положају;
- Прорез за црево анти-г одела поставља се на левој страни, испод линије струка. Прорез мора бити опшивен и ојачан. Прорез се отвара и затвара чичак траком;
- Појас одела мора бити довољно широк и крут да се спречи увртање, мора да буде фиксиран на средини леђа тако да може обезбедити независно затезање леве и десне стране, без извлачења и затезања супротне стране. Фиксирање на предњој страни врши се чичак траком, тако да при максималном затезању не постоји вишак појаса;
- На леђима се налазе две фалте којима се постиже комодитет корисника при обављању различитих послова;
- Вентилациони отвори испод пазуха (по четири комада) су пречника 6 mm и израђују се опшивањем рупица, без уметака од металних, пластичних или других материјала који су подложни корозији или хабању;
- Ширина манжетни на крајевима рукава подешава се платненим тракама са чичак траком, тако да не постоји вишак платнене траке при максималној затегнутости.
- Леви натколени џеп мора имати отвор који омогућава улазак шаке у џеп са смером отварања од колена према куку, односно од дна према врху;
- Џеп за нож је позициониран на унутрашњој страни леве бутине, са ојачаним рубовима и штепом. Поклопац џепа се затвара патент-дугметом за који треба умерена сила за отварање;

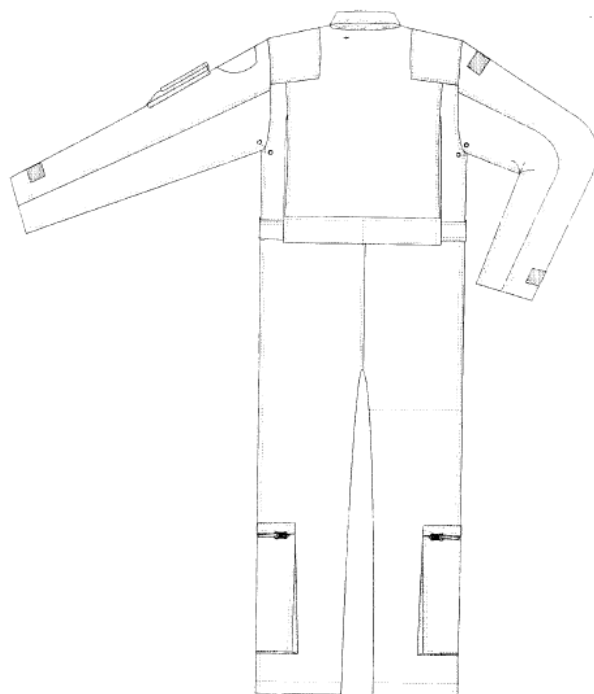
- Цепови испод колена морају имати тродимезионалност, односно дебљину од 1 cm за смештај навигацијске карте или бележнице;
- Алке металне (облик према узорку) на бочним странама бутног дела ногавица служе за качење комплета прибора за преживљавање из избацивог седишта уз помоћ карабин куке. Трака од тканине кроз коју је провучена алка ојачана је и проштепана повратним штепом. Материјал летачког комбинезона и сама алка морају издржати трзај терета од 10 kg пуштеног слободним падом на ужету дужине 4 m, закаченим карабин куком за алку, односно комбинезон. Наведени захтев се неће проверавати приликом квалитативног пријема, али подлеже рекламацији у прописаном гарантном року, уколико дође до отказа приликом употребе комбинезона;
- Ногавице су равног кроја са могућношћу регулације отвора уз помоћ патент затварача;
- Комодитет комбинезона мора омогућити да у положају дубоког чучња нема превеликог затезања летачког комбинезона у раменом подручју и у подручју међуножја;
- Са унутрашње стране комбинезона, у шав вратног изреза, ушивена је трака за вешање комбинезона - вешалица. Ушивање вешалице се врши ринглицама.
- Комбинезон се шије дуплим штеповима, осим у појединим сегментима где се делови комбинезона ушивају једним штепом, како је приказано на сликама 1. и 2;
- На комбинезону се нашивају следећи влакнасти делови чичак трака за качење ознака, односно идентификационе ознаке:
 - На предњој десној страни изнад цепа нашива се летачка ознака, димензија 6x4 cm. Летачка ознака се израђује према узорку;
 - На предњој десној страни, испод летачке ознаке, а изнад цепа, нашива се влакнасти део чичак траке за ознаку презимена величине 13x2 cm. Положај је према узорку комбинезона (одступа у односу на слику 1);
 - На предњој левој страни нашива се влакнасти део чичак траке за ознаку чина, димензија 5x9cm;
 - На левом рукаву, у пределу изнад цепа, нашива се ознака припадности Војсци Србије, (квалитет ознаке је према *УК за ознаку припадности Војсци Србије инт.бр. 714-4 од 02.06.2010. године*);
 - На десном рукаву, у висини ознаке припадности Војсци Србије нашива се амблем са државном заставом величине 6x4 cm (квалитет амблема је према *УК за амблем са државном заставом инт.бр. 714-3 од 02.06.2010. године*).

Напомена: Све наведене ознаке обезбеђује продавац.

Изглед комбинезона је приказан на сликама 1 и 2:



Слика 1- Изглед предње стране комбинезона



Слика 2: Изглед задње стране комбинезона

4. Величински бројеви и мере

Величински бројеви и мере комбинезона дати су у табели 1.

Табела 1 - Мере и величински бројеви комбинезона

	Величински број		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
МЕРЕ ЛЕТАЧА	Висина раста		162	166	170	174	176	178	180	184	188	192	196	изнад 196
	Обим груди		96	100	104	96	100	104	100	104	104	108	116	120
	Обим појаса		82	90	94	88	92	98	92	96	98	100	104	108
	Обим бокова		100	104	108	104	108	112	108	110	112	116	120	124
МЕРЕ ГОТОВОГ КОМБИНЕЗОНА	Ознака и назив мере на слици 1 и 2													
	1	Дужина комбинезона	149	152	154	159	163	164	167	172	174	180	183	185
	2	Дужина корака	74	76,5	77	79	82	83,5	85	86	87,5	91	92	93
	3	Дужина рукава	60	61	61,5	62	64	65	66	66,5	67	68	69,5	70,5
	4	Ширина леђа	46	46,5	47	46,5	47	47,5	47,5	48	48,5	49,5	50,5	51,5
	5	Дужина струка	48,5	49,5	50,5	51,5	52	52,5	53	54	55	56	57	58
	6	Обим погавице (1/2) (отворено-затворено)	24/18	24/18	24/18	24/18	24/18	24/18	24/18	24/18	25/19	25/19	25/19	25/19
	7	Обим рукава (1/2)	14,5	14,5	14,5	14,5	15	15	15	15	15,5	15,5	15,5	15,5
	8	Обим груди (1/2)	61,5	63	64,5	63	64,5	66	65	66,5	67	69	71	73
	9	Обим појаса (1/2)	55	57,5	58,5	58	59	60	59	61	61,5	63	66	68
	10	Обим бокова (1/2)	56	59	59,5	60	61	62	61	62	63	65	67,5	69
	11	Обим погавице у бутном делу (1/2)	33	35	36	36	36	37	37	38	39	40	40	42

5. Начин израде

Комбинезони се кроје у правцу основе тканине из које су одстрањене лако уочљиве грешке.

Израда комбинезона мора бити са правилним и равним штеповима, без пропуштених иглених убода. Густина иглених убода за шивење износи 7-8 убода на 20 mm. Горњи и доњи крај у шавовима не смеју бити незатегнути. Почетак и завршетак штепа се мора учврстити повратним машинским штепом.

6. Захтеви за проверавање квалитета

Провера квалитета комбинезона се врши на следећи начин:

Контрола квалитета материјала се врши органолептички и у акредитованој лабораторији (квалитет основне тканине) о чему се издаје одговарајући извештај. Лабораторијски се проверавају сви дефинисани параметри квалитета тканине.

Контрола квалитета израде комбинезона се врши органолептички, утврђивањем квалитета израде комбинезона (прегледом квалитета израде шавова – уочавање пропуштених иглених убода и других недостатака који могу настати у току израде).

Сашивен комбинезон мора бити очишћен од свих остатака краја и нечистоћа које нарушавају његов естетски изглед.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 75/18 – Летачка одећа и обућа

8. Захтеви за означавање

Означавање комбинезона врши се тканом синтетичком етикетом са јасно изатканим садржајем који се упадљиво разликује од боје подлоге. Етикета се нашива са унутрашње стране комбинезона на средини, испод вратног изреза.

Етикета треба да садржи следеће податке:

- скраћени назив и место продавца/произвођача комбинезона,
- величински број,
- сировински састав основне тканине,
- величински број,
- ознака произвођача,
- година производње и
- начин одржавања (усаглашен са SRPS EN ISO 3758).

9. Захтеви за паковање и испоруку

Комбинезони се пакују појединачно у ПВЦ кесе, а затим у петослојне картонске кутије димензија 570x380x320mm. У једној кутији пакује се по десет комбинезона. Кутије се затварају лепљивом траком и шинују једанпут по дужини и једанпут по ширини. У горњем десном углу, на ужој страни кутије лепи се папирна етикета А5 формата са следећим садржајем:

- назив продавца/произвођача,
- назив добра,
- број уговора,
- величински број,
- број комада,
- година производње и
- просечна бруто маса кутије.

**Спецификација величинских бројева и количина летачких одела, једноделних-
памучних, маслинасто зелене боје предвиђених за набавку**

р.бр	назив и ознака средства	величински и складишни-номенклатурни број	количина [комада]
1.	Комбинезон летачки једноделни једнобојни (КЛЈ-01С)	величина 2 КЛЈ-01С/2 4320-1089-8891-9	3
2.		величина 3 КЛЈ-01С/3 4320-1089-8892-0	3
3.		величина 4 КЛЈ-01С/4 4320-1089-8893-2	22
4.		величина 5 КЛЈ-01С/5 4320-1089-8894-4	22
5.		величина 6 КЛЈ-01С/6 4320-1089-8895-6	36
6.		величина 7 КЛЈ-01С/7 4320-1089-8896-8	71
7.		величина 8 КЛЈ-01С/8 4320-1089-8897-9	80
8.		величина 9 КЛЈ-01С/9 4320-1089-8898-1	30
9.		величина 10 КЛЈ-01С/10 4320-1089-8899-3	30
10.		величина 11 КЛЈ-01С/11 4320-1089-8900-6	3
11.		величина 12 КЛЈ-01С/12 4320-1089-8901-8	2
У К У П Н О:			302

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ЗА ЧИЗМЕ ЛЕТАЧКЕ

Предмет спецификације

Овом техничком спецификацијом прописује се: квалитет материјала, спољни изглед, начин израде, означавање, паковање, чување и проверавање квалитета Чизама летачких, за војне летаче (у даљем тексту: чизме). Као допуна ове спецификације користи се оверени узорак чизама.

Квалитет материјала

Калупи

За израду чизама неопходна је примена калупа који испуњавају анатомске захтеве за обућу опште намене, посебно у вези са потребном дужином и ширином табанице калупа и обимом у пределу прстију.

Основне мере серије калупа израђених применом француског система развођења, који се користе за производњу чизама, прописане су у табели 1.

Табела 1 - Основне мере калупа за чизму летачку:

Величински број у „cm“ систему мера	Величински број у „француском“ систему мера	Дужина табанице (mm)	Бројна ознака у „француском“ систему мера					
			Ширина табанице (mm)			Обим риста (mm)		
			9	10	11	9	10	11
235	36	245	97			243		
240	37	250	97			244		
245	38	255	97			245		
250	39	260	99			248		
255	39.5	265	99			249		
260	40	270	99	100		250	251	
265	41	275	100	102	103	252	254	255
270	42	280	103	104	105	256	257	258
275	43	285	105	106	107	259	260	261
280	44	290	107	109	110	262	264	265
290	45	300	110	112	113	271	273	274
295	46	305	113	114	115	275	276	277
300	47	310		116	117		280	281
305	48	315		117	119		282	284

Ђонови

Димензије и изглед

Гумирани ђон за чизме летачке израђује се без крампона, рељефног облика у црној боји. Изглед ђона монтираног на готовој чизми приказан је на слици 1. Димензије ђонова морају бити усклађене и градиране сразмерно, тако да се обезбеди потребан распон структуре величинских бројева према основним мерама калупа за чизме из табеле 1.



Слика 1 – Изглед ђона летачке чизме

Дебљина ђона

Дебљина ђонова не сме бити мања од 4 mm (SRPS EN ISO 20344:2008, тачка 8.1).

Чврстоћа везе између ђона и горњишта

Чврстоћа везе делова ђона за летачке чизме, када се испитује према SRPS EN ISO 20344:2013, тачка 5.2, спољњег или газећег слоја и суседног слоја не сме бити мања од 4 N/mm, осим када се појављује цепање било ког дела ђона, у ком случају чврстоћа везе не сме бити мања од 3 N/mm према SRPS EN ISO 20344:2013, тачка 5.2:

Кожа за лице горњишта (без поставе)

Лице горњишта чизме се израђује од готове коже, обућарске (јунеће) напе у црној боји, дебљине $(1,6 \pm 0,1)$ mm.

Обућарска напа мора да испуњава карактеристике дате у табели 2. Квалитет напе се доказује уз потврду о квалитету произвођача. Карактеристике обућарске напе:

Табела 2 – Основне карактеристике обућарске напе:

Редни број	Елементи квалитета	Захтеви квалитета	Метода испитивања
1	Прекидна сила у N	120	SRPS EN ISO 3376
2	Прекидно издужење у %, највише	30	SRPS EN ISO 3376
3	Отпорност према наизменичном превијању, број прегипа:		SRPS EN ISO 5402-1
	- на суво, најмање циклуса	50 000	
	- на влажно, најмање циклуса	30 000	
4	Постојаност обојења:		SRPS EN ISO 11640
	на суво трљање, број циклуса 50, сива скала, минимум	4	
	на мокро трљање, број циклуса 20, сива скала, минимум	3	

Кожа за поставу

Постава летачких чизама израђује се од Готове поставне коже, благо брушене у нијансама беж или драп боје дебљине $(1,0 \pm 0,1)$ mm.

Табела 3 – Основне карактеристике Готове коже - поставне:

Редни број	Елементи квалитета	Захтеви квалитета	Метода испитивања
1	Влага у %, највише	12	SRPS EN ISO 4047
2	Пепео изнад садржаја хромоксида у %, највише	2	SRPS EN ISO 4047
3	Хромоксид у %, најмање	5 ^{a)}	SRPS EN ISO 5398-1
4	Квалитативна проба на растворена хромна једињења (када је Cr_2O_3 изнад 4%)	негативна	Тачка 6.3.1. ових техничких спецификација
5	Невезана маст у %	од 7 до 12	SRPS EN ISO 4048
6	Укупни водени екстракт, % највише	2	SRPS EN ISO 4098
7	Органски водени екстракт	1,5	
8	pH воденог екстракта, најмање	3,5	
9	Разлика pH вредности, највише	0,7	SRPS EN ISO 4045
10	Затезна чврстоћа, N/m^2 , најмање	13	
11	Прекидно издужење у %, највише	70	
12	Отпор према цепању у два супротна смера, N/m , најмање	39	SRPS EN ISO 3377-1
13	Упијање воде за 30 минута, % најмање	75	SRPS EN ISO 2417
14	Пропустљивост водене паре, $\text{mg/cm}^2 \text{ h}$, најмање	2,0	SRPS EN ISO 14268
15	Коефицијент пропустљивости ваздуха најмање	500	Тачка 6.3.2. ових техничких спецификација
НАПОМЕНА 1 - Резултати хемијских испитивања обрачунавају се на 15 % влаге			
^{a)} Ако је вредност хромоксида изнад 4 % треба вршити одређивање растворних хромних једињења			

Језик

Језик и носачи (веза) језика и сарице израђује се од јунеће напе, у црној боји, дебљине (1,3 ± 0,1) mm.

Патент затварач

Патент затварач (рајсфершлус) је спирални за обућу, дужине прилагођене висини сарица по величинским бројевима, израђује се у црној боји по овереном узорку.

Конац синтетички обућарски

За шивење искројених делова чизама користи се конац синтетички обућарски у црној боји. Квалитет конца синтетичког обућарског се доказује уз потврду о квалитету примењеног материјала.

Термопластични материјали

За израду капне и луба чизмица за заштиту прстију и пете користе композитни термопластични материјали, дебљине 1,3 – 1,5 mm.

Квалитет термопластичних материјала за Чизме летачке се доказује уз потврду о квалитету примењеног материјала.

Лепак обућарски

За лепљење гумених делова склопа ђона и појединих делова склопа горњишта, користи се одговарајуће лепило, које обезбеђује прописану јачину везе унутар склопова чизама.

Амортизујућа подлога

Амортизујућа подлога за уложну табаницу је анатомског облика и израђује се у дебљини од 3 до 4 mm, на коју се налепљује кожа за поставу.

Облик и спољни изглед, мере, конструкција и начин израде

Облик и спољни изглед

Облик чизама летачких дефинисан је према овереном узорку. Чизме се затварају комбиновано патент затварачем, који је усправно постављен на носачу патент затварача, на предњем делу сарица или само пертлањем после уклањања носача. Носач патент затварача је пертлама везан за сарице системом од 22 ринглице са обе стране носача. Опуштањем или затезањем пертли подешава се одговарајуће пријањање обуће.

На доњем делу носача патент затварача налазе се две хакнице а у висини зглобова између ринглица додатно су постављени затезачи.

Табани су заштићени уложном табаницом са налепљеном Готовом кожом - поставом преко амортизујуће подлоге.

Спољни изглед полупара чизме летачке приказан је фотографијом на слици 2.



Слика 1 -Спољашњи изглед чизме летачке

2.3. Конструкција и начин израде

Конструкције чизама летачких се заснива на стручним принципима обућарског моделарства и технологије. Начелно, полазећи од конструкције горњих и доњих делова модела у средњем броју, израђују се одговарајући шаблони сваког саставног дела у свим предвиђеним величинским бројевима према утврђеном кораку развођења на градир машини, на основу којих се израђују серије ножева за исецање саставних делова из коже и других прописаних репроматеријала.

Конструкција чизме је дефинисана према технологији рам шивене „goodyear“ обуће.

Ћон је напуштен и украшен са прошивеним обликованим завршетком обртајле по целом обиму ципеле. Спајање ђона са горњиштем се врши прошивањем:

- прво шивење: горњиште и липна на бранзолу,
- друго шивење: упуштен и обликован завршетак обртајле на међуђону.

Саставни делови горњишта и доњишта

Саставни делови горњишта и доњишта израђени према напред дефинисаним табелама мера, обезбеђују пропорционалан однос свих саставних делова чизме, чиме се постиже потребан квалитет и функционалност обуће. Начин шивења кројних делова горњишта је ближе дефинисан овереним узорком.

Димензије саставних делова летачке чизме према утврђеном асотиману величинских бројева са одговарајућим табелама мера, које израђује произвођач према овереном узорку, купац контролише и одобрава у поступку међуфазне контроле квалитета.

Саставни делови мушке чизмице са гуменим ђоном су:

- гумени ђонови,
- предњица (оглава),
- сарица,
- носач патент затварача,
- постава предњице (оглаве),
- постава сарице,
- уложна табаница,
- термопластична капна,
- композитни термопластични луб,
- темељна табаница (бранзол),

Квалитет готових чизама

4.1. Отпорност према суровим условима околине

4.1.1.Изолациона својства склопа ђона против топлоте

Изолациона својства склопа ђона против топлоте се испитују на готовим чизама у складу са тачком 5.12, SRPS EN ISO 20344:2008, при чему пораст температуре на горњој површини табанице не сме бити већи од 22°C. Изолација се постиже различитим слојевима ђона и мора бити уграђена у обућу на такав начин да се не може одстранити без оштећења обуће.

4.1.2. Изолациона својства склопа ђона против хладноће

Изолациона својства склопа ђона против хладноће се испитују на готовим чизама у складу са тачком 5.13, SRPS EN ISO 20344:2008, при чему смањење температуре на горњој површини табанице не сме бити веће од 10°C. Изолација мора бити уграђена у обућу на такав начин да се не може одстранити без оштећења обуће.

4.2. Поузданост и трајност

Сви прописани елементи и показатељи квалитета морају остати поуздани и стабилни у смислу оптималног очувања функционалности при правилном складиштењу и експлоатацији.

Поузданост чизама оцењује се према следећим основним показатељима:

- одвајање и одлепљивање ђонова (доњишта),

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 75/18 – Летачка одећа и обућа

– жуљање, ако је узроковано неодговарајућом конструкцијом и квалитетом чизама,

Век трајања, односно радни век чизама летачких у условима нормалне употребе и одржавања, без потребе за оправкама на доњишту, прописије се на најмање **осамнаест месеци**.

Означавање, паковање, начин чувања и асортиман

Означавање

Означавање чизама врши се на лицу језика, златотиском нумерички, тако да садржи бројчану ознаку артикла и величинског броја (дужинског и ширинског) у француском систему (пример: 1443_43/10).

Парска амбалажа може садржати уобичајене податке о називу производа, години производње и произвођачу (продавцу), односно могу садржати и друге податке сагласно одредбама уговора, с тим да обавезно мора садржати податак о величинском броју упакованих чизама.

Паковање и складиштење

Чизме се пакују прво у парску амбалажу, уз евентуално коришћење међупапира, а затим се по десет упакованих пари истог величинског и ширинског броја пакује у транспортну амбалажу. Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, квалитета K2Ш, одговарајућих димензија. Транспортна амбалажа се одозго и одоздо затвара лепљивом траком.

На бочној страни транспортне кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 са следећим подацима:

- назив и место продавца / произвођача,
- број уговора,
- назив добра,
- величински број,
- број пари,
- година производње.

Чизме се чувају у сувим условним просторијама без директног утицаја сунчеве светлости.

Транспортне кутије у којим се пакују чизме летачке се шинију једном по ширини и једном по дужини. Транспортне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

Асортиман величинских бројева

Асортиман величинских бројева је према захтевима корисника.

Проверавање квалитета

Органолептичка провера квалитета

Органолептички пријем чизама (у I степену провере квалитета) врши се на основу одредби ових техничких спецификација и овереног узорка за производњу.

Провера квалитета дефинисана је Упутством о контроли квалитета, квалитативном и квантитативном пријему интендатских покретних ствари у Војсци Србије (инт. бр. 1385-1 од 23.05.2003. године), а начин међуфазне контроле регулише се уговором.

Органолептичка контрола квалитета врши се на најмање 10 % од пријављене количине производа.

Проверавач Војне контроле квалитета пре приступања органолептичком прегледу чизмица мора имати решења о пријему основних репроматеријала (за све врсте кожа и монтажне ђонове). Контролу квалитета осталог помоћног материјала (патент затварачи, конац, лепак, термопластични материјали за луб и капну, материјали за унутрашње слојеве ђона и сл.), који се уграђује у готов производ проверавач квалитета врши непосредним увидом у атесте о квалитету приликом квалитативног пријема готових производа, при чему уноси у записник податке о томе да је у готов производ уграђен атестирани материјал. Прихватају се атести издати од стране произвођача.

Лабораторијска провера квалитета

Лабораторијска провера квалитета потребних материјала за израду чизмица врши се пре конфекционирања и монтаже.

За лабораторијско испитивање готових чизама (отпорност према суровим условима околине) одређује се следећи број узорка:

Количина за испоруку	Број узорка за лабораторијско испитивање	
	у II степену	у III степену
до 500 пари	1 узорак	1 контраузорак
до 2000 пари	2 узорка	2 контраузорка

Величина једног узорка и једног контраузорка који се издаваја и упућује у Лабораторију за текстил, кожу и обућу (ВТИ) представља 1 јединица производа (1 јединица производа је 1 пар чизама).

За лабораторијско испитивање у II степену, надлежној лабораторији се на прописан начин, упаковано у ПВЦ кесу и пломбирано клештима овлашћеног лица, упућује одговарајући број узорка ради лабораторијских испитивања.

За евентуално лабораторијско испитивање у III степену (суперанализа) упућује се потребан број контраузорка прописан овом спецификацијом, који су приликом узорковања упаковани у ПВЦ кесу, која се пломбира клештима овлашћеног лица и са одговарајућом документацијом оставља на чување у магацију продавца.

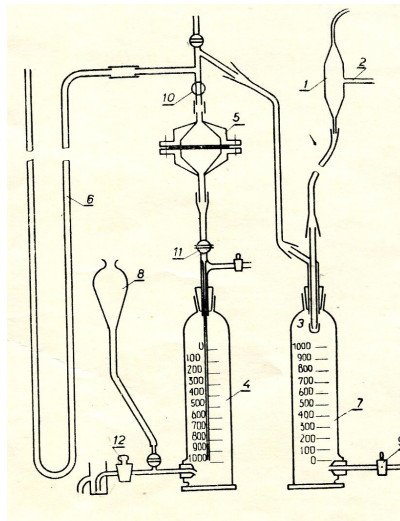
Методe испитивања

Квалитативна проба на растворна хромна једињења

Квалитативна проба на растворна хромна једињења врши се тако што се ситно исечени узорци коже најпре одмасте и у тиквици за јодни број добро искувају са водом. Раствор се одлије, евентуално филтрира, затим закисели концентрованом соном киселином, дода мало етра и водоник супероксида (3 %) и добро промућка. У присуству шестовалентних хромних једињења, горњи слој се обоји плаво, услед стварања перхромне киселине. Ако је резултат овог испитивања негативан, мора се вршити испитивање на растворна тро-валентна хромна једињења. У ту сврху, у водени раствор се најпре дода мало натријум-пероксида, затим кува, закисели и обради на исти начин као што је горе описано. Настало плаво обојење доказује присуство хромних једињења.

Одређивање коефицијента пропустљивости ваздуха

Одређивање коефицијента пропустљивости ваздуха се проверава помоћу апарата по Бергману приказаном на слици 3. Апарат се састоји од следећих делова: две мензуре (4 и 7) са поделом на 1000 ml, левка (1), цеви (2), уређај за капање (3), уређај за држање епрувета (5) слободне површине од 25 cm², манометра (6), суда (8) који служи за изједначење нивоа воде у мензури 4 и славинама (9, 10, 11, 12), спојених како је приказано на слици 3:



Слика 3 – Апарат по Бергману

Епрувета се стави у уређај 5, обе мензуре (4 и 7) напуне се водом до ознаке 0 и кроз отвор 3 пусти се да вода тече у мензуру 7, чиме се постиже притисак од око 50 cm воденог стуба који показује манометар. Затим се отворе славине 10, 11 и 12 и под притиском воденог стуба ваздух почиње да пролази кроз кожу, а за то време одговарајућа количина воде истиче кроз славину 12.

Сматра се да је испитивање завршено кад при испитивању порозних кожа прође највише 1000 cm³ ваздуха, а при испитивању слабопорозних кожа после рада апарата највише 3 сата. По завршеном поступку установи се време пролажења ваздуха у минутима, количина ваздуха која је прошла кроз епрувету у cm³ и притисак испитивања у cm воденог стуба.

Пропустљивост ваздуха изражава се коефицијентом који се односи на 100 cm² површине епрувете на следећи начин:

$$\text{коефицијент пропустљивости ваздуха} = 13,5951 \times 100 \times V / p \times t \times P$$

где је:

- V = запремина ваздуха која је прошла кроз епрувету, у cm³,
- p = висина воденог стуба, у cm,
- t = време трајања протицања ваздуха, у минутима,
- P = слободна површина епрувете, у cm².

Спецификација величинских бројева и количина чизама летачких

р.бр	назив средства	ознака, величински и номенклатурни број	количина [пар]	Напомена
1.	Чизма летачка	Чизма летачка/бр.39	2	
		Чизма летачка/бр.40	10	
		Чизма летачка/бр.41	33	
		Чизма летачка/бр.42	60	
		Чизма летачка/бр.43	80	
		Чизма летачка/бр.44	42	
		Чизма летачка/бр.45	15	
		Чизма летачка/бр.46	6	
		Чизма летачка/бр.47	3	
У К У П Н О:			251	