



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
бр. 88 – 7
27.06.2014. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ПО ПАРТИЈАМА

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 54/2014

**КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ ЗА
ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА
УГОСТИТЕЉСТВО**

мај 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013, 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, инт.бр. 88-2 од 21.05.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, инт.бр. 88-3 од 21.05.2014. године, припремљена је Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за јавну набавку бр. 54/2014– КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО.

Конкурсна документација садржи следеће делове:

Ред. бр.	Назив дела	Страница
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5-6
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	7-9
4.	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	10-19
5.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	20-23
6.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА	24-27
7.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ	28-29
8.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	30-41
9.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	42-50
10.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	51
11.	МОДЕЛ УГОВОРА	52-63
12.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	64
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	65
14.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊА ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	66
15.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	67
16.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	68
17.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА– МЕНИЦЕ	69
18.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	70
19.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	71
20.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)	72

НАПОМЕНА:

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

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о Изменама, Допунама и Појашњењима Конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63 став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) дужан да све Измене и Допуне Конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и својој интернет страници.

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

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

(2) **Врста поступка:** отворени поступак по партијама у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

(3) **Предмет јавне набавке бр. 54/2014** су добра: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство.

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

(5) **Контакт:**

Адреса за контакт: Дирекција за набавку и продају УсН СМР МО, Немањина 15, 11 000 Београд; **Контакт особе:** вс Данијела Николић, дипл. инж и вс Игор Михајлов, мастер екон.; **број факса:** 011/3006-330.

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

Рок за подношење понуда је до 10,00 часова дана 30.07. 2014. године.

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

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на наведену адресу до 10,00 часова 30.07. 2014. године, без обзира на начин на који су послате.

Понуде се подnose у затвореној коверти са знаком:

**“ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 54/2014 – КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ
ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО – НЕ
ОТВРАТИ”**

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

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

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке бр. 54/2014 у отвореном поступку по партијама су добра: **КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО** - ознака из Општег речника набавке: 39220000 кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство, за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране.

ПАРТИЈЕ:

Набавка је обликована у 6 партија на следећи начин:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
ПАРТИЈА 1 – МЕТАЛНО ПОСУЂЕ - ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство, 39220000 (39221260, 39221160, 39221130, 39221220)			
1.	ЛОНАЦ са поклопцем	КОМ	5
2.	ШЕРПА са поклопцем	КОМ	10
3.	ПОСЛУЖАВНИК већи, од инокса	КОМ	30
4.	ПОСЛУЖАВНИК мањи, од инокса	КОМ	72
5.	ПОСУДА већа, од инокса	КОМ	13
6.	ПОСУДА мања, од инокса	КОМ	13
7.	ПОСУДА ЗА ЛЕД са хватаљком	КОМ	10
8.	СУПИЈЕРА, од инокса	КОМ	28
ПАРТИЈА 2 – ПРИБОР ЗА ЈЕЛО - ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство, 39220000 (39223100, 39223200, 39241100, 39221100, 39241120)			
1.	КАШИКА за јело	КОМ	1250
2.	ВИЉУШКА за јело	КОМ	1500
3.	НОЖ за јело	КОМ	3500
4.	КАШИКА мала	КОМ	130
5.	ВИЉУШКА мала	КОМ	130
6.	ПОСИПАЧ за шећер	КОМ	25
7.	СЕРВИС за уље и сирће	КОМ	25
8.	ПОСИПАЧ за зачине (троделни сет за со, бибер и чачкалице)	КОМ	25
9.	ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста- округла	КОМ	50
10.	КУТЛАЧА за поделу јела	КОМ	25
11.	НОЖ за искошћавање меса – пандлер	КОМ	50
12.	САТАРА месарска мања	КОМ	8
13.	МАШИЦЕ за колаче	КОМ	20
ПАРТИЈА 3 – ПОСУЂЕ ОД ПОРЦЕЛАНА - ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство, 39220000 (39221210, 39221240, 39221121, 39221122)			

1.	ТАЊИР овални , од порцелана	КОМ	28
2.	ТАЊИР дубоки , од порцелана	КОМ	448
3.	ТАЊИР плитки , од порцелана	КОМ	448
4.	ТАЊИР мали , од порцелана	КОМ	518
5.	ЧИНИЈА за јело , од порцелана	КОМ	328
6.	ШОЉА за чај и белу кафу са тањирећем , од порцелана	КОМ	148
7.	ШОЉИЦА за црну кафу са тањирећем , од порцелана	КОМ	230
ПАРТИЈА 4 – ПОСУЂЕ ОД МЕЛАМИНПЛАСТА - ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство, 39220000 (39221210)			
1.	ТАЊИР овални , од меламинапласта	КОМ	2000
2.	ТАЊИР плитки дезертни , од меламинапласта	КОМ	5000
ПАРТИЈА 5 – ПОСУЂЕ ОД СТАКЛА - ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство, 39220000 (39221250,39221130,39221123)			
1.	БОКАЛ за воду , од стакла	КОМ	25
2.	ПОСУДА мања , од стакла	КОМ	130
3.	ПОСУДА већа , од стакла	КОМ	52
4.	ЧАША за пиво , од стакла	КОМ	60
5.	ЧАША за воду , од стакла	КОМ	336
6.	ЧАША за аперитив , од стакла	КОМ	100
7.	ЧАША за бело вино са стопом , од стакла	КОМ	60
8.	ЧАША за црвено вино са стопом , од стакла	КОМ	60
9.	ЧАША за виски , од стакла	КОМ	60
10.	ПЕПЕЉАРА , од стакла	КОМ	25
ПАРТИЈА 6 – КОЛИЦА И ТЕРМОС ПОСУДЕ ЗА ПРЕНОС ХРАНЕ - ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство, 39220000			
1.	КОЛИЦА конобарска, троетажна	КОМ	8
2.	ТЕРМОС, 1 – 1,5 литар	КОМ	41
3.	ТЕРМОС посуда за пренос хране, 10 литара	КОМ	35

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

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

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) КВАЛИТЕТ

Квалитет добара која су предмет ове набавке, морају се понудити и у свему одговарати траженим условима квалитета прописаним техничким спецификацијама Управе за општу логистику СМР МО и одговарајућим одредбама Закона о здравственој исправности предмета опште употребе ("Сл. гласник РС", број 92/11), осим добра из партије 6 на ред. броју 1. – колица конобарска, троетажна на које се овај Закон не односи.

Услови квалитета из техничких спецификација Управе за општу логистику СМР МО детаљно су описани и наведени у делу 4. Конкурсне документације – Техничка документација.

2) КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде производа и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима квалитета из техничких спецификација Управе за општу логистику СМР МО и у складу са законским прописима наведеним у тачки 1) "Квалитет", што доказује својом изјавом и објективним доказом исте (атест, лабораторијски извештај, сертификат...). **Контролу, узорковање и квалитативни пријем добара врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту ВКК СМР МО)**, и иста задржава право да утврди аутентичност приложених доказа и евентуално затражи допуну доказа за утврђивање саобразности добара..

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505 -880 или Е-mailом ykk@mod.gov.rs. о припремљености добара која су предмет уговора за извршење пријема, при чему наводи дан када су добра припремљена за пријем, број уговора, место извршења пријема - на локацији добављача у Републици Србији, количина и врста добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем добављач доставља и Управи за општу логистику у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299. Добављач је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара која су предмет Уговора.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења. Добављач се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Квалитативни пријем добара се врши на локацији добављача. Током квалитативног пријема проверавач ВКК СМР МО врши контролу усаглашености добара и документације у складу са уговором за предметна добра. Консултације у вези квалитативног пријема добављач може да обави са ВКК СМР МО (контакт телефон: 011/2051-486 или 011/2051-485).

Представник ВКК СМР МО након извршеног квалитативног пријема свих добара сачињава Записник о квалитативном пријему и доноси Решење о условности прибављених добара.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни

пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана купца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују купац 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 сносиће страна чији су налази оспорени. Налаз ове мешовите комисије - суперкомисије је коначан.

Један примерак Решења и Записника о пријему/одбијању добара, ВКК СМР МО обавезно доставља Управи за општу логистику СМР МО и ДНП УСн СМР МО, ради праћења реализације Уговора.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о условности добара од стране надлежног контролног органа. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење и Записник о квалитативном пријему.

Квантитативно - квалитативни пријем у јединицама и установама ВС и МО врши комисија или лице које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима. Квантитативно-квалитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши се и у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и записник о квалитативно - квантитативном пријему.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, купчев прималац је дужан да сачини Записник који ће потписати превозник и тиме потврдити утврђене недостатке.

Приговор у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака, купчев прималац доставља у року од 72 часа Добављачу путем телефона, што потврђује путем телефака или препорученим писмом. Евентуалне спорове у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака по записницима купчевих прималаца, Добављач ће решавати непосредно са купчевим примаоцима.

3) АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се добра не оштећују приликом транспорта и чувања и да не угрожавају животну средину.

Понуђена добра се испоручују крајњем примаоцу у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Индивидуална амбалажа мора да садржи декларацију са свим неопходним подацима и да буде адекватна за свако понуђено добро.

На транспортну амбалажу лепи се папирна етикета формата А5 на којој морају бити наведени подаци о добављачу/произвођачу, називу добра, број уговора, укупна количина и просечна бруто маса.

4) МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Испорука предметних добара се врши искључиво у радно време купчевих примаоца (од 7,30 до 14,30 часова) и то у следећим местима: Београд (пет војних пошта), Младеновац, Бујановац и Ниш.

Испорука купчевим примаоцима – војним поштама у местима испоруке са конкретним-фиксним количинама биће ближе одређени диспозицијом која је саставни део уговора.

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр.54/2014 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство

Добављачи врше испоруку до крајњих примаоца - франко складиште купца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Врсту превоза одређује добављач.

Количине за испоруку добара су фиксне и исте реализовати у једној испоруци и то најкасније у року од 45 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Добављач је у обавези да крајњим корисницима најави испоруку уговорених добара најмање 48 часова пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса.

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

Као дан испоруке у смислу доцње, сматра се дан испоруке – пријема у складишта купчевих примаоца.

5) ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Понуђач, мора гарантовати рок исправност за сва добра минимално **12 месеци** од дана испоруке при наменској употреби и одржавању. У случају евентуалних недостатака, накнадне појаве скривених мана на испорученим добрима (које током пријема није било могуће утврдити) или рекламације било које врсте у периоду гарантног рока, купчеви примаоци ће са истим упознати добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за замену безусловних добара. Добављач је обавезан да у замену за безусловна добра, испоручи купчевим крајњим примаоцима о свом трошку друга условна добра (добра истих услова квалитета који су уговорени за редовну испоруку) у року од 20 дана од дана достављања писаног захтева о чему такође обавештава ВКК СМР МО.

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

4. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Врста и количина предмета јавне набавке наведени су у делу "Подаци о предмету јавне набавке" (део 2. Конкурсне документације) и у Обрасцу понуде (део 9. Конкурсне документације).

Добра која су предмет ове набавке и која се испоручују, **морају** се понудити и у свему одговарати **одредбама Закона о здравственој исправности предмета опште употребе** ("Сл. гласник РС", број 92/11) наведеног у тачки 1) дела 3. Конкурсне документације – "Услови везани за предмет јавне набавке", осим добра из партије 6 на ред. броју 1. – колица конобарска, троетажна на које се овај Закон не односи, као **и траженим условима квалитета прописаним техничким спецификацијама Управе за општу логистику СМР МО - захтевима које наводимо:**

ПАРТИЈА 1 – МЕТАЛНО ПОСУЂЕ

1. ЛОНАЦ са поклопцем од 26-32 л, израђен од висококвалитетног нерђајућег челика 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.



2. ШЕРПА са поклопцем од 4-5,5 л, плитка, израђена од висококвалитетног нерђајућег челика 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.



3. ПОСЛУЖАВНИК израђен од инокса 18/10, AISI 304, већи, дебљине min 1 mm, димензија min 25x40 cm.



4. ПОСЛУЖАВНИК израђен од инокса 18/10, AISI 304, мањи, дебљине min 1 mm, димензија min 20x27 cm.

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр.54/2014 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство



5. ПОСУДА од инокса 18/10, AISI 304, већа, 6-8 l, Ø 30-32 cm, дебљине 0,7-1,2 mm.



6. ПОСУДА од инокса 18/10, AISI 304, мања, Ø 20-22 cm.



7. ПОСУДА ЗА ЛЕД са хватаљком израђена од инокса 18/10, AISI 304, висине min 12 cm, извршено полирање високог сјаја. Хватаљка за лед израђена од инокса 18/10 или CrNi 18/8, дужине min 16 cm, дебљине min 0,8 mm, извршено полирање високог сјаја.



8. СУПИЈЕРА, од инокса 18/10, AISI 304, 2,5 l, са поклопцем и два рукохвата.



ПАРТИЈА 2 – ПРИБОР ЗА ЈЕЛО

1. КАШИКА за јело, израђена од инокса 18/10, AISI 304, дужина min 195 mm, ширина сипајућег дела 43 ± 2 mm, дебљина сипајућег дела кашике min 1 mm, дебљина дршке min 2

mm, без оштрих ивица, отпорна на савијање, површина глатка, без бордура, извршено полирање до високог сјаја.



2. ВИЉУШКА за јело - израђена од инокса 18/10, AISI 304, дужина min 195 mm, ширина убадајућег дела виљушке 25 ± 1 mm, дебљина убадајућег дела виљушке min 1 mm, дебљина дршке min 2 mm, без оштрих ивица (осим врха виљушке), отпорна на савијање, површина глатка, без бордура, извршено полирање до високог сјаја.



3. НОЖ за јело – израђен од инокса 18/10, AISI 304, дужина ножа min 205 mm, назубљен од почетка сечива, дубина сечива min 18 mm, дебљина сечива min 1 mm, дебљина дршке min 3,5 mm, без оштрих ивица (осим оштрице ножа), отпоран на савијање, површина глатка, без бордура, извршено полирање до високог сјаја.



4. КАШИКА мала, израђена од инокса 18/10, AISI 304, дужина min 130 mm, дебљина кашике min 1 mm, дебљина дршке min 1,5 mm, без оштрих ивица, отпорна на савијање, површина глатка, без бордура, извршено полирање до високог сјаја.



5. ВИЉУШКА мала - израђена од инокса 18/10, AISI 304, дужина min 135 mm, дебљина виљушке 1 mm, дебљина дршке min 1,5 mm, без оштрих ивица (осим врха виљушке), отпорна на савијање, површина глатка, без бордура, извршено полирање до високог сјаја.



6. ПОСИПАЧ за шећер стаклени, затварач са пипком израђен од инокса 18/10, AISI 304.



7. СЕРВИС ЗА УЉЕ И СИРЋЕ - постоље са дршком од инокса 18/10, AISI 304 и стакленим бочицама за уље и сирће, поклопац стаклени или од инокса.



8. ПОСИПАЧ ЗА ЗАЧИНЕ - Троделни сет за со, бибер и чачкалице, постоље са дршком од инокса 18/10, AISI 304, посипачи за со и бибер стаклени са поклопцем на окретање од инокса, држач за чачкалице стаклени.



9. ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста - округла, једноделна, материјал израде инокс 18/10, AISI 304, дименије рукохвата min 320x19x1,5 mm, рукохват на врху закривљен, Ø захватаљке min 10 cm, захватаљка перфорирана, дебљина захватаљке min 1,2 mm.



10. КУТЛАЧА за поделу јела 0,19-0,20 l, једноделна, израђена од инокса 18/10, AISI 304, дебљине min 1,2 mm, дужина дршке min 33 cm, извршено полирање до високог сјаја.



11. НОЖ за искошћавање меса, пандлер - сечиво од нерђајућег челика, X45CrMoV15, X50CrMoV15, X30Cr13 или одговарајућег квалитета, дужине 13-14 cm, ширине (у најширем делу ножа) 2-2,5 cm, дебљине min 2 mm, ручка пластична.



12. САТАРА месарска, мања, од 1,2-1,3 kg, сечиво од нерђајућег челика, X45CrMoV15, X50CrMoV15, X30Cr13 или одговарајућег квалитета, димензије сечива min 210x140/110x5 mm, ручка пластична (спрегнута са челиком - нитована).



13. МАШИЦЕ за колаче, израђене од инокса 18/10 или CrNi 18/8, дужине min 18,5 cm, дебљине min 0,8 mm, извршено полирање високог сјаја.



ПАРТИЈА 3 – ПОСУЂЕ ОД ПОРЦЕЛАНА

1. ТАЊИР овални, порцелан угоститељски бели, гладак, димензије: min Ø 28/20 cm.



2. ТАЊИР дубоки, порцелан угоститељски бели, гладак, пречника min Ø 22 cm.



3. ТАЊИР плитки, порцелан угоститељски бели, гладак, пречника min Ø 24 cm.



4. ТАЊИР мали, порцелан угоститељски бели, гладак, пречника min Ø 18 cm.



5. ЧИНИЈА за јело, порцелан угоститељски бели, прва класа, гладак, пречника min 16 cm. Ø



6. ШОЉА за чај и белу кафу са тањирећем, израђена од порцелана угоститељског белог, запремина шоље 2-2,5 dl, Ø тањирећа 15-16 cm.



7. ШОЉИЦА за црну кафу са тањирећем, израђена од порцелана угоститељског белог, запремина шоље 0,9-1 dl, Ø тањирећа 11,5-12 cm.



ПАРТИЈА 4 – ПОСУЂЕ ОД МЕЛАМИНПЛАСТА

1. ТАЊИР овални, меламинпласт (меламинформалдехидна пластична маса), димензије: min \varnothing 25/17 cm, дебљина зида min 2 mm. Посуђе мора бити отпорно на прскотине и лом при слободном паду на бетонску подлогу.
2. ТАЊИР плитки дезертни, меламинпласт (меламинформалдехидна пластична маса), пречника min \varnothing 19,5 cm, дебљина зида min 2 mm. Посуђе мора бити отпорно на прскотине и лом при слободном паду на бетонску подлогу.

ПАРТИЈА 5 – ПОСУЂЕ ОД СТАКЛА

1. БОКАЛ за воду, стаклени, 1 l, дебљина стенке 4-6 mm.



2. ПОСУДА стаклена, мања, димензије: \varnothing min 17 cm.



3. ПОСУДА стаклена, већа, димензије: \varnothing min 23 cm.



4. ЧАША за пиво, без ручке, са стопом или без стопе, стаклена, запремине min 300 ml, дебљина стенке min 1,2 mm.



5. ЧАША за воду, стаклена, запремине 200-250 ml, дебљина стенке min 1,5 mm.



6. ЧАША за аперитив, стаклена, дебљина стенке min 1 mm, са стопом, запремине min 50 ml.



7. ЧАША за бело вино са стопом, стаклена, запремине min 250 ml, дебљина стенке min 1 mm.



8. ЧАША за црвено вино са стопом, стаклена, запремине min 400 ml, дебљина стенке min 1 mm.



9. ЧАША за виски, стаклена, дебљина стенке min 1,5 mm, запремине 200-250 ml.



10. ПЕПЕЉАРА, стаклена, округла, спољног пречника Ø min 9,5 cm.



ПАРТИЈА 6 – КОЛИЦА И ТЕРМОС ПОСУДЕ ЗА ПРЕНОС ХРАНЕ

1. КОЛИЦА конобарска, троетажна, носивости до 100 кг, рам метални са рукодржачима (са једним или са два рукодржача), укупне димензије min 0,5 x 0,8 x 0,8 m, са дрвеним етажним плочама, са 4 окретна точка.



2. ТЕРМОС од нерђајућег челика, запремине 1-1,5 l, дупли зид од челика са вакуумском технологијом, рукохват и поклопац термоса су израђени од пластичне масе, поседује специјални затварач који спречава цурење, држи течност загрејану до 24 сата.



3. ТЕРМОС ПОСУДА за пренос хране од 10 l, израђена од inox-а 18/10 (киселоотпорног прохрома Č.4580, AISI 304) дебљине min 0,8 mm са дуплим зидом који је испуњен термоизолационим материјалом. Изолација термос посуда обезбеђује да се усута храна или течност спорије хлади - загрева. Термос има три копче за затварање, као и три ручке за ношење, две на оплати посуде а трећу на поклопцу термоса. Метални поклопац је од посуде одвојен меким ПВЦ поклопцем (полипропиленски или LDPE) или прехранбеном гумом

која код затварања термоса обезбеђује заптивање. Термос садржи адаптер (гумену карику или ПВЦ обруч) чиме се обезбеђује ређање посуда једне на другу.



Понуђач је у **обавези** да у својој понуди **приложи** документ у виду **произвођачке спецификације или други адекватни докуменат (каталог, проспекат и сл.), са обавезном сликом понуђених добара**, из које се јасно и прецизно може утврдити да добро које понуђач нуди у потпуности испуњава захтеве прописане техничким спецификацијама (што уједно представља минимум захтева које понуђено добро мора да испуни). **Наведена документа морају бити оверена и потписана од стране одговорног лица понуђача и подносе се за свако од понуђених добара.**

У случају да квалитет материјала израде добара из партије 2. (добра на ред.бр. 11 и 12) одступа од захтеваног квалитета, а понуђач сматра да су иста одговарајућа јер на суштински једнак начин испуњавају услове из спецификације, понуђач је у обавези да за ту тврдњу обезбеди одговарајући доказ у складу са одредбама члана 71. став 5. ЗЈН, што може бити потврда, технички досије произвођача или извештај са тестирања које је спровела овлашћена организација нпр. лабораторијска анализа акредитоване лабораторије за понуђено добро. Такав доказ мора садржати и обавезно стручно мишљење у коме се недвосмислено наводи да је добро које се нуди одговарајуће квалитету добра чије су карактеристике наведене у техничкој спецификацији. У том случају добро ће бити прихваћено као одговарајуће у складу са одредбама члана 71. став 3. и 4. ЗЈН. Понуђено добро не сме бити слабијег (нижег) квалитета од захтеваног.

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

НАПОМЕНА: Приказане слике добара у техничким спецификацијама представљају начелан изглед производа што значи да понуђена добра не морају бити у потпуности идентична производима на сликама већ приближног изгледа.

У прилогу закљученог уговора биће наведене карактеристике добара које су оцењене као одговарајуће (карактеристике добара наведене у техничким спецификацијама Управе за општу логистику СМР МО или одговарајуће карактеристике за добра са редног бр. 11 и 12 из партије 2. из произвођачке спецификације или другог адекватног документа понуђача), на основу којих ће се вршити квалитативни пријем.

**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. 54/2014 мора да испуни следеће услове и да исто докаже достављањем следећих доказа:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар што доказује достављањем **Извода из регистра Агенције за привредне регистре**, односно **Извод из регистра надлежног Привредног суда** – за правно лице; односно **Извода из одговарајућег регистра** – за предузетника;
- 2) да он или његов(и) законски заступник(ци) нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан(ови) организоване криминалне групе, да нису осуђиван(и) за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре што доказује достављањем доказа **не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда**;
 - **Извода из казнене евиденције, односно Уверењем основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита и кривично дело преваре;
 - **Извода из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду** којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
 - **Извода из казнене евиденције, односно Уверењем надлежне полицијске управе МУП-а** којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих;
 - **за предузетнике и физичка лица: Извода из казнене евиденције, односно Уверењем надлежне полицијске управе МУП-а** којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта).
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда што доказује достављањем:
 - **Потврде привредног и прекршајног суда или Потврде Агенције за привредне регистре** (за правно лице и предузетника) да код овог органа *није регистровано* да му је као привредном друштву, односно предузетнику изречена *мера забране обављања делатности* која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда, **издате након објављивања Позива за подношење понуда**;

- **Потврде прекршајног суда** (за физичко лице) да му *није* изречена *мера забране обављања одређених послова* која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда, **издате након објављивања Позива за подношење понуда;**
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији што доказује достављањем:
 - **Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде и Потврде(а) јединице локалне самоуправе** да је Понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда** или потврде Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;
- 5) да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је евентуално ималац права интелектуалне својине (члан 75 став 2. Закона) што доказује достављањем:
 - Обрасца Изјаве бр. 14. Конкурсне документације, потписаног од стране овлашћеног лица Понуђача и овереног печатом;

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

- 6) да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак што доказује достављањем **Потврде Агенције за привредне регистре, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;**
- 7) да располаже финансијским капацитетом, што значи да треба:
 - за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2013. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2012. годину које није негативно;
 - за мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2013. годину.

При томе, потребно је да Понуђач достави као доказ:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању и Извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину ;
 - **За мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању;
 - **За предузетнике:** биланс успеха за 2011., 2012. и 2013. годину **ИЛИ**
 - Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2011., 2012. и 2013. годину; **НАПОМЕНА** за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину.
- 8) да располаже техничким и кадровским капацитетом, односно:
- да је Понуђач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке што доказује сопственом **Изјавом са описом техничке опремљености за извршење**

предметне набавке и Уговором о пословно-техничкој сарадњи или другим документом (уколико понуђач није уједно и произвођач предметних добара) из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорену обавезу по основу Уговора о јавној набавци;

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

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

Испуњеност обавезних и додатних услова Понуђач доказује и достављањем попуњеног, потписаног и овереног Обрасца о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (део **6. Конкурсне документације**) те свих доказа (докумената) наведених у Обрасцу.

Уколико Понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за Подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове под тачкама од 1) – 4). Испуњеност наведених услова за Подизвођача, Понуђач доказује и достављањем попуњеног, потписаног и овереног обрасца о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (део **7. Конкурсне документације**) те достављањем доказа (докумената) наведених у Обрасцу.

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора испунити обавезне услове под тачкама 1) - 4). **Остале додатне услове Понуђачи из Групе Понуђача испуњавају заједно.** Испуњеност наведених услова сваки понуђач из групе понуђача доказује и достављањем попуњеног, потписаног и овереног обрасца о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (део **6. Конкурсне документације**) те достављањем доказа (докумената) наведених у Обрасцу.

Напомена: Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова од 1) - 4) доставити Решење АПР-а о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача. Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача. **Уколико претрагом података из Регистра понуђача, наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

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

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

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.

Пре доношења одлуке о додели уговора, наручилац може захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца достави на увид оригинале докумената или оверене фотокопије свих или појединих докумената.

Ако понуђач у наведеном року не достави на увид тражена документа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

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

**6. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНОВА 75. И 76.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Испуњеност услова из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

А) Правно лице

<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издати од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (Основног и Вишег) и надлежне полицијске управе МУП-а да оно и његов законски заступник(ци) нису осуђивани 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; не старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
3.	Потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву, изречена мера забране обављања делатности (која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда), издату након објављивања позива за подношење понуда;		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
5.	Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
6.	Потврду Агенције за привредне регистре да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
7.	<p>За средња и велика правна лица: – биланс стања и биланс успеха за 2011., 2012. и 2013. годину, са приложеним доказом о разврставању и извештај овлашћеног ревизора о резултатима пословања за 2012.годину.</p> <p>За мала правна лица: – биланс стања и биланс успеха за 2011., 2012. и 2013., са приложеним доказом о разврставању (изјава, потврда и сл.)</p> <p>ИЛИ</p> <p>Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2011., 2012. и 2013. годину; Напомена: За средња и велика правна лица: Уколико извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину</p>		
8.	<ul style="list-style-type: none"> - сопствена изјава понуђача са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке И Уговор о пословно-техничкој сарадњи или други документ (уколико понуђач није уједно и произвођач предметних добара) из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорену обавезу по основу Уговора о јавној набавци; - одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу возила; - копија радних књижица и М образаца или уговор о ангажовању за лица која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза; 		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Б) Физичко лице – предузетник

<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре - за предузетника		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а 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, не старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда		
3.	Потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као предузетнику, изречена мера забране обављања делатности (која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда), издату након објављивања позива за подношење понуда - за предузетника, Потврду прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда), издату након објављивања позива за подношење понуда – за физичко лице		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
5.	Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
6.	Биланс успеха за 2011, 2012. и 2013. годину – за предузетника или Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2011., 2012. и 2013. годину.		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
7.	<ul style="list-style-type: none"> - сопствена изјава понуђача са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке И Уговор о пословно-техничкој сарадњи или други документ (уколико понуђач није уједно и произвођач предметних добара) из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорену обавезу по основу Уговора о јавној набавци; - одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу возила; - копија радних књижица и М образаца или уговор о ангажовању за лица која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза; 		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

7. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

У складу са чланом 80. став 5. и став 7. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за подизвођача тако што уз овај попуњен, потписан и оверен Образац доставља следеће доказе:

А) Правно лице

<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издати од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (Основног и Вишег) и надлежне полицијске управе МУП-а да оно и његов законски заступник 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 не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
3.	Потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву, изречена мера забране обављања делатности (која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда), издату након објављивања позива за подношење понуда;		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је подизвођач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
5.	Потврду јединице локалне самоуправе да је подизвођач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Б) Физичко лице - предузетник

<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре - за предузетника		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а 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, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда		
3.	Потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као предузетнику, изречена мера забране обављања делатности (која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда), издату након објављивања позива за подношење понуда - за предузетника, Потврду прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда), издату након објављивања позива за подношење понуда – за физичко лице		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		
5.	Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) ЈЕЗИК:

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

Произвођачка спецификација или други докуменат (каталог, проспекат и сл.) који ће послужити за доказивање усаглашености понуђеног добра са захтеваним условима квалитета односно са захтеваним условима наведеним у техничкој документацији такође мора бити на српском језику.

2) ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ:

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном Обрасцу понуде (део 9. Конкурсне документације). **Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у оригиналне Обрасце који су саставни део Конкурсне документације и прилаже тражена документа.**

3) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

- **Попуњен, потписан и оверен Образац о оцени испуњености услова из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама** (део 6. Конкурсне документације) и документа којима се доказује испуњење услова (наведена у Обрасцу).
- **Попуњен, потписан и оверен оригиналан Образац понуде** (део 9. Конкурсне документације, 9-I и 9-II);
- **Попуњен, потписан и оверен Образац структуре цене са упутством како да се попуни** (део 10. Конкурсне документације);
- **Модел уговора** (део 11. Конкурсне документације) у коме треба попунити прву страницу (подаци о понуђачу), сваку страницу парафирати и оверити печатом, а последњу страну оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже са Моделом уговора. Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњава и члан 1.1. односно 1.2. Модела Уговора;
- **Попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде** (део 12. Конкурсне документације);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене Изјаве:**
 - **Изјаву о независној понуди** (део 13. 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 понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине** - члан 75 став 2. Закона (део 14. Конкурсне документације);
 - **Изјаву да ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин** (део 15. Конкурсне документације);

- Изјаву понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације (део 16. Конкурсне документације) уз коју се прилаже доказ – Произвођачка спецификација или други адекватни докуменат (каталог, проспект и сл.), оверени и потписани од стране одговорног лица понуђача, са обавезном сликом понуђених добара и за свако од понуђених добара;
- Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла (део 17. конкурсне документације);
- Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:
 - Менично писмо - овлашћење да се меница у износу од 3% од вредности понуде, 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 – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета; приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца.
 - Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења на коме се види да су достављене менице регистроване или копију Захтева за регистрацију меница;
 - Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену **ОРИГИНАЛНИМ** печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда);

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

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

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

- попуњен, потписан и оверен образац 9-III (поред Образаца понуде - делови 9-I и 9-II конкурсне документације),
- попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача (део 7. конкурсне документације) и документа наведена у обрасцу.

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

- попуњен, потписан и оверен образац 9-IV и 9-V (поред Обрасца понуде- део 9-I конкурсне документације),
- попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача (део 6. конкурсне документације) и документа наведена у обрасцу,
Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:
- Изјаву понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 14. конкурсне документације);

- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део 15. конкурсне документације**);
- **Изјаву** о независној понуди (**део 13. конкурсне документације**);
- **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (**део 16. конкурсне документације**);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (**део 17. конкурсне документације**);
- Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде** (**део 12. конкурсне документације**).

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

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

**“ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 54/2014 – КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ
ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО – НЕ
ОТВРАТИ”**

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.

4) ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

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

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

Понуда се подноси за целокупне количине добара из појединачне партије.

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

5) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

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 .

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

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ БРОЈ 54/2014 –
КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА
УГОСТИТЕЉСТВО - 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.

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 9. конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (део 9. конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави (поред Обрасца понуде делови 9-I и 9-II) и попуњен, потписан и оверен образац 9-III, као и потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за подизвођача (део 7. Конкурсне документације) и документа наведена у Обрасцу.

Уколико има више подизвођача, потребно је наведене обрасце (Образац 9-III и Образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за подизвођача) копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.2. Модела уговора 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 подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

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

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

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

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

9) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља (**поред Обрасца понуде- део 9-I**) попуњен, потписан и оверен **образац 9-IV, образац 9-V**, као и потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача (део 6. конкурсне документације)** и документа наведена у обрасцу.

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је **образац 9- IV и образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача** копирати и попунити за сваког члана групе посебно.

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

Образац понуде 9-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) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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 који су наведени у Обрасцу о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (тачка од 1. до 5.), а остале додатне услове испуњавају заједно.

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

10) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** од дана пријема добара у складиште купчевог примаоца.

Плаћање врши Управа за снабдевање СМР МО, преко РЦ МО, на терет шифре "881", по расходу "5122", и то у року који буде постигнут у поступку јавне набавке. Исплата се врши на основу: оригиналног рачуна за исплату - у два примерка, оригиналне отпремнице оверене и потписане од стране примаоца добара, оригиналног записника о квалитативном пријему и оригиналног записник о квантитативном- квалитативном пријему добара, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

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

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

11) ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора да важи **најмање 60 (шездесет) дана** од дана отварања понуда.

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

12) ЦЕНА:

Цена се подразумева за јединицу мере (ком), испоручених добара у складиште купчевих примаоца - 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.

Цена која буде прихваћена при избору најповољније понуде, **фиксна** је до коначне испоруке укупно уговорене количине предметних добара односно не може се мењати до коначне реализације уговора.

Понуђена цена се исказује попуњавањем Обрасца понуде, део 9-1 (Понуда) конкурсне документације и део 10 – Образац структуре цене са упутством како да се попуни.

Ако је исказана неуобичајено ниска цена, комисија Дирекције за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО Београд ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС", бр.124/12).

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

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

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр.54/2014 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство

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

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорних обавеза, достављањем следећих средстава:

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а** (односно **15% укупне вредности уговора без ПДВ-а** уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке), у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора,
- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, **оверена оригиналним печатом банке са датумом овере** (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, 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 коначне реализације уговора и истека гарантног рока.

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

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

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачку и социјалну политике, ул. Немањин бр.22–26, 11000 Београд, www.minrzs.gov.rs

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр.54/2014 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство

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

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

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

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

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

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

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

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

Додатне информације или Појашњења у вези са припремом понуде Понуђачи могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО ће у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним објашњењима заинтересованом лицу писано одговорити на сва постављена питања и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

Питања се упућују на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд, уз напомену "Објашњење – позив на број набавке 54/2014". Питања могу бити достављена и путем телефакса на број 011/300-6330.

17) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА НАКОН ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

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

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

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

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

18) ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове набавке и уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, **дужан је да у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе, односно уместо средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза у износу од 10% (описано у делу 8, тачки 13) конкурсне документације) преда средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза на износ од 15 % укупне вредности уговора (без ПДВ-а).

19) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

Избор најповољније понуде те Одлука о додели 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 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.

20) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

21) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошљом са повратницом. 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 обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, 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. У том случају подношење захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет) дана од дана пријема одлуке**.

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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха уплате: Републичке административне такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносила захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% понуђење цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку од обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазанати на отварању понуда или из записника о отварању

понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

22) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона о јавним набавкама и по добијању Мишљења на текст нацрта уговора од Дирекције за имовинско-правне послове Секретаријата Министарства одбране, а у случају да је поднета само једна понуда (члан 112. став 2. тачка 5)) по добијању Мишљења на текст нацрта уговора од Дирекције за имовинско-правне послове Секретаријата Министарства одбране.

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

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

Понуђач при потписивању уговора доставља инструмент обезбеђења уговорних обавеза – две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне банке (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда) и потписано и оверено менично писмо – овлашћење у вредности од 10% укупне вредности закљученог уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

23) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу чланова 106. и 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 поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке, поступио супротно одредбама члана 82. став 1., 2. и 3. Закона.

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

Наручилац ће понуду понуђача, који је на списку негативних референци, одбити као неприхватљиву, ако је предмет јавне набавке за коју је добио негативну референцу истоврстан са предметом ове јавне набавке.

24) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Предметну одлуку Наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

25) 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.

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 (двадесет пет) дана од дана јавног отварања понуда. Наручилац је дужан да одлуку о додели Уговора достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

26) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 12. Конкурсне документације).

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

9-1 ПОНУДА

Назив и адреса седишта Понуђача: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Број понуде: _____

Датум и место: _____

Особа за контакт: _____

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки за јавну набавку добара бр. 54/2014– КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО у отвореном поступку по партијама дајемо понуду:

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део 9-I и 9-II	попуњава се и доставља део 9-I, 9-II и 9-III	попуњава се и доставља део 9-I, 9-IV и 9-V

2. Понуда се односи (заокружити):

а) на целокупну набавку

б) на следеће партије: **1 2 3 4 5 6****3. УСЛОВИ ПОНУДЕ - Предмет набавке, количина, цена, вредност:***(уписати податке само за партију за коју се подноси понуда)*

р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у ком	Цена дин/ком (без ПДВ)	ПДВ (%)	Цена дин/ком (са ПДВ)	Вредност у дин (без ПДВ)	Вредност у дин (са ПДВ)
ПАРТИЈА 1- МЕТАЛНО ПОСУЂЕ - ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство, 39220000 (39221260, 39221160, 39221130, 39221220)							
1.	ЛОНАЦ са поклопцем	5					
2.	ШЕРПА са поклопцем	10					
3.	ПОСЛУЖАВНИК већи, од инокса	30					
4.	ПОСЛУЖАВНИК мањи, од инокса	72					
5.	ПОСУДА већа, од инокса	13					
6.	ПОСУДА мања, од инокса	13					
7.	ПОСУДА ЗА ЛЕД са хваталјком	10					
8.	СУПИЈЕРА, од инокса	28					
Вредност понуде без ПДВ-а за партију 1							
Вредност ПДВ-а за партију 1							
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију 1							

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр.54/2014 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство

р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	КОМ	Цена дин/ком (без ПДВ)	ПДВ (%)	Цена дин/ком (са ПДВ)	Вредност у дин (без ПДВ)	Вредност у дин (са ПДВ)
ПАРТИЈА 2 – ПРИБОР ЗА ЈЕЛО - ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство, 39220000 (39223100, 39223200, 39241100, 39221100, 39241120)							
1.	КАШИКА за јело	1.250					
2.	ВИЉУШКА за јело	1.500					
3.	НОЖ за јело	3.500					
4.	КАШИКА мала	130					
5.	ВИЉУШКА мала	130					
6.	ПОСИПАЧ за шећер	25					
7.	СЕРВИС ЗА УЉЕ И СИРЋЕ	25					
8.	ПОСИПАЧ за зачине (троделни сет за со, бибер и чачкалице)	25					
9.	ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста- округла	50					
10.	КУТЛАЧА за поделу јела	25					
11.	НОЖ за искошћавање меса – пандлер	50					
12.	САТАРА месарска мања	8					
13.	МАШИЦЕ за колаче	20					
Вредност понуде без ПДВ-а за партију 2							
Вредност ПДВ-а за партију 2							
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију 2							
ПАРТИЈА 3 – ПОСУЂЕ ОД ПОРЦЕЛАНА - ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство, 39220000 (39221210, 39221240, 39221121, 39221122)							
1.	ТАЊИР овални, од порцелана	28					
2.	ТАЊИР дубоки, од порцелана	448					
3.	ТАЊИР плитки, од порцелана	448					
4.	ТАЊИР мали, од порцелана	518					
5.	ЧИНИЈА за јело, од порцелана	328					
6.	ШОЉБА за чај и белу кафу са тањирићем, од порцелана	148					
7.	ШОЉИЦА за црну кафу са тањирићем, од порцелана	230					
Вредност понуде без ПДВ-а за партију 3							
Вредност ПДВ-а за партију 3							
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију 3							

Р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	КОМ	Цена дин/ком (без ПДВ)	ПДВ (%)	Цена дин/ком (са ПДВ)	Вредност у дин (без ПДВ)	Вредност у дин (без ПДВ)
ПАРТИЈА 4 – ПОСУЂЕ ОД МЕЛАМИНПЛАСТА - ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство, 39220000 (39221210)							
1.	ТАЊИР овални, од меламинапласта	2.000					
2.	ТАЊИР плитки дезертни, од меламинапласта	5.000					
Вредност понуде без ПДВ-а за партију 4							
Вредност ПДВ-а за партију 4							
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију 4							
ПАРТИЈА 5 – ПОСУЂЕ ОД СТАКЛА - ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство, 39220000 (39221250,39221130,39221123)							
1.	БОКАЛ за воду, од стакла	25					
2.	ПОСУДА мања, од стакла	130					
3.	ПОСУДА већа, од стакла	52					
4.	ЧАША за пиво, од стакла	60					
5.	ЧАША за воду, од стакла	336					
6.	ЧАША за аперитив, од стакла	100					
7.	ЧАША за бело вино са стопом, од стакла	60					
8.	ЧАША за црвено вино са стопом, од стакла	60					
9.	ЧАША за виски, од стакла	60					
10.	ПЕПЕЉАРА, од стакла	25					
Вредност понуде без ПДВ-а за партију 5							
Вредност ПДВ-а за партију 5							
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију 5							
ПАРТИЈА 6 – КОЛИЦА И ТЕРМОС ПОСУДЕ ЗА ПРЕНОС ХРАНЕ - ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство, 39220000							
1.	КОЛИЦА конобарска, троетажна	8					
2.	ТЕРМОС, 1 – 1,5 литар	41					
3.	ТЕРМОС посуда за пренос хране, 10 литара	35					
Вредност понуде без ПДВ-а за партију 6							
Вредност ПДВ-а за партију 6							
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију 6							

Понуђена добра из партије 1 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

Понуђена добра из партије 2 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

Понуђена добра из партије 3 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

Понуђена добра из партије 4 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

Понуђена добра из партије 5 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

Понуђена добра из партије 6 су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог произвођача): _____

3. **Рок плаћања** (најмање **30** дана): _____ дана од дана пријема добара (кухињске опреме, предмета за домаћинство и потрепштина за угоститељство) у складиште купчевог примаоца.

4. **Понуда важи** (најмање **60** дана): _____ дана од дана отварања понуда.

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

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

НАПОМЕНА:

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

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

9-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.

9-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.

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр.54/2014 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство

9-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).

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр.54/2014 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство

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

У вези са Позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране за јавну набавку добара број 54/2014 – **КУХИЊСКА ОПРЕМА, ПРЕДМЕТИ ЗА ДОМАЋИНСТВО И ПОТРЕПШТИНЕ ЗА УГОСТИТЕЉСТВО** у отвореном поступку по партијама 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.	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је	
	Назив: Адреса:	
3.	Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је	
	Назив: Адреса:	
	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је	
	Назив: Адреса:	
4.	Члан групе који ће издати рачун је	
	Назив: Адреса:	
5.	Рачун на који ће бити извршено плаћање је	
	Број рачуна: Банка:	
6.	Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
	Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр.54/2014 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство

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.

10. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Назив Партије бр. _____ - _____
(унети редни број партије и назив)

Ред. број ставке	Произвођач ка-набавнацена	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
1	2	3	4	5 (2+3+4)	6	7 (5*6)	8	9 (7+8)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ								

- У колони 1- налазе се редни бројеви добара (ставке) за партије 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.**

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака (за партије које се нуде) и попунити за свако појединачно добро у оквиру партија које се нуде.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)

11. МОДЕЛ УГОВОРА

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



МОДЕЛ УГОВОРА бр. 88-15- -14

о набавци кухињске опреме, предмета за домаћинство и потрештина за угоститељство у 2014. години

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

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

Матични број _____

ПИБ: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Текући рачун број: _____ код _____ (назив банке)

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

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

Правни основ:

Јавна набавка добара бр. 54/2014– кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство; Одлука о додели уговора бр. _____ од _____.____.____. године и понуда Понуђача (Добављача) бр. _____ од _____.____.____. године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Добављач се обавезује да у 2014. години за потребе Купца и његових крајњих примаоца, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а купац односно купчеви примаоци, преузму и плате испоручена добра – кухињску опрему, предмете за домаћинство и потрештине за угоститељство произвођача **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ**, по следећем:

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр.54/2014 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство

Р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у ком	Цена у динарима по ком	Вредност у динарима
ПАРТИЈА 1- МЕТАЛНО ПОСУЂЕ				
1.	ЛОНАЦ са поклопцем	5		КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
2.	ШЕРПА са поклопцем	10		
3.	ПОСЛУЖАВНИК већи, од инокса	30		
4.	ПОСЛУЖАВНИК мањи, од инокса	72		
5.	ПОСУДА већа, од инокса	13		
6.	ПОСУДА мања, од инокса	13		
7.	ПОСУДА ЗА ЛЕД са хватаљком	10		
8.	СУПИЈЕРА, од инокса	28		
ПАРТИЈА 2 – ПРИБОР ЗА ЈЕЛО				
1.	КАШИКА за јело	1.250		КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
2.	ВИЉУШКА за јело	1.500		
3.	НОЖ за јело	3.500		
4.	КАШИКА мала	130		
5.	ВИЉУШКА мала	130		
6.	ПОСИПАЧ за шећер	25		
7.	СЕРВИС ЗА УЉЕ И СИРЋЕ	25		
8.	ПОСИПАЧ за зачине (троделни сет за со, бибер и чачкалице)	25		
9.	ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста-округла	50		
10.	КУТЛАЧА за поделу јела	25		
11.	НОЖ за искошћавање меса – пандлер	50		
12.	САТАРА месарска мања	8		
13.	СУПИЈЕРА, од инокса	20		
ПАРТИЈА 3 – ПОСУЂЕ ОД ПОРЦЕЛАНА				
1.	ТАЊИР овални, од порцелана	28		КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
2.	ТАЊИР дубоки, од порцелана	448		
3.	ТАЊИР плитки, од порцелана	448		
4.	ТАЊИР мали, од порцелана	518		
5.	ЧИНИЈА за јело, од порцелана	328		
6.	ШОЉА за чај и белу кафу са тањирећем, од порцелана	148		
7.	ШОЉИЦА за црну кафу са тањирећем, од порцелана	230		
ПАРТИЈА 4 – ПОСУЂЕ ОД МЕЛАМИНПЛАСТА				

1.	ТАЊИР овални , од меламинапласта	2.000	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
2.	ТАЊИР плитки дезертни , од меламинапласта	5.000	
ПАРТИЈА 5 – ПОСУЂЕ ОД СТАКЛА			
1.	БОКАЛ за воду , од стакла	25	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
2.	ПОСУДА мања , од стакла	130	
3.	ПОСУДА већа , од стакла	52	
4.	ЧАША за пиво , од стакла	60	
5.	ЧАША за воду , од стакла	336	
6.	ЧАША за аперитив , од стакла	100	
7.	ЧАША за бело вино са стопом , од стакла	60	
8.	ЧАША за црвено вино са стопом , од стакла	60	
9.	ЧАША за виски , од стакла	60	
10.	ПЕПЕЉАРА , од стакла	25	
ПАРТИЈА 6 – КОЛИЦА И ТЕРМОС ПОСУДЕ ЗА ПРЕНОС ХРАНЕ			
1.	КОЛИЦА конобарска, троетажна	8	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
2.	ТЕРМОС, 1 – 1,5 литар	41	
3.	ТЕРМОС посуда за пренос хране, 10 литара	35	

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

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

Члан 1.2.
(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)
Уговорне стране су сагласне да Добављач наступа са подизвођачем/има:

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

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

Вредност уговорених добара износи **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ** динара без пореза на додатну вредност, а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ** динара.

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

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр.54/2014 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство

КВАЛИТЕТ

Члан 3.

Добављач се обавезује да добра - кухињску опрему, предмете за домаћинство и потрепштине за угоститељство из члана 1. овог уговора, испоручи у свему према траженим условима квалитета прописаним техничким спецификацијама Управе за општу логистику СМР МО датим у прилогу уговора, осим за добра из партије 2 на ред. бр. 11 и 12 чији квалитет може бити и у складу са документом (произвођачком спецификацијом или неким другим документом) датим у прилогу уговора, као и одредбама Закона о здравственој исправности предмета опште употребе ("Сл. гласник РС", број 92/11) осим за добро из партије 6 на ред. броју 1. – колица конобарска, третажна на које се овај Закон не односи.

Приказане слике добара у техничким спецификацијама представљају начелан излед производа што значи да уговорена добра не морају бити у потпуности идентична производима на сликама већ приближног изгледа.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде производа и обавезује се да ће произведена добра, која испоручује по овом уговору, у свему одговарати захтевима квалитета прописаним у техничким спецификацијама Управе за општу логистику СМР МО датим у прилогу уговора, осим за добра из партије 2 на ред. бр. 11 и 12 чији квалитет може бити у складу са документом (произвођачком спецификацијом или неким другим документом) датим у прилогу уговора као и у складу са законским прописима наведеним у члану 3. овог уговора, што доказује својом изјавом и објективним доказом исте (атест, лабораторијски извештај, сертификат...). **Контролу, узорковање и квалитативни пријем добара врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту ВКК СМР МО),** и иста задржава право да утврди аутентичност приложених доказа и евентуално затражи допуну доказа за утврђивање саобразности добара..

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505 -880 или Е-mailом vkk@mod.gov.rs. о припремљености добара која су предмет уговора за извршење пријема, при чему наводи дан када су добра припремљена за пријем, број уговора, место извршења пријема - на локацији добављача у Републици Србији, количина и врста добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем добављач доставља и Управи за општу логистику у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299. Добављач је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара која су предмет Уговора.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења. Добављач се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Квалитативни пријем добара се врши на локацији добављача. Током квалитативног пријема проверавач ВКК СМР МО врши контролу усаглашености добара и документације у складу

са уговором за предметна добра. Консултације у вези квалитативног пријема добављач може да обави са ВКК СМР МО (контакт телефон: 011/2051-486 или 011/2051-485).

Представник ВКК СМР МО након извршеног квалитативног пријема свих добара сачињава Записник о квалитативном пријему и доноси Решење о условности прибављених добара.

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 купца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују купац 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 сносиће страна чији су налази оспорени. Налаз ове мешовите комисије - суперкомисије је коначан.

Један примерак Решења и Записника о пријему/одбијању добара, ВКК СМР МО обавезно доставља Управи за општу логистику СМР МО и ДНП УСн СМР МО, ради праћења реализације Уговора.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о условности добара од стране надлежног контролног органа. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење и Записник о квалитативном пријему.

Квантитативно - квалитативни пријем у јединицама и установама ВС и МО врши комисија или лице које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима. Квантитативно-квалитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши се и у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и Записник о квалитативно - квантитативном пријему.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, купчев прималац је дужан да сачини Записник који ће потписати превозник и тиме потврдити утврђене недостатке.

Приговор у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака, купчев прималац доставља у року од 72 часа Добављачу путем телефона, што потврђује путем телефака или препорученим писмом. Евентуалне спорове у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака по записницима купчевих прималаца, Добављач ће решавати непосредно са купчевим примаоцима.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 5.

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се добра не оштећују приликом транспорта и чувања и да не угрожавају животну средину.

Понуђена добра се испоручују крајњем примаоцу у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Индивидуална амбалажа мора да садржи декларацију са свим неопходним подацима и да буде адекватна за свако понуђено добро. На транспортну амбалажу лепи се папирна етикета формата А5 на којој морају бити наведени подаци о добављачу/произвођачу, називу добра, број уговора, укупна количина и просечна бруто маса.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 6.

Добављач, мора гарантовати рок исправности за сва добра минимално **12 месеци** од дана испоруке при наменској употреби и одржавању.

У случају евентуалних недостатака, накнадне појаве скривених мана на испорученим добрима (које током пријема није било могуће утврдити) или рекламације било које врсте у периоду гарантног рока, купчеви примаоци ће са истим упознати добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за замену неусловних добара.

Добављач је обавезан да у замену за безусловна добра, испоручи купчевим крајњим примаоцима о свом трошку друга условна добра (добра истих услова квалитета који су уговорени за редовну испоруку) у року од 20 дана од дана достављања писаног захтева, о чему обавештава ВКК СМР МО која врши квалитативни пријем и за ова добра на начин као и при редовној испоруци.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Добављач се обавезује да испоруку уговорена добра врши до купчевих крајњих примаоца у следећим местима: Београд (пет војних пошта), Младеновац, Бујановац и Ниш, и то искључиво у радно време купчевих примаоца (од 7,30 до 14,30 часова) у наведеним местима.

Испорука купчевим примаоцима – војним поштама у местима испоруке са конкретним-фиксним количинама је одређена диспозицијом која је саставни део уговора (Прилог бр. 1).

Добављач врши испоруку до крајњих примаоца - франко складиште купца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Врсту превоза одређује добављач.

Количине за испоруку добара су фиксне и добављач се обавезује исте реализује у једној испоруци и то најкасније у року од 45 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Добављач је у обавези да крајњим корисницима најави испоруку уговорених добара најмање 48 часова пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса.

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

Као дан испоруке у смислу доцње, сматра се дан испоруке – пријема у складишта купчевих примаоца.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 8.

Исплату рачуна за испоручена добра врши Управа за снабдевање СМР МО, преко РЦ МО, на терет шифре "881", по расходу "5122", у року од **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ** дана од дана пријема производа у складиште примаоца.

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

Добављач се обавезује да одмах а најкасније 7 (седам) дана од дана испоруке добара достави Управа за снабдевање СМР МО рачун, уз осталу горе наведену документацију, 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.

У рачуну морају бити наведени сви елементи: број уговора и датум, број и датум отпреме - товарног листа, назив добра из члана 1. овог уговора, испоручена количина, појединачна цена и укупан износ, текући рачун продавца и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члана 4. став 3. уговора, продавац је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од ВКК СМР МО.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/04, 86/04 – испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013 и 6/2014 – усклађени дин. изн.).

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уколико добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да купцу плати уговорну казну у висини од 2‰ (промила) дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара испоручених са закашњењем.

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

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

Ако добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, раскине Уговор или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном, купац, 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.

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

Добављач при потписивању уговора доставља инструмент обезбеђења уговорних обавеза – две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне банке (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда) и потписаним и овереним меничним писмом–овлашћењем у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а. (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Купац се обавезује да Добављачу врати издате инструменте обезбеђења реализације уговора.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 10.

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

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

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

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

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

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 12.

Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09) и Уредбе о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ", бр. 54/94 и "Сл. гласник РС", бр. 88/09 и 111/09).

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

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

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

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

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

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

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

(штампано име и презиме)

КУПАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

ДИРЕКТОР

пуковник

Александар Буквић, дипл.инж.

НАПОМЕНА: Уговор ће се сачинити за сваку партију појединачно са елементима из датог Модела уговора с тим што ће одређени чланови бити прилагођени конкретној партији на коју се односе и у складу са датом понудом.

**Диспозиција за испоруку кухињске опреме, предмета за домаћинство и
потрештина за угоститељство за 2014. годину**

Ред. број	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	УКУПНА КОЛИЧИНА	Количине за испоруку по месту испоруке							
				ВП 2078-5 Младен овац	ВП 2289 Београд	ВП 6011 Београд	ВП 2977 Београд	ВП 2965 Ниш	ВП 1144 Београд	ВП 3924 База "Југ" Бујанов ац	ВП 9859 Београд
1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15
	ПАРТИЈА 1 - МЕТАЛНО ПОСУЂЕ										
1	ЛОНАЦ са поклопцем	КО М	5	5							
2	ШЕРПА са поклопцем	КО М	10	10							
3	ПОСЛУЖАВНИК од инокса, већи	КО М	30		30						
4	ПОСЛУЖАВНИК од инокса, мањи	КО М	72		60	12					
5	ПОСУДА од инокса, већа	КО М	13		13						
6	ПОСУДА од инокса, мања	КО М	13		13						
7	ПОСУДА за лед са хваталјком	КО М	10			10					
8	СУПИЈЕРА од инокса	КО М	28			25					3
	ПАРТИЈА 2 - ПРИБОР ЗА ЈЕЛО										
1	КАШИКА за јело	КО М	1250			250	1000				
2	ВИЉУШКА за јело	КО М	1500			250	1250				
3	НОЖ за јело	КО М	3500	2000		250	1250				

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр.54/2014 – кухињска опрема, предмети за домаћинство и
потрештине за угоститељство

4	КАШИКА мала	КО М	130			130				
5	ВИЉУШКА мала	КО М	130			130				
6	ПОСИПАЧ за шећер	КО М	25			25				
7	СЕРВИС за уље и сирће	КО М	25			25				
8	ПОСИПАЧ за зачине - троделни сет за со, бибер и чачкалице	КО М	25			25				
9	ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста-округла	КО М	50	50						
10	КУТЛАЧА за поделу јела	КО М	25			25				
11	НОЖ за искошћавање меса - пандлер	КО М	50	50						
12	САТАРА месарска, мања	КО М	8	8						
13	МАШИЦЕ за колаче	КО М	20	20						
ПАРТИЈА 3 - ПОСУЂЕ ОД ПОРЦЕЛАНА										
1	ТАЊИР овални, порцелански	КО М	28			25				3
2	ТАЊИР дубоки, порцелански	КО М	448	180		250				18
3	ТАЊИР плитки, порцелански	КО М	448	180		250				18
4	ТАЊИР мали, порцелански	КО М	518			500				18
6	ЧИНИЈА за јело, порцеланска	КО М	328	180		130				18
7	ШОЉА за чај и белу кафу са тањирећем, порцеланска	КО М	148			130				18
8	ШОЉИЦА за црну кафу са тањирећем, порцеланска	КО М	230			130			100	
ПАРТИЈА 4 - ПОСУЂЕ ОД МЕЛАМИНЦЛА СТА										

1	ТАЊИР овални, меламинпласт	КО М	2000				2000				
2	ТАЊИР плитки дезертни, меламинпласт	КО М	5000	3000			2000				
ПАРТИЈА 5 - ПОСУЂЕ ОД СТАКЛА											
1	БОКАЛ за воду, стаклени	КО М	25			25					
2	ПОСУДА стаклена, мања	КО М	130		130						
3	ПОСУДА стаклена, већа	КО М	52		52						
4	ЧАША за пиво, стаклена	КО М	60			60					
5	ЧАША за воду, стаклена	КО М	336			200				100	36
6	ЧАША за аперитив, стаклена	КО М	100			100					
7	ЧАША за бело вино са стопом, стаклена	КО М	60			60					
8	ЧАША за црвено вино са стопом, стаклена	КО М	60			60					
9	ЧАША за виски, стаклена	КО М	60			60					
10	ПЕПЕЉАРА, стаклена	КО М	25			25					
ПАРТИЈА 6 - КОЛИЦА И ТЕРМОС ПОСУДЕ ЗА ПРЕНОС ХРАНЕ											
1	КОЛИЦА конобарска, троетажна	КО М	8	3					5		
2	ТЕРМОС, 1-1,5 л	КО М	41	4	27					10	
3	ТЕРМОС посуда за пренос хране, 10 л	КО М	35	30				5			

12. 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)

13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 54/2014- кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство 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.

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

у поступку јавне набавке бр. 54/2014- кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу, да смо поштовали и испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада и заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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.

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења Одлуке, односно закључења или током важења 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)

**16. 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 **кухињске опреме, предмета за домаћинство и потрепштина за угоститељство** број 54/2014 у свему одговарају условима и квалитету који су дефинисани у делу 3. и 4. конкурсне документације, што доказујемо прилагањем **произвођачких спецификација или прилагањем других адекватних докумената (каталог, проспект и сл.), оверених и потписаних од стране одговорног лица понуђача, са обавезном сликом понуђених добара и за свако од понуђених добара.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

Сагласни смо да се, по захтеву купца, издати инструмент обезбеђења за добро извршење посла може поднети Банци код које се води рачун продавца и то у случају да продавац не извршава уговорне обавезе, једнострано раскине уговор или значајно закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

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

- **Менична овлашћења (само потписана и оверена печатом)** да се менице, без сагласности Додављача и обавезе обавештавања, могу поднети пословној банци гаранту на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке) у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора.

- доказ о регистрацији меница у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11): извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване и да им је основ издавања **"УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА"**.

Након измирења свих обавеза по предметном уговору, купац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења реализације уговора.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

18. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

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

_____, ПИБ: _____ предаје 2

(навести пун назив фирме и адресу)

(две) бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, Београд да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату у износу од 3% од вредности понуде, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ године и то на терет свих _____ рачуна _____ који _____ су _____ отворени _____ код Банака: _____

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО може поунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ дин. (3% 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 набавци _____

(навести врсту добара),

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;

- не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

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

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

Прилог: - 2 бланко сопствене менице серијски број _____ и _____, и

- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Дирекцију за набавку и продају, _____ Управе _____ за _____ снабдевање _____ СМР _____ МО, _____ а _____ један _____ за _____

(навести банку-е дужника)

Место и датум:

Понуђач

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

**19. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА)**

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

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

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

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

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО Београд да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО може попунити менице са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____.

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

Дужник се одриче права:

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

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

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

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Дирекцију за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, Београд а један за _____.

(навести банку-е дужника)

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

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

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр. 54/2014–кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство

Страна 71 од 72

20. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА, ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)

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

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

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО Београд да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

_____.

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО може попунити менице са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____.

(15% укупне вредности напред наведеног уговора без ПДВ-а)

Дужник се одриче права:

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

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

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

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Дирекцију за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, Београд а један за _____.

(навести банку-е дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

Конкурсна документација у отвореном поступку по партијама за ЈН бр. 54/2014–кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрепштине за угоститељство