



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

инт. број 63 - 6

08.05.2013. године

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПРЕДМЕТ **Јавна набавка готових одевних предмета за службену и свечану униформу старешина и кадета у отвореном поступку по партијама**

НАБАВКА БРОЈ 28/13

мај 2013. године

САДРЖАЈ	страна
1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ.....	3
2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	4-15
3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ.....	16
4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	17-20
5. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ.....	21
6. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ.....	22-24
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА.....	25
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЋЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАТИ СТАНДАРДЕ ПРИСТУПАЧНОСТИ ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ.....	26
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ЕВЕНТУАЛНИМ ПОСЛОВНИМ ПРОМЕНАМА ПОДАКА ИЗ ЧЛАНА 45. ЗЈН.....	27
10. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ИЗМИРИО СВЕ ДОСПЕЛЕ ПОСЛОВНЕ ОБАВЕЗЕ У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА ЗЕМЉЕ У КОЈОЈ ИМА СЕДИШТЕ.....	28
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ.....	29
12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ВРАЋАЊУ ОВЕРЕНИХ УЗОРАКА.....	30
13. ДОКУМЕНТА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА.....	31-34
14. ИЗЈАВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.....	35
15. МОДЕЛ УГОВОРА.....	36-44
16. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА – МЕНИЦУ.....	45
17. МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ.....	46-47
18. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ.....	48
19. ПРИЛОГ УЗ КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ.....	49-104

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.

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1.НАРУЧИЛАЦ: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина 15 Београд, позива понуђаче да **поднесу своју писану понуду** у складу са конкурсном документацијом, Законом о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.116/08), а на основу објављеног јавног позива за достављање понуде у отвореном поступку.

2.ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ: **Готови одевни предмети за службену и свечану униформу старешина и кадета по партијама.**

3.ВРСТА ПОСТУПКА: Отворени поступак на основу члана 21. члана 30. став 3. тачка 1. и члана 36. став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.116/08) и у складу са осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавке.

4.РОК И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА: Понуда мора бити у целини припремљена у складу са Законом о јавним набавкама, конкурсном документацијом и мора да испуњава све услове предвиђене законом за учешће у поступку јавне набавке.

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Дирекције за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО Београд, Немањина 15 поднета до **27.06.2013. године до 12.00 часова.**

Понуђач подноси понуду поштом или лично на адресу:

Дирекција за набавку и продају УСн СМР МО, Немањина 15, 11000 Београд, са назнаком : "ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БР. 28/13 – ГОТОВИ ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ ЗА СЛУЖБЕНУ И СВЕЧАНУ УНИФОРМУ СТАРЕШИНА И КАДЕТА - НЕ ОТВАРАТИ".

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

Уколико понуђач лично доставља понуду, неопходно је да је **преда у деловодство** Дирекције за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО Београд, Немањина 15, 11000.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није приспела до датума и сата наведених у позиву и конкурсној документацији.

Комисија за јавне набавке наручиоца по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачима све неблаговремено поднете понуде, неотворене, са назнаком да су поднете неблаговремено.

5.ВРЕМЕ И МЕСТО ОТВАРАЊА ПОНУДА: Јавно отварање понуда ће се обавити комисијски **одмах** по истеку рока за подношење понуда, како стоји у тачки 4. став 2. овог позива на адреси: **Дирекција за набавку и продају УСн СМР МО Београд, Немањина 15, приземље, сала 13.**

Присутни представници понуђача, пре почетка поступка јавног отварања понуда, морају комисији Дирекције за набавку и продају УСн СМО МО поднети пуномоћје - писано овлашћење, за учешће у поступку отварања понуда са датумом издавања, печатом и потписом овлашћеног лица.

6.РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ: Одлука о избору најповољније понуде биће донета у року од 30 дана од дана јавног отварања понуда.

ДИРЕКТОР

Драгана Петровић дипл.ек.

2.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка готових одевних предмета за службену и свечану униформу старешина и кадета по партијама, према следећем:

ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	јм	количина
ПАРТИЈА 1 – Рукавице кожне			
1	РУКАВИЦЕ кожне мушке, црне Услови квалитета Инт. бр. 497-2 од 01.12.2009. г. и оверен узорак	пар	4.500
2	РУКАВИЦЕ кожне женске, црне Услови квалитета Инт. бр. 497-2 од 01.12.2009. г. и оверен узорак	пар	300
ПАРТИЈА 2 – Чарапе п/с			
1	ЧАРАПЕ ребрасте п/с, црне Услови квалитета Инт. бр. 370-1 од 02.03.2012. г. и оверен узорак	пар	57.000
2	ЧАРАПЕ глат п/с, црне Услови квалитета Инт. бр. 370-1 од 02.03.2012. г. и оверен узорак	пар	57.000
3	ЧАРАПЕ глат п/с, сдб Услови квалитета Инт. бр. 370-1 од 02.03.2012. г. и оверен узорак	пар	650
ПАРТИЈА 3 – Каишеви и опасачи			
1	КАИШ за панталоне, кожни, мушки, црни Услови квалитета Инт. бр. 1004-1 од 01.12.2009. г. и оверен узорак	ком	9.000
2	КАИШ за панталоне, кожни, женски, црни Услови квалитета Инт. бр. 1004-1 од 01.12.2009. г. и оверен узорак	ком	300
3	ОПАСАЧ за старешине, кожни, браон СОРС 6152/84 и оверен узорак	ком	500
4	ОПАСАЧ за кадете, кожни, црни Техничка спецификација за опасач за кадете и оверен узорак	ком	200

ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	јм	количина
ПАРТИЈА 4 – Чизмице и ципеле			
1	ЧИЗМИЦЕ, кожне, гумени ђон, мушке, црне Техничка спецификација за чизмице са гуменим ђоном и оверен узорак	пар	3.000
2	ЦИПЕЛЕ на шнир, кожне, гумени ђон, мушке, црне Техничка спецификација за ципеле на шнир са гуменим ђоном и оверен узорак	пар	4.000
3	ЦИПЕЛЕ на шнир, кожне, кожни ђон, мушке, браон Захтеви квалитета Инт. бр. 376-2 од 21.04.2008. г. и оверен узорак	пар	200
4	ЧИЗМИЦЕ, кожне, гумени ђон, женске, црне Захтеви квалитета Инт. бр. 516-1 од 09.06.2009. г. и оверен узорак	пар	400
5	ЦИПЕЛЕ, кожне, кожни ђон, женске, црне Захтеви квалитета Инт. бр. 516-1 од 09.06.2009. г. и оверен узорак	пар	400
6	ЦИПЕЛЕ, кожне, гумени ђон, женске, црне Захтеви квалитета Инт. бр. 516-1 од 09.06.2009. г. и оверен узорак	пар	400
ПАРТИЈА 5 – Џемпери и пуловери			
1	Џемпер на закопчавање, смб Услови квалитета Инт. бр. 112-1 од 17.08.2004. г. и оверен узорак	ком	300
2	Џемпер на закопчавање, тпб Услови квалитета Инт. бр. 112-1 од 17.08.2004. г. и оверен узорак	ком	300
3	Пуловер на навлачење, тпб Услови квалитета Инт. бр. 112-1 од 17.08.2004. г. и оверен узорак	ком	100
ПАРТИЈА 6 – Торбе			
1	ТОРБА путна за одела, црна Техничка спецификација за торбу путну за одела и оверени узорак	ком	600
2	ТОРБА путна – кофер, црни Техничка спецификација за торбу путну – кофер и оверени узорак	ком	500
3	ТОРБИЦА женска, кожна, црна Техничка спецификација за торбицу женску – кожну црну и оверен узорак	ком	500
4	ТОРБА школска, црна Техничка спецификација за торбу школску и оверени узорак	ком	500

Понуђачи могу поднети понуду за целокупну набавку или само за одређену партију. Понуда се подноси за **све врсте и количине добара** из партије. Уколико се не поднесе за све врсте и количине из партије, понуда ће бити одбијена као неисправна.

Независно од броја партија за које подноси понуду, понуђач у понуди доставља само један комплет документације којом доказује испуњење услова из члана 44.ЗЈН.

Наручилац задржава право да:

- обустави поступак из објективних и доказивих разлога у складу са чланом 79.ЗЈН.

2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуда се сматра исправном ако понуђач поднесе:

- Попуњен, потписан и оверен образац "**подаци о понуђачу**" (део 3 КД),
- Попуњен, потписан и оверен оригиналан **образац понуде** (део 4 КД),
- Попуњен, потписан и оверен образац **структуре цене** (део 5 КД),
- Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 44.ЗЈН (део 6 КД),
- Документа из члана 45. којима се доказује испуњење услова из члана 44. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС"бр.116/08) – документа наведена у делу 6. конкурсне документације, и то :

а) За правна лица:

- Извод о регистрацији привредног субјекта или доказ да је уписан у одговарајући регистар;
- Оснивачки акт понуђача из кога се види да је понуђач основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
- Потврду Привредног суда или АПР-а да му у року од 2 (две) године пре објављивања јавног позива није изречена правоснажна судска мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, **издату након објављивања јавног позива;**
- Потврду надлежног Прекршајног суда или АПР-а да правном лицу у року од 2 (две) године пре објављивања јавног позива није изречена правоснажна управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, **издату након објављивања јавног позива;**

НАПОМЕНА: у захтеву за издавање потврде од надлежног Привредног суда, Прекршајног суда или АПР-а захтевати да се подаци у казненој евиденцији провере закључно са даном објављивања јавног позива (треба навести конкретан датум објављивања јавног позива у захтеву за издавање потврде како би се и потврда односила на период од две године уназад од дана објављивања јавног позива) а не закључно са даном издавања потврде. У случају да Привредни суд, Прекршајни суд или АПР изда потврду која гласи на период од 2 године од издавања исте односно која не покрива период од 2 године од дана објављивања јавног позива, понуђач је дужан да приложи и копију свог поднетог захтева за издавање потврде.

- Уверње надлежног пореског органа државе у којој има седиште, односно потврда Пореске управе о измирењу доспелих пореских обавеза и других дажбина за текућу годину, **не старије од 6 (шест) месеци од дана објављивања јавног позива;**
- Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу локалних јавних прихода, **не старије од 6 (шест) месеци од дана објављивања јавног позива;**

- Потврду надлежног пореског органа или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације (само за понуђаче који се налазе у поступку приватизације), **не старије од 6 (шест) месеци од дана објављивања јавног позива.**
- Доказе да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетима:
 - **За средња и велика правна лица**
Биланс стања и биланс успеха за последње три године (2010., 2011. и 2012.г.) са приложеним доказом о разврставању и извештај овлашћеног ревизора за 2011.г.;
 - **За мала правна лица**
Биланс стања и биланс успеха за последње три године (2010., 2011. и 2012.г.) са приложеним доказом о разврставању;
- ИЛИ**
- **Извештај о бонитету** за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2010., 2011. и 2012. годину (важи за сва правна лица).
НАПОМЕНА: За велика и средња правна лица потребно је приложити и извештај овлашћеног ревизора за 2011. годину, уколико га тражени Извештај о бонитету не садржи.
- Доказе о поседовању довољних техничких и кадровских капацитета (наведени у тачки 9. и 10. дела а) Обрасца за оцену испуњености услова из члана 44. ЗЈН - део б Конкурсне документације).

б) За физичка лица:

- Извод о регистрацији или доказ да је уписан у одговарајући регистар и да је основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
- Потврду да је измирио доспеле порезе и друге дажбине у складу са прописима РС, односно са прописима стране државе када има седиште на њеној територији, **не старије од 6 (шест) месеци од дана објављивања јавног позива;**
- Потврду МУП-а или АПР-а да у року од **2** године пре објављивања јавног позива није кажњаван за кривично дело из области која је предмет јавне набавке а која је **издата након објављивања јавног позива** односно да му није изречена правоснажна судска мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, **издату након објављивања јавног позива;**
- Потврду Прекршајног суда или АПР-а да у року од **2** године пре објављивања јавног позива није кажњаван за прекршај из области која је предмет јавне набавке а која је **издата након објављивања јавног позива** односно да му није изречена правоснажна управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, **издату након објављивања јавног позива;**

НАПОМЕНА: у захтеву за издавање потврде од МУП-а, Прекршајног суда или АПР-а захтевати да се подаци у казненој евиденцији провере закључно са даном објављивања јавног позива (треба навести конкретан датум објављивања јавног позива у захтеву за издавање потврде како би се и потврда односила на период од две године уназад од дана објављивања јавног позива) а не закључно са даном издавања потврде. У случају да МУП, Прекршајни суд или АПР изда потврду која гласи на период од **2** године од издавања исте односно која не покрива период од **2** године од дана објављивања јавног позива, понуђач је дужан да приложи и копију свог поднетог захтева за издавање потврде.

- Доказе да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:

- Биланс успеха за 2010., 2011. и 2012. годину

ИЛИ

- **Извештај о бонитету** за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2010., 2011. и 2012. годину.
- Доказе о поседовању довољних техничких и кадровских капацитета (наведени у тачки 6. и 7. дела б) Обрасца за оцену испуњености услова из члана 44. ЗЈН - део 6. Конкурсне документације).

НАПОМЕНА:

Неопходан финансијски и пословни капацитет подразумева:

- ✓ **За средња и велика правна лица:** Мишљење овлашћеног ревизора које није негативно за 2011. годину и позитиван пословни резултат (Пословни добитак) исказан у билансу успеха за 2012. годину;
- ✓ **За мала правна лица и предузетнике:** Позитиван пословни резултат (Пословни добитак) у билансу успеха за 2012. годину;

У случају заједничке понуде, неопходан финансијски и пословни капацитет понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно, тј. неопходно је да један понуђач из групе понуђача испуњава наведене услове.

Довољан технички и кадровски капацитет подразумева:

- ✓ да је понуђач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке што доказује сопственом изјавом са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке;
- ✓ да понуђач има обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је регистрован што доказује прилагањем одговарајућег доказа о власништву пословног простора или прилагањем копије уговора о закупу;
- ✓ да понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара што доказује прилагањем одговарајућег доказа о власништву или прилагањем копије уговора о закупу;
- ✓ да понуђач поседује средства за превоз понуђених добара што доказује прилагањем одговарајућег доказа о власништву превозних средстава или копијом уговора о закупу;
- ✓ да понуђач има оспособљено лице/лица са одговарајућом стручном спремом које ће бити одговорно/одговорна за извршење уговорних обавеза што се доказује копијом радне књижице/М2 образац/одговарајућим сертификатом/уговором о ангажовању;

Напред наведена документа могу бити и фотокопије.

- Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:
 - **Изјаву** да је понуђач испунио обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада (део 7 КД);
 - **Изјаву** да ће понуђач поштовати стандарде приступачности за особе са инвалидитетом (део 8 КД);
 - **Изјаву** понуђача дату под кривичном и материјалном одговорношћу да ће у року од 5 дана од настале пословне промене о истој обавестити наручиоца (део 9 КД);
 - **Изјаву** понуђача да је измирио све доспеле пословне обавезе у складу са прописима државе у којој има седиште (део 10 КД);
 - **Изјаву** понуђача да понуђена добра одговарају условима конкурсне документације (део 11 КД);
 - **Изјаву** понуђача о враћању оверених узорка добара (део 12 КД);

- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструмент обезбеђења за добро извршење посла - реализацију уговора - меницу (део16 КД);

Уколико наступа са подизвођачем, уз понуду мора да достави:

- **Изјаву** понуђача да наступа са подизвођачем (део 13. А КД);
- Попуњен, потписан и оверен **образац** "Подаци о подизвођачу" (део13.Б.КД);
- Попуњен, потписан и оверен образац за оцену испуњености услова из члана 44.ЗЈН за подизвођача (део13.В.КД) и **документа** наведена у конкурсној документацији (део13.В.КД) као и да наручиоцу омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености услова.

У случају подношења заједничке понуде, носилац понуде је дужан да достави и

- **Изјаву** групе понуђача (део14 КД)

а сваки понуђач из групе понуђача:

- Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 44. ЗЈН (део 6. КД) и **документа** наведена у прилогу;
- све попуњене, потписане и печатом оверене **изјаве** (део 7, 8, 9, 10 и 11 конкурсне документације).

- **Модел уговора**- поунити прву страницу (подаци о понуђачу), сваку страницу парафирати и оверити печатом, а последњу страну оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора (део15 КД).

У случају подношења заједничке понуде или наступања са подизвођачем/има попуњава се и члан 1.1. односно 1.2. на начин како је описано у одељку Заједничка понуда и Понуда са подизвођачем;

- Инструмент **финансијског обезбеђења за озбиљност понуде**:

- **Две бланко сопствене менице**– само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Извод са интернет странице НБС**- Регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване **или копију Захтева за регистрацију меница** - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде),
- **Менично овлашћење** да се меница на износ од 3% од вредности понуде (без ПДВ-а), без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач повуче понуду у току периода важења понуде или не потпише уговор (део 17 КД). За исправност понуде довољно је да менично овлашћење буде само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа.

НАПОМЕНА: Печати и 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. У случају било каквог неслагања, извршиће се провера наплативости меница код надлежне банке на основу приложене документације у понуди. Понуда ће бити исправна уколико су менице наплативе

Уколико понуђач не испуни наведене захтеве (део 2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ), понуда ће бити одбијена као неисправна.

НАПОМЕНА: У понуди, документа сложити по горе наведеном редоследу.

Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија дужан је да у року од 3 дана од дана пријема писаног позива наручиоца достави оригинале докумената или оверене фотокопије тражених докумената наведених у прилогу 6. конкурсне документације (осим Извештаја о бонитету), а којима се доказује испуњеност услова из члана 44. ЗЈН. Поред наведеног, понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија дужан је да у напред наведеном року достави наручиоцу и копију картона депонованих потписа коју је доставио у понуди а која је оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде). Позив за достављање докумената ће бити достављен факсом с тим што је потребно да понуђач на истом позиву потврди датум и време 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. Уколико се тражена документа не доставе у наведеном року, понуда ће бити одбијена као неисправна.

Ако заједничка понуда буде оцењена као најповољнија, наручилац ће осим наведеног тражити од групе понуђача да поднесу и правни акт о заједничком наступању (оригинал), којим се обавезују на заједничко извршење набавке и којим се регулишу обавезе сваког од учесника у конкретној јавној набавци.

3. ЈЕЗИК

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

4. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Облик понуде:

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

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

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

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти овереној печатом понуђача, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. На коверти мора бити наведено:

**ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 28/13 - ГОТОВИ ОДЕВНИ ПРЕДМЕТИ ЗА
СЛУЖБЕНУ И СВЕЧАНУ УНИФОРМУ СТАРЕШИНА И КАДЕТА -
НЕ ОТВАРАТИ**

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

Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача – заједничка понуда. (Члан 50. Закона о јавним набавкама).

Ако заједничка понуда буде оцењена као најповољнија, наручилац ће пре закључења уговора тражити од групе понуђача да поднесу правни акт о заједничком наступању (оригинал), којим се обавезују на заједничко извршење набавке и којим се регулишу обавезе сваког од учесника у конкретној јавној набавци.

Правни акт мора да прецизира одговорност сваког члана групе (појединачног понуђача) у реализацији јавне набавке.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача треба једног од чланова да овласти да заступа и предузима потребне радње у односу на наручиоца. Овлашћени понуђач – носилац понуде попуњава модел уговора (чл. 1.1. уговора), доставља попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 44. ЗЈН (део 6. конкурсне документације) и **документа** наведена у прилогу, и **све изјаве** (део 7, 8, 9, 10, 11 и 12 конкурсне документације), доставља регистроване менице (са изводом са интернет странице НБС или копијом захтева за регистрацију меница), менично овлашћење и копију картона депонованих потписа. Остали понуђачи из групе понуђача достављају сва документа из дела б.конкурсне документације осим доказа да располаже техничким капацитетима а који чланови групе понуђача испуњавају заједно, као и све изјаве (делови 7, 8, 9, 10 и 11 конкурсне документације).

Понуда са подизвођачем

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави и попуњену, потписану и печатом оверену **Изјаву** понуђача да наступа са подизвођачем (део 13. А конкурсне документације); попуњен, потписан и оверен **образец** "Подаци о подизвођачу" (део 13. Б) ; попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 44. ЗЈН за подизвођача (део 13. В) и **документа** наведена у конкурсној документацији , део 13.

Уколико има више подизвођача, потребно је наведене обрасце (13.Б. и 13.В.) копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

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

НАПОМЕНА: у складу са чланом 53.став 3. Закона о јавним набавкама, понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

5. ЦЕНА:

Понуђена цена добара треба да буде изражена у динарима без ПДВ-а. Износ ПДВ-а исказати одвојено у процентима и динарској вредности.

Понуђачи цену могу понудити и у страном валути, еврима. За прерачунавање у динаре користиће се средњи девизни курс НБС који важи на дан отварања понуда.

Цена која буде прихваћена при избору најповољније понуде, **фиксна је за све врсте и количине добара.**

Ако је исказана неубичајено ниска цена, комисија Дирекције за набавку и продају УСн Београд ће поступити у складу са чланом 57. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.116/08).

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 58. став 3. ЗЈН.

6. РОК ПЛАЋАЊА:

Рок плаћања не може бити краћи од 30 дана од дана службеног пријема рачуна у деловодство УОЛ СМР МО.

Рачун испоставља понуђач на основу потврђеног документа о преузимању добара од стране крајњег корисника (потписана и оверена отпремница) и осталих писаних доказа о испуњењу обавеза предвиђених уговором.

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

7. РОК ИСПОРУКЕ:

Рок испоруке: **највише 140 дана од дана закључења уговора.**

Испорука се сматра извршеном даном пријема добара у складиште примаоца, што се доказује овереном отпремницом.

8. МЕСТО ИСПОРУКЕ

Понуђач је дужан да предметна добра испоручи у складиште ВУ "Дедиње" Београд у Качареву код Панчева (у даљем тексту: прималац).

9. ТРАНСПОРТ И АМБАЛАЖА

Испорука се врши превозом кога одређује, обезбеђује и плаћа продавац. Добра се испоручују у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

10. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ РЕПРОМАТЕРИЈАЛА

Понуђач сам обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал и ситан прибор за израду добара осим за добро са редног броја 4 из партије број 3, за које Управа за општу логистику продавцу издаје шнале ради комплетирања опасача за кадете. Лице за контакт и телефон: мајор Владимир Савиновић, 011/3201-267 или 011/3201-238.

11. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Врста и количина предмета јавне набавке су дате у делу 2, тачка 1 (предмет јавне набавке) Конкурсне документације.

Тражене обавезне техничке карактеристике одређене у Конкурсној документацији морају бити испуњене.

У противном ће понуда бити одбијена као неодговарајућа.

12. КВАЛИТЕТ

Квалитет готових одевних предмета мора да одговара прописима о квалитету (СОРС, условима квалитета, захтевима за квалитете и техничким спецификацијама) наведеним у табели дела 2. тачка 1. КД- предмет јавне набавке, као и узорцима који се налазе у Управи за општу логистику и одсеку за ИнМС ВТИ Жарково. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у датим СОРС-евима, условима квалитета и техничким спецификацијама.

Вандредни пријем добара се неће вршити по било ком основу.

Са узорцима тражених добара из партија **1, 2, 3, 4** (на редном броју 3., 4., 5. и 6.) и **5** понуђачи се могу упознати у Управи за општу логистику, Немањина 15, уз претходну најаву на телефон 011/3201-238.

Са узорцима добара из партије **4** (на редном броју 1 и 2) и партије **6** понуђачи се могу упознати у одсеку за одсек за ИнМС ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр.1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699, 2051-551.

Овлашћени представници предузећа са узорцима се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда.

13. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни пријем ће вршити Војна контрола квалитета СМР МО (ВКК) како је наведено у члану 4. модела уговора (део 15 Конкурсне документације).

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник.

14. ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ, РЕКЛАМАЦИЈА,

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

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

Купчев примаоц ће у случају евентуалних недостатака у квалитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави продавцу са захтевом за замену производа код којих је дошло до одступања у квалитету. Продавац је у обавези да у року од 20 дана од добијања писаног захтева, испоручи о свом трошку друга условна добра и о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади купцу.

Код решавања рекламације купац може захтевати суперанализу контра узорака или узорковање нових узорка из складишта купца

15. ГАРАНЦИЈА

Гарантни рок за сва добра је најмање 12 месеци од испоруке.

16. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

17. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

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

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО Београд ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "Поверљиво". Уколико је понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди (члан 12. став 1. тачка 1. ЗЈН).

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

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума за рангирање понуде у складу са чланом 12. став 2. ЗЈН.

18. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Додатне информације и објашњења у вези са припремом понуде понуђачи могу тражити само у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО ће у року од 2 дана од дана пријема писаног захтева за додатним објашњењима, писано одговорити на сва постављена питања свим потенцијалним понуђачима који су преузели конкурсну документацију. **Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.**

Питања се упућују на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд, уз напомену "Објашњење –позив на број 28/13". Питања могу бити достављена и путем телефакса на број 011/300-6330.

19. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда.

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

20. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА НАКОН ОТВАРАЊА ПОНУДЕ

Наручилац задржава право да од понуђача захтева додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача- члан 58. став 1. Закона о јавним набавкама. Поред наведеног, наручилац задржава право да упути комисију која би обиласком производних, складишних, транспортних и других капацитета, непосредно се уверила у пословне и техничке способности за извршење набавке најповољнијег понуђача.

21. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 107. Закона о јавним набавкама и по добијању мишљења на текст нацрта уговора од Дирекције за имовинско-правне послове Секретаријата Министарства одбране.

Изабрани понуђач је дужан да приступи закључењу уговора у року од 7 (седам) дана од дана пријема писаног позива наручиоца.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 82. Закона о јавним набавкама).

22. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац задржава право да на основу доказа којим се потврђује да понуђач није извршавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама за исти предмет набавке (правоснажна судска пресуда, исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза, изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза), одбије понуду у складу са чланом 47. Закона о јавним набавкама.

23. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

Одлука о избору најповољније понуде донеће се применом критеријума "најнижа понуђена цена".

У случају да понуде два понуђача имају исту вредност, предност ће имати понуђач који понуди повољнији помоћни услов - дужи рок плаћања.

У случају понуде добара страног и домаћег порекла, примењује се одредба члана 52. став 10. Закона о јавним набавкама

Понуђач који нуди добра домаћег порекла мора, као саставни део понуде, поднети и доказ о домаћем пореклу добара - **Уверење о домаћем пореклу робе** које издаје Привредна комора Србије (Правилник о одређивању доказа на основу којих се утврђује да је понуду поднео домаћи понуђач и за одређивање добара домаћег порекла "Сл. гласник РС" бр. 50/09).

24.ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 78.став 1. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да , **пошто прегледа и оцени понуде**, одбије све неисправне и неодговарајуће понуде, а може да одбије и неприхватљиве понуде.

25.ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да обустави поступак уколико нису испуњени услови за избор најповољније понуде из члана 78.ЗЈН.

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка, у складу са чланом .79.став 1 и 2. ЗЈН.

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

26.ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег наручилац доноси одлуку о избору најповољније понуде.

Наручилац је дужан да одлуку о избору најповољније понуде достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

27.ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може уложити захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама (члан 107-118.) који уређују поступак заштите права понуђача и јавног интереса.

Понуђач захтев подноси наручиоцу непосредно или поштом препоручено са повратницом у року од 8 дана од дана пријема Одлуке о избору најповољније понуде. Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља и Републичкој комисији.

Понуђач је дужан да уз захтев приложи доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара на текући рачун 840-742221843-57, модел 97, позив на број 50-016, сврха уплате: републичке административне таксе, корисник буџет Р.Србије.

3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ПОТВРЂУЈЕ И ЛИЧНО ЈЕМЧИ ДА СУ ДОКУМЕНТА ПРИЛОЖЕНА УЗ ПОНУДУ ВЕРНА ОРИГИНАЛУ И ДА СУ, НА ДАН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ ВАЖЕЋА У ПОГЛЕДУ ЧИЊЕНИЦА ИЗНЕТИХ У ЊИМА

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач (назив и седиште) _____

ПИБ _____

Број понуде _____

Датум и место _____

Особа за контакт _____

На основу јавног позива објављеног у "Службеном гласнику РС" бр. _____ дана _____ за доделу уговора за јавну набавку бр.28/13 – **Готови одевни предмети за службену и свечану униформу старешина и кадета** по партијама, дајемо понуду како следи:

1. Понуђач наступа: (обавезно заокружити)
 - а) самостално
 - б) са подизвођачем
 - в) подноси заједничку понуду
2. Понуда важи (најмање 60 дана) од дана отварања понуда.
3. Количина, цена, вредност:

Р.бр.	НАЗИВ ДОБРА ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ПРОИЗВОЂАЧ	јм	колич ина	Јединична цена без ПДВа	% ПДВ	Вредност без ПДВа
1	2	3	4	5	6	7
ПАРТИЈА 1 – Рукавице кожне						
1	РУКАВИЦЕ кожне мушке, црне Услови квалитета Инт. бр. 497-2 од 01.12.2009. г. и оверен узорак ПРОИЗВОЂАЧ _____	пар	4.500			
2	РУКАВИЦЕ кожне женске, црне Услови квалитета Инт. бр. 497-2 од 01.12.2009. г. и оверен узорак ПРОИЗВОЂАЧ _____	пар	300			
ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ без ПДВ						
ВРЕДНОСТ ПДВ -а						
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ са ПДВ						
ПАРТИЈА 2 – Чарапе п/с						
1	ЧАРАПЕ ребрасте п/с, црне Услови квалитета Инт. бр. 370-1 од 02.03.2012. г. и оверен узорак ПРОИЗВОЂАЧ _____	пар	57.000			
2	ЧАРАПЕ глат п/с, црне Услови квалитета Инт. бр. 370-1 од 02.03.2012. г. и оверен узорак ПРОИЗВОЂАЧ _____	пар	57.000			

3	ЧАРАПЕ глат п/с, сдб Услови квалитета Инт. бр. 370-1 од 02.03.2012. г. и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	пар	650			
ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ без ПДВ						
ВРЕДНОСТ ПДВ -а						
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ са ПДВ						
ПАРТИЈА 3 – Каишеви и опасачи						
1	КАИШ за панталоне, мушки, црни Услови квалитета Инт. бр. 1004-1 од 01.12.2009. г. и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	ком	9.000			
2	КАИШ за панталоне, женски, црни Услови квалитета Инт. бр. 1004-1 од 01.12.2009. г. и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	ком	300			
3	ОПАСАЧ за старешине, браон СОРС 6152/84 и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	ком	500			
4	ОПАСАЧ за кадете, црни Техничка спецификација за опасач за кадете и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	ком	200			
ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ без ПДВ						
ВРЕДНОСТ ПДВ -а						
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ са ПДВ						
ПАРТИЈА 4 – Чизмице и ципеле						
1	ЧИЗМИЦЕ, гумени ђон, мушке, црне Техничка спецификација за чизмице са гуменим ђоном и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	пар	3.000			
2	ЦИПЕЛЕ на шнир, гумени ђон, мушке, црне Техничка спецификација за ципеле на шнир са гуменим ђоном и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	пар	4.000			
3	ЦИПЕЛЕ на шнир, кожни ђон, мушке, браон Захтеви квалитета Инт. бр. 376-2 од 21.04.2008. г. и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	пар	200			

4	ЧИЗМИЦЕ, гумени ђон, женске, црне Захтеви квалитета Инт. бр. 516-1 од 09.06.2009. г. и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	пар	400			
5	ЦИПЕЛЕ, кожни ђон, женске, црне Захтеви квалитета Инт. бр. 516-1 од 09.06.2009. г. и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	пар	400			
6	ЦИПЕЛЕ, гумени ђон, женске, црне Захтеви квалитета Инт. бр. 516-1 од 09.06.2009. г. и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	пар	400			
ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ без ПДВ						
ВРЕДНОСТ ПДВ -а						
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ са ПДВ						
ПАРТИЈА 5 – Цемпери и пуловери						
1	Цемпер на закопчавање, смб Услови квалитета Инт. бр. 112-1 од 17.08.2004. г. и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	ком	300			
2	Цемпер на закопчавање, тпб Услови квалитета Инт. бр. 112-1 од 17.08.2004. г. и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	ком	300			
3	Пуловер на навлачење, тпб Услови квалитета Инт. бр. 112-1 од 17.08.2004. г. и оверен узорак <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	ком	100			
ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ без ПДВ						
ВРЕДНОСТ ПДВ -а						
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ са ПДВ						
ПАРТИЈА 6 – Торбе						
1	ТОРБА путна за одела, црна Техничка спецификација за торбу путну за одела и оверен узорак. <u>ПРОИЗВОЂАЧ</u> _____	ком	600			

2	ТОРБА путна – кофер, црни Техничка спецификација за торбу путну-кофер и оверен узорак ПРОИЗВОЂАЧ _____	ком	500			
3	ТОРБИЦА женска, кожна, црна Техничка спецификација за торбицу женску – кожну црну и оверен узорак ПРОИЗВОЂАЧ _____	ком	500			
4	ТОРБА школска, црна Техничка спецификација за торбу школску и оверен узорак ПРОИЗВОЂАЧ _____	ком	500			
ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ без ПДВ						
ВРЕДНОСТ ПДВ -а						
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПАРТИЈЕ са ПДВ						

4. Рок испоруке: _____ (највише 140) дана од дана закључења уговора.

5. Рок плаћања: _____ (најмање 30) дана од дана службеног пријема рачуна у УОЛ СМР МО.

6. Рок за отклањање скривених мана и недостатака у квалитету и квантитету: _____ (највише 20) дана од дана добијања писаног захтева.

7. Гарантни рок: _____ (најмање 12 месеци) од дана испоруке.

8. Квалитет, начин транспорта и амбалажа, место испоруке и услови гаранције и рекламације у свему према условима из конкурсне документације.

НАПОМЕНА:

Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде наведе **произвођача** понуђених добара. У супротном понуда ће бити одбијена као неисправна.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

5. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ С УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

ДОБРА ИЗ ПАРТИЈЕ бр. _____
(унети редни број и назив партије)

Ред.бр. добра	Произвођачка-набавна цена	Зависни трошкови	Остало	Јединична цена без ПДВ	Количина	Вредност без ПДВа	Вредност ПДВа	Вредност са ПДВом
1	2	3	4	5 (2+3+4)	6	7 (5*6)	8	9 (7+8)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ								

- У колони 1 - унети редни број добра из партије
 У колони 2 - навесту укупне трошкове производње односно набавну цену по јединици производа
 У колони 3 - навести укупне зависне трошкове по јединици производа (трошкови шпедиције, царине, осигурања и др.)
 У колони 4 - навести остале трошкове, профит и сл. урачунате у коначну јединичну цену
 У колону 5 - уписати појединачну продајну цену без пдв-а (2+3+4) (као у Обрасцу понуде)
 У колони 6 - унети количину
 У колону 7 - израчунати вредност без пдв-а (5*6) (као у Обрасцу понуде)
 У колони 8 - унети вредност пдв-а
 У колони 9 – израчунати вредност са пдв-ом (7+8)
 На крају табеле унети збирне вредности за целу партију (као у Обрасцу понуде).

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака (колико има партија) и попуњити за свако појединачно добро у оквиру партије које је предмет понуде.

При попуњавању обрасца водити рачуна да збир попуњених ставки структуре цене даје тачну вредност из колона 5, 7 и 9 овог обрасца.

Такође, водити рачуна да вредности исказане у овом обрасцу буду исте као вредности унете у Образац понуде (део 4 КД).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**6. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44. ЗЈН И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Сходно члановима 44. и 45. Закона о јавним набавкама, заинтересовани понуђачи су обавезни да приложе **попуњен** образац за оцену испуњености услова из члана 44.ЗЈН, са прилозима којима то доказују, по следећем:

а) ЗА ПРАВНА ЛИЦА

Докази о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама			
<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод о регистрацији привредног субјекта;		
2.	Оснивачки акт понуђача из кога се види да је понуђач основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке		
3.	Потврда Привредног суда или АПР-а да му у року од 2 (две) године пре објављивања јавног позива није изречена правоснажна судска мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке; издато након објављивања јавног позива		
4.	Потврда надлежног Прекршајног суда или АПР-а да правном лицу у року од 2 (две) године пре објављивања јавног позива није изречена правоснажна управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке; издато након објављивања јавног позива		
5.	Уверење надлежног пореског органа државе у којој има седиште односно потврда Пореске управе о измирењу доспелих пореских обавеза и других јавних дажбина за текућу годину не старије од 6 месеци од дана објављивања јавног позива		
6.	Потврда јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе доспеле по основу локалних јавних прихода не старија од 6 месеци од дана објављивања јавног позива		
7.	Потврда надлежног пореског органа или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације(само за понуђаче који се налазе у поступку приватизације) не старије од 6 месеци од дана објављивања јавног позива		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
8.	<p>За средња и велика правна лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> – биланс стања и биланс успеха за 2010., 2011. и 2012. годину са приложеним доказом о разврставању и извештај овлашћеног ревизора за 2011.годину. <p>За мала правна лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> – биланс стања и биланс успеха за 2010., 2011. и 2012. годину, са приложеним доказом о разврставању <p>ИЛИ</p> <ul style="list-style-type: none"> – Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје АПР за 2010., 2011. и 2012. годину За велика и средња правна лица потребно је приложити извештај овлашћеног ревизора за 2011.годину, уколико га тражени извештај о бонитету не садржи. 		
9.	<p>Довољан технички капацитет доказује се:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изјавом о техничкој опремљености – прилагањем копије уговора о закупу или одговарајућег доказа о власништву пословног и складишног простора – прилагањем копије уговора о закупу или одговарајућег доказа о власништву превозних средстава 		
10.	<p>Довољан кадровски капацитет доказује се прилагањем</p> <ul style="list-style-type: none"> – копија радних књижица и М2 образаца или уговора о ангажовању, за лица одговорна за извршење уговорних обавеза. 		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

б) ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА

Докази о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама			
Ред. Број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране
1.	Извод о регистрацији или доказ да је: - регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар и - да је основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке;		
2.	Потврда да је измирило доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 6 месеци од дана објављивања јавног позива;		
3.	Потврда МУП-а или АПР-а да у року од 2 године пре објављивања јавног позива није кажњаван за кривично дело из области која је предмет јавне набавке, односно да му није изречена правоснажна судска мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, издату након објављивања јавног позива;		
4.	Потврда Прекршајног суда или АПР-а да у року од 2 године пре објављивања јавног позива није кажњаван за прекршај из области која је предмет јавне набавке односно да му није изречена правоснажна управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, издату након објављивања јавног позива;		
5	– Биланс успеха за 2010., 2011. и 2012. годину ИЛИ – Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје АПР за 2010., 2011. и 2012. годину		
6	Довољан технички капацитет доказује се: – изјавом о техничкој опремљености – прилагањем копије уговора о закупу или одговарајућег доказа о власништву пословног и складишног простора – прилагањем копије уговора о закупу или одговарајућег доказа о власништву превозних средстава		
7	Довољан кадровски капацитет доказује се прилагањем – копија радних књижица и М2 образаца или уговора о ангажовању, за лица одговорна за извршење уговорних обавеза.		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ
ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном и материјалном одговорношћу да је наше предузеће испунило обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада.

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

**8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЋЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАТИ СТАНДАРДЕ
ПРИСТУПАЧНОСТИ ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном и материјалном одговорношћу да техничке карактеристике и техничка документација (по члану 30. ст.3. тач.6. и тач. 7. ЗЈН) садрже доказе о плановима да ће наше предузеће поштовати техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ЕВЕНТУАЛНИМ ПОСЛОВНИМ
ПРОМЕНАМА ПОДАТАКА ИЗ ЧЛАНА 45. ЗЈН**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо у року од 5 дана од дана настанка пословне промене о истој обавестити наручиоца и документовати на прописан начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**10. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ИЗМИРИО СВЕ ДОСПЕЛЕ ПОСЛОВНЕ ОБАВЕЗЕ
У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА ЗЕМЉЕ У КОЈОЈ ИМА СЕДИШТЕ**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном и материјалном одговорношћу да је наше предузеће измирило све доспеле пословне обавезе у складу са прописима државе у којој имамо седиште.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у поступку јавне набавке бр. 28/13 – Готови одевни предмети службене и свечане униформе за ПВЛ и кадете, у свему одговарају техничкој документацији наведеној у конкурсној документацији.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ВРАЋАЊУ ОВЕРЕНИХ УЗОРАКА

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо, у року од 7 дана од дана испоруке уговорених добара или раскида уговора, извршити повраћај оверених узорака добара у исправном стању, односно у истом стању у коме их будемо примили; који ће нам, у случају закључења уговора, бити достављени од стране Управе за општу логистику ради серијске производње и квалитативног пријема.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

13. ДОКУМЕНТА ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

13.A ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У вези са јавним позивом за прикупљање понуда објављеном у "Службеном гласнику РС" бр. _____ дана _____ године за јавну набавку добара број 28/13 готових одевних предмета службене и свечане униформе за ПВЛ и кадете, изјављујемо да наступамо са подизвођачима и у наставку наводимо њихово учешће по вредности:

- у понуди подизвођач _____ (назив) у укупној вредности понуде учествује у испоруци _____, што износи _____% вредности понуде.
- у понуди подизвођач _____ (назив) у укупној вредности понуде учествује у испоруци _____, што износи _____% вредности понуде.
- у понуди подизвођач _____ (назив) у укупној вредности понуде учествује у испоруци _____, што износи _____% вредности понуде, итд.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

13 Б. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА:	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
БРОЈ ПОТВРДЕ О ЕВИДЕНТИРАЊУ ЦДВ	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

НАПОМЕНА: У случају већег броја подизвођача, образац треба фотокопирати.

Место и датум:

М.П.
(читак отисак печата)

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

13.B. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44.ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

Сходно члановима 49. став 5 .и став 6. Закона о јавним набавкама, подизвођачи су обавезни да приложе **попуњен** образац за оцену испуњености услова из члана 44. ЗЈН за подизвођача, **са прилозима којима то доказују**, по следећем:

а) ЗА ПРАВНА ЛИЦА

Докази о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама			
Ред бр.	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод о регистрацији привредног субјекта;		
2.	Оснивачки акт предузећа из кога се види да је подизвођач основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке		
3.	Потврда Привредног суда или АПР-а да му у року од 2 (две) године пре објављивања јавног позива није изречена правоснажна судска мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке; издата након објављивања јавног позива		
4.	Потврда надлежног Прекршајног суда или АПР-а да правном лицу у року од 2 (две) године пре објављивања јавног позива није изречена правоснажна управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке; издата након објављивања јавног позива		
5.	Уверење надлежног пореског органа државе у којој има седиште односно потврда Пореске управе о измирењу доспелих пореских обавеза и других јавних дажбина за текућу годину не старије од 6 месеци од дана објављивања јавног позива		
6.	Потврда јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе доспеле по основу локалних јавних прихода не старија од 6 месеци од дана објављивања јавног позива		
7.	Потврда надлежног пореског органа или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације(само за понуђаче који се налазе у поступку приватизације) не старије од 6 месеци од дана објављивања јавног позива		
8.	Довољан технички капацитет доказује се: – изјавом о техничкој опремљености – прилагањем копије уговора о закупу или одговарајућег доказа о власништву пословног и складишног простора – прилагањем копије уговора о закупу или одговарајућег доказа о власништву превозних средстава		
9.	Довољан кадровски капацитет доказује се прилагањем – копија радних књижица и М2 образаца или уговора о ангажовању, за лица одговорна за извршење уговорних обавеза.		

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

б) ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА

Докази о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама			
Ред. Број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране
1.	Извод о регистрацији или доказ да је: - регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар и - основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке;		
2.	Потврда да је измирило доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 6 месеци од дана објављивања јавног позива;		
3.	Потврду МУП-а или АПР-а да у року од 2 године пре објављивања јавног позива није кажњаван за кривично дело из области која је предмет јавне набавке односно да му није изречена правоснажна судска мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, издату након објављивања јавног позива;		
4.	Потврду Прекршајног суда или АПР-а да у року од 2 године пре објављивања јавног позива није кажњаван за прекршај из области која је предмет јавне набавке односно да му није изречена правоснажна управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, издату након објављивања јавног позива;		
5	Довољан технички капацитет доказује се: – изјавом о техничкој опремљености – прилагањем копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву пословног и складишног простора – прилагањем копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву превозних средстава		
6	Довољан кадровски капацитет доказује се прилагањем копија радних књижица и М2 образаца или уговора о ангажовању, за лица одговорна за извршење уговорних обавеза.		

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

14. ИЗЈАВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Следећи привредни субјекти наступају као група понуђача и учествоваће у испоруци у предметној јавној набавци:

Ред. бр.	Назив члана групе понуђача	Врста добра које испоручује	% учешћа у понуди	Потпис одговорног лица и печат члана групе понуђача
1.	Члан групе понуђача:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
2.	Члан групе понуђача:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
3.	Члан групе понуђача:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
4.	Члан групе понуђача:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.

НАПОМЕНА: Образац копирати у зависности од броја чланова групе понуђача.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

15. МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р Б Р . 63 - 76 - -13 о набавци добара у 2013. години

ПРОДАВАЦ:

- _____, Адреса. _____,
које заступа директор _____ ,
Матични број _____
ПИБ: _____
Број потврде о евиденцији ПДВ – а:
Телефон/Телефакс: _____
Текући рачун: _____ код _____ (назив банке)

КУПАЦ:

- **РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ - УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ – ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина 15**, коју заступа директор Драгана Петровић дипл.ек.

Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Број потврде о евиденцији ПДВ – а: 135328814
Телефон/ Телефакс: 011/2059-179; 300-63-30
Текући рачун: 840-1620-21 код Управе за трезор

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Ч л а н 1.

Купац и продавац су се сагласили да је предмет уговора

Као у понуди

Продавац се обавезује да за купца (односно за ВУ"Дедиње" Београд - примаоца) у складу са важећим прописима и овим уговором, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а да купац (односно примаоц) преузме и плати испоручено.

Ч л а н 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Уговорене стране су сагласне да продавац наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи:

Ч л а н 1. 2.

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

Уговорене стране су сагласне да продавац наступа са подизвођачем/има:

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

Цене из члана 1. овог уговора односе се на јединицу мере и подразумевају се испоручено у складиште примаоца .

Цене су без пореза на додату вредност и фиксне су, односно не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Вредност уговорених добара по овом уговору без ПДВ износи (**као у понуди**), а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ од 20% износи (**као у понуди**).

УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ

Ч л а н 3.

Уговорена добра се израђују према прописима о квалитету (СОРС, условима квалитета, захтевима за квалитет и техничким спецификацијама) наведеним у члану 1. уговора и узорцима који се налазе у Управи за општу логистику и Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково, који ће продавцу служити као оверени узорци за серијску производњу и квалитативни пријем.

За добра из партија **1, 2, 3, 4** (на редном броју 3., 4., 5. и 6.) и **5** продавац не врши оверу узорака, већ за та добра добија оверене узорке на реверс од Управе за општу логистику.

Продавац је у обавези да у Управи за општу логистику преузме на реверс оверене узорке за добра из партија **1, 2, 3, 4** (на редном броју 3., 4., 5. и 6.) и **5** за серијску производњу и квалитативни пријем (контакт телефон: 011/3201-238). Рок за преузимање је одмах, а најкасније 15 дана од дана потписивања уговора. Приликом преузимања узорака продавац је дужан да на контраузорцима својим потписом и печатом потврди да су узорак и контраузорак идентични. Продавац је у обавези да у року од 7 дана од реализације уговора (задња испорука) или евентуалног раскида уговора узорке за серијску производњу и квалитативни пријем (у исправном стању, односно у истом стању у коме су и преузети) врати Управи за општу логистику.

Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изради добра која ће по боји и органолептичком изгледу бити у складу са овереним узорцима, а сви остали параметри квалитета морају да буду према СОРС-евима, техничким спецификацијама или условима квалитета наведеним члану 1 уговора.

За добра из партије **4** (на редном броју 1. и 2.) и из партије **6** продавац је дужан да изврши оверу узорка у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково.

Овера узорака се врши органолептички и она је бесплатна.

Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца у коме се мора навести датум достављања узорака, број уговора, назив и количина узорака, који се доставља уз узорке на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1.

Рок за достављање узорака на органолептичку оверу је 25 дана од дана потписивања уговора, с тим да је рок за оверу узорака, односно за обавештење о одбијању овере са разлозима одбијања највише 7 радних дана од дана достављања узорака. Уколико је овера узорака трајала дуже, а продавац је узорке доставио у предвиђеном року, Одсек за ИнМС је дужан да достави обавештење УОЛ, УСн и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака са бројем дана кашњења и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака. Уколико продавац не изврши оверу узорака у првом покушају даће му се накнадни рок од 20 дана за корекцију и достављање нових узорака на оверу. Уколико продавац ни у другом покушају не изврши оверу узорака, купац може покренути поступак за раскид уговора. Други покушај овере узорака не утиче на продужетак рока испоруке. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у датим СОРС-евима, условима квалитета и техничким спецификацијама. Вандредни пријем добара се неће вршити по било ком основу.

Структура величинских бројева готових одевних предмета службене и свечане униформе за старешине и кадете дата је у прилогу уговора.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Ч л а н 4.

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан (стандардом, техничким спецификацијама и сл.).

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

Продавац је у обавези да за добра из партија **1, 3, 4** и за добро на редном броју 3 из партије **6**, у року од 15 дана од потписивања уговора ВКК СМР МО достави План набавке репроматеријала који сам обезбеђује и план производње по свим технолошким фазама са прецизно дефинисаним временским роковима. Купац задржава право да добра из партија **1, 3, 4** и за добро на редном броју 3 из партије **6**, изврши међуфазну контролу производње и лабораторијско испитивање квалитета материјала који се уграђују у готов производ. Термин међуфазне контроле се не усаглашава нити најављује продавцу. Трошкови ангажовања проверача падају на терет купца.

Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу ykk@mod.gov.rs о припремљености уговорених добара, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за општу логистику у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

За добра из партија 1, 2, 3, 4, 5 и 6 (редни број 3) врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета.

За добра из партија 2 и 5 лабораторијска провера квалитета се врши из готовог производа.

За добра из партија 1, 3, 4 и 6 (редни број 3) врши се и квалитативни пријем репроматеријала органолептичком и лабораторијском провером квалитета.

За добра из партије 6 (на редном броју 1, 2 и 4) врши се само органолептичка контрола квалитета.

Уколико се добра производе ван Републике Србије, а код којих се лабораторијска провера квалитета репроматеријала не може извршити из готовог производа (рукавице кожане, каиш за панталоне, опасач за старешине, опасач за кадете, чизмице, ципеле), продавац је у обавези да достави ВКК (контакт тел.011/2051-488) записник о органолептичком квалитативном пријему и узорковању репроматеријала оверен од стране овлашћене институције са којом је продавац закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције. Узорци се достављају на лабораторијску проверу квалитета о трошку продавца (искључиво у Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК остају на чувању код продавца.

Квалитативни пријем готових добара врши ВКК СМР МО у складишту продавца.

Војна контрола квалитета ће за сва добра из партија 1-6 методом случајног узорковања издвојити и органолептички прегледати најмање 15% од припремљених добара за испоруку при чему морају да буду заступљена добра намењена свим корисницима и сви величински бројеви (само за добра која се израђују по величинским бројевима). Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички преглед.

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

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињава/ју пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца-извршиоца услуге, два члана купца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују купац и продавац. 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 продавац.

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

За лабораторијску проверу квалитета у I и II степену за добра из партија 2 и 5 узима се:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 4000	3	3
4.	од 4001 до 8000	4	4
5.	од 8001 до 12000	5	5

За испитивање даљих 4000 комада узима се по један узорак.

За добра из партије 4 ради испитивања чврстоће лепљења кожног и гуменог ђона, за међуђон и квалитет уграђеног репроматеријала за припремљену партију за испоруку издваја се :

- на количину до 1000 пари за испоруку ----- 2 пара,
- на сваких даљих 1000 пари за испоруку -----1 пар,

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

Продавац преузима на чување контролне узорке добара до суперанализе или најмање три године.

Купац одређује лабораторију за испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама о трошку продавца.

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

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлосима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава продавца и УОЛ са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

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

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

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

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

Налаз мешовите комисије и лабораторије која је вршила суперанализу је коначан за обе стране.

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

Продавац је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом или пломбом.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата - пломбе ВКК СМР МО, бројање, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник.

ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈА

Ч л а н 5.

Продавац даје купцу гаранцију од **(као у понуди)** месеци од дана испоруке.

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

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

Купчев примаоц ће у случају евентуалних недостатака у квалитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави продавцу са захтевом за замену производа код којих је дошло до одступања у квалитету. Продавац је у обавези да у року од 20 дана од добијања писаног захтева, испоручи о свом трошку друга условна добра и о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади купцу.

Код решавања рекламације купац може захтевати суперанализу контра узорака или узорковање нових узорака из складишта купца.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СИРОВИНА

Ч л а н 6.

За производњу добара из чл.1. овог уговора продавац обезбеђује сам основни и помоћни репроматеријал, осим за добро из партије 3 са редног броја 4, за које Управа за општу логистику продавцу издаје шнале ради комплетирања опасача за кадете. Лице за контакт и телефон: мајор Владимир Савиновић, 011/ 3201-267 или 011/ 3201-238.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Ч л а н 7.

Продавац се обавезује да добра испоручи у року од (**према понуди**) дана од дана потписивања уговора.

Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа продавац. Врсту превоза одређује продавац.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом.

Испорука предметних добара врши се у складиште ВУ "Дедиње" Београд у Качареву код Панчева, лице за контакт Михајловић Томислав, телефон 013/ 602-287.

П Л А Ћ А Њ Е

Ч л а н 8.

Исплату испоручених добара из чл. 1. овог уговора врши Управа за општу логистику, КШ "953", конто "4261", у року од (**према понуди**) од дана службеног пријема рачуна у Управу за општу логистику СМР МО.

Продавац је дужан да одмах по испоруци добара у складиште примаоца, достави Управи за општу логистику СМР МО рачун за исплату са овереном отпремницом, а Дирекцији за набавку и продају један примерак рачуна са напоменом "ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ".

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 3 и 4. уговора, продавац је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од ВТИ-Одсека за ИнМС, односно ВКК. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна закашњења.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Ч л а н 9.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност („СЛ.Гласник РС“ број 84, 86/04, 61/05, 61/07 и 93/12).

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Ч л а н 10.

Добра из члана 1. овог уговора се испоручују у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Добра из партије 1 се пакују тако што сваки пар мора бити упакован у ПВЦ „зип“ кесе које се не раздвајају приликом манипулације, а затим по 12 пари у парску кутију па у петослојну картонску кутију димензија 600 mm x 480 mm x 240 mm.

Добра из партије 2 се пакују по пет пари (истог величинског броја) фиксирани папирном траком, а затим 6 таквих паковања у најлон кесу која се се пакује у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Добра из партије 3 се пакују по 10 комада исте величине фиксиране папирном траком или гумицом а затим се таква паковања слажу у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm,

Добра из партије 4 се пакују у парску амбалажу а затим у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Добра из партије 5 се пакују по 5 комада истог величинског броја у провидну ПВЦ кесу, а затим у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Добро из партије 6 са редног броја 3 пакује се тако што се свако појединачно добро пакује у провидну ПВЦ кесу, а затим се пакује у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Добра из партије 6 са редних бројева 1, 2 и 4 се пакују у индивидуалну амбалажу произвођача и у транспортне кутије које обезбеђују да приликом транспорта и складиштења не дође до деформисања.

Амбалажне-транспортне кутије се затварају по отворима квалитетном лепљивом траком. Лепљива трака обухвата цео обим кутије.

Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

На ужој страни транспортне амбалаже-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:

- назив и место продавца и произвођача
- назив добра
- број и датум уговора
- величински број (за добра која се раде по величинским бројевима)
- боја
- количина
- просечна бруто маса кутије
- година производње.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 11.

Уколико продавац не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да купцу плати уговорну казну на укупну вредност добара испоручених са закашњењем у висини од 2% (промила) дневно за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара испоручених са закашњењем. Наплату уговорне казне врши исплатилац одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.

Ако продавац не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, без сагласности купца изврши промену подизвођача или партнера код заједничке понуде, односно наведеног даваоца закупа капацитета, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, купац, без сагласности продавца, има право да депоновани инструмент обезбеђења плаћања – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора, поднесе на наплату банци код које има отворен текући рачун.

Ако продавац једнострано раскине уговор, купац, без сагласности продавца, има право да депоновани инструмент обезбеђења плаћања – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора, поднесе на наплату банци код које има отворен текући рачун.

Продавац је приликом потписивања уговора предао купцу менице и менична овлашћења.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Ч л а н 12.

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог уговора, решавају споразумно. У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима уговорне стране су се сагласиле да спор реше код Привредног суда у Београду.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Ч л а н 13.

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми само сагласношћу воље уговорних страна.

Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 11.став 3. овог уговора.

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Ч л а н 14.

Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09) и Уредбе о критеријумима за утврђивање података за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл Лист СРЈ" бр. 54/94 и "Сл.гласник РС" бр. 88/2009 и 111/2009)

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 15.

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

Уговор је састављен у три примерка, од којих по један примерак за сваку уговорну страну и један примерак за ВКК.

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

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

Уговор је потписан дана _____ 2013. године.

ПРОДАВАЦ:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

М.П.

(читак отисак печата)

КУПАЦ:

директор Драгана Петровић дипл.ек

(потпис)

М.П.

(читак отисак печата)

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

**16. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА -
МЕНИЦУ**

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

Сагласни смо да се, по захтеву купца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети на наплату банци код које се води наш рачун и то у случају да не испунимо уговорне обавезе, извршимо промену подизвођача или партнера код заједничке понуде, односно наведеног даваоца закупа капацитета, значајно закаснимо са испуњењем уговорне обавезе или једнострано раскинемо уговор.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- копију картона депонованих потписа овлашћених лица, издатог од стране банке код које се води наш рачун, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат наше фирме, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда) и
- менично овлашћење да се меница, без наше сагласности, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% укупне вредности уговора у случају: неиспуњења уговорних обавеза, промене подизвођача или партнера код заједничке понуде, односно наведеног даваоца закупа капацитета, знатног закашњења са испоруком уговорених добара или једностраног раскида уговора.
- извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења као доказ о регистрацији меница чији је 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).

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

Место и датум:

М.П.

(читак отисак печата)

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду.

17. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

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

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

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају, Управа за снабдевање МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу 3% вредности понуде (без ПДВ-а), по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управа за снабдевање МО, може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ _____ дин, а у случају: (3% вредности понуде)

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

Дужник се одриче права:

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

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог: •2 бланко-сопствене менице број _____ и _____
•оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Дирекцију за набавку и продају, Управа за снабдевање МО, а један за _____.
(навести банку дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

НАПОМЕНА: Доставља се уз понуду.

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

_____, _____, ПИБ _____ предаје
(навести фирму) (место)
2 (две) бланко-сопствене менице и даје

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

Дирекцији за набавку и продају, Управа за снабдевање МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о купопродаји број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управа за снабдевање МО може поунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ _____ дин.
(10% укупне вредности уговора)

Дужник се одриче права:

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

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

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

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Дирекцију за набавку и продају, Управа за снабдевање МО, а један за _____.
(навести банку дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

НАПОМЕНА: Доставља се приликом потписивања уговора.

18. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

а. Врста и количина добара

Врсте и количина добара дате су у делу 2. конкурсне документације у табели "Предмет јавне набавке".

б. Квалитет

Квалитет готових одевних предмета мора да одговара прописима о квалитету (СОРС, условима квалитета, захтевима за квалитете и техничким спецификацијама) наведеним у табели дела 2. тачка 1. КД- предмет јавне набавке као и узорцима који се налазе у Управи за општу логистику. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у датим СОРС-евима, условима квалитета и техничким спецификацијама. Вандредни пријем добара се неће вршити по било ком основу.

Са узорцима тражених добара из партија **1, 2, 3, 4** (на редном броју 3., 4., 5. и 6.) и **5** понуђачи се могу упознати у Управи за општу логистику, Немањина 15, уз претходну најаву на телефон 011/3201-238.

Са узорцима добара из партије **4** (на редном броју 1 и 2) и партије **6** понуђачи се могу упознати у одсеку за ВТИ Жарко, Ратка Ресановића бр.1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699, 2051-551.

Овлашћени представници предузећа са узорцима се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда.

Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да у Управи за општу логистику преузме на реверс оверене узорке за добра из партија **1, 2, 3, 4** (на редном броју 3., 4., 5. и 6.) и партије **5** за серијску производњу и квалитативни пријем (контакт телефон: 011/3201-238).

Рок за преузимање узорака је најкасније 15 дана од дана потписивања уговора.

Приликом преузимања узорака продавац је дужан да на контраузорцима својим потписом и печатом потврди да су узорак и контраузорак идентични. Продавац је у обавези да у року од 7 дана од реализације уговора (задња испорука) или евентуалног раскида уговора узорке за серијску производњу и квалитативни пријем (у исправном стању, односно у истом стању у коме су и преузети) врати Управи за општу логистику.

19. ПРИЛОГ УЗ КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

1. Структура величинских бројева (1 стр)
2. Услови квалитета за рукавице кожане, инт.бр. 497-2, 01.12.2009.г (4 стр)
3. Услови квалитета за чарапе, инт.бр. 370-1, 02.03.2012.г (2 стр)
4. Услови квалитета за каиш кожни мушки и женски, инт.бр. 1004-1, 01.12.2009. (4 стр)
5. СОРС 6152/84 за опасач са упртачима за старешине (10 стр)
6. Техничка спецификација за опасач за кадете (1 стр)
7. Техничка спецификација за чизмице са гуменим ђоном (6 стр)
8. Техничка спецификација за ципеле на шнир са гуменим ђоном (14 стр)
9. Захтеви квалитета за ципеле плитке за ПВЛ, инт.бр.376-2, 21.04.2008.г (3 стр)
10. Захтеви квалитета за женску свечану обућу, инт.бр. 516-1, 09.06.2008. (2 стр)
11. Услови квалитета за џемпер за ПВЛ, инт.бр. 112-1, 17.08.2004.г (2 стр)
12. Техничка спецификација за торбу путну за одела (1 стр)
13. Техничка спецификација за торбу путну – кофер (1 стр)
14. Техничка спецификација за торбицу женску кожно црну (3 стр)
15. Техничка спецификација за торбу школску (1 стр)