



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ
Управа за традицију, стандард и ветеране
Број 1124 - 7
04.03.2020. године
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

НАРУЧИЛАЦ: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе
Управа за традицију стандард и ветеране,
Немањина бр. 15, Београд

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА
– КОПИЈЕ ВОЈНИХ ЗАСТАВА –
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ПО ПАРТИЈАМА

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 2/2020

Фебруар 2020. године

На основу члана 32 и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", број 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број 1124 - 2 од 28.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, број 1124 - 3 од 28.02.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку ДОБАРА
КОПИЈЕ ВОЈНИХ ЗАСТАВА
ЈН број 2/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3 - 5
II	Врста, количина добара, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место испоруке добара и сл.	6 - 18
III	Техничка документација и планови	19
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	19 - 25
V	Критеријуми за доделу уговора	26
VI	Образаци који чине саставни део понуде	27 - 45
VII	Модел уговора	46 -60
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	61-77

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите према датим упутствима.

За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Управи за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, Немањина 15, 11000 Београд (у даљем тексту: наручилац).

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се у складу са чланом 20. Закона и то: путем поште, телефаксом и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки.

Заинтересована лица у вези начина припреме понуде за предметну јавну набавку комуникацију врше искључиво писаним путем, на начин, адресу и бројеве телефакса одређене овом Конкурсном документацијом. Тражени информације и појашњења Конкурсне документације понуђачима се неће давати путем контакт телефона.

Наручилац ће у складу са чланом 63. став 1. Закона, све измене и допуне Конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона, наручилац ће, додатне информације или појашњења, такође објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници www.nabavke.mod.gov.rs.

Последњим изменама Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" број 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015 и 44/2018), а који се примењује од 1. октобра 2018. године, у члану 25. став 3. предвиђено је да се посебним прописом не може друштву увести обавеза употребе печата у пословним писмима и другим документима друштва.

У складу са напред наведеним, Наручилац не прописује обавезу овере печатом докумената и образаца достављених у понуди.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране;

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд;

Интернет страница: www.nabavke.mod.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

Предмет јавне набавке се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки, у циљу закључења уговора.

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке су добра – Копије војних застави

Детаљан опис предмета јавне набавке дат је у Поглављу II под тачком 3. ове Конкурсне документације.

Ознаке из Општег речника набавке: 35821000 - Заставе.

Понуђена добар морају у целини да одговарају захтевима из Конкурсне документације.

Предмет јавне набавке је обликован по партијама:

Предмет јавне набавке је обликован у две партије.

Партија I – Копије војних застави;

Партија II – Копље месингано са постољем за једно копље.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застави

4. Комуникација у поступку јавне набавке

Понуђач доставља сва писмена у вези са предметном јавном набавком у складу са чланом 20. Закона, радним данима у времену од 08.00 до 15.00 часова. Писмена која се непосредно предају достављају се у деловодство Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, заграда 5, улаз А, спрат VII, канцеларија 700, радним данима у времену од 08.00 до 15.00 часова.

Комуникација у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки Наручиоца је дефинисана на следећи начин:

- пријем, потврда пријема и евидентирање у деловодству Наручиоца достављених пошиљки од стране понуђача путем поште је искључиво радним данима у времену од 07.30 до 15.30 часова;
- пријем, потврда пријема и евидентирање у деловодству Наручиоца достављених докумената - аката која се од стране понуђача достављају лично је искључиво радним данима у времену од 07.30 до 15.30 часова. Након истека радног времена и у нерадне дане није могуће извршити пријем, потврду пријема и евидентирање у деловодство Наручиоца;
- пријем, потврда пријема и евидентирање у деловодству Наручиоца достављених докумената - аката од стране понуђача путем телефакса је радним данима у времену од 07.30 до 15.30 часова.

Након истека радног времена и у нерадне дане, достављена документа - акта од стране понуђача путем факса ће бити само физички примљена на уређајима, док пријем, потврду пријема и евидентирање у деловодство Наручиоца од стране Наручиоца није могуће извршити. Тако достављена документа - акта су доступна Наручиоцу првог наредног радног дана Наручиоца и сматраће се да су иста и достављена тог дана.

5. Контакт:

- контакт особа: војни службеник Мирјана Негић, дипл. правник
- телефакс: 011/3000-316 и 011/3000-310.
- радно време Наручиоца: радним данима у времену од 07.30 до 15.30 часова.

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат VII, канцеларија 700, **предата до 10.00 часова дана 06.04.2020. године.**

Јавно отварање понуда обавиће се по редоследу пријема понуда са почетком у 10.15 часова, истог дана по истеку рока за подношење понуда у просторијама Наручиоца: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, зграда 5, улаз А, спрат VI, сала број 603.

Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице а активно могу учествовати само законски заступници и овлашћени представници понуђача. Овлашћени представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку предају писмена овлашћења за учешће у поступку отварања понуда које гласи на особе које присуствују отварању понуда, у противном исти наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда. Писано овлашћење мора имати заводни печат са бројем и датумом издавања, печат и потпис овлашћеног лица.

6. Учесници у поступку набавке и реализацији уговора од стране Наручиоца:

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране: Организациона јединица Министарства одбране која је, у смислу предметног поступка набавке, надлежна за покретање и спровођење предметног поступка, за издавање и оверу узорака, организацију и координацију рада осталих учесника у поступку набавке и реализације уговора.

Војна контрола квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО): Организациона јединица Министарства одбране која је, у смислу предметног поступка набавке, надлежна за контролу квалитета испоручених добара и учешће у квалитативном пријему.

Крајњи примаоц Наручиоца - Војна пошта 2289 Београд: Организациона јединице Војске Србије које су у смислу предметног поступка набавке, надлежне за квантитативни пријем добара, формирање материјалних докумената о пријему уговорених добара.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ И СЛ.

1) ВРСТА ДОБАРА

Предмет јавне набавке је набавка добара: – Копије војних застава.

2) КОЛИЧИНА ДОБРА

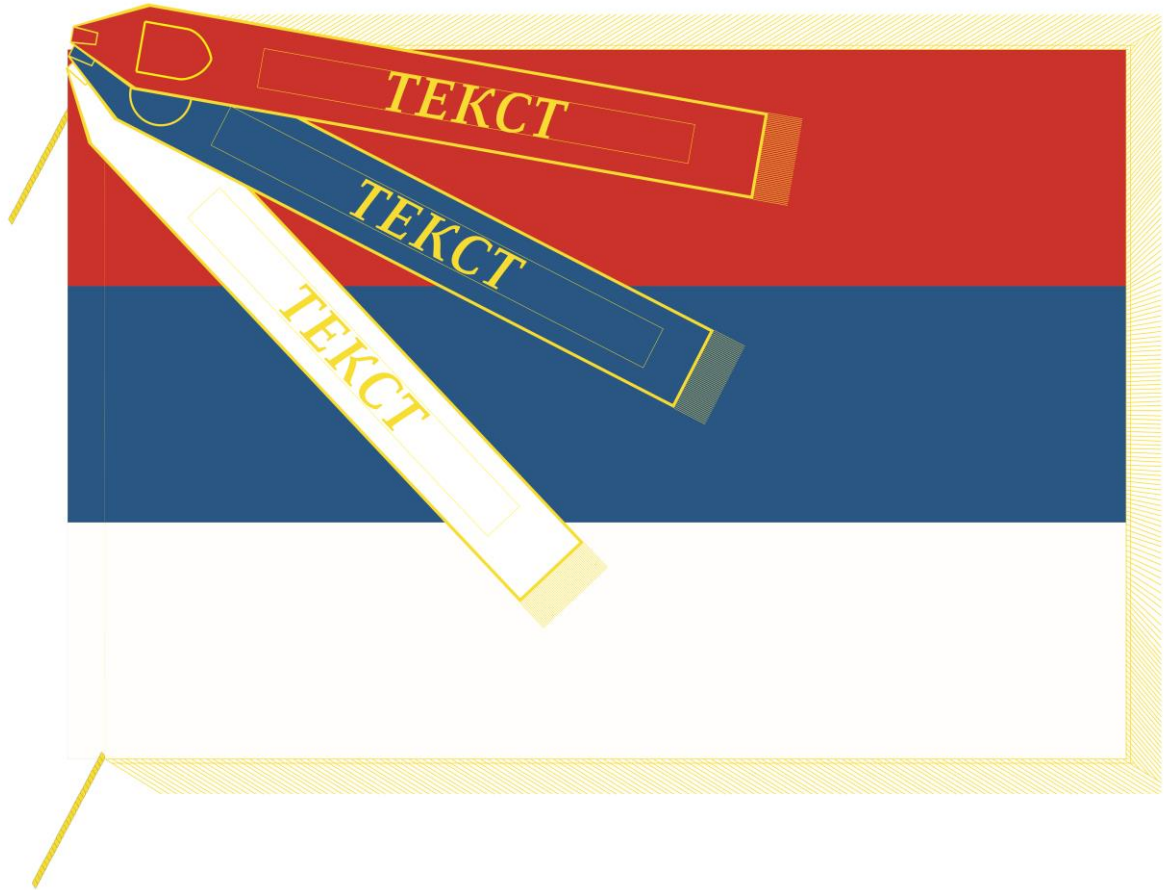
Предмет јавне набавке су следеће партије и врсте добара:

Редни број	Назив добара	Јед. мере	Количина
Партија I- Копије војних застава			
1.	Копије војних застава	ком	130
Партија II - Копље месингано			
1.	Копље месингано са постољем за једно копље	ком	130

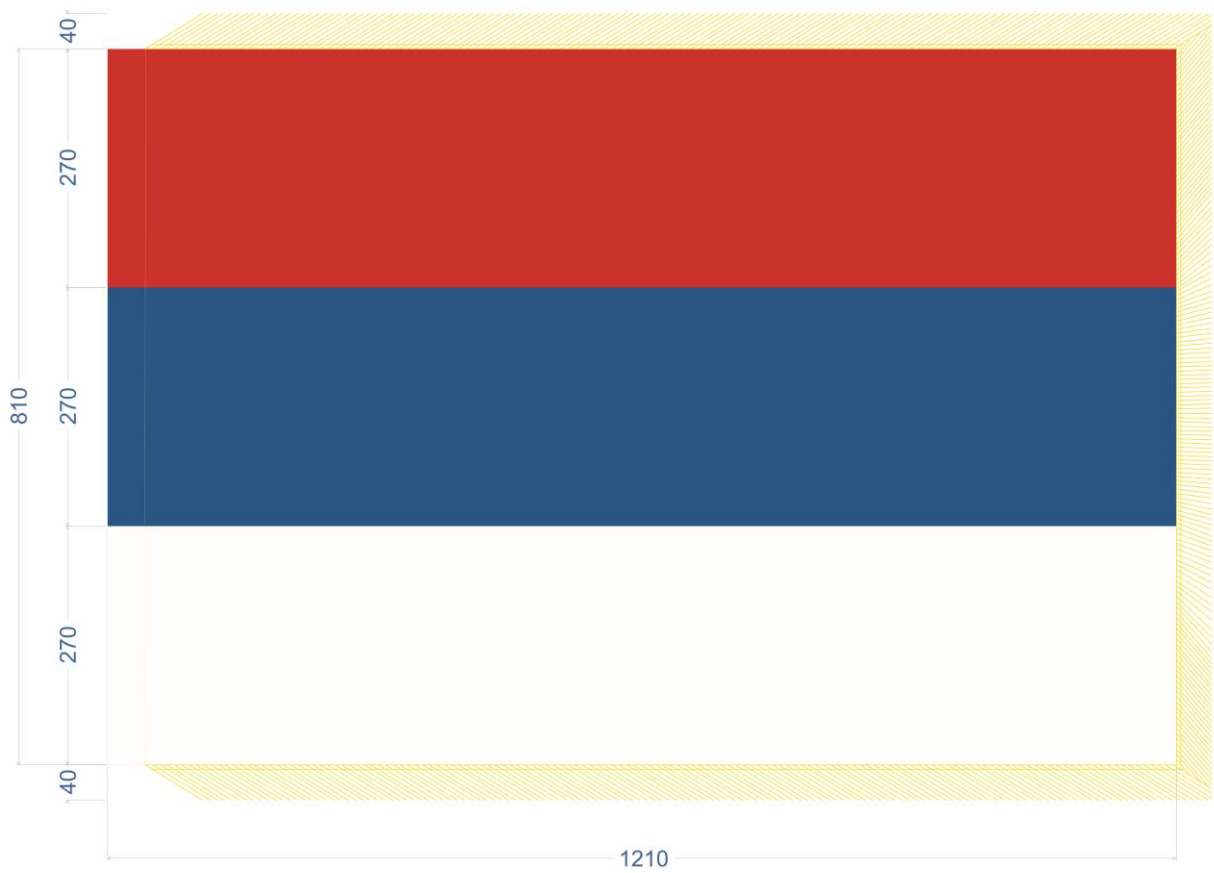
3) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Партија I – КОПИЈЕ ВОЈНИХ ЗАСТАВА

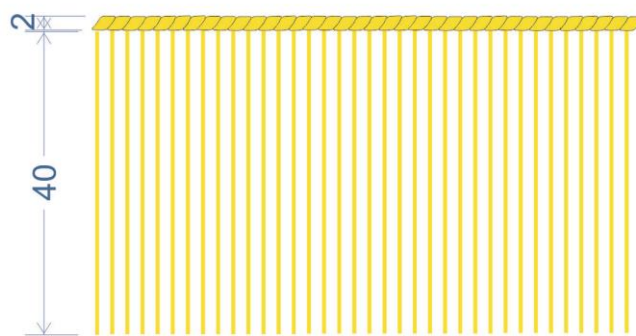
Копије Војних застава се састоје од: платна украшеног ресама (аверс и реверс) и траке (ленте). Главни део копије војне заставе (аверс и реверс) израђен је од дуплог креп - сатена или свиле, у облику правоаоника, димензија 121x81 цм и са три стране је украшен ресама, дужине 4 цм.



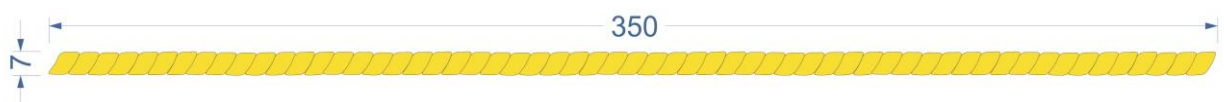
Слика 1.1. Изглед копије војне заставе са лентама



Слика 1.2. Димензије копије заставе



Слика 1.3. Поруб на застави са ресама (са димензијама)



Слика 1.4. Конопчић за везивање заставе са обе стране (са димензијама)

Главни део копије војне заставе са ресама (аверс и реверс) израђен је из једног дела од дуплог креп - сатена бојеног методом дигиталне сублиматик штампе, у облику квадрата димензија 90 cm (по хоризонталу) x 90 cm (по вертикали) и са три стране је украшен ресама златне боје дужине 5 cm (Слика 1).

Финоћа предива у dtex: основа минимално 84 dtex/32 фибриле, потка минимално 84 dtex/32 фибриле према JUS F.B2. 121/83.

Предиво мора бити равномерно без задебљања и чворића.

Квалитет тканине:

Површинска маса са 4% влаге максимално 140 – 160 g/m², према JUS F.S2. 016/86.

Прекидна сила епрувете 20 cm x 5 cm у правцу: основе максимално 40%, потке максимално 40%, према JUS F.S2. 017/58.

Отпорност на цепање у правцу: основе минимално 5 daN, потке минимално 4 daN, према SNO 8183/91.

Преплетај је атлас.

Скупљање прањем на 40 оC: основе максимално 1%, потке максимално 1%, према SNO 8183/91.

Постојаност обојења на: светлост минимално 6 толерантна 1 оцена ниже, прање на 40 оC, минимално 4-5, толерантна ½ оцено и воду минимално 5, толерантна ½ оцено, према SNO 8183/91.

Органолептичке особине тканине:

Тканина мора бити равномерно откана, без задебљања, без ткачких грешака и запрљања. Боја мора бити равномерна на целој ширини тканине.

Напомена: копије војних застava су одштампане из једног дела, на делу копије војних застava који нема украсне ресе направити „тунел“ како би се могле поставити на копље.

Копија војне заставе је подељена је на три једнака хоризонтална правоугаоника димензија 121x27 cm.

Редосљед боја, гледајући одозго на доле је: црвена – плава – бијела.

Црвена боја: палета боја PANTONE 485 S

Плава боја: палета боја PANTONE 3015 C

Бијела боја: палета боја PANTONE White

Две хоризонталне и једна вертикална страна заставе је оивичена са жутом траком са ресама, ширине 4cm (палета боја PANTONE 115 C).

Друга вертикална страна је урађена тако да се застava може поставити на копље и на крајевима се налазе два плетена конопчића дужине 35 cm.

Горњи конопчић је намењен за постављање ленти и ордења, и причвршћује се на жљеб врха копља. Доњи конопчић се провлачи кроз рупу на копљу и обичним чвором веже.



Слика 1.5. Изглед заставе

На копију војне заставе постављају се три ленте и то:

- Црвена лента са натписом Републике и грбом



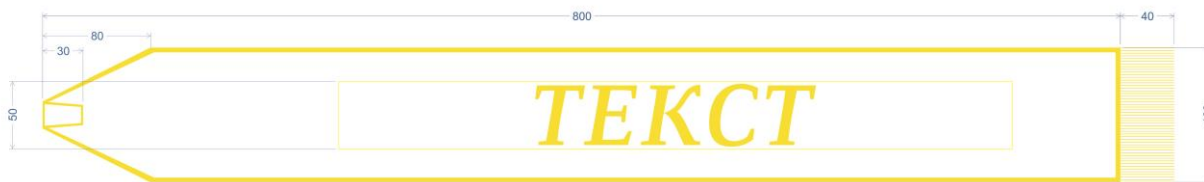
Слика 1.6. Изглед црвене ленте

- Плава лента са натписом Војске и грбом

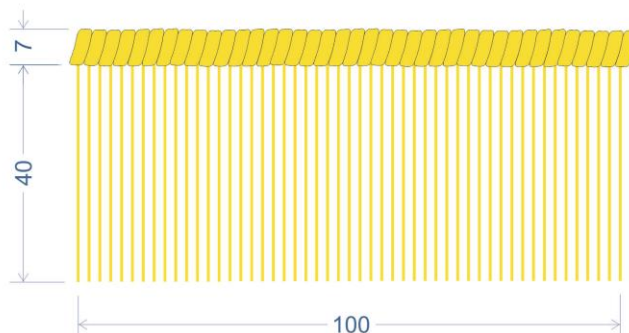


Слика 1.7. Изглед плаве ленте

- Бела лента са натписом јединице



Слика 1.7. Изглед беле ленте



Слика 1.6. Изглед руба са ресама на лентама

Опис црвене ленте:

Димензија ленте је 80 x 10 цм, с тим да се у висини грба благо сужава, све до места са петљом за причвршћивање. Руб ленте је трака жуте боје ширине 0,7 цм. Вертикална страна ленте је оивичена са жутом траком са ресама (палета боја PANTONE 115 С).

Грб је димензија 5,80 x 8,20 цм и постављен је на даљини од 8 цм од почетка ленте.

Текст на ленти исписује се по средини ленте ћириличним писмом италик (фонт Вердана) у боји PANTONE 115 С и висине су 4,50 цм.

Опис плаве ленте:

Димензија ленте је 80 x 10 цм, с тим да се у висини грба благо сужава, све до места са петљом за причвршћивање. Руб ленте је трака жуте боје ширине 0,7 цм. Вертикална страна ленте је оивичена са жутом траком са ресама (палета боја PANTONE 115 С).

Грб је пречника 7 цм и постављен је на даљини од 8 цм од почетка ленте.

Текст на ленти исписује се по средини ленте ћириличним писмом италик (фонт Вердана) у боји PANTONE 115 С и висине су 5 цм.

Опис беле ленте:

Димензија ленте је 80 x 10 цм, с тим да се у висини грба благо сужава, све до места са петљом за причвршћивање. Руб ленте је трака жуте боје ширине 0,7 цм. Вертикална страна ленте је оивичена са жутом траком са ресама (палета боја PANTONE 115 С).

Ознака (ако је дефинисано) постављен је на даљини од 8 цм од почетка ленте.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

Текст на ленти исписује се по средини ленте ћиричним писмом италик (фонт Вердана) у боји PANTONE 115 С и висине су 5 цм.

Напомена: Идентични натписи и грбови – ознаке, се постављају на обе стране ленти.

Партија II – Копље месингано

Копље месингано на којем се носи копија војне заставе је дужине 210 цм и пречника 3 цм. Састоји се од два једнака дијела и спојено је урезницом.

Израђен је од легуре месинга и завршава са посебно обрађеним врхом дужине 9 цм. Осамдесет и осам центиметара од врха копља налази се рупа пречника 0,7 цм кроз коју се провлачи конопчић за утврђивање заставе.

Укупна дужина копља износи 210 цм.



Слика 2.1. Изглед копља



Слика 2.2. Изглед врха копља

Напомена: *Добављачу са којим се закључи уговор накнадно ће се предати материјал израђен у вектору, текстови који ће се исписивати и грбови и ознаке за ленте.*

Доказивање испуњености захтева из Техничких карактеристика (спецификације)

Понуђена добра сматраће се одговарајућим, у смислу члана 3. став 1. тачка 32. Закона уколико испуњавају све захтеве из напред наведене Техничке спецификације.

Да би се оценило да ли понуђено добро поседује захтеване Техничке карактеристике, понуђач мора да у својој понуди достави несумњиве и неоспорне доказе и то:

1) **Изјаву на свом меморандуму, да ће понуђена добра бити израђена у свему према захтевима датим у Техничким карактеристикама (спецификацијама) оверену и потписану од стране овлашћеног лица.**

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

2) **Потврду Наручиоца да узорци свих добара за које понуђач подноси понуду по квалитету у потпуности одговарају захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама).**

Понуђач је дужан да најкасније у року од **15 (петнаест) дана од дана објављивања Конкурсне документације и Позива за подношење понуда, достави узорке свих добара за коју понуђач подноси понуду на оверу Наручиоцу** (Одељењу за традиције и ветеране Наручиоца) уз званичан допис. Овера узорка је бесплатна и врши се органолептички.

Понуђач је дужан да **24 (двдесет и четири) часа пре достављања узорака** обавести Наручиоца писано е-mailом на адресу utsv@mod.gov.rs или телефаксом на број: 011/3000-316 о тачном датуму и времену доношења узорака на оверу при чему наводи број, назив ставке у оквиру партије и количину узорка које ће доставити.

Консултације у вези са поступком овере узорка Испоручилац може да обави са представницима Одељења за традиције и ветеране Наручиоца, путем контакт телефона 011/3201-120, телефакс 011/3000-316.

Понуђач је дужан да у засебној кутији достави по **2 (две) узорка добара за сваку партију за коју понуђач подноси понуду**. Кутија мора бити затворена, са назнаком:

"УЗОРЦИ за јавну набавку ДОБАРА – КОПИЈЕ ВОЈНИХ ЗАСТАВА, ЈН број 2/2020– Партија __ НЕ ОТВАРАТИ". ПАРТИЈА/Е БРОЈ _____ (уписати број партије/а).

Приликом овере узорка понуђач је дужан да достави Атест о урађеној лабораторијској анализи сировина.

Рок за оверу узорка од стране Одељења за традиције и ветеране Наручиоца, односно за обавештење о евентуалном одбијању овере узорака са разлозима за одбијање је 5 (пет) дана од пријема истих.

Уколико узорак не задовољава уговорне параметре квалитета понуђачу се даје накнадни рок од 5 (пет) дана за корекцију и достављање нових узорака на оверу уз званични допис који се доставља писано е-mailом на адресу utsv@mod.gov.rs или телефаксом на број: 011/3000-316 у којем морају да се наведу датум достављања коригованог узорка, назив ставке у оквиру партије и количину узорка које ће доставити.

Рок за оверу коригованих узорка од стране Одељења за традиције и ветеране Наручиоца, односно за обавештење о евентуалном одбијању овере узорака са разлозима за одбијање је 3 (три) дана од пријема истих.

Уколико понуђач не достави потврду о овери узорка, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

4) КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ

Понуђач којем буде додељен уговор (у даљем тексту: Добављач) обезбеђује сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за израду уговорених добара.

Добра морају бити нова и по квалитету морају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су прилог уговора и чине његов саставни део и овереним узорцима (од стране Одељења за културу, традицију и ветеране Наручиоца).

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

5) НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТАТА КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) из дела 2.3. ове Конкурсне документације и овереном узорку од стране Одељења за традицију и ветеране Наручиоца.

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

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

Консултације у вези са квалитетом уговорених добара и квалитативним пријемом Добављач може да обави са представницима ВКК СМР МО (контакт телефон: 011/2051-487 или 011/2051-488).

Уколико Добављач није и произвођач, дужан је да наведе са којим предузећем је уговорио производњу и складиштење, као и опрему са којом оно располаже ради благовремене припреме контролора за контролу процеса производње и евентуално вршење међуфазне контроле.

Органолептичка провера квалитета тканина за пријем мора одговарати елементима прописаним органолептичким особинама које су прописане спецификацијом и овереном узорку.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застави

Добављач је дужан да приложи Атест о урађеној лабораторијској анализи сировина Партије I - Копије војних застава од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу и Изјаву на меморандуму преузећа да се лабораторијска анализа коју доставља односи на тканину од које су израђена предметна добра.

Контролу производње, узорковање и квалитативни пријем врши ВКК СМР МО у складишту Добављача (искључиво у Републици Србији) на основу овереног узорка и техничких карактеристика (спецификација) у року од 5 (пет) дана од дана када су, према позиву средства припремљена за пријем о чему ће се сачинити записник о квалитативном пријему добра.

Добављач је у обавези да благовремено (најкасније 5 (пет) дана, пре датума извршења пријема који је назначен у захтеву) обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или e-mailом на адресу: vkk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора за извршење пријема, при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем Добављач доставља и Наручиоцу у писаној форми телефаксом на број 011/3000-316 или 011/3000-310 ради праћења реализације уговора.

Уколико проверавач/и из било којих разлога у датом року не изврши/е квалитативни пријем, о томе одмах писаним путем обавештава Добављача и Наручиоца са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Пре отпочињања квалитативног пријема, Добављач је у обавези да проверавачу/има омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним по врсти, количини добара и крајњим корисницима. Обједињени преглед уговорених, припремљених и примљених добара, оверен од стране проверавача је саставни део Записника о пријему.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и видно обележава/но са одговарајућим печатом.

Контрола процеса производње не искључује контролу квалитета готових производа.

ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 20% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком прегледу и квалитативном пријему уговорених добара.

Ако проверавач/и ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема уочи/е недостатке и наложи/е њихово отклањање и ако се приликом поновног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се неће разматрати нити вршити.

Ако проверавач/и ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема посумња/ју у квалитет добара задржава/ју право да изврши/е лабораторијску испитивање квалитета примљених добара. Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама о трошку Добављача.

Трошкови лабораторијског испитивања падају на терет Добављача и не могу износити више од 0,5% вредности уговора.

Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача/а ВКК СМР МО при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана Наручиоца и један неутралан 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 Добављач.

У случају када нека од уговорених страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку. Налаз лабораторије у I степену, треба бити донет у року **не дужем од 5 (пет) дана**.

Резултати супер анализе 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 супер анализу је коначан за обе стране. Налаз лабораторије која је вршила супер анализу, такође треба бити донет у року **не дужем од 5 (пет) дана**.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган ВКК СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлогама одбијања.

Решење се доноси у року од 5 (пет) дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Добављача и Наручиоца са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Један примерак решења и примерак записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља Наручиоцу ради праћења реализације уговора.

Забрањује се испорука добара пре добијања Записника о квалитативном пријему ВКК СМР МО и решења ВКК СМР МО (уколико се врши лабораторијска провера).

Добављач је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оверену фотокопију Записника о квалитативном пријему ВКК СМР МО и решења ВКК СМР МО (уколико се врши лабораторијска провера).

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац добара (према важећим прописима и наређењима) и представник Наручиоца у присуству овлашћеног представника Добављача.

Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање и појединачни преглед предметног добра и сваког паковања) врши се у складишту примаоца добара о чему се сачињава и комисијски Записник о квантитативном пријему који овлашћени представници

уговорних страна састављају и потписују (оверавају печатом крајњег примаоца добара). Отпремницу Добављача потврђује потписом овлашћени представник примаоца добара.

Организацију транспорта врши Добављач о свом трошку.

Добављач је у обавези да телефоном и у писаном облику, путем телефакса Наручиоца 011/3201-316 и контакт телефона примаоца добара: 011/2064-378 најави најмање 3 (три) дана пре него што уговорена добара буду спремна за квантитативни пријем.

6) ВРЕМЕ, РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Испоруку свих добара се врши искључиво у радно време примаоца добара од 07,30 до 14,30 часова.

Рок испоруке не може бити дужи од **30 (тридесет) дана** од дана закључивања уговора.

Место испоруке добра је касарна „Дедиње“ магацин опреме – Војна пошта 2289 Београд. Контакт телефони су: 011/2064-378 или 066/8720559.

Наручилац задржава право измене – места испоруке, с тим да су укупно уговорене количине непроменљиве.

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

Испорука се сматра извршеном даном предајом добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем примаоца добара.

Уколико понуђач понуди дужи рок од наведеног, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива

(7) ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Добављач гарантује квалитет добара и квалитет материјала, са гарантним роком од 24 (двадесет четири) месеца, а гарантни рок почиње да траје од дана испоруке добара.

У случају записнички утврђених недостатака у квантитету и квалитету приликом испоруке, Добављач је дужан да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана сачињавања записника отклони недостатке на рекламираним добрима или испоручи нова.

Ако се након пријема утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом пријема добара (скривени недостатак), крајњи корисник ће обавестити Наручиоца, у року од 24 (двадесетчетири) часа од утврђеног стања, а у року од 5 (пет) дана Наручилац ће путем телефакса послати Добављачу писану рекламацију.

Добављач је дужан да у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема писане рекламације реши рекламацију, односно отклони недостатак или испоручи исправна добра без недостатака

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

(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 ВКК СМР МО и Наручиоца. Квалитативни и квантитативни новопроизведених количина за замену је идентичан квалитативном и квантитативном пријему за редовну испоруку.

Уколико Добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, комисија Наручиоца ће извршити процену штете, коју је Добављач у обавези да надокнади Наручиоцу.

Уколико понуђач понуди краћи рок од наведеног, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

(8) АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА:

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

Добра дефинисана у Поглављу II под тачком 2. ове Конкурсне документације се испоручују у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Означавање:

Сваки комад мора имати етикету на којој се исписује:
назив и место произвођача,
назив и шифра производа.

Паковање:

Сваки комплет се пакује у полипропиленске кесе, а тако упаковане кесе се пакују у картонске кутије.

Свака јединица паковања мора имати етикету на којој се исписује:

- назив и место произвођача,
- датум производње,
- број комада у паковању,
- назив артикла.

Чување:

Транспортна амбалажа је од трослојне лепенке, одговарајућих димензија. Транспортна амбалажа се одозго и одоздо затвара лепљивом траком, а на бочној страни транспортне кутије, у горњем десном углу, лепи се папирна етикета формата А5 са следећим подацима:

- назив и место Добављача/произвођача,
- број уговора,
- назив производа,
- количина производа/број паковања,
- година производње.

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

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Нема техничке документације и планова.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава обавезне услове за учешће, дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона, дефинисане овом Конкурсном документацијом.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану	

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	
----------------------------------------------------------------------------------------	--

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

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност додатних услова понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	
Да располаже довољним финансијским капацитетом:	<p>За правна лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> • За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2019. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2019. годину; • За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2019. годину са приложеним доказом о разврставању; <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> • Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2019. годину. <p>За предузетнике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Биланс успеха за 2019. годину; <p>или</p> <p>Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2019. годину.</p>
ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове

<p>Да располаже довољним пословни капацитетом;</p> <p><u>За понуђаче који нису и произвођачи добара</u> које нуде – да имају доказ да ће понуђач моћи од произвођача прибавити потребну количину предметних добара.</p>	<p>конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.</p> <p>Уговор о пословно-техничкој сарадњи или други документ из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења уговора са њим, понуђач моћи од произвођача или дистрибутера прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу уговора.</p>
ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	
<p>Да располаже довољним техничким капацитетом, који подразумева следеће:</p> <p>да је понуђач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке и да нуди добра која у потпуности задовољавају све захтеване техничке карактеристике (спецификације) из Поглавља II тачка 3. Конкурсне документације.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Потписана и оверена изјава о техничкој опремљености; • одговарајући доказ о власништву или закупу пословног простора; • одговарајући доказ о власништву или закупу складишног простора и • одговарајући доказ о власништву или закупу превозних средстава.
КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
<p>Да располаже довољним кадровским капацитетом који подразумева да је за израду предметног добра потребно да поред осталих буде ангажован стручан кадар и лице/а које/а ће бити одговорно/а за праћење реализације уговорних обавеза.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • копија образаца М – А или уговор о ангажовању за лице/а која представља/ју стручан кадар по оцени понуђача; • копија образаца М – А или уговор о ангажовању за лице/а које/а ће бити одговорно/а за праћење реализације уговорних обавеза.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

- Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем ИЗЈАВЕ (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Поред наведене изјаве потребно је да понуђач достави доказе о испуњености додатних услова- документацију наведену у табели.

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави ИЗЈАВУ подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају ИЗЈАВА (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Чланови групе понуђача додатне услове не могу да испуњавају заједно.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки које спроводи или је спроводио.

Докази које ће наручилац захтевати су:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу обавезних услова – Доказ:

- Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

- Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- Физичко лице: Није применљиво.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу обавезних услова – Доказ:

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу обавезних услова - Доказ:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

• ДОДАТНИ УСЛОВИ

- 1) Да располаже довољним финансијским капацитетом, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу додатних услова – Доказ:

Доказ за Правно лице:	<ul style="list-style-type: none">• За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2019. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2019. годину;• За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2019. годину са приложеним доказом о разврставању;
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2019. годину.
Доказ за Предузетнике:	<ul style="list-style-type: none"> Биланс успеха за 2019. годину; <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2019. годину.
Доказ за Физичко лице:	<ul style="list-style-type: none"> Није применљиво.

2) Да располаже довољним пословним капацитетом;

ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

3) Да располаже довољним техничким капацитетом;

- Потписана и оверена изјава дата у слободној форми о техничкој опремљености;
- одговарајући доказ о власништву или закупу пословног простора;
- одговарајући доказ о власништву или закупу складишног простора;
- одговарајући доказ о власништву или закупу превозних средстава.

У поступку оцењивања понуда у складу са чланом 93. Закона Наручилац може да изврши контролу (увид) код Додављача, односно његовог подизвођача.

4) Да располаже довољним кадровским капацитетом;

- копија образаца М – А или уговор о ангажовању за лица која представљају стручан кадар по оцени понуђача;
- копија образаца М – А или уговор о ангажовању за лице/а које/а ће бити одговорно/а за праћење реализације уговорних обавеза;

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs).

Напомена: Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова наведених у тачки 4.1. под 1, 2 и 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 може у својој понуди, уместо достављања доказа којима доказује испуњеност појединих услова, навести интернет страницу на којој су подаци о испуњености услова јавно доступни.

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

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

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде предметна добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, примењује се одредба члана 86. Закона. **Понуђач који нуди добра домаћег порекла треба 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", број 33/13).

У том случају 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.

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће Наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

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

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (*Образац 1*);
- 2) Образац структуре цене (*Образац 2*);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (*Образац 3*);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (*Образац 4*);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (*Образац 5*);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, наведених овом Конкурсном документацијом (*Образац 6*);
- 6) Образац изјаве понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима из конкурсне документације (*Образац 7*);
- 7) Образац изјаве понушача да ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке (*Образац 8*);
- 8) Образац МЕНИЧНОГ ПИСМА–ОВЛАШЋЕЊА за озбиљност понуде (*Образац 9*)
- 9) Образац изјаве понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструмент обезбеђења за добро извршење посла – МЕНИЦЕ (*Образац 10*)
- 10) Образац изјаве понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења за отклањање грешака у гарантом року– МЕНИЦЕ (*Образац 12*) и
- 12) Модел уговора (део VII Конкурсне документације).

ОБРАСЦИ КОЈИ СЕ ДОСТАВЉАЈУ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧИВАЊА УГОВОРА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Обрасци који су саставни део конкурсне документације, али се **не достављају уз понуду**:

- 1) Образац МЕНИЧНОГ ПИСМА–ОВЛАШЋЕЊА за добро извршење уговорене обавезе (доставља се приликом закључивања уговора (*Образац 11*)) и
- 2) Образац МЕНИЧНОГ ПИСМА–ОВЛАШЋЕЊА за отклањање грешака у гарантном року (доставља се приликом прве споруке добара) (*Образац 13*).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ у поступку јавне набавке, **ЈН број 2/2020 – Копије војних застава.**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Лице овлашћено за праћење реализације уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	
1. Партија I – Копије војних застава	2. Партија II – Копље месингано
(заокружити партију за коју се подноси понуда)	

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**СПОРАЗУМ
КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ
ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку добара, 2/2020 – Копије војних застави достављамо Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке добара према следећем:

1.	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем је	
	Назив: Адреса:	
2.	Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
	Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора
3.	<i>Податке о понуђачу који ће у име групе потписивати образце из Конкурсне документације</i>	

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

1. _____
2. _____
3. _____

Потпис одговорног лица
члана групе понуђача:

ПОТПИС

ПОТПИС

ПОТПИС

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ЈН број 2/2020 – Копије војних застава.

1. Партија I – Копије војних застава

2. Партија II – Копље месингано

(заокружити партију за коју се понуда подноси)

Ред. бр.	Назив добра	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
ПАТРИЈА I – Копије војних застава						
1.	Копија војних застава	ком	130			
Укупно Партија I						
ПАТРИЈА II – Копље месингано						
1.	Копље месингано са постољем за једно копље	ком	130			
Укупно Партија II						
Рок и начин плаћања:				Рок плаћања је _____ дана (не може бити краћи од 30 (тридесет) , ни дуже од 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања комплетне документације у деловодство Наручиоца.		
Рок испоруке				Рок испоруке је _____ дана (не може бити дужи од 30 (тридесет) дана.		
Гарантни период				Гарантни рок – општа гаранција је _____ месеци (минимално 24 (двадесетчетири) месеца) од дана испоруке добара крајњем примаоцу, односно од дана сачињавања Записника о квантитативном пријему.		
Рок за отклањање записнички утврђених недостатака				Рок за отклањање записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара је: _____ дана (не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана сачињавања записника).		
Рок за решавање рекламације				Рок за решавање рекламације је: _____ дана (не може бити дужи од 15 (петнаест) дана) од дана пријема писане рекламације.		
Место и начин испоруке				Квалитет, начин транспорта и амбалажа, место испоруке и остали услови у свему према техничким спецификацијама.		
Рок важења понуде				Понуда важи: _____ дана од дана отварања понуде (најмање 90 (деведесет) дана).		
Сви остали услови и захтеви су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.						

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(ПОТПИС)

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. број	ЈН број 2/2020 – Копије војних застава	Коли- чина	Јединичн а цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7
Партија I- Копије војних застава						
1.	Копије војних застава	130				
Партија II - Копље месингано						
2.	Копље месингано са постољем за једно копље	130				
УКУПНО:						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке по партијама са ПДВ-ом и без ПДВ-а.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

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

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе

(потпис)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____

_____ (навести назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара **ЈН број 2/2020 – Копије војних застава** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

_____ (потпис)

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

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

(навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара **ЈН број 2/2020 – Копије војних застава**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, 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) Закона);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 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) Закона);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. Закона);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:
располаже финансијским, пословним, кадровским и техничким капацитетом, ближе описаним у поглављу III Конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе

(потпис)

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____
_____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке добара **ЈН број 2/2020 – Копије војних застава**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, 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) Закона);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 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) Закона);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. Закона).

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме одговорне особе

(потпис)

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

**ИЗЈАВА ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА
ОДРЕЂЕНИМ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ**

На основу члана 70. Закона под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

_____ /
(навести назив понуђача)

ИЗЈАВЉУЈЕ

да понуђена добра у поступку јавне набавке добара, **ЈН број 2/2020 – Копије војних застави** у свему одговарају условима Конкурсне документације и техничкој спецификацији која је дефинисана у поглављу II Конкурсне документације под тачком (3).

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме одговорне особе

(потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране законског засупника сваког понуђача из групе понуђача.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА
ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

У поступку јавне набавке добара, **ЈН број 2/2020 – Копије војних застава** ће без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о набавци добара и документоваће је на прописани начин, а у складу са одредбом члана 77. став 7. Закона.

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме одговорне особе

(потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране законског засупника сваког понуђача из групе понуђача.

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(за озбиљност понуде - ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу члана 11. став 2. Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09-др закон, 31/11 и 139/14 –др закон) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04, 82/04, 98/13 и 104/14)

ДУЖНИК: _____
Кога заступа: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Текући рачун број: _____

ИЗДАЈЕ:

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК:
**(Поверилац) Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд,
Гардијска број 7.**

Предајемо вам потписану и оверену бланко соло меницу серијски број _____
и **ОВЛАШЋУЈЕМО** **Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране,
Београд, Гардијска број 7** да предату меницу може попунити на износ доспелог дуга са свим
припадајућим каматама, провизијама, порезом и осталим трошковима по основу поднете Понуде
број _____ од _____.2020.године на износ од _____ динара по основу наведене
понуде, а у случају: *(10% вредности понуде без ПДВ-а)*

- а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и
б) да Понуђач, у случају да Корисник гаранције прихвати његову понуду:
- не потпише уговор о јавној набавци _____ *(навести врсту добара)*,
сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;
 - не достави средства обезбеђења за добро извршење уговора сагласно условима из конкурсне документације.

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

Меница је важећа и у случају да у току трајања предметног уговора дође до : промена лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Место и датум издавања
Меничног писма - овлашћења:
У _____, _____.2020. године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључивања уговора, а најкасније у року од 3 (три) дана од ступања на снагу предметног уговора издати Наручиоцу бланко инструмент обезбеђења за добро извршење посла – Бланко сопствену меницу (само потписану у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис не сме прећи бели руб (маргину) меничног бланкета), као гаранцију испуњења уговорне обавезе, односно као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци гаранту код које се води рачун Добављача и то у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен закљученим уговором или не достави средство обезбеђења уз уговор који Наручилац и Добављач закључе у предметном поступку или једнострано раскине уговор.

Сагласни смо да уз бланко оверену меницу, приложимо и:

- Копију картона депонованих потписа овлашћених лица коју је издала банка код које се води наш текући рачун, на којој се јасно виде депоновани потписи, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана закључивања уговора).
- Менично овлашћење (само потписано) да се меница, без наше сагласности, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.
- Копија захтева за регистрацију меница или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења, на којем се види да 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. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду а меница за испуњење обавезе се достављају приликом потписивања уговора о јавној набавци.

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(за добро извршење посла - ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА)

На основу члана 11. став 2. Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09-др закон, 31/11 и 139/14 –др закон) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије" бр. 57/04, 82/04, 98/13 и 104/14)

ДУЖНИК: _____
Кога заступа: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Текући рачун број: _____

ИЗДАЈЕ:

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК:

(Поверилац) Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7.

Предајемо вам потписану и оверену бланко соло меницу серијски број _____ и **ОВЛАШЋУЈЕМО** Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да предату меницу може попунити на износ доспелог дуга у висини од 10% вредности без ПДВ-а Уговора, број __/20 (деловодни број 1124 - __ од __. __. 2020. године) закљученог дапа __. __. 2020. године са свим припадајућим каматама, провизијама, порезом и осталим трошковима што износи _____ динара уколико Дужник не изврши потпуно или делимично обавезе по предметном уговору.

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да, у складу са одредбама предметног уговора и припадајућих анекса, за наплату доспеле хартије од вредности – менице, безусловно, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату - издавање налога за наплату на терет рачуна Дужника код банке, а у корист рачуна **Управе за трезор – Рачуноводственог центра Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7.**

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

Меница је важећа и у случају да у току трајања предметног уговора дође до : промена лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Место и датум издавања

Меничног писма - овлашћења:

У _____, __. __. 2020. године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ИСПОРУКЕ ДОБАРА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

Беспоговорно се обавезује да ће приликом испоруке уговорених добара издати Наручиоцу инструмент обезбеђења – Бланко сопствену меницу (само потписану у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета), као средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

Сагласни смо да уз бланко оверену меницу, приложимо и:

- Менично писмо - овлашћење да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а у случају да понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- Оверену копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана испоруке, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- Копију захтева за регистрацију менице/а или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11 и 82/15 76/2016 и 82/2017).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

(за отклањање грешака у гарантном року – доставља се приликом прве испоруке добара)

На основу члана 11. став 2. Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09-др закон, 31/11 и 139/14 –др закон) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије" бр. 57/04, 82/04, 98/13 и 104/14)

ДУЖНИК: _____
Кога заступа: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Текући рачун број: _____

ИЗДАЈЕ:

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК:

(Поверилац) **Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7.**

Предајемо вам потписану и оверену бланко соло меницу серијски број _____ и **ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7** да предату меницу може попунити на износ доспелог дуга у висини од 10% вредности без ПДВ-а Уговора, број __/20 (деловодни број 1124 - __ од __. __. 2020. године) закљученог дана __. __. 2020. године са свим припадајућим каматама, провизијама, порезом и осталим трошковима што износи _____ динара уколико Дужник не изврши потпуно или делимично обавезе по предметном Уговору, као што је дефинисано у поменутом Уговору

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да, у складу са одредбама предметног Оквирног споразума и припадајућих анекса, за наплату доспеле хартије од вредности – менице, безусловно, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату - издавање налога за наплату на терет рачуна Дужника код банке, а у корист рачуна **Управе за трезор – Рачуноводственог центра Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7.**

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

Меница је важећа и у случају да у току трајања предметног уговора дође до : промена лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Место и датум издавања

Меничног писма - овлашћења:

У _____, __. __. 2020. године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници Модела уговора);
- Попунити чланове Модела уговора који се односе на подизвођача или Групу понуђача - опционо);
- Парафира све странице и на последњој страници Модела уговора уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Понуђача, потписати и оверити печатом све странице модела уговора.

Напомена:

Понуђач је у обавези да парафира сваку страницу, потпише последњу страницу и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да буде позван на закључење уговора, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне Конкурсне документације.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са Добављачем.

Уговор ће пре потписивања бити садржински прилагођен према томе да ли Добављач подноси понуду самостално, са подизвођачем или заједничку понуду.



МОДЕЛ УГОВОРА број ____/20

Овај уговор закључен је између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ-УПРАВА ЗА ТРАДИЦИЈУ, СТАНДАРД И ВЕТЕРАНЕ Београд, Немањина број 15, 11000 Београд (у даљем тексту: Наручилац), кога заступа начелник пуковник Душко Шљиванчанин,
Матични број: 07093608;
ПИБ: 102116082;
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814;
Телефон: 011/3203-055;
Телефакс: 011/3000-316 или 011/3000-310;
Текући рачун број: 840-1620-21 Управа за трезор Министарства финансија.

и

Привредног друштва- _____, (у даљем тексту Додављач), кога заступа директор,
Матични број: _____;
ПИБ: _____;
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____;
Телефон: _____;
Телефакс: _____;
Текући рачун број: _____;
Банка: _____.

Даље у тексту под заједничким називом „уговорне стране“ или појединачно „уговорна страна“

Стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закона) спровео поступак јавне набавке добара, ЈН број 2/2020) у отвореном поступку чији су предмет добра – **Копије војних застава** са циљем закључења овог Уговора.

- да је Добављач доставио Понуду, број _____ од _____.2020. године, која је заведена код Наручиоца под бројем 1124 -___ од _____.2020. године за предметна добра, која у потпуности одговара спецификацијама, на основу које закључује овај уговор о јавној набавци.
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број 1124 -___ од _____.2020. године доделио Уговор за јавну набавку добара
- да су стране дужне да поштују одредбе закљученог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Добављач се обавезује да Наручиоцу, у складу са прописима који су на снази и овим Уговором изврши испоруку по следећем:

Као у понуди

Добављач се обавезује да Наручиоцу, односно његовим крајњим примаоцима, у складу са важећим прописима и овим Уговором изврши испоруку добара по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а Наручилац да иста преузме и плати.

Саставни део овог Уговора је Прилог број 1: Техничке карактеристике (спецификације добара).

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:

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Наручилац и Добављач су се споразумели да се цене за добра из члана 1. Уговора односе на испоручене јединице мере и подразумевају франко складиште крајњег примаоца добара.

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

Укупна вредност уговора износи: (као у понуди) динара без ПДВ-а, а укупна вредност са ПДВ-ом износи (као у понуди) динара.

КВАЛИТЕТ

Члан 3.

Уговорена добра морају бити нова и по квалитету морају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су прилог уговора и чине његов саставни део и овереним узорцима (од стране Одељења за традиције и ветеране Наручиоца).

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

Добављач обезбеђује сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за израду уговорених добара.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су прилог Уговора и чине његов саставни део (а дате су Добављачу приликом закључивања уговора на CD) и овереном узорку од стране Одељења за традицију и ветеране Наручиоца.

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

Добављач се обавезује да пре почетка реализације Уговора изради и са проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

План квалитета је докуменат којим се за специфичан производ, процес или Уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ Додављача и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записника о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфичним захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Додављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Консултације у вези са квалитетом уговорених добара и квалитативним пријемом Додављач може да обави са представницима ВКК СМР МО (контакт телефон: 011/2051-487 или 011/2051-488).

Уколико Додављач није и произвођач, дужан је да наведе са којим предузећем је уговорио производњу и складиштење, као и опрему са којом оно располаже ради благовремене припреме контролора за контролу процеса производње и евентуално вршење међуфазне контроле.

Органолептичка провера квалитета тканина за пријем мора одговарати елементима прописаним органолептичким особинама које су прописане спецификацијом и овереном узорку.

Додављач је дужан да приложи Атест о урађеној лабораторијској анализи сировина Партије I - Копије војних застава од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу и Изјаву на меморандуму преузећа да се лабораторијска анализа коју доставља односи на тканину од које су израђена предметна добра.

Контролу производње, узорковање и квалитативни пријем врши ВКК СМР МО у складишту Додављача (искључиво у Републици Србији) на основу овереног узорка и техничких карактеристика (спецификација) у року од 5 (пет) дана од дана када су, према позиву средства припремљена за пријем о чему ће се сачинити записник о квалитативном пријему добра.

Додављач је у обавези да благовремено (најкасније 5 (пет) дана, пре датума извршења пријема који је назначен у захтеву) обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или e-mailом на адресу: vk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет Уговора за извршење пријема, при чему наводи број Уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем Додављач доставља и Наручиоцу у писаној форми телефаксом на број 011/3000-316 или 011/3000-310 ради праћења реализације Уговора.

Уколико проверавач/и из било којих разлога у датом року не изврши/е квалитативни пријем, о томе одмах писаним путем обавештава Додављача и Наручиоца са образложењем кашњења, а Додављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Додављач има обавезу да проверавачу/има, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Пре отпочињања квалитативног пријема, Додављач је у обавези да проверавачу/има омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним по врсти, количини добара и

крајњим корисницима. Обједињени преглед уговорених, припремљених и примљених добара, оверен од стране проверавача је саставни део Записника о пријему.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и видно обележава/но са одговарајућим печатом.

Контрола процеса производње не искључује контролу квалитета готових производа.

ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 20% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком прегледу и квалитативном пријему уговорених добара.

Ако проверавач/и ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема уочи/е недостатке и наложи/е њихово отклањање и ако се приликом поновног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се неће разматрати нити вршити.

Ако проверавач/и ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема посумња/ју у квалитет добара задржава/ју право да изврши/е лабораторијску испитивање квалитета примљених добара. Наручилац одређује лабораторију за испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама о трошку Добављача.

Трошкови лабораторијског испитивања падају на терет Добављача и не могу износити више од 0,5% вредности уговора.

Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача/а ВКК СМР МО при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана Наручиоца и један неутралан 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 Добављач.

У случају када нека од уговорених страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку. Налаз лабораторије у I степену, треба бити донет у року **не дужем од 5 (пет) дана**.

Резултати супер анализе 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 супер анализу је коначан за обе стране. Налаз лабораторије која је вршила супер анализу, такође треба бити донет у року **не дужем од 5 (пет) дана**.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган ВКК СМР МО доноси Решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања.

Решење се доноси у року од 5 (пет) дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Добављача и Наручиоца са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Забрањује се испорука добара пре добијања Записника о квалитативном пријему ВКК СМР МО и решења ВКК СМР МО (уколико се врши лабораторијска провера).

Добављач је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оверену фотокопију Записника о квалитативном пријему ВКК СМР МО и решења ВКК СМР МО (уколико се врши лабораторијска провера).

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац добара (према важећим прописима и наређењима) и представник Наручиоца у присуству овлашћеног представника Добављача.

Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање и појединачни преглед предметног добра и сваког паковања) врши се у складишту примаоца добара о чему се сачињава и комисијски Записник о квантитативном пријему који овлашћени представници уговорних страна састављају и потписују (оверавају печатом крајњег примаоца добара). Отпремницу Добављача потврђује потписом овлашћени представник примаоца добара.

Организацију транспорта врши Добављач о свом трошку.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 5.

За испоручена добра из члана 1. Уговора, Добављач даје гаранцију од 24 (двадесет четири) месеца, а гарантни рок почиње да траје од дана испоруке добара.

У случају записнички утврђених недостатака у квантитету и квалитету приликом испоруке, Добављач је дужан да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана сачињавања записника отклони недостатке на рекламираним добрима или испоручи нова. Уколико Добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, комисија Наручиоца ће извршити процену штете, коју је Добављач у обавези да надокнади.

Ако се након пријема утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом пријема добара (скривени недостатак), крајњи корисник ће обавестити Наручиоца, у року од 24 (двадесетчетири) часа од утврђеног стања, а у року од 5 (пет) дана Наручилац ће путем телефакса послати Добављачу писану рекламацију.

Добављач је дужан да у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема писане рекламације реши рекламацију, односно отклони недостатак или испоручи исправна добра без недостатака (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 ВКК СМР МО и Наручиоца. Квалитативни и квантитативни пријем новопроизведених количина за замену је идентичан квалитативном и квантитативном пријему за редовну употребу.

Уколико Додављач није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, Комисија Наручиоца ће извршити процену штете, коју је Додављач у обавези да надокнади Наручиоцу.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 6.

Испорука свих добара вршити се искључиво у радно време примаоца добара од 07,30 до 14,30 часова.

Рок испоруке предметних добара је **30 (тридесет) дана** од дана закључења уговора.

Додављач је у обавези да телефоном или у писаном облику, путем телефакса Наручиоца и контакт телефона примаоца добара најави најмање 3 (три) дана пре него што уговорена добра буду спремна за квантитативни пријем.

Место испоруке за сва добра је касарна „Дедиње“ магацин опреме – Војна пошта 2289 Београд. Контакт телефони су : 011/2064-378 или 066/8720559

Наручилац задржава право измене – места испоруке, с тим да су укупно уговорене количине непроменљиве.

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

Испорука се сматра извршеном даном предајом добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем примаоца добара.

Додављач је дужан да крајњем примаоцу за испоручена добра приликом испоруке достави:

- рачун и отпремницу оверене и потписане од стране одговорног лица Додављача;
- фотокопију записника о квалитативном пријему ВКК СМР МО и
- фотокопију решење ВКК СМР МО о пријему добара (уколико се врши лабораторијска провера).

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Плаћање врши Наручилац уплатом на жиро рачун Додављача, у року од **(КАО У ПОНУДИ)** од дана пријема комплетне документације у деловодству Наручиоца.

Додављач је дужан да одмах, а најкасније 7 (седам) дана по испоруци добара достави Наручиоцу исплатну документацију за плаћање, коју чине следећа **оригинална** документа:

- оригинални рачун за исплату, у два примерка,

- отпремницу оверену и потписану од стране одговорног лица Добављача и примаоца добара, у два примерка,
- записник о квалитативном пријему ВКК СМР МО,
- решење ВКК СМР МО о пријему добара за добра (уколико се врши лабораторијска провера).

У рачуну морају бити наведени сви елементи: број Уговора и датум закључења Уговора, број и датум отпреме, назив добра, испоручена количина, појединачна цена и укупан износ, текући рачун Добављача и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Рачун мора бити регистрован 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 начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС“, број 7/18).

Уколико Добављач не достави исплатну документацију у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Добављач каснио са доставом исте.

Крајњи прималац добара је обавезан да најкасније 7 (седам) дана по испоруци добара достави Наручиоцу записник о квантитативном пријему добара, у два примерка и материјални лист за набављена уговорена добра у статусу „1“ и у статусу „3“ у два примерка.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Члан 8.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“ број 84/04, 86/04 – испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 – усклађени дин. изн., 68/14 – др. закон, 142/14, и 5/15 - усклађени дин. изн, 83/15, 5/16 - усклађени дин. изн., 108/16, 7/17- усклађени дин. изн, 113/17, 13/18 - усклађени дин. изн., и 30/18).

Уколико дође до измене Закона о порезу на додату вредност, у току важења овог Уговора, примењиваће се важећи Закон опорезу 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.

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 9.

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

Означавање:

Сваки комад мора имати етикету на којој се исписује:
назив и место произвођача,
назив и шифра производа.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застав

Паковање:

Сваки комплет се пакује у полипропиленске кесе, а тако упаковане кесе се пакују у картонске кутије.

Свака јединица паковања мора имати етикету на којој се исписује:
назив и место произвођача,
датум производње,
број комада у паковању,
назив артикла.

Чување:

Транспортна амбалажа је од трослојне лепенке, одговарајућих димензија. Транспортна амбалажа се одозго и одоздо затвара лепљивом траком, а на бочној страни транспортне кутије, у горњем десном углу, лепи се папирна етикета формата А5 са следећим подацима:

- назив и место Додављача/произвођача,
- број уговора,
- назив производа,
- количина производа/број паковања,
- година производње.

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

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА**Члан 10.**

Додављач је дужан да приликом закључења уговора, а најкасније у року од 3 (три) дана, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу (потписану у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за добро извршење уговорних обавеза, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке Додављача (овера не старија од 30 (тридесет) дана од дана закључења уговора) и потписано менично писмо–овлашћење у вредности од **10% укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а.**

Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од дана потписивања Записника о квантитативном пријему добара.

Наручилац ће уновчити дату меницу као обезбеђење за добро извршење уговорних обавеза у случају да Додављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором или једнострано раскине уговор.

Након протекла гарантног рока Наручилац се обавезује да Додављачу врати издате инструменте обезбеђења.

Члан 11.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

Добављач је дужан да приликом испоруке уговорених добара преда Наручиоцу бланко сопствену меницу (потписану у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за отклањање грешака у гарантном року, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке Добављача (овера не старија од 30 (тридесет) дана од дана испоруке) и потписано менично писмо – овлашћење у вредности од **10% укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а.**

Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од дана потписивања Записника о квалитативног и квантитативног пријема новопроизведених количина за замену.

Наручилац ће уновчити дату меницу као обезбеђење за отклањање грешака у гарантном року у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен одредбама члана 5. овог Уговора.

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

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

Уколико Добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 5⁰/₀₀ (пет промила) од укупне вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем, дневно за сваки дан закашњења које није последица више силе или околности које се нису могле предвидети пре закључивања уговора о набавци, отклонити или избећи, а које су без кривице Добављача проузроковале неиспуњење или битно отежале испуњење уговорних обавеза.

Уговорна казна не може бити виша од 10% (десет процената) од укупне вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем.

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

Делимично извршење испоруке у предвиђеном року из члана 6. Овог уговора не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Ако Добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор или закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама (преко 25 дана), Наручилац, без сагласности Добављача, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које 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 уговорне обавезе или закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, а депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

Ако Додављач не изврши уговорну обавезу по питању отклањања грешака у гарантном року Наручилац, без сагласности Додављача, има право да депоновани инструмент обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 4. овог Уговора, Додављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од ВКК СМР МО у фази квалитативног пријема добара. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна.

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

ВИША СИЛА

Члан 13.

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) које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза уговорна страна оправдано ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који су наступили после закључења уговора и које уговорним странама нису биле, нити могле бити познате у моменту закључења уговора и нису се могле предвидети, избећи или отклонити од стране погођене вишом силом, Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи уговорних страна. Као виша силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл. Недостатак репроматеријала и радне снаге неће се сматрати вишом силом.

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за неиспуњење обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.

Уговорна страна погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

У том случају Додављач је дужан да Наручиоцу благовремено достави писмени захтев за продужење рока испоруке, уз образложење разлога са пратећом документацијом, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговореног рока за испоруку, уз навођење неког од објективних разлога (са елементима који потврђују постојање више силе). Уколико Наручилац прихвати образложен разлог, уговорне стране ће **закључити одговарајући анекс Уговора.**

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

Након закључења Уговора о предметној јавној набавци Наручилац може да дозволи промену битних елемената уговора (количину предметних добара и рок испоруке) из следећих објективних разлога:

У случају повећаних потреба за предметним добрима вредност уговора се може повећати максимално 5% од укупне вредности овог уговора (члана 115. став 1. Закона). Ово под условом да су за ову намену обезбеђена планирана финансијска средства.

Рок испоруке може се продужити због наступања 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) или због наступања других објективних доказивих разлога о којима уговорене стране треба да постигну писмену сагласност.

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за неиспуњење обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.

Наручилац може донети одлуку о измени Уговора, у делу који се односи на продужење рока испоруке у случају евентуалног неуредног извршења уговорних обавеза, уколико постоје објективно доказиви оправдани разлози настали у процесу производње добара код **Добављача** и под условом да је његов захтев поднет пре истека уговореног рока испоруке, **уз обавезу Добављача да плати уговорну казну**. Након тога, уговорне стране могу да закључе анекс уговора.

Оправданим разлогом сматрају се нарочите доказиве околности које се нису могле предвидети пре закључивања уговора о набавци, отклонити или избећи, а које су без кривице Добављача проузроковале неиспуњење или битно отежале испуњење уговорних обавеза.

У случају наступања више силе или евентуалног неуредног извршења уговорних обавеза због постојања напред наведених објективно оправданих доказивих разлога насталих у процесу производње добара **Добављач** је дужан да Наручиоцу благовремено достави писмени захтев за продужење рока испоруке, уз образложење разлога, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговореног рока за испоруку, уз навођење неког од објективних разлога (са елементима који потврђују постојање више силе или постојања наведених објективно доказивих оправданих разлога код **Добављача**).

Уколико Наручилац прихвати образложени разлог, закључиће се одговарајући анекс уговора.

Ако је Наручилац намерава да измени уговор о јавној набавци дужан да доноси одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана доношење одлуке објави исту на Порталу јавних набавки и достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Уколико Добављач касни са испуњењем својих обавеза, у случају да не постоји виша сила или нарочите доказиве околности које није могао предвидети пре закључивања уговора, отклонити или избећи у том случају наручилац може једнострано раскинути уговор

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 15.

Све спорове који проистекну из или у вези са реализације овог Уговора, укључујући и сва питања везана за његово постојање, важење или раскид, 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.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 16.

Добављач је дужан да у току реализације овог уговора на основу истог без одлагања, а најкасније у току од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене писано обавести Наручиоца о било којој промени података о испуњености услова наведених у Конкурсној документацији и да их документује.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 17.

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

Наручилац може захтевати заштиту тајности 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 Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", број 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", број 31/93, 22/99 и 44/99).

Уговор је састављен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 1 (један) примерак за Наручиоца, 1 (један) примерак за Добављача, 1 (један) примерак за ВКК СМР МО, 1 (један) примерак за РЦ МО, 1 (један) примерак за крајњег примаоца и 1 (један) примерак за Војно правобранилаштво.

Наручилац задржава право да уговор умножи (фотокопира) овери својим печатом да је веран оригиналу и достави у потребном броју и другим надлежним организацијским целинама Министарства одбране и Војске Србије.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је потписан у Београду, дана _____ . године.

ДОБАВЉАЧ:
законски заступник

НАРУЧИЛАЦ:
пуковник
Душко Шљиванчанин

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

У случају спора релевантна је верзија понуде, на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуда се подноси за предметна добара по партијама.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача и број телефона контакт особе.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране, Немањина број 15, Београд.**

На коверти мора бити наведено:

**"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА,
ЈН БРОЈ 2/2020 – КОПИЈЕ ВОЈНИХ ЗАСТАВА – НЕ ОТВАРАТИ"
ПАРТИЈА/Е број _____ (уписати број партије/а)**

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, заграда 5, улаз А, спрат VII, канцеларија 700, **пристигла или лично предата до 10.00 часова дана 06.04.2020. године.**

Неопходно је водити рачуна о роковима за подношење понуда (члан 95. Закона). Рок за подношење понуда рачуна се од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (*броји се од првог наредног дана*).

Почетак и ток рокова не спречавају недеља и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када Наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана (нпр. уколико последњи дан рока за подношење понуда пада у суботу, када наручилац не ради, рок у тој ситуацији истиче првог наредног радног дана, односно у понедељак, уколико понедељак није нерадан дан - нпр. државни празник).

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застava

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

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

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду 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 неблагоприятном. Неблаговремену понуду Наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

Понуда мора да садржи:

- 3) Образац понуде (*Образац 1*);
- 4) Образац структуре цене (*Образац 2*);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (*Образац 3*);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (*Образац 4*);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (*Образац 5*);
- 6) Образац изјаве понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима из конкурсне документације (*Образац 7*);
- 7) Образац МЕНИЧНОГ ПИСМА–ОВЛАШЋЕЊА за озбиљност понуде (*Образац 8*);
- 8) Образац изјаве понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструмент обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза (*Образац 9*);
- 9) Образац изјаве понуђача да ће приложити инструменте обезбеђења за повраћај авансног плаћања (*Образац 11*);
- 10) Образац изјаве понуђача да ће приликом прве испоруке приложити инструмент обезбеђења за отклањање грешака у гарантом року (*Образац 12*);
- 11) Модел уговора (део VII Конкурсне документације) и
- 12) Потврда о овери узорка.

Понуда поред напред наведених образаца изјава мора да садржи и следеће доказе:

- Доказе да понуђач располаже довољним финансијским капацитетом, наведене у поглављу III Конкурсне документације Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова:

1. Правна лица достављају уз понуду доказе да испуњавају финансијски капацитет према следећем:

- За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2019. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2019. годину;
- За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2019. годину са приложеним доказом о разврставању;
или
- Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2019. годину.

2. Предузетници достављају уз понуду следеће доказе да испуњавају финансијски капацитет:

- Биланс успеха за 2019. годину;
или
- Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2019. годину.
 - Доказе да понуђач располаже довољним пословним капацитетом наведене у поглављу III Конкурсне документације - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.
 - Доказ да понуђач располаже довољним техничким капацитетом, наведене у поглављу III Конкурсне документације - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова:
- Потписана и оверена изјава дата у слободној форми о техничкој опремљености. У поступку оцењивања понуда у складу са чланом 93. Закона наручилац ће извршити контролу (увид) код Добављача, односно његовог подизвођача.
- одговарајући доказ о власништву или закупу пословног простора;
- одговарајући доказ о власништву или закупу складишног простора;
- одговарајући доказ о власништву или закупу превозних средстава;
 - Доказ да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, наведене у поглављу III Конкурсне документације - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова:
- копија образаца М – А или уговор о ангажовању за лица која представљају стручан кадар, (који чине лица по оцени понуђача).
- копија образаца М – А или уговор о ангажовању за лице/а које/а ће бити одговорно/а за праћење реализације уговорних обавеза.

• **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**

- **Бланко сопствена меница** – само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета;
- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (*Образац 8*). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
- **Фотопкопију Захтева за регистрацију менице или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења (члан 79. став 5. Закона)**. У складу са Законом о платном промету (“ Службени лист СРЈ“ број 3/02 и 5/03, „Службени гласник РС”, број 43/04, 63/06, 111/09 – други закон, 31/11 и 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код **Народне банке Србије**;
- **Фотокопију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену печатом банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуда**).

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меници, 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 менице код надлежне банке на основу приложене документације у понуди. Понуда ће бити прихватљива уколико је меница наплатива.

У случају да понуђач није изабран као најповољнији, меница за озбиљност понуде се враћа понуђачу на његов писмени захтев.

Понуђач је дужан да након објаве Одлуке о додели уговора, лично преузме меницу од Наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писмено овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

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

- Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да наступа са подизвођачем и унети у табелу у делу 4 овог образаца податке о подизвођачу и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 6);
- Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.2. Модела уговора и наведе све подизвођаче.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају да доставе и:

- Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да се подноси заједничка понуда, унети у табелу у делу 5 овог образаца податке о свим члановима групе понуђача и део 6 овог образаца који је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке;
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5) за сваког члана групе понуђача посебно;
- **Доказе о испуњењу додатних услова** за учешће у поступку јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, наведених у поглављу 4, под 4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, за сваког члана групе понуђача посебно;
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 4) за сваког члана групе понуђача посебно;
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву да ће обавестити Наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке** (образац 8);
- У Моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди...), који морају бити копирани и потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке је обликован у 2 (две) партије.

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

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

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

**"ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА,
ЈН БРОЈ 2/2020 – КОПИЈЕ ВОЈНИХ ЗАСТАВА – НЕ ОТВАРАТИ"
ПАРТИЈА/Е број _____ (уписати број партије/а)**

или

**"ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА,
ЈН БРОЈ 2/2020 – КОПИЈЕ ВОЈНИХ ЗАСТАВА – НЕ ОТВАРАТИ"
ПАРТИЈА/Е број _____ (уписати број партије/а)**

или

**"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА,
ЈН БРОЈ 2/2020 – КОПИЈЕ ВОЈНИХ ЗАСТАВА – НЕ ОТВАРАТИ"
ПАРТИЈА/Е број _____ (уписати број партије/а)**

или

**"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ ДОБАРА, ЈН БРОЈ 2/2020,,
– КОПИЈЕ ВОЈНИХ ЗАСТАВА - НЕ ОТВАРАТИ"
ПАРТИЈА/Е број _____ (уписати број партије/а)**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

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

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

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

6. 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 (*Образац 1. поглавље VI Конкурсне документације*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (*Образац 1. у поглављу VI Конкурсне документације*) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у *поглављу III Конкурсне документације*, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (*Образац 6. поглављу VI Конкурсне документације*).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.
- понуђачу који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у *поглављу III Конкурсне документације*, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (*Образац 5. у поглављу VI Конкурсне документације*).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Плаћање врши Наручилац уплатом на жиро рачун Добављача, у року не краћем од **30 (тридесет) дана и не дужем од 45 (четрдесет пет)** од дана пријема комплетне документације за исплату у деловодству Наручиоца.

Добављач је дужан да одмах, а најкасније 7 (седам) дана по испоруци добара достави Наручиоцу исплатну документацију за плаћање, коју чине следећа **оригинална** документа:

- оригинални рачун за исплату, у два примерка,
- отпремницу оверену и потписану од стране одговорног лица Добављача и примаоца добара, у два примерка,
- записник о квалитативном пријему ВКК СМР МО,
- решење ВКК СМР МО о пријему добара за добра (уколико се врши лабораторијска анализа).

У рачуну морају бити наведени сви елементи: број Уговора и датум закључења Уговора, број и датум отпреме, назив добара, испоручена количина, појединачна цена и укупан износ, текући рачун Добављача и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Рачун мора бити регистрован 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 начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС“, број 7/18).

Уколико Добављач не достави исплатну документацију у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је понуђач каснио са доставом исте.

Крајњи прималац добара је обавезан да најкасније 7 (седам) дана по испоруци добара достави Наручиоцу записник о квантитативном пријему добара, у два примерка и материјални лист за набављена уговорена добра у статусу „1“ и у статусу „3“ у два примерка.

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

10. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде (*Образац 1*), који се налази у поглављу VI Конкурсне документације.

Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро и подразумева испоруку у седиште крајњег примаоца.

Током периода важења уговора за обе партије, изабрана цена је фиксна за све количине и за период важења уговора који се закључује односно не може се мењати до реализације истог.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка Наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

➤ Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

Понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у току поступка јавне набавке достављањем следећих инструмената финансијског обезбеђења **за озбиљност понуде:**

- **Бланко сопствена меница** – само потписану и оверену у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Менично писмо - овлашћење (*образац 9*)** да се меница у износу од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату. За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
- **Фотокопија Захтева за регистрацију менице или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења (члан 79. став 5. Закона).** У складу са Законом о платном промету (“ Службени лист СРЈ“ број 3/02 и 5/03, „Службени гласник РС”, број 43/04, 63/06, 111/09 – други закон, 31/11 и 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код **Народне банке Србије;**
- **Фотокопија важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену печатом банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуда**).

У случају да понуђач није изабран као најповољнији, меница за озбиљност понуде се враћа понуђачу на његов писмени захтев.

Понуђач коме није додељен оквирни споразум дужан је да након објаве Одлуке о додели уговора, да лично преузме меницу од Наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писмено овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

Понуђачу којем је додељен уговор приложена меница се враћа по закључењу уговор.

➤ **Инструменти финансијског обезбеђења за добро извршење уговора**

У случају доделе уговора Добављач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза достављањем инструмената финансијског обезбеђења, приликом потписивања уговора, а најкасније у року од 3 (три) дана.

- **Бланко сопствену меницу** – само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности Добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, односно у случају неиспуњења уговорних обавеза, кашњења у извршењу уговорних обавеза, или једностраног раскида уговора (**Образац 11**).
- **Фотопкопија захтева за регистрацију менице или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења (члан 79. став 5. Закона)** У складу са Законом о платном промету (“ Службени лист СРЈ“ број 3/02 и 5/03, „Службени гласник РС”, број 43/04, 63/06, 111/09 – други закон, 31/11 и 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Фотопкопија 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 закључивања уговора**).**

Сва напред наведена средства обезбеђења се враћају Добављачу којем је додељен уговор након коначне реализације уговора, односно извршења уговорене обавезе.

Добављач је дужан да након протекла рока од 30 (тридесет) дана од дана потписивања записника о квантитативном пријему добара без примедби за сваки појединачни уговор, лично преузме меницу од Наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писмено овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи: деловодни број, датум, личне податке лица које преузима меницу и број менице која се преузима).

➤ **Инструменти финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантом року**

Понуђач коме је додељен уговор је у обавези да **приликом испоруке** по уговору, достави Наручиоцу следећа средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у

случају да понуђач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Добављача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (**Образац 13**).

- **Бланко сопствену меницу** – само потписану у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис не сме прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана испоруке**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију менице** или **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења**.

Сва напред наведена средства обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након истека гарантног рока.

Добављач је дужан да након протекла рока од **30 (тридесет) дана** од дана потписивања Записника о квалитативни и квантитативни пријем новопроизведених количина за замену за сваки појединачни уговор лично преузме меницу за отклањање грешака у гарантном року од Наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писано овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се потражује).

НАПОМЕНА: Потписи на меници, 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 менице код надлежне банке на основу приложене документације у понуди. Понуда ће бити прихватљива уколико је меница наплатива.

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

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

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

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

Комисија Наручиоца не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може писаним путем телефаксом на број **011/3000-316** или препорученом пошљком са повратницом или лично предајом писмена Управи за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, **11000 Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат VII, канцеларија 700 (деловодство)**, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, **најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.**

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом:

"ЗАХТЕВ ЗА ДОДАТНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА ИЛИ ПОЈАШЊЕЊИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА, ЈН БРОЈ 2/2020 – КОПИЈЕ ВОЈНИХ ЗАСТАВА“ ПАРТИЈА/Е број _____ (уписати број партије/а)

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона, и то:

- путем поште, телефакса, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

15. 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. Закона).

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ 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. Закона.

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

- 1) Поступио супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) Учинио повреду конкуренције;
- 3) Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) Одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из става 2. и 3. може бити:

- 1) Правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) Исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) Исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) Рекламација потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) Извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) Изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условом предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застави

- 7) Доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) Други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама;

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

18. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

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

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. РОК У КОЈЕМ ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕН УГОВОР

Са понуђачима чија је понуда изабрана као најповољнија уговор о јавној набавци ће бити закључен након истека рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона.

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

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

Уговор може бити измењен због наступања више силе сходно о дредбама наведеним у Моделу уговора. У случају измене уговора о јавној набавци, Наручилац је дужан да донесе **одлуку о измени уговора** и да у року од 3 (три) дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки и да достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији (члан 115. Закона).

20. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (Образац 3 - део VI Конкурсне документације). **Уколико понуда не садржи Образац**

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застава

трошкова припреме понуде, такав недеостатак Наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.

21. 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 свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља Наручиоцу непосредно, **телефаксом на број 011/3000-316 или препорученом пошљком са повратницом Управи за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, 11000 Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат VII, канцеларија 700 (деловодство)**. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Закона није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 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 чл. 63. ст. 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет) дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у 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 подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН број 2/2020 – Копије војних застави

- 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 из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:

- (1) да буде 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;
- (* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован)
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши – 120.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха уплате: такса за ЗЗП, назив Наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси (напомена: значајно је податке уписати наведеним редоследом);
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун код (банке и други субјекти).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона. Наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. Закона 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. Закона, Наручилац ће такав захтев одбацили закључком.

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>.

22. ОСТАЛО

Сви захтеви у погледу рокова који су изражени у месецима подразумевају целе месеце, а сви захтеви у погледу рокова који су изражени у данима подразумевају календарске дане.

Није потребно штампати и достављати комплетну конкурсну документацију, већ само обрасце који су захтевани конкурсном документацијом (уз остала захтевана документа).

Конкурсну документацију у отвореном поступку јавне набавке добра, **ЈН број 2/2020** – Копије војних застава је сачинила Комисија одређена Решењем начелника Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, број 1124 - 3 од 28.02.2020 године.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ