



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

број 643 - 7
20.09.2018. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 78/2018

ЧАЈЕВИ

септембар 2018. године

На основу чл. 32, 40, 40 а. 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, број 643-3 од 24.08.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, број 643-4 од 24.08.2018. године, припремљена је Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку добара бр. **78/2018 – ЧАЈЕВИ**.

Конкурсна документација садржи следеће делове:

	Назив дела	Страна
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4 од 72
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5 од 72
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	6-11 од 72
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	12-15 од 72
5.	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ	16 од 72
6.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	17-30 од 72
7.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	31-35 од 72
8.	МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	36-49 од 72
9.	МОДЕЛ УГОВОРА	50-60 од 72
10.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	61 од 72
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	62 од 72
12. а.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	63 од 72
12. б.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	64 од 72
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА	65 од 72
14.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	66 од 72
15.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	67 од 72
16.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ	68 од 72
17.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА (РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА) – МЕНИЦЕ	69 од 72

18.	МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	70 од 72
19.	МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	71 од 72
20.	МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА (РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА)	72 од 72

Укупан број страна Конкурсне документације је 72.

НАПОМЕНА:

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

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

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

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

(2) **Врста поступка:** отворени поступак у складу са чланом 40. 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 повела) и Закон о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16).

(3) **Предмет јавне набавке бр. 78/2018** су добра: – **ЧАЈЕВИ** назив и ознака из Општег речника набавке: **биљни чајеви, 15865000**, за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране.

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

Врста, опис, количине и захтевани услови квалитета предмета јавне набавке дате су у делу 2. и 3. конкурсне документације.

(5) Контакт:

Адреса за контакт: Управа за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, 11 000 Београд;
Контакт особе: вс Данијела Николић, дипл. инж. и вс Валентина Миловановић Дрљача, дипл. екон.;
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: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа 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.

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, узорковање и квалитативни пријем - контролу квалитета уговорених добара.

Крајњи корисници Наручиоца, складишта Централне логистичке базе (у даљем тексту: ЦЛоБ): Организационе јединице МО и ВС које су, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежне за квантитативни пријем добара и формирање материјалних докумената.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке **бр. 78/2018** у отвореном поступку су добра: **ЧАЈЕВИ** – назив и ознака из Општег речника набавке: **биљни чајеви, 15865000**, за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране, и то:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у кг
1.	Чај шипков	7.100
2.	Чај народни (мешавина биљног чаја)	6.590

Наведене количине су оријентационе за сво време важења оквирног споразума, а стварне ће бити у појединачним уговорима који ће бити закључени на основу оквирног споразума.

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

Оквирни споразум се закључује са једним добављачем за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране (крајњих корисника) и дефинише опште критеријуме за набавку предметних добара.

Оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године од дана потписивања од стране наручиоца и изабраног понуђача.

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

Оквирни споразум **не представља обавезу** Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци већ обавеза настаје закључивањем појединачног уговора.

На основу закљученог оквирног споразума са изабраним добављачем а када **настане** потреба за предметом набавке, наручилац ће закључити појединачне уговоре са тим добављачем под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.

Први појединачни уговор ће бити закључен сходно условима и јединачним ценама из понуде, изабраног добављача, дате у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума.

Ради закључења наредних уговора, наручилац ће упућивати том понуђачу писани позив за подношење допуне понуде за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду, а у складу са ближе дефинисаним условима у конкурсној документацији и под условима и у границама прописаним оквирним споразумом. Рок за достављање писане понуде добављача биће **7 (седам) дана** од дана достављања позива за достављање понуде од стране наручиоца. Уколико понуда буде достављена у складу са условима и у границама прописаним оквирним споразумом, наручилац ће упутити позив добављачу да приступи закључењу појединачног уговора у року од **8 (осам) дана** од дана достављања понуде.

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

1) 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**

Предметна добра – чајеви, по питању квалитета морају да у свему одговарају одредбама Правилника о квалитету чаја, биљног чаја и њихових производа ("Сл. гласник РС", број 4/12).

Поред услова из наведеног Правилника чај народни и чај шипков треба да испуњавају и следеће додатне услове:

- *чај народни* - мешавина биљног чаја, мора бити произведен у процентуалном саставу од следећих састојака: дробљени шипак 34-36%, лист купине 32-38%, лист нане 13-16%, лист мајчине душице 8-12%, лист подбела 2-4% и цвет камилице 1-3%. Наведени састојци морају испуњавати услове прописане Правилником о квалитету чаја, биљног чаја и њихових производа ("Сл. гласник РС", број 4/12).
- *чај шипков* - мора бити I квалитета по Правилнику о квалитету чаја, биљног чаја и њихових производа ("Сл. гласник РС", број 4/12).

Поред наведених **услова квалитета и правилника о квалитету**, добављач се обавезује да добра која су предмет ове набавке **испоручи уз поштовање одредби следећих прописа односно да добра испуњавају и услове квалитета и мере прописане:**

- Правилником 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);
- Правилником о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета ("Сл. гласник РС", број 72/10);
- Правилником о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник Републике Србије”, број 19/17 и 16/18);
- Законом о безбедности хране ("Сл. гласник РС", број 41/09).

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 15. конкурсне документације).** Уз наведену Изјаву, понуђач је у обавези да у својој понуди **приложи произвођачке спецификације оверене и потписане од стране одговорног лица произвођача за понуђена добра**, 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.

2) КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

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

Контролу, узорковање и квалитативни пријем предметних добара врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту: ВКК СМР МО).

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач ће бити у обавези 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 закљученог на основу оквирног споразума, 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 добара 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 Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Наручилац задржава право да изврши међуфазну контролу добара о свом трошку.

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач ће бити 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.

Уколико ВКК СМР МО из било којих објективних разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу 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, представник/ци наручиоца који врше квалитативни пријем, могу 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 одговарајућим печатом. 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 добављачу 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 наручиоца приступа паковању узорака за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

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

Представник/ци наручиоца одређује лабораторију за испитивање квалитета уговорених добара. Лабораторијско испитивање квалитета се врши у сопственим лабораторијама (лабораторија ВМА) или у акредитованим лабораторијама у Републици Србији. Трошкове испитивања у првом степену сноси добављач.

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

По добијању налаза лабораторије у I степену, у случају када резултати показују захтевани квалитет, ВКК ће донети Решење о квалитативном пријему.

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.

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.

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 представнику/цима наручиоца који врше квалитативни пријем омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране представника наручиоца који врше квалитативни пријем је саставни део Записника о пријему.

Прегледане и примљене количине добара, представници наручиоца који врше квалитативни пријем видно обележавају са одговарајућим печатом.

Контролни орган наручиоца 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, 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 или оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати представник добављаћа (или лице које је извршило транспорт 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 добара, крајњи корисник наручиоца доставља у року од 3 (три) радна дана Добављачу путем телефона и путем телефакса или препорученом поштом. 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, испоручи нова условна добра о свом трошку у року од 20 дана од дана пријема приговора уз обрачун умањења рачуна по основу кашњења.

3) АМБАЛАЖА, НАЧИН ПАКОВАЊА И ОБЕЛЕЖАВАЊЕ

Индивидуално паковање чајева је оригинална произвођачка амбалажа стандардна за овај производ, при чему су индивидуална паковања од 1 кг или 5 кг.

Транспортна паковања чајева, уколико се пакују у индивидуална паковања од 1 кг, су картонске кутије од трослојне валовите лепенке за тежине до 10 кг, односно од петослојне лепенке за тежине преко 10 кг. Уколико се чајеви пакују у индивидуална паковања од 5 кг, иста се не морају паковати у картонске кутије већ се могу директно испоручивати 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 садржати декларацију - налепницу сачињену у складу са Правилнику о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник РС“, број 19/17 и 16/18).

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

Испорука добара мора бити на палетама димензија у типу еуро палета (исте не морају имати утиснут знак "EURO") са обавезном фито заштитом. 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.

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.

Амбалажа и палете су гратис и не враћају се.

4) ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Понуђач је у обавези да гарантује исправност чајева у року од **24 месеца** од датума производње.

Чајеви у моменту испоруке крајњим корисницима не могу бити старији од 60 дана од дана производње.

Уколико понуђач понуди краћи рок трајања (исправности) добара од наведеног, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач одговара за квар који је настао у гарантном року уз прописане услове складиштења и чувања добара.

Крајњи корисници ће у случају квара у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар упознати добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави добављачу са захтевом за замену производа код којих је дошло до квара а копију комисијског записника доставиће и Војној контроли квалитета СМР МО.

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 (поштом са повратницом) добављачу је максимално 5 радних дана од дана сачињавања комисијског записника.

Добављач може захтевати, а најкасније 5 радних дана од добијања писаног захтева, да приступи заједничком 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). Ова заједничка комисија је у обавези да о заједничком утврђивању неисправности сачини записник. У случају да добављач није сагласан да постоји квар на добрима за које је наручилац уложио рекламацију, добра се упућује на нову лабораторијску анализу у акредитовану лабораторију у РС о трошку стране чија тврдња буде оспорена. Резултати анализе су коначни.

Добављач је у обавези да у року од 20 дана од добијања писаног захтева односно дана заједничког утврђивања квара уколико се врши, преузме неисправне количине од крајњих корисника и да изврши испоруку крајњим корисницима исправна добра (истог квалитета и у гарантном року који је уговорен за редовну испоруку), о свом трошку. О припремљеним количинама за испоруку ради замене добављач је у обавези да обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Квалитативни пријем новопроизведених количина за замену је идентичан квалитативном пријему за редовну испоруку.

5) ВРЕМЕ, РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Испоруку добара вршити искључиво у радно време јединица и установа - крајњих корисника од 07,30 до 14,30 часова. Добављач је у обавези да 2 радна дана пре испоруке **добра** писаним путем достави податке крајњем кориснику (ЦЛоБ) на фах 011-3000-315 или 011/3205-106 о количинама, месту и времену испоруке. Податке о количинама, месту и времену испоруке добављач може, у напред наведеном року од 2 радна дана, да доставити и поштом уз повратницу или Е-mailом на адресу clob@vs.rs.

У периоду важења оквирног споразума а сходно потребама Наручиоца, испорука чајева начелно ће се реализовати на 12 месеци, с тим што наручилац задржава право да се испоруке реализују и у краћем временском периоду од наведеног.

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач је у обавези да врши испоруку до крајњих корисника (складишта Централне логистичке базе (ЦЛоБ)) и то начелно: 50% у ВП 2084 -10 Зуце (Београд), 35% у ВП 2079-4 Ниш (касарна Књаз Михајло) у Нишу и 15% у ВП 2077-5 Грдица у Краљеву. Испорука ће се вршити у једној транши, и то: чајева најкасније у року од **45** дана од дана закључења сваког појединачног уговора. Укупне количине за сваку испоруку (уговор) и количине за свако складиште посебно, биће дефинисане у сваком појединачном уговору.

Наручилац задржава право измена места испоруке за време трајања оквирног споразума.

У случају недостатка складишног простора, Команда ЦЛоБ задржава право измене количина по местима испоруке, с тим да не може мењати укупно уговорену количину за испоруку. У случају да се врши измена диспозиције (количина по местима испоруке), Команда ЦЛоБ је у обавези да о томе благовремено обавести добављача.

Добављач врши испоруку до крајњих корисника - франко складиште крајњег корисника наручиоца, што подразумева да у цену улазе и трошкови транспорта.

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

Испоруке предметних добара се врше адекватним возилима за ову врсту добара –артикала.

4. 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. **78/18** мора да испуни следеће услове и да исто докаже достављањем следећих доказа:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН) што доказује достављањем Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда– за правно лице; односно Извода из одговарајућег регистра – за предузетника;
- 2) да он или његов(и) законски заступник(ци) нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан(ови) организоване криминалне групе, да нису осуђиван(и) за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН) што доказује достављањем доказа не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда:
 - Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;
 - Извода из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
 - Извода из казнене евиденције, односно Уверењем надлежне полицијске управе МУП-а којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих;
 - за предузетнике и физичка лица: Извода из казнене евиденције, односно Уверењем надлежне полицијске управе МУП-а којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта).
- 3) да 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) што доказује достављањем:

- Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде и Потврде(а) јединице локалне самоуправе да је Понуђач измирио доспеле порезе и доприносе и обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда** или потврде Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

- 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) што **доказује** достављањем:
- Потписаног и овереног Обрасца Изјаве бр. 13. Конкурсне документације (Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом);
- 5) да је уписан у Централни регистар Министарстава пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије, што **доказује** достављањем:
- Потврде о упису привредног субјекта – правног лица/физичког лица/предузетника у Централни регистар Министарства пољопривреде, трговине, шумарства и водопривреде;
 - Потврде о упису објекта у Централни регистар Министарства пољопривреде, трговине, шумарства и водопривреде.

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

- 6) да располаже довољним финансијским капацитетом, односно:
- за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2017. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2017. годину које није негативно;
 - за микро, мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2017. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2017. годину које није негативно - уколико су обвезници ревизије.

При томе, потребно је да Понуђач достави као **доказ:**

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2017. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину;
 - **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2017. годину са приложеним доказом о разврставању и уколико су обвезници ревизије - Извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину;
 - **За предузетнике:** биланс успеха за 2017. годину и уколико су обвезници ревизије - Извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину **ИЛИ**
 - Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2017. годину. **НАПОМЕНА:** Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје АПР не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину.
- 7) да је успоставио систем за осигурање безбедности хране - НАССР систем, што **доказује** достављањем **Сертификата (документа) НАССР**, који мора бити валидан (да има важност) у време отварања понуда. **НАПОМЕНА** уколико **понуђач** није уједно и

произвођач предметних добара, потребно је да понуђач поред свог сертификата достави и тражени сертификат за **произвођача добара**.

8) да располаже довољним пословно - техничким капацитетом, односно:

- да је Понуђач технички опремљен за реализацију предметне набавке што доказује сопственом Изјавом о техничкој опремљености и кадровским капацитетима 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;

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.

- да Понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара што доказује прилагањем одговарајућег доказа о власништву или копије уговора о закупу складишног простора.

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.

Испуњеност обавезних услова *изузев* услова под тачком 4) и тачком 5) понуђач може доказати достављањем Изјаве (део 12. а. Конкурсне документације) дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава наведене услове (обавезне услове под тачкама од 1), 2) и 3)) за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач.1) до 4) ЗЈН. - члан 77. став 4. Закона.

Уколико понуђач достави Изјаву из члана 77. став 4. ЗЈН, наручилац ће пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца (позив наручиоца ће бити упућен на факс понуђача) достави копију захтеваних доказа о испуњености услова (обавезних услове под тачкама од 1), 2) и 3)).

Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

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

Уколико Понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за Подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове под **тачкама од 1) – 5)** и додатни услов под тачком 7). Испуњеност обавезних услова под тачкама од 1) – 3) понуђач за Подизвођача може доказати достављањем Изјаве подизвођача (део 12. б. Конкурсне документације) потписане од стране овлашћеног лица подизвођача и оверене печатом.

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора испунити обавезне услове под **тачкама 1) - 5)** и додатни услов под тачком 7). **Додатне услове 6) и 8) Понуђачи из Групе Понуђача испуњавају заједно.** Саставни део заједничке понуде је споразум којима се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезује на извршење предметне јавне набавке (део 7- V конкурсне документације). У случају подношења заједничке понуде, испуњеност обавезних услова под тачкама од 1) – 3)

за сваког понуђача из групе понуђача може се доказати и достављањем Изјаве (**део 12. а. Конкурсне документације**) која мора бити потписана од стране овлашћеног лица.

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

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

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

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

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

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

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 оквирног споразума, односно током важења оквирног споразума и уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

Избор најповољније понуде за доношење Одлуке о закључењу оквирног споразума о јавној набавци добара извршиће се применом критеријума **“најнижа понуђена цена”**, односно најнижа вредност понуде.

НАПОМЕНА:

Вредност понуде понуђача је у функцији примене критеријума **“најнижа понуђена цена” ради избора најповољније понуде и доношења Одлуке о закључењу оквирног споразума**. Оквирни споразум ће бити закључен са изабраним понуђачем, у износу процењене вредности предметне јавне набавке, која ће бити саопштена понуђачима на јавном отварању понуда.

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**.

У случају да су у понудама понуђени иста цена и исти рок плаћања (исти помоћни критеријум), избор за закључење оквирног споразума биће извршен системом **жреба**. Наручилац ће писаним путем 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.

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 и Упутство о начину издавања уверења о домаћем пореклу добара у поступцима ЈН "Сл. гласник РС" бр. 73/16).

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.

На основу закљученог оквирног споразума са изабраним добављачем а када **настане** потреба за предметом набавке, наручилац ће закључити појединачне уговоре са тим добављачем под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.

Први појединачни уговор ће бити закључен сходно условима и јединачним ценама из понуде добављача дате у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума.

Ради закључења наредних уговора, наручилац ће упућивати том понуђачу писани позив за подношење допуне понуде за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду, а у складу са ближе дефинисаним условима у конкурсној документацији и под условима и у границама прописаним оквирним споразумом. Рок за достављање писане понуде добављача биће **7 (седам) дана** од дана достављања позива за достављање понуде од стране наручиоца. Уколико понуда буде достављена у складу са условима и у границама прописаним оквирним споразумом, наручилац ће упутити позив добављачу да приступи закључењу појединачног уговора у року од **8 (осам) дана** од дана достављања понуде.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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 78/18 – ЧАЈЕВИ – НЕ ОТВАРАТИ”

Рок за подношење понуда је до 10.00 часова дана 22.10.2018. године.

Понуда ће се сматрати благовременом уколико је примљена од стране наручиоца (без обзира на начин на који је послата) на наведеној адреси до **10.00 часова дана 22.10.2018. године.**

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, саознаком 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 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

Понуда поред доказа о испуњености услова за учешће у поступку (из члана 75. и 76. Закона) из дела 3. Конкурсне документације мора да садржи још и:

- Попуњен, потписан и оверен оригиналан Образац понуде са структуром цене и упутством како да се попуни (део 7. Конкурсне документације, 7-I, 7- II и 7-VI);
- Модел оквирног споразума (део 8. Конкурсне документације) у коме треба попунити прву страницу модела оквирног споразума односно: податке о понуђачу, подизвођачима уколико их има или подацима о члановима групе понуђача у случају подношења заједничке понуде, а последњу страну оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже са Моделом оквирног споразума;
- Моделу уговора (део 9. Конкурсне документације) у коме треба попунити прву страницу (подаци о понуђачу), а последњу страну оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже и са Моделом уговора. Понуђачи који наступају са подизвођачем/има или подносе заједничку понуду, попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела Уговора.;
- Попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде (део 10. Конкурсне документације);
- Попуњене, потписане и печатом оверене Изјаве:
 - Изјаву о независној понуди (део 11. Конкурсне документације);
 - Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75 ЗЈН (део 12. а. Конкурсне документације), односно Изјаву подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75 ЗЈН (део 12. б. Конкурсне документације) у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем;
 - Изјаву понуђача дату под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде - члан 75 став 2. ЗЈН (део 13. Конкурсне документације);
 - Изјаву да ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно до закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин (део 14. Конкурсне документације);
 - Изјаву понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације (део 15. 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;

- Изјаву понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла (део 16. конкурсне документације);
- Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза (реализацију уговора) (део 17. 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 18. Конкурсне документације); За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
- **2 (две) бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. 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 оквирног споразума, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;
- **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију **Захтева за регистрацију меница**;
- **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда);**

НАПОМЕНА: 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.

Уколико Понуђач не достави претходно наведене делове Конкурсне документације и документе (осим Образаца трошкова припреме понуде и Изјава понуђача/подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке у ситуацији када понуђач/подизвођача на други конкурсном документацијом предвиђен начин докаже испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, чије се недостављање неће сматрати битним недостатком понуде), **Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

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

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

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

- попуњен, потписан и оверен **образац 7-IV и 7-V (Образац понуде, поред дела 7-I, 7-II и 7-VI конкурсне документације),**
Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:
 - Изјаву понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 13. конкурсне документације);
- Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 14. конкурсне документације);

- **Изјаву** о независној понуди (део 11. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 15. конкурсне документације) - само за део добара које испоручује наручиоцу на основу споразума о заједничком извршењу набавке;
- **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке** - чл. 75 ЗЈН (део 12. а. Конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла (део 16. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза (реализацију уговора) (део 17. Конкурсне документације);
- Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде** (део 10. Конкурсне документације).

3) **ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуда са варијантама није дозвољена.

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 78/18 – ЧАЈЕВИ - 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 7. конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем (члан 80. ЗЈН) дужан је да у Обрасцу понуде (део 7. конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави - **Образац понуде, део 7-I, 7-II и 7-VI** и попуњен, потписан и оверен **образац 7-III**.

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

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да наведе све Подизвођаче и да упише њихове податке у Моделу оквирног споразума – члан 1.1. (део 8. Конкурсне документације) као и у Моделу уговора да попуни члан 1. тачка 1.2. и да наведе све Подизвођаче (део 9. 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 оквирни споразум буде закључен између наручиоца и понуђача који је поднео понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму и уговору о јавној набавци.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно, за извршење уговорних обавеза проистеклих из оквирног споразума и појединачног 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 оквирног споразума и 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 7-I, 7-II и 7-VI**, попуњен, потписан и оверен **образац 7-IV и 7-V**.

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

У моделу оквирног споразума – члан 1.2. (део 8. Конкурсне документације) се морају навести (остали) чланови групе понуђача као и у моделу уговора (део 9. Конкурсне

документације) у члану 1. тачка 1.1. **обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.**

Образац понуде - део 7-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 оквирног споразума и појединачних уговора на основу оквирног споразума.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 5) ЗЈН и додатни услов под тачком 7), 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 јединице и установе - крајњи корисници добара преко РЦ МО, по расходу 4268, и то у року који буде постигнут у поступку јавне набавке. Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре, отпремнице понуђача, решења о квалитативном пријему и записника о квантитативном пријему, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Понуђач доставља фактуру - рачун за наплату испоручених добара одмах, а најкасније у року од 7 дана од дана испоруке добара крајњем кориснику. Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Сл. гласник РС" бр. 7/18). Уколико Додављач не достави исплатну документацију за наплату испоручених добара у року од 7 дана од дана испоруке, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио са достављањем исте.

Датум пристизања фактуре - рачуна крајњем кориснику рачуна се од датума пријема исте у деловодство крајњег корисника.

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

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.

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

Цена се подразумева за јединицу масе (kg) 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 са структуром цене и упутством како се попуњава (део 7-VI конкурсне документације).

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

Јединична цена коју је понудио најповољнији изабрани понуђач **фиксна је**, за све количине које ће се испоручивати на основу првог појединачног уговора закљученог на основу оквирног споразума и не може се мењати до реализације истог.

Након реализације првог уговора закљученог на основу оквирног споразума, Наручилац ће пре закључења сваког наредног појединачног уговора, упућивати позив добављачу за подношење допуне понуде за количине добра које су предмет набавке у наредном периоду. Добављач доставља допуну понуде у којој исказује јединичну цену са структуром цене, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица.

Понуђена цена тада **може** бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума. Промена цене из оквирног споразума (базна цена) а приликом закључења другог и сваког наредног уговора, може се дозволити у случају да дође до промене потрошачких цена у Републици Србији, односно промене базних индекса (2006=100) потрошачких цена по СОИСОР "Остали прехранбени производи". Дозвољено повећање цене може бити **максимално** до процентуалног (%) износа промене – повећања базних индекса потрошачких цена по СОИСОР "Остали прехранбени производи", рачунајући од месеца закључења оквирног споразума до месеца у коме је Наручилац доставио позив за подношење допуне понуде за наредни појединачни уговор, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Уколико истог нема у бази података за текући месец, узима се у обзир последње објављени базни индекс потрошачких цена.

Сходно наведеном, добављач ће у својој понуди и сходно својим економским интересима доставити *јединичну цену за сваки наредни појединачни уговор*. Такође, Добављач може понудити односно у својој понуди исказати (доставити) нову јединичну цену која *не може бити већа од максимално дозвољене промењене јединичне цене из оквирног споразума*. Наручилац под наведеним условима, односно на наведени начин добијену те достављену понуђену - нову цену даје сагласност на исту, упућивањем позива добављачу на закључење наредног појединачног уговора.

Током периода важења свих појединачних уговора закључених на основу оквирног споразума, изабрана цена је фиксна за све количине које се испоручују на основу појединачног уговора и за период важења уговора на који се закључује, односно не може се мењати до реализације истог.

Ако је исказана неуобичајено 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

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих обавеза по основу закљученог оквирног споразума достављањем следећих средстава:

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење обавеза по основу закљученог оквирног споразума

- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. 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 писмо - овлашћење (део 19. конкурсне документације)** потписано и оверено, да се меница, без сагласности добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а односно**, у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума;
- **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 важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи, оверена **ОРИГИНАЛНИМ** печатом банке са датумом овере (**овера не старија од 30 дана од дана отварања понуде**).

НАПОМЕНА: Потписи 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 30 дана након истека важења оквирног споразума.

Понуђач је дужан да након 30 дана од дана престанка важења оквирног споразума, 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).

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорених обавеза по основу закључених појединачних уговора по основу оквирног споразума достављањем следећих средстава:

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. 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 писмо - овлашћење (део 20. конкурсне документације)** потписано и оверено, 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 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 ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана закључења појединачног уговора).**

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

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

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

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. 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 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). Управа за набавке и продају СМР МО ће у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева **одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.**

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

Питања се упућују на адресу Управа за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, Београд, уз напомену "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – позив на број јавне набавке 78/18". 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) ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и

да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде -**члан 75 став 2. Закона. (део 13. конкурсне документације)**

16) 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.

17) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

18) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора (члан 107. став 3. и 6., члан 109. став 1. ЗЈН).

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога а у складу са чланом 109. став 2. ЗЈН.

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.

19) ОДЛУКА О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Комисија за јавну набавку Наручиоца саставља писани Извештај о стручној оцени понуда на основу којег се доноси Одлука о закључењу оквирног споразума.

Одлука о закључењу оквирног споразума биће донета у року од 25 (двадесет пет) дана од дана јавног отварања понуда. Наручилац је дужан да одлуку о закључењу оквирног споразума, у року од 3 (три) дана од дана доношења, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

20) 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 ЗЈН.

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

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца **најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда**, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 закључењу оквирног споразума или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.**

После доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума, 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. ЗЈН):

- 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) ЗЈН

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

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

10) потпис овлашћеног лица банке.

2. **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
3. **Потврду издату од стране Републике Србије, Министарство финансија, Управе за трезор**, потписану и оверену печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под 1) и 10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских 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.

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. ЗЈН.

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

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

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

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

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

21) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија оквирни споразум ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. ЗЈН.

Наручилац ће потписати оквирни споразум и доставити изабраном понуђачу позив да приступи закључењу оквирног споразума **у року од 8 (осам) дана** од дана протекла рока за подношење Захтева за заштиту права.

Позив за закључење оквирног споразума 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 оквирни споразум о јавној набавци, наручилац може закључити оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. став 3. ЗЈН).

Оквирни споразум може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у моделу оквирног споразума. У случају измене оквирног споразума, Наручилац је дужан да донесе **одлуку о измени оквирног споразума** 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 оквирног споразума доставља **инструмент финансијског обезбеђења за испуњење обавеза по основу закљученог оквирног споразума** – две бланко сопствене менице (само потписане и оверене 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% вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

22) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 10. Конкурсне документације). **Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недеостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.**

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за Јавну набавку
 Чајеви, ЈН број 78/18.

7 - 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)	

7 - 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)

7-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: у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати у довољном броју примерака, попуњава се и доставља за сваког подизвођача.

7-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: 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.

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

У вези са Позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране за јавну набавку добара број 78/18 – **ЧАЈЕВИ** у отвореном поступку достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

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

7-VI - ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ (предмет набавке, количина, цена, вредност) - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ:

Упутство за попуњавање обрасца:

У колони 1- назив добра - ставке;

У колони 2- количина за свако добро - ставку;

У колони 3 - уписати јединичну цену добра - ставке без ПДВ-а у динарима по кг тј. по јединици мере;

У колони 4 - уписати % ПДВ-а за добро - ставку;

У колону 5 - уписати вредност ПДВ-а за добро - ставку у динарима по кг тј. по јединици мере;

У колони 6 - уписати јединичну цену добра - ставке са ПДВ-ом у динарима по кг тј. по јединици мере;

У колону 7 - израчунати тј. уписати вредност добара - ставке без ПДВ-а (2*3) у динарима;

У колони 8 - израчунати тј. уписати вредност (укупну цену) добара - ставке са ПДВ-ом (2х6) у динарима;

У последња три реда табеле израчунати тј. уписати збирне вредности свих добара - ставки (вредност понуде без ПДВ-а у динарима, вредност ПДВ-а у динарима и укупна вредност понуде са ПДВ-ом).

Р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у кг	Цена дин/кг (без ПДВ)	ПДВ (%)	ПДВ дин.	Цена дин/кг (са ПДВ)	Вредност у дин (без ПДВ)	Вредност у дин (са ПДВ)
	1	2	3	4	5	6	7 (2х3)	8 (2х6)
1.	Чај шипков	7.100						
2.	Чај народни (мешавина биљног чаја)	6.590						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а								
Вредност ПДВ-а								
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом								

Понуђена добра су произвођача (навести свако понуђено добро и његовог 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.

8. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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



МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА бр. 643-15-ОС ____-18 за набавку чајева

Овај оквирни споразум закључен је између:

- РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ – МИНИСТАРСТВА ОДБРАНЕ – СЕКТОРА ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ - УПРАВЕ ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ, са седиштем у Београду, Немањина бр. 15, коју заступа начелник пуковник др Александар Цакић, дипл.инж. - у даљем тексту **Наручилац**,

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

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

Телефакс: 011/300-63-30

Текући рачун број: 840-1620-21

и

- _____, са седиштем у _____, улица _____, које заступа _____ - у даљем тексту **Добављач**,

Матични број _____

ПИБ: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Текући рачун број: _____ код _____ (назив банке)

а за потребе јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије (у даљем тексту: крајњи корисници).

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) спровео отворени поступак јавне набавке бр. 78/18 - **чајеви**, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број од, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;
- да је Добављач доставио Понуду односно образац понуде: бр. од
- да овај оквирни споразум закључује **Управа за набавке и продају, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране** у своје име и за свој рачун и за потребе јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије (3 крајња корисника односно складишта Централне логистичке базе (ЦЛоб) - преглед адреса крајњих корисника и бројеви телефона биће уручени изабраном добављачу при закључењу оквирног споразума);
- овај оквирни споразум **не представља обавезу Наручиоца** на закључивање уговора о јавној набавци;
- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора (модел уговора део 9. Конкурсне документације) о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

Стране у оквирном споразуму споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци добара – чајева, назив и ознака из Општег речника набавке: биљни чајеви, 15865000, између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН бр. 78/18, Понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Количине добара које су предмет овог оквирног споразума су наведене у следећој спецификацији и исте су **оријентационе за све време важења оквирног споразума:**

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у кг
1.	Чај шипков	7.100
2.	Чај народни (мешавина биљног чаја)	6.590

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

Члан 1. 1.

Добављач наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА (ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Члан 1. 2.

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

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од две године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора о јавној набавци, у зависности од стварних потреба наручиоца а под условима и у границама прописаним овим оквирним споразумом.

ЦЕНЕ

Члан 3.

Вредност овог оквирног споразума износи _____ динара (што представља **износ процењене вредности јавне набавке која је саопштена на јавном отварању понуда**), без урачунатог ПДВ-а.

Укупна вредност овог оквирног споразума са ПДВ-ом износи _____.

Јединичне цене исказане су у Понуди Добављача са и без ПДВ-а. Фотокопија образаца понуде добављача из отвореног поступка ради закључења овог оквирног споразума чини његов саставни део.

Јединичне цене се односе 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 Добављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Јединична цена коју је понудио најповољнији изабрани понуђач **фиксна је**, за све количине које ће се испоручивати на основу првог појединачног уговора закљученог на основу оквирног споразума и не може се мењати до реализације истог.

Након реализације првог уговора закљученог на основу оквирног споразума, Наручилац ће пре закључења сваког наредног појединачног уговора, упућивати позив добављачу за подношење допуне понуде за количине добра које су предмет набавке у наредном периоду. Добављач доставља допуну понуде у којој исказује јединичну цену са структуром цене, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица.

Понуђена цена тада **може** бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума. Промена цене из оквирног споразума (базна цена) а приликом закључења другог и сваког наредног уговора, може се дозволити у случају да дође до промене потрошачких цена у Републици Србији, односно промене базних индекса (2006=100) потрошачких цена по СОИСОР "Остали прехранбени производи". Дозвољено повећање цене може бити **максимално** до процентуалног (%) износа промене – повећања базних индекса потрошачких цена по СОИСОР "Остали прехранбени производи", рачунајући од месеца закључења оквирног споразума до месеца у коме је Наручилац доставио позив за подношење допуне понуде за наредни појединачни уговор, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Уколико истог нема у бази података за текући месец, узима се у обзир последње објављени базни индекс потрошачких цена.

Сходно наведеном, добављач ће у својој понуди и сходно својим економским интересима доставити *јединичну цену за сваки наредни појединачни уговор*. Такође, Добављач може понудити односно у својој понуди исказати (доставити) нову јединичну цену која *не може бити већа од максимално дозвољене промењене јединичне цене из оквирног споразума*. Наручилац под наведеним условима, односно на наведени начин добијену те достављену понуђену - нову цену даје сагласност на исту, упућивањем позива добављачу на закључење наредног појединачног уговора.

Током периода важења свих појединачних уговора закључених на основу оквирног споразума, изабрана цена је фиксна за све количине које се испоручују на основу појединачног уговора и за период важења уговора на који се закључује, односно не може се мењати до реализације истог.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 4.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће закључивати појединачне уговоре под условима и у границама прописаним овим оквирним споразумом. При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Након закључења оквирног споразума, Наручилац ће први појединачни уговор закључити сходно условима и јединачним ценама из понуде понуђача дате у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума. Остале уговоре када **настане** потреба наручиоца за предметом набавке са добављачем сходно понуди за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду, а под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.

Наручилац ће у циљу закључења наредних појединачних уговора упутити **позив за подношење допуне понуде** добављачу са којим је закључио оквирни споразум да у року од **7 (седам) дана** достави своју писану допуну понуде за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду.

Позив за достављање понуде из става 3. овог члана ће бити достављен добављачу факсом и путем поште на адресу Добављача.

Добављач треба да достави понуду у писаном облику и на **оригиналном Обрасцу понуде** који наручилац доставља заједно са позивом за подношење допуне понуде.

Добављач са којим је закључен оквирни споразум је дужан да у року из става 3., достави своју понуду Наручиоцу, путем факса на бр. 011/300 63 30, уз обавезно истовремено достављање оригинала понуде путем поште.

Добављач ће у својој понуди сходно својим економским интересима доставити *јединичне цене за сваки наредни појединачни уговор*. Сходно члану 3. став 6., Добављач може у својој понуди исказати (доставити) и нове јединичне цене, а које *не могу бити веће од максимално дозвољених промењених јединичних цена из оквирног споразума*.

Уколико понуда буде достављена у складу са условима и у границама прописаним оквирним споразумом, наручилац ће упутити позив добављачу да приступи закључењу појединачног уговора у року од **8 (осам) дана** од дана достављања понуде.

Члан 5.

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, произвођача предметних добара, цена, рока и начина плаћања, квалитета, начина транспорта и амбалажа, рока и места испоруке и услова гаранције и рекламације и у свему према захтеваним условима из конкурсне документације.

КВАЛИТЕТ

Члан 6.

Добављач је дужан да добра – чајеве из члана 1. овог оквирног споразума, у случају закључења уговора испоручи у свему према следећим **захтеваним условима квалитета, одговарајућим одредбама правилника о квалитету и уз поштовање важећих прописа.**

Чајеви по питању квалитета морају да у свему одговарају одредбама Правилника о квалитету чаја, биљног чаја и њихових производа ("Сл. гласник РС", број 4/12).

Поред услова из наведеног Правилника чај народни и чај шипков треба да испуњавају и следеће додатне услове:

- *чај народни* - мешавина биљног чаја, мора бити произведен у процентуалном саставу од следећих састојака: дробљени шипак 34-36%, лист купине 32-38%, лист нане 13-16%, лист мајчине душице 8-12%, лист подбела 2-4% и цвет камилице 1-3%. Наведени састојци морају испуњавати услове прописане Правилником о квалитету чаја, биљног чаја и њихових производа ("Сл. гласник РС", број 4/12).
- *чај шипков* - мора бити I квалитета по Правилнику о квалитету чаја, биљног чаја и њихових производа ("Сл. гласник РС", број 4/12).

Поред наведених **услова квалитета и правилника о квалитету**, добављач се обавезује да добра која су предмет ове набавке **испоручи уз поштовање одредби следећих прописа односно да добра испуњавају и услове квалитета и мере прописане:**

- Правилником 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);
- Правилником о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета ("Сл. гласник РС", број 72/10);
- Правилником о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник Републике Србије”, број 19/17 и 16/18);
- Законом о безбедности хране ("Сл. гласник РС", број 41/09).

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 7.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара на основу појединачног уговора о јавној набавци који закључе Наручилац и Добављач, у складу са овим оквирним споразумом.

Добављач је сагласан да се квалитет добара – чајева, који је предмет овог оквирног споразума и који ће се испоручивати по основу закључених појединачних уговора, утврђује према одредбама одговарајућих прописа и услова квалитета из члана 6. овог оквирног споразума.

Наручилац и Додављач ће приликом испоруке предмета набавке на основу закљученог појединачног уговора о јавној набавци, извршити квалитативни и квантитативни пријем.

Контролу, узорковање и квалитативни пријем предметних добара врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту: ВКК СМР МО).

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора додављач ће бити у обавези 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 закљученог на основу оквирног споразума, 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 добара 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 Додављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Наручилац задржава право да изврши међуфазну контролу добара о свом трошку.

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора додављач ће бити у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vk@mod.gov.rs, о припремљености 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.

Уколико ВКК СМР МО из било којих објективних разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава додављача, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а додављачу 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, представник/ци наручиоца који врше квалитативни пријем, могу 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.

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 одговарајућим печатом. 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 добављачу 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 наручиоца приступа паковању узорака за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

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

Представник/ци наручиоца одређује лабораторију за испитивање квалитета уговорених добара. Лабораторијско испитивање квалитета се врши у сопственим лабораторијама (лабораторија ВМА) или у акредитованим лабораторијама у Републици Србији. Трошкове испитивања у првом степену сноси добављач.

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

По добијању налаза лабораторије у I степену, у случају када резултати показују захтевани квалитет, ВКК ће донети Решење о квалитативном пријему.

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.

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.

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 представнику/цима наручиоца који врше квалитативни пријем омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране представника наручиоца који врше квалитативни пријем је саставни део Записника о пријему.

Прегледане и примљене количине добара, представници наручиоца који врше квалитативни пријем видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

Контролни орган наручиоца 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, 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 или оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати представник добављача (или лице које је извршило транспорт 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 добара, крајњи корисник наручиоца доставља у року од 3 (три) радна дана Добављачу путем телефона и путем телефакса или препорученом поштом. 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, испоручи нова условна добра о свом трошку у року од 20 дана од дана пријема приговора уз обрачун умањења рачуна по основу кашњења.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 8.

Индивидуално паковање чајева је оригинална произвођачка амбалажа стандардна за овај производ, при чему су индивидуална паковања од 1 кг или 5 кг.

Транспортна паковања чајева, уколико се пакују у индивидуална паковања од 1 кг, су картонске кутије од трослојне валовите лепенке за тежине до 10 кг, односно од петослојне лепенке за тежине преко 10 кг. Уколико се чајеви пакују у индивидуална паковања од 5 кг, иста се не морају паковати у картонске кутије већ се могу директно испоручивати 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 садржати декларацију - налепницу сачињену у складу са Правилнику о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник РС“, број 19/17 и 16/18).

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

Испорука добара мора бити на палетама димензија у типу еуро палета (исте не морају имати утиснут знак "EURO") са обавезном фито заштитом. 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.

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.

Амбалажа и палете су гратис и не враћају се.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 9.

На основу појединачног уговора о јавној набавци који закључе Наручилац и Добављач, на основу овог оквирног споразума, 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 фактуре, оверене отпремнице добављача, решења о квалитативном пријему и записника о квантитативном пријему, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Добављач се обавезује да одмах а најкасније 7 (седам) дана од дана испоруке добара достави крајњем кориснику рачун за исплату. Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Сл. гласник РС" бр. 7/18). Уколико добављач не достави фактуру – рачун и исплатну документацију за наплату испоручених добара у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио у достави исте. Датум пристизања фактуре – рачуна крајњем кориснику представља датум пријема фактуре у деловодство крајњег корисника.

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, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).

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.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 10.

Добављач је дужан да испоруку предмета набавке изврши на основу појединачног уговора о јавној набавци који је закључен између Наручиоца и Добављача, у складу са овим оквирним споразумом.

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач је обавезан да испоруку добара вршити искључиво у радно време јединица и установа - крајњих корисника од 07,30 до 14,30 часова. Добављач је у обавези да 2 радна дана пре испоруке **добра** писаним путем достави податке крајњем кориснику (ЦЛоб) на фах 011-3000-315 или 011/3205-106 о количинама, месту и времену испоруке. Податке о количинама, месту и времену испоруке добављач може, у напред наведеном року од 2 радна дана, да доставити и поштом уз повратницу или Е-mailом на адресу clob@vs.rs.

У периоду важења оквирног споразума а сходно потребама Наручиоца, испорука чајева начелно ће се реализовати на 12 месеци, с тим што наручилац задржава право да се испоруке реализују и у краћем временском периоду од наведеног.

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач је у обавези да врши испоруку до крајњих корисника (складишта Централне логистичке базе (ЦЛоб)) и то начелно: 50% у ВП 2084 -10 Зуце (Београд), 35% у ВП 2079-4 Ниш (касарна Књаз Михајло) у Нишу и 15% у ВП 2077-5 Грдица у Краљеву. Испорука ће се вршити у једној транши, и то: чајева најкасније у року од **45** дана од дана закључења сваког појединачног уговора. Укупне количине за сваку испоруку (уговор) и количине за свако складиште посебно, биће дефинисане у сваком појединачном уговору.

Наручилац задржава право измена места испоруке за време трајања оквирног споразума.

У случају недостатка складишног простора, Команда ЦЛоб задржава право измене количина по местима испоруке, с тим да не може мењати укупно уговорену количину за испоруку. У случају да се врши измена диспозиције (количина по местима испоруке), Команда ЦЛоб је у обавези да о томе благовремено обавести добављача.

Добављач врши испоруку до крајњих корисника - франко складиште крајњег корисника наручиоца, што подразумева да у цену улазе и трошкови транспорта.

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

Испоруке предметних добара се врше адекватним возилима за ову врсту добара –артикала.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 11.

Добављач је у обавези да гарантује исправност чајева у року од **24 месеца** од датума производње.

Чајеви у моменту испоруке крајњим корисницима не могу бити старији од 60 дана од дана производње.

На основу оквирног споразума односно сваког појединачно закљученог уговора добављач одговара за квар који је настао у гарантном року уз прописане услове складиштења и чувања добара.

Крајњи корисници ће у случају квара у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар упознати добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави добављачу са захтевом за замену производа код

којих је дошло до квара а копију комисијског записника доставиће и Војној контроли квалитета СМР МО.

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 (поштом са повратницом) добављачу је максимално 5 радних дана од дана сачињавања комисијског записника.

Добављач може захтевати, а најкасније 5 радних дана од добијања писаног захтева, да приступи заједничком 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). Ова заједничка комисија је у обавези да о заједничком утврђивању неисправности сачини записник. У случају да добављач није сагласан да постоји квар на добрима за које је наручилац уложио рекламацију, добра се упућује на нову лабораторијску анализу у акредитовану лабораторију у РС о трошку стране чија тврдња буде оспорена. Резултати анализе су коначни.

Добављач је у обавези да у року од 20 дана од добијања писаног захтева односно дана заједничког утврђивања квара уколико се врши, преузме неисправне количине од крајњих корисника и да изврши испоруку крајњим корисницима исправна добра (истог квалитета и у гарантном року који је уговорен за редовну испоруку), о свом трошку. О припремљеним количинама за испоруку ради замене добављач је у обавези да обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Квалитативни пријем новопроизведених количина за замену је идентичан квалитативном пријему за редовну испоруку.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Уколико Добављач у складу са појединачним уговором о јавној набавци који закључе Наручилац и 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, без ПДВ-а. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем.

Делимично извршење испоруке у предвиђеном року из члана 10. овог оквирног споразума не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Закашњењем испоруке се сматра, ако добављач испоручи добра после рока наведеног у члану 10. оквирног споразума.

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

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

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Добављач се обавезује да приликом закључивања овог оквирног споразума, преда Наручиоцу две бланко сопствене менице (потписане у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за добро извршење посла, које морају бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, копију картона депонованог потписа

овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке добављача (оверену оригиналним печатом банке не старије од 30 дана од дана отварања понуда) и потписано и оверено менично писмо—овлашћење у вредности од **10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а**.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуда за наредни појединачни уговор, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума, једнострано раскине уговор (умањен за износ наплаћене менице из уговора) или једнострано раскине оквирни споразум.

Добављач се обавезује да у тренутку закључења појединачног уговора на основу овог оквирног споразума, преда Наручиоцу две бланко сопствене менице (потписане у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за добро извршење уговорних обавеза - реализације уговора, које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке добављача (оверену оригиналним печатом банке не старије од 30 дана од дана закључења појединачног уговора) и потписано и оверено менично писмо—овлашћење у вредности од **10% укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а.**

Наручилац ће уновчити дату меницу као обезбеђење за добро извршење уговорних обавеза - реализације уговора у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором или једнострано раскине уговор.

Након измирења свих обавеза по појединачном уговору, наручилац се обавезује да добављачу врати издате инструменте обезбеђења реализације уговора.

ВИША СИЛА

Члан 14.

Уколико после закључења овог оквирног споразума 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 оквирним споразумом, 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 страна у оквирном споразуму 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.

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

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 15.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.

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

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД

Члан 16.

Промене овог оквирног споразума важиће уколико су сачињене у писаној форми, уз обострану сагласност наручиоца и добављача.

Уговор закључен на основу овог оквирног споразума може бити измењен или допуњен, односно раскинут у случају споразумног раскида, у истој форми у којој је закључен само сагласношћу уговорних страна.

Оквирни споразум може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у овом оквирном споразуму.

Наручилац има право да једнострано раскине оквирни споразум уколико добављач не изврши обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуда за наредни појединачни уговор, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом, или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума (и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза добављача, меницу, поднесе на наплату банци код које добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности оквирног споразума, без ПДВ-а).

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

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 17.

Стране у оквирном споразуму 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 18.

За све што није изричито прецизирано овим оквирним споразумом односно појединачним уговорима 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 посла. До њеног достављања наручилац задржава право активирања менице за озбиљност понуде.

Оквирни споразум је састављен у два истоветна примерка, по један примерак за сваку страну у оквирном споразуму.

Уговори закључени на основу овог оквирног споразума биће састављени 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 уговоре на основу овог оквирног споразума умножи и достави га УОЛ СМР МО, Институту за хигијену СПМ ВМА Београд и Управи за логистику (Ј-4) ГШ ВС која ће га умножити у потребном броју примерака ради достављања крајњим корисницима.

Оквирни споразум ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Оквирни споразум је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

(штампано име и презиме)

НАРУЧИЛАЦ:

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

НАЧЕЛНИК

пуковник

др Александар Цакић, дипл.инж.

9. МОДЕЛ УГОВОРА

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



МОДЕЛ УГОВОРА бр. 643-15-_____-_____/ОС_____ за набавку чајева

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

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

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

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

Телефакс: 011/300-63-30

Текући рачун број: 840-1620-21

и

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

Матични број _____

ПИБ: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Текући рачун број: _____ код _____ (назив банке)

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Република Србија – Министарство одбране - Сектор за материјалне ресурсе - Управа за набавке и продају, ул. Немањина 15, 11000 Београд (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) спровела отворени поступак јавне набавке чајева, бр. ЈН 78/18 за потребе јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије (у даљем тексту: крајњи корисници), а ради закључења оквирног споразума.

- Да је Република Србија – Министарство одбране - Сектор за материјалне ресурсе - Управа за набавке и продају, ул. Немањина 15, 11000 Београд закључила Оквирни споразум

Конкурсна документација за ЈН бр. 78/2018 – чајеви

број 643-15-ОС____-18 од __.__.2018. године са ДОБАВЉАЧЕМ
на основу Одлуке број _____ од __.__.2018. године.

- Да овај уговор о јавној набавци закључују у складу са Оквирним споразумом број 643-15-ОС____-18 од __.__.2018. године.

- Да је Добављач доставио Понуду односно образац понуде бр..... од..... и на основу које се закључује овај уговор о јавној набавци;

- На сва питања која нису уређена овим Уговором, примењују се одредбе оквирног споразума број 643-15-ОС____-18 од __.__.2018. године. ДОБАВЉАЧ и НАРУЧИЛАЦ дужни су да поштују одредбе Оквирног споразума.

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 – чајеве произвођача _____ (наведеног у понуди добављача), по следећем:

Р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Количина у кг	Цена у дин/ кг без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а у динарима
1.	Чај шипков			
2.	Чај народни (мешавина биљног чаја)			
Укупна вредност без ПДВ-а:				
Вредност ПДВ-а:				
Укупна вредност са ПДВ-ом:				

Члан 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

Члан 1.2.

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

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

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

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 Добављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Јединичне цене добра су **фиксне** за све количине и за период важења уговора на који се закључује односно не могу се мењати до коначне реализације предметног уговора.

КВАЛИТЕТ

Члан 3.

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

Чајеви по питању квалитета морају да у свему одговарају одредбама Правилника о квалитету чаја, биљног чаја и њихових производа ("Сл. гласник РС", број 4/12).

Поред услова из наведеног Правилника чај народни и чај шипков треба да испуњавају и следеће додатне услове:

- *чај народни* - мешавина биљног чаја, мора бити произведен у процентуалном саставу од следећих састојака: дробљени шипак 34-36%, лист купине 32-38%, лист нане 13-16%, лист мајчине душице 8-12%, лист подбела 2-4% и цвет камилице 1-3%. Наведени састојци морају испуњавати услове прописане Правилником о квалитету чаја, биљног чаја и њихових производа ("Сл. гласник РС", број 4/12).
- *чај шипков* - мора бити I квалитета по Правилнику о квалитету чаја, биљног чаја и њихових производа ("Сл. гласник РС", број 4/12).

Поред наведених **услова квалитета и правилника о квалитету**, добављач се обавезује да добра која су предмет ове набавке **испоручи уз поштовање одредби следећих прописа односно да добра испуњавају и услове квалитета и мере прописане:**

- Правилником 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);
- Правилником о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета ("Сл. гласник РС", број 72/10);
- Правилником о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник Републике Србије”, број 19/17 и 16/18);
- Законом о безбедности хране ("Сл. гласник РС", број 41/09).

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

Квалитет добара – чајева који се испоручује по овом уговору утврђује се према одредбама одговарајућих прописа и услова квалитета из члана 3. овог уговора.

Контролу, узорковање и квалитативни пријем предметних добара врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту: ВКК СМР МО).

Добављач је у обавези да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изradi 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 закљученог на основу оквирног споразума, 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 добара или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфичним захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Наручилац задржава право да изврши међуфазну контролу добара о свом трошку.

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vk@mod.gov.rs, о припремљености 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.

Уколико ВКК СМР МО из било којих објективних разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу 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, представник/ци наручиоца који врше квалитативни пријем, могу 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 одговарајућим печатом.

Проверавач/и о органолептичком прегледу сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и приступају паковању узорка 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 добављачу 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 наручиоца приступа паковању узорка за лабораторијско испитивање у првом и другом степену.

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

Представник/ци наручиоца одређује лабораторију за испитивање квалитета уговорених добара. Лабораторијско испитивање квалитета се врши у сопственим лабораторијама (лабораторија ВМА) или у акредитованим лабораторијама у Републици Србији. Трошкове испитивања у првом степену сноси добављач.

Транспорт узорка на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће добављач о свом трошку.

По добијању налаза лабораторије у I степену, у случају када резултати показују захтевани квалитет, ВКК ће донети Решење о квалитативном пријему.

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.

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.

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 представнику/цима наручиоца који врше квалитативни пријем омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране представника наручиоца који врше квалитативни пријем је саставни део Записника о пријему.

Прегледане и примљене количине добара, представници наручиоца који врше квалитативни пријем видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

Контролни орган наручиоца 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, 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 или оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати представник добављача (или лице које је извршило транспорт 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 добара, крајњи корисник наручиоца доставља у року од 3 (три) радна дана Добављачу путем телефона и путем телефакса или препорученом поштом. 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, испоручи нова условна добра о свом трошку у року од 20 дана од дана пријема приговора уз обрачун умањења рачуна по основу кашњења.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 5.

Индивидуално паковање чајева је оригинална произвођачка амбалажа стандардна за овај производ, при чему су индивидуална паковања од 1 кг или 5 кг.

Транспортна паковања чајева, уколико се пакују у индивидуална паковања од 1 кг, су картонске кутије од трослојне валовите лепенке за тежине до 10 кг, односно од петослојне лепенке за тежине преко 10 кг. Уколико се чајеви пакују у индивидуална паковања од 5 кг, иста се не морају паковати у картонске кутије већ се могу директно испоручивати 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 садржати декларацију - налепницу сачињену у складу са Правилнику о декларисању, означавању и рекламирању хране („Сл. гласник РС“, број 19/17 и 16/18).

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

Испорука добара мора бити на палетама димензија у типу еуро палета (исте не морају имати утиснут знак "EURO") са обавезном фито заштитом. 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.

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.

Амбалажа и палете су гратис и не враћају се.

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 фактуре, оверене отпремнице добављача, решења о квалитативном пријему и записника о квантитативном пријему, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

Добављач се обавезује да одмах а најкасније 7 (седам) дана од дана испоруке добара достави крајњем кориснику рачун за исплату. Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Сл. гласник РС" бр. 7/18). Уколико добављач не достави фактуру – рачун и исплатну документацију за наплату испоручених добара у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио у достави исте. Датум пристизања фактуре – рачуна крајњем кориснику представља датум пријема фактуре у деловодство крајњег корисника.

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, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).

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.

Добављач 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.

Добављач је обавезан да испоруку добара вршити искључиво у радно време јединица и установка - крајњих корисника од 07,30 до 14,30 часова. Добављач је у обавези да 2 радна дана пре испоруке **добра** писаним путем достави податке крајњем кориснику (ЦЛоб) на факс 011-3000-315 или 011/3205-106 о количинама, месту и времену испоруке. Податке о количинама, месту и времену испоруке добављач може, у напред наведеном року од 2 радна дана, да доставити и поштом уз повратницу или Е-mailом на адресу clob@vs.rs.

Добављач је у обавези да врши испоруку до крајњих корисника (складишта Централне логистичке базе (ЦЛоб)) и то начелно: 50% у ВП 2084 -10 Зуце (Београд), 35% у ВП 2079-4 Ниш (касарна Књаз Михајло) у Нишу и 15% у ВП 2077-5 Грдица у Краљеву. Испорука ће

се вршити у једној транши, и то: чајева најкасније у року од **45** дана од дана закључења сваког појединачног уговора, а према диспозицији која је прилогу уговора.

Наручилац задржава право измена места испоруке за време трајања оквирног споразума.

У случају недостатка складишног простора, Команда ЦЛоб задржава право измене количина по местима испоруке, с тим да не може мењати укупно уговорену количину за испоруку. У случају да се врши измена диспозиције (количина по местима испоруке), Команда ЦЛоб је у обавези да о томе благовремено обавести добављача.

Добављач врши испоруку до крајњих корисника - франко складиште крајњег корисника наручиоца, што подразумева да у цену улазе и трошкови транспорта.

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

Испоруке предметних добара се врше адекватним возилима за ову врсту добара –артикала.

Добављач се обавезује да најкасније 5 дана након извршене комплетне испоруке добара достави Управи за општу логистику СМР МО писаним путем или на факс 011/300-6299 укупну натуралну и финансијску реализацију уговора.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 8.

Добављач је у обавези да гарантује исправност чајева у року од **24 месеца** од датума производње.

Чајеви у моменту испоруке крајњим корисницима 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 добара.

Крајњи корисници ће у случају квара у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар упознати добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави добављачу са захтевом за замену производа код којих је дошло до квара а копију комисијског записника доставиће и Војној контроли квалитета СМР МО.

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 (поштом са повратницом) добављачу је максимално 5 радних дана од дана сачињавања комисијског записника.

Добављач може захтевати, а најкасније 5 радних дана од добијања писаног захтева, да приступи заједничком 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). Ова заједничка комисија је у обавези да о заједничком утврђивању неисправности сачини записник. У случају да добављач није сагласан да постоји квар на добрима за које је наручилац уложио рекламацију, добра се упућује

на нову лабораторијску анализу у акредитовану лабораторију у РС о трошку стране чија тврдња буде оспорена. Резултати анализе су коначни.

Добављач је у обавези да у року од 20 дана од добијања писаног захтева односно дана заједничког утврђивања квара уколико се врши, преузме неисправне количине од крајњих корисника и да изврши испоруку крајњим корисницима исправна добра (истог квалитета и у гарантном року који је уговорен за редовну испоруку), о свом трошку. О припремљеним количинама за испоруку ради замене добављач је у обавези да обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Квалитативни пријем новопроизведених количина за замену је идентичан квалитативном пријему за редовну испоруку.

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 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.

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

Ако добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу или раскине Уговор наручилац, без сагласности добављача и обавезе обавештавања, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних 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 или закасни са испоруком добара, 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.

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 уговорних обавеза.

До њеног достављања наручилац задржава право активирања менице за добро извршење посла, достављену приликом закључења оквирног споразума.

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, Институту за хигијену СПМ ВМА Београд 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.

10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

НАПОМЕНА: *достављање овог обрасца није обавезно.*

Место и датум:

Понуђач (назив)_____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 78/2018 –чајеви подносим независно, односно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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.

**12. а. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке бр. 78/2018 – чајеви, испуњава следеће 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(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.) 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).

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.

Достављање овог обрасца није обавезно у ситуацији када понуђач на други конкурсном документацијом предвиђен начин доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке.

**12. 6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ –
ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке бр.
78/2018 – чајеви, испуњава следеће 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(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) 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).

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

НАПОМЕНА: *Достављање овог обрасца није обавезно у ситуацији када подизвођач на
други конкурсном документацијом предвиђен начин доказује испуњеност услова за
учешће у поступку јавне набавке.*

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

У поступку јавне набавке бр. 78/2018- чајеви под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу, да смо поштовали и испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

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

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

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

Место и датум:

Понуђач (назив)_____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке **чајева, број 78/2018** 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** за свако од понуђених добара.

Место и датум:

Понуђач (назив)_____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

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

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења оквирног споразума издати Наручиоцу инструмент обезбеђења за добро извршење посла – **2 (две) бланко сопствене менице (потписане у складу са картоном депонованих потписа)**, као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да се, по захтеву наручиоца, издати инструмент обезбеђења за добро извршење посла може поднети Банци код које се води наш рачун и то у случају да не извршавамо своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључимо појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не доставимо средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу овог оквирног споразума.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- ❖ **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гарант код које се води рачун Добављача, на којој се јасно виде депоновани потписи овлашћених лица, **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 Добављача и обавезе обавештавања, могу поднети пословној банци гаранту на наплату у износу од 10% од вредности оквирног споразума, без ПДВ-а у случају да не извршимо своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључимо појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не доставимо средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу оквирног споразума.
- ❖ **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:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду а менице за обезбеђења доброг извршења посла се достављају приликом закључења оквирног споразума.

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.

17. 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 рачун добављача и то у случају да добављач не извршава уговорне обавезе или једнострано раскине уговор.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- ❖ **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Добављача, на којој се јасно виде депоновани потписи овлашћених лица, **оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана закључивања сваког појединачног уговора).**
- ❖ **Менична овлашћења (само потписана и оверена печатом)** да се менице, без сагласности Добављача и обавезе обавештавања, могу поднети пословној банци гаранту на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора.
- ❖ **Доказ о регистрацији меница** у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16, 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:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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.

18. 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 82/2017),

_____, _____,
(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 може 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 и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

-Две регистроване и оверене 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)

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

(за добро извршење посла – 10% вредности оквирног споразума 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, у случају да добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуда за наредни појединачни уговор, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом, једнострано раскине уговор или једнострано раскине оквирни споразум или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу оквирног споразума број _____ од _____ год. 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 _____ дин. (10% вредности оквирног споразума без ПДВ-а) по основу напред наведеног оквирног споразума.

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

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

Прилог:

- регистроване и оверене 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 закључења оквирног споразума.

**20. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ
УГОВОРНИХ 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 и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- регистроване и оверене 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