



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

Број 346-7
24.07.2018. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
БРОЈ 41/18

РАЗНИ ПРЕХРАМБЕНИ ПРОИЗВОДИ

јул 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту: ЗЈН, чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број **41/18**, бр. 346-3 од 14.06.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број **41/18**, бр. 346-4 од 14.06.2018. године, припремљена је Конкурсна документација за јавну набавку добара мале вредности бр. 41/18 – Разни прехрамбени производи.

Конкурсна документација садржи следеће делове:

бр.	Назив дела	Страница
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4-9
3.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	10-11
4.	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	12
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	13-25
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	26-31
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	32-42
8.	МОДЕЛ УГОВОРА	32-42
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	43
9а	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН-подизвођач	44
10.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	45
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	46
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	47
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	48
14.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА (РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА) – МЕНИЦЕ	49
15.	МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	50
16.	МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА (РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА)	51

НАПОМЕНА:

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

документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) **Подаци о Наручиоцу:** Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају, Немањина 15, 11000 Београд, интернет страница www.mod.gov.rs или www.nabavke.mod.gov.rs.

(2) **Врста поступка јавне набавке:** поступак јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

У поступку предметне јавне набавке примењују се и: Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ и 57/89, и 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повелја) и Закон о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16).

(3) **Предмет јавне набавке бр. 41/18** су добра: – **Разни прехранбени производи** - Назив и ознака из Општег речника набавке: 15000000 - Храна, пиће, дуван и сродни производи, за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране.

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

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

(5) **Контакт:**

Адреса за контакт: Управа за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, 11000 Београд;
Контакт особе: пп мр Данило Ракоњац, дипл. екон.; и вс Данијела Николић, дипл. инж.,
Факс: 011/300-63-30.

Радни дани Наручиоца: од понедељка до петка

Радно време наручиоца: од 07.30 до 15.30 сваког радног дана (осим суботе и недеље)

(6) **Учесници у поступку набавке и реализацији уговора на страни Наручиоца**

Наручилац/Купац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за за набавке и продају.

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

Ветеринарска инспекција Управе за војно здравство Министарства одбране (у даљем тексту: Вто УВЗ МО) и Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту: ВКК СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за контролу производње, узорковање и квалитативни пријем - контролу квалитета уговорених добара.

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

2. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (врста, количина и опис добара, квалитет, квалитативни и квантитативни пријем, гаранција и рекламација, амбалажа, паковање, обележавање, рок, место и начин испоруке)

1) ВРСТА, КОЛИЧИНА, ОПИС ДОБАРА

Предмет јавне набавке **бр. 41/18**, мале вредности, су добра: **Разни прехранбени производи** - Назив и ознака из Општег речника набавке: 15000000 - Храна, пиће, дуван и сродни производи, за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране, и то:

Ред. Бр.	НАЗИВ ДОБАРА	Ј.М	количине
ПАРТИЈА 1 – Додатак јелима са поврћем, -назив и ознака из Општег речника набавке: зачини, 15872200			
1.	Додатак јелима са поврћем	kg	7.000
ПАРТИЈА 2 – Дехидрисана говеђа бистра супа од меса - концентрат - назив и ознака из Општег речника набавке: супе и чорбе, 15891000			
1.	Дехидрисана говеђа бистра супа од меса - концентрат	kg	2.000
ПАРТИЈА 3: КРОМПИР СУШЕНИ У ПАХУЉИЦАМА (пире) - назив и ознака из Општег речника набавке: инстант кромпир пире, 15312100			
1.	Кромпир сушени у пахуљицама (пире)	kg	14.000

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

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

2) УСЛОВИ КВАЛИТЕТА

Квалитет добара која су предмет ове набавке и која се испоручују, морају се понудити и у свему одговарати захтеваним условима квалитета, одговарајућим одредбама правилника о квалитету и уз поштовање важећих прописа, како наводимо

1.1. Додатак јелима са поврћем

Квалитет додатка јелима са поврћем мора одговарати одредбама у члану 49. Правилника о квалитету супа, сосова, додатка јелима и сродних производа ("Сл. лист СРЈ", бр. 41/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 56/2003 - др. правилник и 4/2004 - др. правилник).

1.2. Дехидрисана говеђа бистра супа од меса – концентрат

Квалитет дехидрисане говеђе бистре супе од меса - концентрат, мора одговарати одредбама чланова 18,19. и 20. Правилника о квалитету супа, сосова, додатака јелима и сродних производа („Сл. лист СРЈ“, бр. 41/93 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 56/2003 - др. правилник и 4/2004 - др. правилник).

1.3. Кромпир сушени у пахуљицама (пире)

Квалитет кромпира сушеног у пахуљицама мора у свему да одговара одредбама Правилника о квалитету производа од воћа, поврћа и печурки и пектинских препарата („Сл. лист СФРЈ“, бр. 1/79, 20/82, 39/89 – др.правилник, 74/90 и 46/91 – др.правилник; „Сл. лист СРЈ“, бр. 33/95 – др.правилник, 58/95; „Сл. лист СЦГ“, бр. 56/03 – др.правилник, 4/04 – др.правилник и 12/05 – др.правилник и „Сл. гласник РС“, бр. 43/13 – др.правилник и 72/14 – др.правилник и 101/15 – др.правилник).

Поред наведених правилника о квалитету именованих производа исти морају испуњавати услове квалитета и мере прописане:

- Правилнику о максимално дозвољеним количинама остатака средстава за заштиту биља у храни и храни за животиње и о храни и храни за животиње за коју се утврђују максимално дозвољене количине остатака средстава за заштиту биља („Сл. гласник РС“, број 22/18);
- Закона о безбедности хране („Сл. гласник РС“ број 41/09);
- Правилника о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета („Сл. гласник РС“, број 72/10);
- Правилнику о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник РС“ број 19/17 и 16/18) и
- Правилника о прехранбеним адитивима („Сл. гласник РС“, број 63/13).

НАПОМЕНА:

Да би наручилац оценио да су понуђена добра усаглашена са наведеним захтеваним условима квалитета (тачка 1) дела 3. конкурсне документације), понуђач доставља **Изјаву да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 14. конкурсне документације).** Уз наведену Изјаву, понуђач је у **обавези да у својој понуди приложи произвођачку спецификацију оверену и потписану од стране одговорног лица произвођача за свако од понуђених добара**, из чије садржине се може установити да предметна добра у свему одговарају захтеваним условима. Произвођачка спецификација, уколико је на страном језику, мора бити преведена на српски језик.

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

3) **КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтеваним условима квалитета, правилницима о квалитету и у складу са законским прописима наведеним у тачки 1) "Услови квалитета". Контролу, узорковање и квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО.

Добављач се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње - термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма

Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Додављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

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

Наручилац задржава право да изврши међуфазну контролу артикала хране о свом трошку.

Додављач се обавезује да у року не краћем од 72 сата обавести ВКК СМР МО писано на телефакс број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о дану почетка производње (сем за добра који се увозе из иностранства).

Додављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs, о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење завршног пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да усагласи термин завршне контроле и отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем.

Уколико ВКК СМР МО из било којих објективних разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу је могуће продужавање рока испоруке за број дана кашњења.

Додављач се обавезује да проверавачу/тиму проверавача ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди радне услове потребне за контролу квалитета добара предметног уговора, укључујући материјално обезбеђење радног простора, услуге административног и техничког особља, компјутер и телефонске везе.

Приликом отпочињања процеса квалитативног пријема, уколико добра предметног уговора нису адекватно припремљена или неки од захтеваних радних услова нису испуњени, проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО, може прекинути процес квалитативног пријема, сем у случају да се уочени недостаци могу отклонити у краћем временском року.

Пре отпочињања процеса квалитативног пријема, Додављач је у обавези да документује и стави на увид проверивачу/тиму проверавача квалитета ВКК СМР МО, ажурне атесте о квалитету издатих од стране акредитованих институција, као и интерне записе о испитивању, у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије из којих се недвосмислено може утврдити да су уговорена добра по свему израђена по захтевима квалитета из предметног уговора.

У колико приложена документација и пратећи записи не прате и не задовољавају захтеве техничке или произвођачке спецификације, органолептички преглед, као део процеса квалитативног пријема се неће вршити.

Додављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

Проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорка издвоји и органолептички прегледа не мање од 5% од припремљених добара за квалитативни пријем, а по слободној процени или сумњи, може прегледати и узорковати и веће количине припремљених добара. Транспортна паковања из којих је узет узорак за потребе органолептичког и лабораторијског прегледа означавају се налепницом ВКК СМР МО. Проверавач/и о органолептичком прегледу сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и приступају паковању узорака за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

Ако се приликом органолептичког пријема готових добара уоче недостатци и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан, а комисија о свом раду води записник. Уколико добра испуњавају захтеве у органолептичком погледу, проверавач ВКК приступа паковању узорака за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета уговорених добара. Лабораторијско испитивање квалитета се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији или сопственим лабораторијама о трошку добављача.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу вршиће добављач о свом трошку.

Добављач преузима на чување узорке добара за лабораторијско испитивање у другом степену до евентуалне суперанализе или истека гарантног рока.

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

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

Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом ВКК СМР МО.

Решење о пријему или стављању на располагање доноси Војна контрола квалитета СМР МО, коју доставља добављачу.

Забрањује се испорука производа пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем кориснику, уз отпремницу, достави Решење о квалитативном пријему добра.

Добављач је дужан да обезбеди услован смештај добара до испоруке крајњем кориснику. Војна контрола квалитета СМР МО задржава право увида у услове за смештај органолептички примљених добара на чувању код добављача до испоруке крајњем кориснику.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи корисник. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање и мерење, провера да ли је дошло до оштећења и нарушавања индивидуалне односно транспортне амбалаже, усаглашеност података на декларацији добра са пратећом документацијом) врши се у складишту крајњег корисника о чему се сачињава и комисијски записник о квантитативном пријему.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати превозник у име добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Када крајњи корисник утврди одступања која захтевају повраћај добара добављачу, обавештава ВКК СМР МО и тражи став и инструкцију за даље поступање са неусаглашеним добрима.

Приговор у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака који утичу на квалитет добра, крајњи корисник доставља у року од три радна дана добављачу путем телефона и путем телефакса или препорученим писмом. Евентуалне спорове у погледу количине, оштећења и других недостатака по записницима крајњих корисника, добављач ће решавати непосредно са крајњим корисницима. Добављач је у обавези да за добра која нису квантитативно примљена због утврђених недостатака, уколико то крајњи корисник захтева, испоручи нова условна добра о свом трошку у року од 10 дана уз обрачун умањења рачуна по основу кашњења.

4) АМБАЛАЖА, НАЧИН ПАКОВАЊА И ОБЕЛЕЖАВАЊЕ

Додатак јелима са поврћем мора бити упакован у индивидуалном паковању - оригиналној произвођачкој амбалажи - кашираним алуминијумским кесама "триплекс" 0,5 или 1/1 kg. Индивидуално паковање **дехидрисане говеђе бистре супе од меса – концентрат** је оригинална произвођачка амбалажа – каширане алуминијумске кесе "триплекс" 1/1 kg.

Индивидуално паковање **кромпира сушеног у пахуљицама (пире)** треба да буде одговарајућа стандардна произвођачка амбалажа за ту врсту производа – врећа, нето масе од 4/1 до 10/1 kg. Транспортна паковања производа су картонске кутије од трослојне валовите лепенке за тежине до 10 килограма, односно од петослојне валовите лепенке за тежине до 15 килограма (за додатак јелима и дехидрисану супу и кромпир сушени у пахуљицама).

Индивидуална паковања кромпира сушеног у пахуљицама се не мора паковати у картонске кутије већ се могу испоручивати директно на палетама димензија у типу еуро палета, при чему се мора обезбедити да добра на палетама имају потребну чврстину и сигурност при манипулацији и транспорту како не би долазило до пада и расипања.

Свако индивидуално и транспортно паковање мора да садржати декларацију-налепницу сачињену у складу са одредбама Правилнику о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник“ број 19/17 и 16/18-др. правилник).

Испорука свих производа мора бити на палетама димензија у типу EURO палета са обавезном фитозаштитом (не морају имати на себи утиснут знак ЕУРО). Димензија натоварених палета износи 1200x800x1000 или 1200x1000x1000 са дозвољеним одсупањем од 5% по дужини и ширини, а максимална маса натоварене палете не сме прећи 1000 kg и исте су гратис и не враћају се.

За употребљену амбалажу добављач мора поседовати уредан атест о исправности исте и на захтев контролног органа наручиоца - дати га на увид.

Добављач је у обавези да добра на палетама обезбеди од пада и расипања и сваку палету обележи наводећи врсту добра, број индивидуалних и транспортних паковања, нето и бруто масу добра на палети.

5) РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Добављач се обавезује да испоруку уговорених артикала врши искључиво у радно време крајњих корисника (од 7,30 до 14,30 часова) уз обавезу да 48 сати пре испоруке писаним путем достави податке ЦЛоБ телефаксом на број 011-3000-315 о количинама, месту и времену испоруке.

Добављач је у обавези да додатак јелима, концентрат говеђе супе и кромпир сушени, испоручи до крајњих корисника начелно 50% у ВП 2084-10 Зуце (Београд), 35% ВП 2079-4 Ниш (касарна Књаз Михајло) у Нишу и 15% ВП 2077-5 Грдица (Краљево).

Испоруку количина дефинисаних појединачним уговорима ће се ивршити у једној транши, у року од 30 дана од дана закључења уговора.

У случају недостатка складишног простора, Команда ЦЛоБ задржава право измена количина по местима испоруке, с тим да се не може вршити измена укупно уговорених количина. У случају да се врши измена диспозиције, команда ЦЛоБ је у обавези да о томе благовремено обавести добављача.

У планску цену производа урачунати су и трошкови превоза а добављачи врше испоруку до крајњих корисника - франко складиште наручиоца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта по динамици испоруке.

Као дан испоруке у смислу доцње, сматра се дан испоруке - пријема у складишту крајњих корисника што се доказује потписивањем предајно – пријемног документа отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи корисник према важећим прописима и наређењима.

6) ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Добављач мора гарантовати исправност додатка јелима, концентрата говеђе супе, кромпира сушеног у року од 18 месеци од дана испоруке.

Производи у моменту испоруке не могу бити старији од 60 дана од дана производње.

Добављач одговара за квар који је настао у гарантном року уз прописане услове складиштења и чувања.

Крајњи корисници су дужни да у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар сачине комисијски записник, који поред осталог треба да садржи број уговора по којем је извршена испорука, датум производње, датум сензорног испитивања у складишту добављача и датум испоруке и да уз предочење комисијског записника о установљеном квару доставе добављачу писани захтев за замену количина (артикала) које се покваре у гарантном року.

Рок за достављање писаног захтева (са повратницом) добављачу је максимално 5 радних дана од дана сачињавања комисијског записника.

Добављач је у обавези да најкасније 5 радних дана од добијања писаног захтева приступи утврђивању квара са крајњим корисником (ЦЛоБ). Добављач има право увида у квалитет оних артикала које су му стављене на располагање по основу квара у гарантном року. Утврђивање неисправности врши заједничка комисија добављача, представника ВКК СМР МО и крајњег корисника (ЦЛоБ). У случају да добављач није сагласан да постоји квар на добрима за које је наручилац уложио рекламацију, добра се упућују на нову лабораторијску анализу у акредитовану лабораторију у РС о трошку стране чија тврдња буде оспорена. Резултати анализе су коначни. Заједничка комисија је у обавези да сачини записник.

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
--

Да би **Понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. **41/18** мора да испуни следеће услове:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) 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 **немају забрану обављања делатности** која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

- 1) да располаже довољним пословно - техничким 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 достављањем за **Произвођача добара Потврде** о упису објеката у Централни регистар Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде РС или важећег **Решења** Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде РС за објекте у којима се обавља производња предметних добара;
- да је успоставио систем за осигурање безбедности хране у објектима под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР систем), тј. да поседује **Сертификат - документ (НАССР)** издат од стране надлежних институција. Уколико **Понуђач** није уједно и Произвођач предметних добара, потребно је да тражени сертификат поседује и **Произвођач добара**.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл.75. став 1. тач.1) до 4) ЗЈН, само за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача и за који је неопходна испуњеност тог услова, као и додатни услов под тачком 2.).

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН и додатни услов под тачком 2.). Остале додатне услове испуњавају заједно.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75. ЗЈН (део 9. конкурсне документације).**

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. (део 9 А. конкурсне документације).

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (део 9. конкурсне документације).

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

Да располаже **довољним техничким 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
- достављањем за Произвођача добара **Потврде** о упису објеката у Централни регистар Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде РС или важећег **Решења** Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде РС за објекте у којима се обавља производња предметних добара;
- да је успоставио систем за осигурање безбедности хране у објектима под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР систем), тј. да поседује **Сертификат - документ (НАССР)** издат од стране надлежних институција *који мора бити валидан (да има важност) у време отварања понуда*. Уколико **Понуђач** није уједно и **Произвођач добара**, потребно је да тражени сертификат поседује и **Произвођач добара**.

Напомена: Изјава о техничкој опремљености и кадровским капацитетима нема прописану и обавезну форму, већ је понуђач саставља на основу стварног и чињеничног стања с тим што се мора односити на период отварања понуде односно да чињенице изнете у истој морају бити важеће на дан отварања понуда, што понуђач и доказује (потврђује) потписом и овером изјаве од стране одговорног лица понуђача.

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

Ако понуђач у остављеном, примереном року који **не може бити краћи од 5 (пет) дана**, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити **као неприхватљиву**.

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.

4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде те Одлуке 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 (резервни) критеријум – дужи рок плаћања**.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора (у случају да две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок плаћања), наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем **жреба**. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде предметна добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, примењује се одредба члана 86. ЗЈН. **Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије** (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13).

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.

1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

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

Произвођачка спецификација који ће послужити за доказивање усаглашености понуђеног добра са захтеваним условима квалитета такође мора бити на српском језику док НАССР сертификати могу бити на српском или енглеском језику.

2) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара овереној печатом подносиоца понуде. На полеђини коверте наводи се тачан назив и адреса понуђача, број телефона, као и име и презиме особе за контакт.

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.

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

“ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 41/18 – Разни прехранбени производи – НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

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 набавке 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.

ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ

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

Пожељно је да сва документа поднета у понуди буду сложена по редоследу ради прегледности и повезана траком у целину и запечаћена (осим средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови или прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА односно ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- **Изјаву којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75. Закона (део 9. Конкурсне документације).**
- **Доказе о испуњености додатних услова** наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део 3. Конкурсне документације);
- **Попуњен, потписан и оверен оригиналан Образац понуде** (део 6. Конкурсне документације, у зависности како понуђач наступа);
- **Попуњен, потписан и оверен Образац структуре цене са упутством како да се попуни** (део 7. Конкурсне документације);
- **Доказ да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације - Изјаву понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације (део 13. Конкурсне документације)** уз коју се прилажу **Произвођачке спецификације** оверене и потписане од стране одговорног лица Произвођача **за свако од понуђених добара из чије се садржине може закључити да предметна добра које нуди у свему одговарају** захтеваним условима квалитета;
- **Модел уговора (део 8. конкурсне документације)** - у коме треба попунити прву страницу (подаци о понуђачу), а последњу страну оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже са Моделом уговора. Понуђачи који наступају са подизвођачем/има или подносе заједничку понуду, попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела Уговора.;

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјаву о независној понуди (део 11. конкурсне документације);;**
- **Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 12. конкурсне документације)**
- **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза (реализацију уговора) - менице (део 14. конкурсне документације).**

Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део 15. Конкурсне документације); За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;

- **2 (две) бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис не сме прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС.; приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;
- **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване **или копију Захтева за регистрацију меница**;
- **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат понуђача, **оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда)**;

НАПОМЕНА: Потпис/и 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.

- Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде (део 10. конкурсне документације)**.

Уколико Понуђач не достави претходно наведено (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 6-III (Образац понуде, поред дела 6-I, 6-II и 6-VI конкурсне документације)**,
- **Изјаву о испуњености** услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона (део 9 А. конкурсне документације);

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

- Попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV и 6-V (Образац понуде, поред дела 6-I, 6-II и 6-VI конкурсне документације)**,
- Попуњене, потписане и печатом оверене **изјаве**:
 - **Изјаву о испуњености** услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона (део 9. конкурсне документације);
 - **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 12. конкурсне документације);
 - **Изјаву** о независној понуди (део 11. конкурсне документације);
 - **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 13. конкурсне документације) - само за део добара које испоручује наручиоцу на основу споразума о заједничком извршењу набавке;
 - **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора **приложити инструменте обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза** (део 14. Конкурсне документације);
- Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде (део 10. конкурсне документације)**.

3) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама **није дозвољено.**

4) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

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

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

“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 41/18 – Разни прехрамбени производи - НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

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

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

5) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем (члан 80. ЗЈН) дужан је да у Обрасцу понуде (део **6. конкурсне документације**) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави - **Образац понуде, део 6-I, 6-II и 6-VI** и попуњен, потписан и оверен **образац 6-III**.

Уколико има више подизвођача, потребно је наведени образац (**Образац 6-III**) копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) и став 2. ЗЈН, који се доказују достављањем Изјаве о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона (**део 9 А. конкурсне документације**), као и додатни услов по тачком 2.)- *да је успоставио систем за осигурање безбедности хране - НАССР систем*, што доказује достављањем Сертификата (документа) НАССР (део 3. конкурсне документације).

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да наведе све Подизвођаче и да упише њихове податке у Моделу уговора да попуни члан 1. тачка 1.2. и да наведе све Подизвођаче (део 8. Конкурсне документације).

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 (или конкретне) вредности набавке**, као и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно, за извршење уговорних обавеза проистеклих из уговора, 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.

7) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. ЗЈН), у ком случају се доставља - **Образац понуде, део 6-I, 6-II и 6-VI**, попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV и 6-V**, за сваког члана групе понуђача попуњене, потписане и оверене **Изјаву о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона (део 9. конкурсне документације)**, **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део 12. конкурсне документације**), **Изјаву** о независној понуди (**део 11. конкурсне документације**), **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (**део 13. конкурсне документације**) - само за део добара које испоручује наручиоцу на основу споразума о заједничком извршењу набавке, **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора **приложити инструменте обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза (део 14. Конкурсне документације)** и **образац трошкова припреме понуде (део 10. конкурсне документације)**.

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

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова (**део 3. конкурсне документације**).

У моделу уговора (део 8. Конкурсне документације) у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) обавезама – опису послова сваког од понуђача из групе понуђача за извршење 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) ЗЈН и додатни услов под тачком 2.), који се доказују достављањем тражених доказа, а остале додатне услове испуњавају заједно.

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

8) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана ни дужи од 45 дана** од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство наручиоца (крајњег корисника наручиоца).

Плаћање врше крајњи корисници добара, преко РЦ МО, по конту економске класификације 4268, и то у року који буде постигнут у поступку јавне набавке. Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре (у 2 примерка), отпремнице, Решења о квалитативном пријему (може бити и копија) и Записника о квантитативном пријему добара, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

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

Додављач се обавезује да Управи за општу логистику СМР МО најкасније 5 дана након извршене комплетне испоруке достави укупну натуралну и финансијску реализацију уговора ради праћења реализације оквирног споразума.

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

Датум пристизања фактуре - рачуна у јединицу рачуна се од датума пријема исте у деловодство јединице.

9) ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

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

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде **не може мењати понуду.**

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

Цена се подразумева за јединицу масе (кг) производа, испоручених добара у складиште крајњих корисника и иста мора бити дата на паритету „франко“ локација објекта крајњих корисника, укључујући све трошкове испоруке (транспорт, утовар, истовар) и све друге пратеће и зависне трошкове које би понуђач могао имати у случају реализације набавке.

Понуђена цена мора бити изражена у **динарима**, јединично и укупно, са и без ПДВ-а. За оцену понуде узимаће се у обзир цена без ПДВ-а. Износ ПДВ-а исказати одвојено у процентима и динарској вредности. Понуђена цена се исказује попуњавањем Обрасца понуде (део 6-VI) конкурсне документације и део 7 - Структура цене и упутством како се попуњава.

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

У случају разлике између јединичне цене у обрасцу понуде и јединичне цене у обрасцу структуре цене, меродавна је јединична цена у обрасцу понуде. Јединичне цене добара које буду прихваћене при избору најповољније понуде су **фиксне за све количине које се испоручују на основу уговора** и не могу се мењати до коначне реализације истог.

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

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. ЗЈН.

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

Понуђачи су дужни да обезбеде испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке (средство обезбеђења за озбиљност понуде), као и испуњење својих уговорних обавеза (средство обезбеђења за добро извршење посла).

Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део 15. **Конкурсне документације**); За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
- **2 (две) бланко сопствене менице** –потписане у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис не сме прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС; 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 понуђача, оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда);**

Понуђач је дужан да након пријема одлуке о избору најповољније понуде и истека рока за подношење захтева за заштиту права, у случају да није изабран као најповољнији, лично преузме менице од Наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија на исти начин преузима менице приликом или након потписивања уговора.

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

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

- **2 (две) Бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. Потпис не сме да захвати бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** (део 17. конкурсне документације) да се меница, без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а односно, 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, 80/15, 76/16 и 82/17),
- **Копија картона депонованих потписа овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи, оверена печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда).**

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

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

Понуђач је дужан да након престанка важења уговора, односно коначне реализације уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима се упућује на адресу Управе за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, Београд, уз напомену "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – позив на број јавне набавке 41/18".

Питања могу бити достављена и путем телефакса на број 011/300-6330.

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

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

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

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

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

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

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

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

16) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

17) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

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. ЗЈН о јавним набавкама.

Предметну одлуку Наручилац ће образложити, навести разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

18) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

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

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда. Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

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

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

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

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

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

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је **5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки**.

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

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

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

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

1. Потврду о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- 1) да је издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- 3) таксу у износу од **60.000,00 динара** (уколико се оспорава одређена радња наручиоца пре отварања понуда или након отварања понуда);
- 4) број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифру плаћања: 153 или 253,
- 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси;
- 7) сврху уплате: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси (напомена: значајно је податке уписати наведеним редоследом);
- 8) корисник: буџет Републике Србије;

- 9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 10) потпис овлашћеног лица банке.
2. **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
3. **Потврду издату од стране Републике Србије, Министарство финансија, Управе за трезор**, потписану и оверену печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под 1) и 10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници бюджетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).
4. **Потврду издату од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. ЗЈН, наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. ЗЈН и чланом 59. Закона о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16).

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

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

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

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

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

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

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

20) 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. ЗЈН, а у случају да је поднета само једна понуда сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН.

Наручилац ће доставити изабраном понуђачу позив 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. ЗЈН).

Уговор може бити измењен због:

-наступања више силе сходно одредбама наведеним у моделу уговора.

У случају измене уговора, Наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора и да у року од 3 (три) дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки и да достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији (члан 115. ЗЈН).

Понуђач при потписивању уговора доставља инструмент финансијског обезбеђења **за испуњење уговорених обавеза** –2 бланко сопствене менице (потписане у складу са картоном депонованих потписа), извод са интернет странице НБС - Регистра меница и овлашћења на коме се види да су достављене менице регистроване, 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 .

21) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

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

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

22) ПАРТИЈЕ

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

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

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

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за ЈН број 41/18 .

6 - I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

6 - II – ПОНУДУ ПОДНОСИ (заокружити начин подношења понуде)

А) САМОСТАЛНО	Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ
попуњава се и доставља део 7-I (подаци о понуђачу) и 7-VI (опис предмета набавке)	попуњава се и доставља део 7-I, 7-III (подаци о подизвођачу) и 7- VI	попуњава се и доставља део 7-I, 7-IV (подаци о учеснику у заједничкој понуди), 7-V (споразум учесника у заједничкој понуди) и 7- VI

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П. _____

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

6-III - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
ЛИЦЕ (име и презиме) ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА (e-mail) ПОДИЗВОЂАЧА:	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОДИЗВОЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
% Укупне вредности набавке који ће извршити Подизвођачу (који не може бити већи од 50%)	
Део предмета набавке који ће извршити Подизвођач	

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П._____
(Име, презиме и потпис одговорне особе)

НАПОМЕНА: Табелу "Подаци о подизвођачу" попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем; у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати у довољном броју примерака, попуњава се и доставља за сваког подизвођача.

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
АДРЕСА УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
МАТИЧНИ БРОЈ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
ЛИЦЕ (име и презиме) ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

НАПОМЕНА: Табелу "Подаци о учеснику у заједничкој понуди" попуњавају **само они** понуђачи који подносе заједничку понуду; овај образац треба фотокопирати у потребном броју примерака односно за сваког учесника у заједничкој понуди, попунити га и доставити за сваког учесника у заједничкој понуди.

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

У вези са Позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране за јавну набавку добара мале вредности **број 41/18**, 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: матични број: ПИБ: законски заступник:	
2.	Обавезе – опис послова сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора на основу оквирног споразума	
	Назив члана групе понуђача	Обавезе – опис послова члана групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора

НАПОМЕНА: Матични број, ПИБ и име законског заступника наводи сваки члан групе понуђача.

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.

6-VI - ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ (предмет набавке, количина, цена, вредност):

Р. Б.	ПАРТИЈА 1 ознака из ОРН: зачини, 15872200	Количина у kg	Цена дин/kg (без ПДВ)	ПДВ (%)	Вредност у дин (без ПДВ)
1.	Додатак јелима са поврћем	7.000			
Вредност ПДВ-а за партију 1:					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију 1:					
Понуђено добро је произвођача:					

Р. Б.	ПАРТИЈА 2 - - ознака из ОРН: супе и чорбе, 15891000	Количина у kg	Цена дин/kg (без ПДВ)	ПДВ (%)	Вредност у дин (без ПДВ)
1.	Дехидрисана говеђа бистра супа од меса - концетрат	2.000			
Вредност ПДВ-а за партију 2:					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију 2:					
Понуђено добро је произвођача:					

Р. Б.	ПАРТИЈА 3 - - ознака из ОРН: инстант кромпир пире, 15312100	Количина у kg	Цена дин/kg (без ПДВ)	ПДВ (%)	Вредност у дин (без ПДВ)
1.	Кромпир сушени у пахуљицама (пире)	14.000			
Вредност ПДВ-а за партију 3:					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију 3:					
Понуђено добро је произвођача:					

3. Рок плаћања (најмање 30 дана и не дужи од 45 дана): _____ дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство наручиоца (крајњег корисника наручиоца).

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

5. Квалитет, начин транспорта и амбалажа, рок и место испоруке и услови гаранције и рекламације су у свему 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 учесници у заједничкој понуди.

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

(унети редни број и назив набавке)

Ред. бр. и назив добра - ставке	Коли- чина у кг	Јединич на цена без ПДВ-а	ПДВ (%)	Јединич на цена са ПДВ- ом	Вредност за ставку без ПДВ-а	Вредност ПДВ-а за ставку	Вредност за ставку са ПДВ-ом
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6 (2*3)</u>	<u>7</u>	<u>8 (6+7)</u>
1.							
2.							
3.							
УКУПНО							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

У колони 1- налазе се редни бројеви добара и унети назив добра (ставке) из Обрасца понуде (7-VI);

У колони 2- унети количину за свако добро из Обрасца понуде (7-VI);

У колони 3- уписати јединичну цену добра без ПДВ-а - уноси се и у Образац понуде (7-VI);

У колони 4 - унети вредност ПДВ-а за ставку у %- уноси се и у Образац понуде (7-VI);

У колону 5 - уписати јединичну цену добра са ПДВ-ом - уноси се и у Образац понуде (7-VI);

У колони 6 - израчунати вредност добара без ПДВ-а (2*3) - уноси се и у Образац понуде (7-VI);

У колону 7 - израчунати вредност ПДВ-а за добра у динарима - уноси се и у Образац понуде (7-VI);

У колони 8 - израчунати вредност (укупну цену) добара са ПДВ-ом (6+7) - уноси се и у Образац понуде (7-VI);

У последњем реду табеле- УКУПНО - унети збирне вредности свих ставки - уноси се и у Образац понуде (7-VI).

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

8. МОДЕЛ УГОВОРА

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



МОДЕЛ УГОВОРА бр. 346-26-_____-18 за набавку добара

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

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

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

Телефон: 011/2059-023, 2059-175 и 2059-019

Телефакс: 011/300-63-30

Текући рачун број: 840-1620-21

и

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

Матични број _____

ПИБ: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Текући рачун број: _____ код _____ (назив банке)

Основ за закључење Уговора:

Јавна набавка добара мале вредности бр. 41/18– разни прехранбени производи;

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

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

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Добављач се обавезује да за потребе Наручиоца и његових крајњих корисника, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а наручиоц односно крајњи корисници, преузму и плате испоручена добра, по следећем:

Р. Б.	ПАРТИЈА 1 ознака из ОРН: зачини, 15872200	Количина у kg	Цена дин/kg (без ПДВ)	ПДВ (%)	Вредност у дин (без ПДВ)
1.	Додатак јелима са поврћем	7.000			
Вредност ПДВ-а за партију 1:					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију 1:					
Понуђено добро је произвођача:					

Р. Б.	ПАРТИЈА 2 - - ознака из ОРН: супе и чорбе, 15891000	Количина у kg	Цена дин/kg (без ПДВ)	ПДВ (%)	Вредност у дин (без ПДВ)
1.	Дехидрисана говеђа бистра супа од меса - концетрат	2.000			
Вредност ПДВ-а за партију 2:					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију 2:					
Понуђено добро је произвођача:					

Р. Б.	ПАРТИЈА 3 - - ознака из ОРН: инстант кромпир пире, 15312100	Количина у kg	Цена дин/kg (без ПДВ)	ПДВ (%)	Вредност у дин (без ПДВ)
1.	Кромпир сушени у пахуљицама (пире)	14.000			
Вредност ПДВ-а за партију 3:					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за партију 3:					
Понуђено добро је произвођача:					

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 Додављач наступа са подизвођачем/има:

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

Јединичне цене из члана 1. овог уговора односе се на јединицу масе производа (кг нето садржаја), испоручених добара у складишта крајњих корисника - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта, као и сви остали трошкови које Додављач има у реализацији предметне јавне набавке.

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

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

Јединичне цене добра су **фиксне** за све количине и не могу се мењати до коначне реализације предметног уговора.

КВАЛИТЕТ

Члан 3.

Додављач се обавезује да добра из члана 1. овог уговора, испоручи у свему према **захтеваним условима квалитета, одговарајућим одредбама правилника о квалитету и уз поштовање важећих прописа и то:**

1.1. Додатак јелима са поврћем

Квалитет додатка јелима са поврћем мора одговарати одредбама у члану 49. Правилника о квалитету супа, сосова, додатака јелима и сродних производа ("Сл. лист СРЈ", бр. 41/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 56/2003 - др. правилник и 4/2004 - др. правилник).

1.2. Дехидрисана говеђа бистра супа од меса – концентрат

Квалитет дехидрисане говеђе бистре супе од меса - концентрат, мора одговарати одредбама чланова 18,19. и 20. Правилника о квалитету супа, сосова, додатака јелима и сродних производа („Сл. лист СРЈ”, бр. 41/93 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 56/2003 - др. правилник и 4/2004 - др. правилник).

1.3. Кромпир сушени у пахуљицама (пире)

Квалитет кромпира сушеног у пахуљицама мора у свему да одговара одредбама Правилника о квалитету производа од воћа, поврћа и печурки и пектинских препарата („Сл. лист СФРЈ“, бр. 1/79, 20/82, 39/89 – др.правилник, 74/90 и 46/91 – др.правилник; „Сл. лист СРЈ“, бр. 33/95 – др.правилник, 58/95; „Сл. лист СЦГ“, бр. 56/03 – др.правилник, 4/04 – др.правилник и 12/05 – др.правилник и „Сл. гласник РС”, бр. 43/13 – др.правилник и 72/14 – др.правилник и 101/15 – др.правилник).

Поред наведених правилника о квалитету именованих производа исти морају испуњавати услове квалитета и мере прописане:

- Правилнику о максимално дозвољеним количинама остатака средстава за заштиту биља у храни и храни за животиње и о храни и храни за животиње за коју се утврђују

максимално дозвољене количине остатака средстава за заштиту биља („Сл. гласник РС“, број 22/18);

- Закона о безбедности хране („Сл. гласник РС“ број 41/09);
- Правилника о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета („Сл. гласник РС“, број 72/10);
- Правилнику о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник РС“ број 19/17 и 16/18) и
- Правилника о прехранбеним адитивима („Сл. гласник РС“, број 63/13).

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтеваним условима квалитета, правилницима о квалитету и у складу са законским прописима наведеним у тачки 1) "Услови квалитета".

Контролу, узорковање и квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО.

Добављач се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње - термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

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

Наручилац задржава право да изврши међуфазну контролу артикала хране о свом трошку.

Добављач се обавезује да у року не краћем од 72 сата обавести ВКК СМР МО писано на телефакс број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу ykk@mod.gov.rs о дану почетка производње (сем за добра који се увозе из иностранства).

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу ykk@mod.gov.rs, о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење завршног пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да усагласи термин завршне контроле и отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем.

Уколико ВКК СМР МО из било којих објективних разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу је могуће продужавање рока испоруке за број дана кашњења.

Добављач се обавезује да проверавачу/тиму проверавача ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди радне услове потребне за контролу квалитета добара предметног уговора, укључујући материјално обезбеђење радног простора, услуге административног и техничког особља, компјутер и телефонске везе.

Приликом отпочињања процеса квалитативног пријема, уколико добра предметног уговора нису адекватно припремљена или неки од захтеваних радних услова нису испуњени, проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО, може прекинути процес квалитативног пријема, сем у случају да се уочени недостаци могу отклонити у краћем временском року.

Пре отпочињања процеса квалитативног пријема, Добављач је у обавези да документује и стави на увид проверивачу/тиму проверавача квалитета ВКК СМР МО, ажурне атесте о квалитету издатих од стране акредитованих институција, као и интерне записе о испитивању, у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије из којих се недвосмислено може утврдити да су уговорена добра по свему израђена по захтевима квалитета из предметног уговора.

У колико приложена документација и пратећи записи не прате и не задовољавају захтеве техничке или произвођачке спецификације, органолептички преглед, као део процеса квалитативног пријема се неће вршити.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

Проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорка издвоји и органолептички прегледа не мање од 5% од припремљених добара за квалитативни пријем, а по слободној процени или сумњи, може прегледати и узорковати и веће количине припремљених добара. Транспортна паковања из којих је узет узорак за потребе органолептичког и лабораторијског прегледа означавају се налепницом ВКК СМР МО. Проверавач/и о органолептичком прегледу сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и приступају паковању узорака за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

Ако се приликом органолептичког пријема готових добара уоче недостатци и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан, а комисија о свом раду води записник. Уколико добра испуњавају захтеве у органолептичком погледу, проверавач ВКК приступа паковању узорака за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета уговорених добара. Лабораторијско испитивање квалитета се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији или сопственим лабораторијама о трошку добављача.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу вршиће добављач о свом трошку.

Добављач преузима на чување узорке добара за лабораторијско испитивање у другом степену до евентуалне суперанализе или истека гарантног рока.

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

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

Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом ВКК СМР МО.

Решење о пријему или стављању на располагање доноси Војна контрола квалитета СМР МО, коју доставља добављачу.

Забрањује се испорука производа пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем кориснику, уз отпремницу, достави Решење о квалитативном пријему добра.

Добављач је дужан да обезбеди услован смештај добара до испоруке крајњем кориснику. Војна контрола квалитета СМР МО задржава право увида у услове за смештај органолептички примљених добара на чувању код добављача до испоруке крајњем кориснику.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи корисник. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање и мерење, провера да ли је дошло до оштећења и нарушавања индивидуалне односно транспортне амбалаже, усаглашеност података на декларацији добра са пратећом документацијом) врши се у складишту крајњег корисника о чему се сачињава и комисијски записник о квантитативном пријему.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати превозник у име добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Када крајњи корисник утврди одступања која захтевају повраћај добара добављачу, обавештава ВКК СМР МО и тражи став и инструкцију за даље поступање са неусаглашеним добрима.

Приговор у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака који утичу на квалитет добра, крајњи корисник доставља у року од три радна дана добављачу путем телефона и путем телефакса или препорученим писмом. Евентуалне спорове у погледу количине, оштећења и других недостатака по записницима крајњих корисника, добављач ће решавати непосредно са крајњим корисницима.

Добављач је у обавези да за добра која нису квантитативно примљена због утврђених недостатака, уколико то крајњи корисник захтева, испоручи нова условна добра о свом трошку у року од 10 дана уз обрачун умањења рачуна по основу кашњења.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 5.

У погледу паковања, означавања, превоза и чувања предметних добара **Додатак јелима са поврћем** мора бити упакован у индивидуалном паковању - оригиналној произвођачкој амбалажи - кашираним алуминијумским кесама "триплекс" 0,5 или 1/1 kg.

Индивидуално паковање **дехидрисане говеђе бистре супе од меса – концентрат** је оригинална произвођачка амбалажа – каширане алуминијумске кесе "триплекс" 1/1 kg.

Индивидуално паковање **кромпира сушеног у пахуљицама (пире)** треба да буде одговарајућа стандардна произвођачка амбалажа за ту врсту производа – врећа, нето масе од 4/1 до 10/1 kg.

Транспортна паковања производа су картонске кутије од трослојне валовите лепенке за тежине до 10 килограма, односно од петослојне валовите лепенке за тежине до 15 килограма (за додатак јелима и дехидрисану супу и кромпир сушени у пахуљицама).

Индивидуална паковања кромпира сушеног у пахуљицама се не мора паковати у картонске кутије већ се могу испоручивати директно на палетама димензија у типу еуро палета, при чему се мора обезбедити да добра на палетама имају потребну чврстину и сигурност при манипулацији и транспорту како не би долазило до пада и расипања.

Свако индивидуално и транспортно паковање мора да садржати декларацију-налепницу сачињену у складу са одредбама Правилнику о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник“ број 85/13, 101/13 и 19/17-др. правилник).

Испорука свих производа мора бити на палетама димензија у типу EURO палета са обавезном фитозаштитом (не морају имати на себи утиснут знак ЕУРО). Димензија натоварених палета износи 1200x800x1000 или 1200x1000x1000 са дозвољеним одсупањем од 5% по дужини и ширини, а максимална маса натоварене палете не сме прећи 1000 kg и исте су гратис и не враћају се.

За употребљену амбалажу добављач мора поседовати уредан атест о исправности исте и на захтев контролног органа наручиоца - дати га на увид.

Добављач је у обавези да добра на палетама обезбеди од пада и расипања и сваку палету обележи наводећи врсту добра, број индивидуалних и транспортних паковања, нето и бруто масу добра на палети.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Исплату рачуна за испоручена добра ће вршити јединице и установе - крајњи корисници добра преко РЦ МО, по конту економске класификације "4268", у року од **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ** дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство наручиоца (крајњег корисника наручиоца).

Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре (у два примерка), отпремнице, Решења о квалитативном пријему (може бити и копија) и Записника о квантитативном пријему добара, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

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

Додављач се обавезује да Управи за општу логистику СМР МО најкасније 5 дана након извршене комплетне испоруке достави укупну натуралну и финансијску реализацију уговора ради праћења реализације уговора.

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

Уколико дође до измене Закона о порезу на додату вредност, у току важности овог оквирног споразума и појединачних закључених уговора, примењиваће се важећи Закон о порезу на додату вредност, који се односи на регулисање пореза на додату вредност, од тренутка његовог ступања на снагу и по овом основу се неће закључивати допуне уговора.

Додављач се обавезује да одмах после испоруке добара достави Управи за набавке и продају СМР МО по један примерак рачуна и отпремница са напоменом "за евиденцију".

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Додављач се обавезује да испоруку уговорених артикала врши искључиво у радно време крајњих корисника (од 7,30 до 14,30 часова) уз обавезу да 48 сати пре испоруке писаним путем достави податке ЦЛоб телефаксом на број 011-3000-315 о количинама, месту и времену испоруке.

Додављач је у обавези да додаток јелима, концентрат говеђе супе и кромпир сушени, испоручи до крајњих корисника начелно 50% у ВП 2084-10 Зуце (Београд), 35% ВП 2079-4 Ниш (касарна Књаз Михајло) у Нишу и 15% ВП 2077-5 Грдица (Краљево).

Испоруку количина дефинисаних појединачним уговорима ће се ивршити у једној транши, у року од **30 дана** од дана закључења уговора.

У случају недостатка складишног простора, Команда ЦЛоб задржава право измена количина по местима испоруке, с тим да се не може вршити измена укупно уговорених количина. У случају да се врши измена диспозиције, команда ЦЛоб је у обавези да о томе благовремено обавести добављача.

У планску цену производа урачунати су и трошкови превоза а добављачи врше испоруку до крајњих корисника - франко складиште наручиоца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта по динамици испоруке.

Као дан испоруке у смислу доцње, сматра се дан испоруке - пријема у складишту крајњих корисника што се доказује потписивањем предајно – пријемног документа отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи корисник према важећим прописима и наређењима.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 8.

Додављач мора гарантовати исправност додатка јелима, концентрата говеђе супе, кромпира сушеног у року од 18 месеци од дана испоруке.

Производи у моменту испоруке не могу бити старији од 60 дана од дана производње.

Добављач одговара за квар који је настао у гарантном року уз прописане услове складиштења и чувања.

Крајњи корисници су дужни да у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар сачине комисијски записник, који поред осталог треба да садржи број уговора по којем је извршена испорука, датум производње, датум сензорног испитивања у складишту добављача и датум испоруке и да уз предочење комисијског записника о установљеном квару доставе добављачу писани захтев за замену количина (артикала) које се покваре у гарантном року. Рок за достављање писаног захтева (са повратницом) добављачу је максимално 5 радних дана од дана сачињавања комисијског записника.

Добављач је у обавези да најкасније 5 радних дана од добијања писаног захтева приступи утврђивању квара са крајњим корисником (ЦЈоБ). Добављач има право увида у квалитет оних артикала које су му стављене на располагање по основу квара у гарантном року. Утврђивање неисправности врши заједничка комисија добављача, представника ВКК СМР МО и крајњег корисника (ЦЈоБ). У случају да добављач није сагласан да постоји квар на добрима за које је наручилац уложио рекламацију, добра се упућују на нову лабораторијску анализу у акредитовану лабораторију у РС о трошку стране чија тврдња буде оспорена. Резултати анализе су коначни. Заједничка комисија је у обавези да сачини записник.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уколико Добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,2% дневно од вредности добара испоручених са закашњењем за сваки дан закашњења, без ПДВ-а. Уговорна казна не може бити већа од 10% од укупне вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем.

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

Закашњењем испоруке се сматра, ако добављач испоручи добра после рока наведеног у члану 7. уговора, односно после рокова наведених у диспозицији крајњег корисника наручиоца, односно ако је дошло до одступања у погледу динамике и рокова испоруке.

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

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

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

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

ВИША СИЛА

Члан 10.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) а које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

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

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе. О наведеном уговорне стране треба да постигну писану сагласност

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

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

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

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

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

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

У случају измене уговора, Наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора и да у року од 3 (три) дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки и да достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији (члан 115. ЗЈН).

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор у случајевима предвиђеним чланом 9. став 6. овог Уговора.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 13.

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

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

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За све што није изричито прецизирано овим уговором о јавној набавци примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 31/93, 22/99 и 44/99).

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

Добављач је обавезан да наручиоцу достави меницу за добро извршење уговорених обавеза. До њеног достављања наручилац задржава право активирања менице за добро извршење посла.

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

Наручилац задржава право да уговор умножи и достави га УОЛ СМР МО, УВЗ МО, ВА Београд, Сектору за ПМЗ ВМА Београд, ВМА Београд, ЦВМУ Београд, ВМЦ Нови Сад, ВБ Ниш и Управи за логистику (Ј-4) ГШ ВС која ће га умножити у потребном броју примерака ради достављања крајњим корисницима.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

(штампано име и презиме)

НАРУЧИЛАЦ:

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

НАЧЕЛНИК

пуковник

др Александар Цакић, дипл.инж.

9.
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75.
ЗЈН

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку за јавну набавку добара мале вредности, бр. **41/18 – Разни прехранбени производи**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П. _____

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

9A
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН
(за подизвођача)

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку за јавну набавку добара мале вредности, бр. **41/18 – Разни прехранбени производи**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

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

10.
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку добара мале вредности, бр. **41/18 – Разни прехранбени производи**, како следи у табели:

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

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

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

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

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

11.
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за јавну набавку добара мале вредности, бр. **41/18 – Разни прехранбени производи**, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

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

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

12.
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА
О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у поступку за јавну набавку добара мале вредности, бр. **41/18 – Разни прехранбени производи**, а у складу са одредбом члана 77. став 7. ЗЈН ће 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 набавци добара и документоваће је на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

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

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у јавној набавци мале вредности **41/18 – Разни прехранбени производи** у свему одговарају условима и квалитету који су дефинисани у делу 3. конкурсне документације, што доказујемо прилагањем **произвођачких спецификација оверених и потписаних од стране одговорног лица произвођача** и за свако од понуђених добара.

Место и датум:

Понуђач (назив)_____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

**14. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА
ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА (РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА) –
МЕНИЦЕ**

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

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза може поднети Банци код које се води наш рачун и то у случају да не извршавамо уговорне обавезе, једнострано раскинемо уговор или значајно закаснимо 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 Додављача, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 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 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, 80/15, 76/16, 82/17): **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"**.

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П. _____

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

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

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

15. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

(за озбиљност понуде – 3% укупне вредности понуде без ПДВ-а)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/2014 и 76/2016) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/17),

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да депоноване бланко-сопствене менице попунити на износ дуга и предати банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке _____.

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7 у вредности од 3% од укупне вредности напред наведене понуде без ПДВ-а, а у случају:

1. Да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде или
2. Да понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:
- не потпише уговор о набавци

_____,
(навести назив предмета набавке)

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
- не достави инструменте финансијског обезбеђења уговорних обавеза сагласно
прихваћеним условима из конкурсне документације.

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

Прилог:

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

Место и датум

Понуђач

М.П.

(штампано име и презиме овлашћеног
лица)

(пун потпис)

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

(за добро извршење уговорених обавеза – 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а)

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

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

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

Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоноване бланко-сопствене менице може попунити и предати банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза, кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7 на износ од _____ динара (**10%** укупне вредности наведеног уговора без ПДВ-а) по основу напред наведеног уговора.

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

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

Прилог:

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

Место и датум

Понуђач

М.П.

(штампано име и презиме)

(пун потпис)

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