



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ
бр. 1296 –10 /19
24.02.2020. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у отвореном поступку

ОПРЕМА ЗА ФОРМИРАЊЕ ИНДИВИДУАЛНОГ КОМПЛЕТА УЧЕСНИКА МнОп

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 93/2019

фeбруар 2020. године

На основу чланова 32, 40, 40а. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: ЗЈН, члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 93/2019, деловодни број 1296-3 од 23.12.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 93/2019, деловодни број 1296-4 од 23.12.2019. године и Решења о измени Решења о образовању комисије за јавну набавку број 93/2019, деловодни број 1296-6 од 07.02.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара бр. 93/2019 – Опрема за формирање индивидуалног
комплета учесника МнОп, у отвореном поступку

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА	5
III	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	25
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	26
V	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	31
VI	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	32
VII	МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	57
VIII	МОДЕЛ УГОВОРА	77
IX	УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	97

Укупан број страна Конкурсне документације је **110**.

НАПОМЕНА:

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

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

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

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд.

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

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са чланом 40. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

У поступку предметне јавне набавке примењују се и:

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

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 93/2019 су добра – **Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп.**

Називи и ознаке из Општег речника набавке: Одећа, обућа, пртљаг и прибор – 18000000.

Набавка је обликована у 8 партија на следећи начин:

ПАРТИЈА 1- ЦИПЕЛЕ ВОЈНИЧКЕ УНИВЕРЗАЛНЕ ЗА МнОп	
1.	ЦИПЕЛЕ војничке универзалне за МнОп
ПАРТИЈА 2 – ПАТИКЕ СПОРТСКЕ	
1.	ПАТИКЕ спортске мушке за МнОп
2.	ПАТИКЕ спортске женске за МнОп
ПАРТИЈА 3 – СПОРТСКА ОПРЕМА	
1.	ТРЕНЕРКА памучна
2.	ДРЕС спортски,комплет (мајица и шорц)
ПАРТИЈА 4 – ТЕРМОС ИНДИВИДУАЛНИ	
1.	ТЕРМОС индивидуални
ПАРТИЈА 5 – РУКАВИЦЕ РАДНЕ КОЖНЕ	
1.	РУКАВИЦЕ радне кожане
ПАРТИЈА 6 – ВИШЕНАМЕНСКИ СЕТ АЛАТА	
1.	Вишенаменски сет алата
ПАРТИЈА 7 – БАТЕРИЈСКА ЛАМПА, ВОДООТПОРНА	
1.	Батеријска лампа, водоотпорна
ПАРТИЈА 8 – ЧАРАПЕ	
1.	Чарапе спортске

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

I.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума о јавној набавци предметних добара.

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

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

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

I.5. КОНТАКТ

Контакт особа: вс Биљана Миловановић

Факс: 011/3006-330

Радни дани Наручиоца: од понедељка до петка

Радно време Наручиоца: од 07.30 до 15.30 сваког радног дана

I.6. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА

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

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

Одсек за ИнМС, Војнотехнички институт, Управа за одбрамбене технологије Сектор за материјалне ресурсе Министарство одбране (у даљем тексту: ВТИ): Организациона јединица МО и ВС која је у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за оверу узорака.

Војна контрола квалитета, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за контролу квалитета уговорених добара.

Крајњи прималац Наручиоца: Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за квантитативни пријем добара и формирање материјалних докумената.

II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

II.1. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ОПИС ДОБАРА

Предмет ових техничких спецификација је ОПРЕМА ЗА ПРИПАДНИКЕ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ КОЈИ СЕ УПУЋУЈУ У МУЛТИНАЦИОНАЛНЕ ОПЕРАЦИЈЕ:

ПАРТИЈА 1 – ЦИПЕЛЕ ВОЈНИЧКЕ УНИВЕРЗАЛНЕ ЗА МнОп

Ципеле војничке универзалне за МнОп (у даљем тексту ципеле) се израђују у беж боји. Као допуна ове спецификације користи се оверени узорак ципела. Лабораторијска провера квалитета уграђених репроматеријала врши се према важећим SRPS стандардима.

Квалитет материјала

Калупи

Основне мере серије калупа произведених применом француског система развођења, који се користе за производњу ципела приказане су на слици 1 и прописане су у табели 1.



Слика 1 – Основне димензије калупа за ципеле

Табела 1 - Основне мере калупа за ципеле

Величински број у француском систему мера	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
Дужина табанице у mm	277,36	284,02	290,68	297,34	304	310,66	317,32	323,98	330,64	337,30
Ширина табанице у mm	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
Обим риста у mm	155	158	161	164	167	170	173	176	179	182

Ђонови

▪ Димензије и изглед

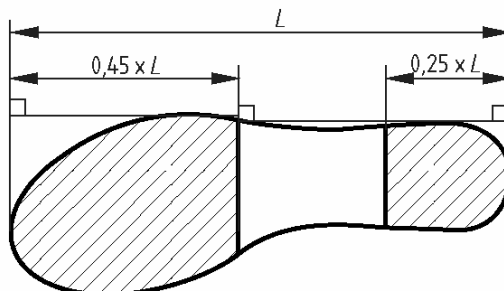
Ђонови за производњу ципела су целогумени, израђени у беж боји. Изглед ђона је приказан на слици 2. Димензије ђонова морају бити усклађене и градиране сразмерно, тако да се обезбеди потребан распон структуре величинских бројева према основним димензијама калупа за ципеле и из табеле 1.



Слика 2 – Изглед ђона

▪ **Област крампона**

Област крампона на ђону, са изузетком области испод обода капне (најмање осенчена област) приказана на слици 3, мора имати крампоне који су отворени са стране.



Слика 3 — Област крампона

▪ **Дебљина ђонова са крампонима**

Дебљина ђонова са крампонима за директно бризгане, вулканизоване, лепљене или вишеслојне ђонове не сме бити мања од 4 mm (SRPS EN ISO 20344, тачка 8.1).

▪ **Висина крампона**

Висина крампона за директно бризгане, вулканизоване, лепљене или вишеслојне ђонове не сме бити мања од 2,5 mm (SRPS EN ISO 20344, тачка 8.1).

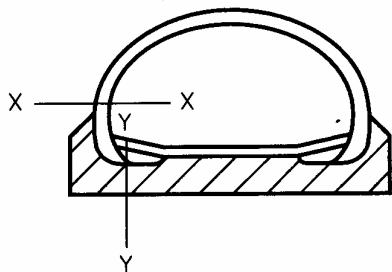
▪ **Квалитет гуменог материјала за израду ђона**

Ђон се израђује од гуменог материјала слабијег карактеристичног мириса у беж боји, следећих карактеристика:

- густина.....1,1 до 1,20 g/cm³ (SRPS ISO 2781)
- тврдоћа.....65 до 75 Sh A (SRPS ISO 7619-1),
- губитак масе хабањемнајвише 130 mm³ (SRPS ISO 4649),
- отпор према цепању.....најмање 4 daN/cm (SRPS ISO 20344, тачка 8.2.),
- отпорност према савијању ...повећање зареза ≤ 6 mm (SRPS ISO 20344, т. 8.4.2.3).

▪ **Чврстоћа везе између ђона и горњишта**

Спој лепљеног ђона дубоког профила са горњиштем ципеле мора имати чврстоћу везе најмање 4 daN/cm, приказано на слици 4. (тачка 5.2, SRPS ISO 20344).



Слика 4 — Линије сечења епрувете за испитивање чврстоће везе (X-X, Y-Y)

▪ **Кожа за горњиште (без језика, поставе и крагне)**

Горњиште ципеле се израђује од природне коже јунеће наменске - велур у беж боји, према овереном узорку, следећих карактеристика:

- дебљина..... 1,8 ± 0,2 mm (SRPS EN ISO2589),
- прекидна силанајмање 120 N (SRPS EN ISO 3376),
- прекидно издужење.....40 до 80% (SRPS EN ISO 3376),
- отпор према цепању (у једном смеру).....најмање 35 N (SRPS EN ISO 3377-1),
- постојаност обојења на трљање:
 - суво.....најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 11640),
 - мокронајмање оцена 4 (SRPS EN ISO 11640).

▪ **Кожа за поставу**

Постава ципеле се израђује од коже говеђе поставне у нијансама беж или драп боје, дебљине 0,9 -1,1 mm, следећих карактеристика:

- дебљина.....(0,9 - 1,1) mm (SRPS EN ISO2589),
- затезна чврстоћа.....најмање 13 N/ mm² (SRPS EN ISO 3376),
- прекидно издужење.....највише 70% (SRPS EN ISO 3376),
- сила цепања (цепање двоструких ивица).....најмање 39 N/mm (SRPS EN ISO 3377-1),
- упијање воде за 30 минута.....најмање 75 % (SRPS EN ISO 2417),
- пропустљивост водене паренајмање 400 mg (SRPS EN ISO 14268),
- постојаност обојења на трљање: Боја поставне коже треба да буде постојана на ручно трљање сувом и мокром белом фланелском крпом. На крпи којом је пробана постојаност боје не сме да остане траг боје.

Текстилни материјал за делове горњишта, лице језика и крагну

▪ **Текстилни делови горњишта ципеле (без лица језика и крагне)**

Текстилни делови горњишта ципеле (без лица језика и крагне) израђују се од каширане текстилне синтетичке плетенине у беж боји, према овереном узорку, следећих карактеристика:

- површинска маса.....900 g/m² ± 10% (SRPS F.S2.016),
- дебљина3,00 mm ± 10% (SRPS EN ISO 9073-2),
- прекидна сила (SRPS EN ISO 13934-1):
 - по хоризонтали..... најмање 80 daN (епрувета ширине 5 cm),
 - по вертикали.....најмање 80 daN (епрувета ширине 5 cm),

- прекидно издужење.....највише 100% (SRPS EN ISO 13934-1),
- отпорност на хабање лица плетенине - 50.000 циклуса без механичког оштећења (SRPS EN ISO 12947-2),
- отпорност према пропуштању ваздуха.....најмање 10 m³/m²/min (SRPS EN ISO 9237),
- отпорност према дејству воде (најмање оцена 4).....(SRPS EN ISO 4920),
- постојаност обојења на суво трење.....најмање 3 (SRPS EN ISO 105-X12).

Квалитет материјала се доказује уз потврду о квалитету примењеног материјала.

▪ **Текстилни делови за лице језика и крагну ципеле**

Текстилни делови за лице језика и крагну ципеле израђују се од каширане текстилне синтетичке плетенине у беж боји, према овереном узорку, следећих карактеристика:

- површинска маса.....400 g/m² ± 5 % (SRPS F.S2.016),
- дебљина.....1,80 mm ± 10 % (SRPS EN ISO 9073-2),
- прекидна силанајмање 50 daN (SRPS EN ISO 13934-1),
- прекидно издужење.....највише 100% (SRPS EN ISO 13934-1),
- отпорност на хабање (по Мартиндалу) – без оштећења на 50.000 циклуса (SRPS EN ISO 12947-2),
- отпорност према пропуштању ваздуха.....најмање 10 m³/m²/min (SRPS EN ISO 9237),
- отпорност према дејству воде (најмање оцена 4)..... (SRPS EN ISO 4920).

Квалитет материјала се доказује уз потврду о квалитету примењеног материјала.

▪ **Метални делови (хакне)**

Металне хакне за провлачење пертли (везица) се уграђују по 28 комада у сваки пар ципела. Хакне се израђују од челика са декоративним површинским слојем у беж боји који је накнадно заштићен лаком.

▪ **Пертле**

Пертле (везице) се израђују од синтетичког предива беж боје, кружног су попречног пресека, варене на крајевима у дужини око 15 mm и морају бити следећих карактеристика:

- дужина једне пертле најмање 1600 mm,
- пречник пертли најмање Ø 4 mm.

Квалитет пертли се доказује уз потврду о квалитету примењеног материјала.

▪ **Конац синтетички обућарски**

За шивење искројених делова ципела користи се конац синтетички обућарски у беж боји, подужне масе Nm 30/3 или Nm 40/3.

▪ **Термопластични материјали**

За израду капне и луба ципеле за заштиту прстију и пете користи се материјал од термопластике, дебљине (1,3 – 1,7) mm.

▪ **Лепак обућарски**

За лепљење гумених делова ђона и делова склопа горњишта, користи се неопренско лепило, које обезбеђује прописану јачину везе унутар склопова ципеле.

- **Амортизујућа подлога**

Амортизујућа подлога за уложну табаницу дебљине (3 – 4) mm, израђује се од водоодбојних полимерних материјала који се каширају кожом говеђом поставном у беж боји.

- **Сунђер**

За испуну међуслоја горњишта, језика и крагне користи се сунђер меки некаширани, одговарајуће дебљине, према овереном узорку.

Облик и спољни изглед, мере, конструкција и начин израде

- **Облик и спољни изглед**

Ципеле се затварају везивањем пертлама преко високог затвореног језика кроз хакне за брзо притезање. Скочни зглобови, стопала изнад риста (језик) и на нивоу комплетног горњег отвора сара (крагна), додатно су заштићени залепљеном међупоставом од одговарајућег сунђера. Табани су заштићени уложном табаницом са налепљеном поставом преко амортизујуће подлоге.

Спољни изглед полупара ципеле приказан је фотографијом на слици 5.



Слика 5 – Фотографија спољњег изгледа ципеле за МнОп

Маса

Маса једног пара ципела у величинском броју 42 износи 1400 g.

Раст масе по једном целом величинском броју може да износи до 5 % од масе суседног мањег величинског броја.

Толеранција одступања масе једног пара ципела износи до 5 % преко највеће дозвољене масе у сваком величинском и ширинском броју.

Конструкција и начин израде

- **Конструкција и монтажа**

Конструкција ципеле заснива се на стручним принципима обућарског моделарства и захтевима технологије. Полазећи од конструкције горњих и доњих делова модела ципеле у средњем величинском броју, израђују се одговарајући шаблони сваког саставног дела у свим предвиђеним величинским бројевима према утврђеном кораку развођења на градир машини,

на основу којих се израђују серије ножева за исецање саставних делова из коже и других прописаних репроматеријала, према табелама мера које се израђују након овере узорка.

Конструкциона документација и потребни алати за саставне делове горњишта и доњишта ципела израђују се према захтевима који су дефинисани овом спецификацијом.

▪ **Начин израде и саставни делови горњишта и доњишта**

Саставне делове горњишта и доњишта ципеле чине:

- оглава и платнена међупостава,
- спољашња и унутрашња затка горњице,
- крагна,
- језик – предњи део,
- језик,
- постава предњег дела,
- постава задњег дела (петни део и сара) ,
- постава предњег дела језика,
- термопластични луб,
- термопластична капна,
- табаница каширана поставом,
- материјал за испуну табанице са фиксираним челичним гленком,
- хакне и пертле.

Означавање, паковање, начин чувања и асортиман

▪ **Означавање**

Означавање ципела врши се на спољашњем делу језика (кожни део), нумерички у облику тачкастих убода, тако да перфорација на кожи буде $\varnothing 07 - 0,9 \text{ mm}$, према слици 6.



Слика 6 – Изглед означавања на језику

Димензије тачкастих убода за означавање бројева на језику ципеле:

- ширина појединачне цифре износи: $l_2 = (3 - 5) \text{ mm}$,
- висина појединачне цифре износи: $l_1 = (7 - 9) \text{ mm}$,


Шифра произвођача (четвороцифрена нумеричка вредност) се одређује од стране произвођача.

Не дозвољава се било какво видљиво означавање на ципелама или истицање лога са амблемом или именом произвођача на видљивом делу обуће када је она обувена.

Парска и транспортна амбалажа садрже уобичајене податке о називу производа, броју пари, величини и ширини, години производње и произвођачу (добављачу), односно могу садржати и друге податке сагласно одредбама уговора.

ПАРТИЈА 2 - ПАТИКЕ СПОРТСКЕ

1. Патике спортске плитке за МнОп

Карактеристика	Опис	Напомена
<p style="text-align: center;">Опис патики спортских плитких</p>	<p>Основна намена спортске патике је трчање.</p> <p>Ћон је израђен из више делова различитог састава (пенасти/гумени) са додатним медијумом-амортизационим елементом који помаже у апсорпцији удара током трчања. Амортизациони елемент је гел или еквивалент. Под еквивалентом се подразумевају следећи амортизациони елементи: ваздушни јастук, саће, Wave плоча.</p> <p>Уложак патике израђивати од пенастог материјала са повишеним ободом са стране и позади ради прецизнијег позиционирања стопала.</p> <p>Лице патике напред и са стране израђивати од мрежастог материјала у циљу лакше перспирације.</p> <p>Основна боја патике је бела, са бојеним детаљима у контрастним бојама.</p>	<p>Обавезан услов: Патике морају да се израђују у распону величинских бројева од 37 до 42 (за жене) и од 40 до 48 (за мушкарце), за исти модел, с тим што је обавезна разлика у боји бојених детаља за женске величинске бројеве у односу на мушке величинске бројеве (за исти модел).</p> <p>Маса патике (полупара) у величинском броју 42 не сме бити већа од 280 g.</p>
<p>Начелан изглед</p>		

ПАРТИЈА 3 – СПОРТСКА ОПРЕМА

1. Тренерка памучна, комплет


Карактеристика	Опис
Опис	<p>Комплет тренерка памучна се састоји од горње дела (блузе) и доњег дела (панталоне).</p> <p>Тренерка се израђује од основне плетенине у тамно плавој боји.</p> <p>Блуза тренерке се затвара рајсфершлусом, на предњем делу има два просечена џепа, који се затварају рајсфершлусима, са џеп кесама од основне плетенине.</p> <p>Панталоне тренерке су са два џепа који се затварају рајсфершлусима, са прошивеним ластишем у појасу и гајтаном за притезање.</p> <p>На тренерци су обавезни детаљи у црвеној и белој боји (паспули, траке, мањи украсни детаљи).</p> <p>Израђује се у стандардним тржишним величинским бројевима: S, M, L, XL и XXL, а испоручује на основу достављених величина.</p>
Материјал	<p>Материјал је памучна брушена плетенина са додатком најмање 5% еластана, у футер преплетају, површинске масе 240 g/m² (+/- 5%). Скупљање прањем на 40°C: до 3% (није дозвољено истезање плетенине).</p> <p>Постојаност боја на прање (на 40°C), зној и трење (суво и мокро): најмање оцена 4.</p> <p>Отпорност на пилинг: најмање оцена 4.</p> <p>pH воденог екстракта мора да буде од 5 до 7,5.</p> <p>Изглед површине и опип плетенине су према овереном узорку.</p>
Ознаке	<p>На леђима блузе везом урадити назив државе на енглеском језику - "SERBIA", дужине 30 cm, белим концем, без испуне (outline).</p> <p>На предњем левом делу блузе, у прописаној димензији (67 x 85) mm, везом урадити грб Војске Србије.</p>

Начелан изглед	
	
	

1. Дрес спортски, комплет (мајица и шорц)

Карактеристика	Опис
Опис	<p>Комплет дрес спортски се састоји од мајице спортске и гаћа спортских.</p> <p>Гаће се израђују од основне плетенине у тамно плавој боји са украсним детаљима у белој боји.</p> <p>Мајица се израђује од основне плетенине у белој боји са украсним детаљима (тракама и паспулима у црвеној и плавој боји).</p> <p>Гаће су са подгаћама и нашивеним џепом позади на десној страни.</p> <p>Израђују се у стандардним тржишним величинским бројевима: S, M, L, XL и XXL.</p>

<p>Материјал</p>	<p>Сировински састав материјала: памук са додатком најмање 5% еластана.</p> <p>Површинска маса: (150 – 180) g/m².</p> <p>Уложак гаћа се израђује од памучне "сингл" плетенине беле боје.</p> <p>Скупљање прањем на 40 °С: до 4% (није дозвољено истезање плетенине).</p> <p>Постојаност боја на прање (на 40° С), зној и трење (суво и мокро): најмање оцена 4.</p> <p>Отпорност на пилинг: најмање оцена 4.</p> <p>pH воденог екстракта плетенина мора да буде од 5 до 7,5.</p> <p>Изглед површине и опип плетенине су према овереном узорку.</p>
<p>Ознаке</p>	<p>На леђима мајице везом урадити назив државе на енглеском језику - "SERBIA", дужине 30 см, црвеном бојом, без испуне (outline).</p> <p>На предњем левом делу мајице и на предњој страни леве ногавице гаћа, у прописаној димензији (67 x 85) mm, везом урадити грб Војске Србије.</p>

<p>Начелан изглед мајице и гаћа спортских</p>	
--	--



Лабораторијски се проверавају следећи параметри квалитета, из готове тренерке/дреса:

- **Сировински састав**
(проверава се према SRPS EN ISO 1833-12);
- **Површинска маса плетенине**
(проверава се према SRPS F.S2.016);
- **Скупљање после прања на 40 °C**
(проверава се према SRPS EN 3759/5077);
- **Отпорност плетенине на пилинг**
(проверава према SRPS EN ISO 12945-1:2008 (16 сати, 57.600 циклуса);
- **Постојаност обојења плетенине на отирање: суво и мокро**
(проверава се према SRPS EN ISO 105X12);
- **Постојаност обојења плетенине при прању на 40 °C**
(проверава се према SRPS EN ISO 105 C06);
- **Постојаност обојења плетенине на зној, кисели/алкални**
(проверава се према SRPS EN ISO 105 E04);
- **pH воденог екстракта плетенине**
(проверава се према SRPS EN ISO 3071).

ПАРТИЈА 4 - ТЕРМОС ИНДИВИДУАЛНИ

1. Термос индивидуални

Карактеристика	Опис	Напомена
Намена	Одржавање температуре топлих и хладних напитака.	
Посебан захтев	Поклопац кућишта треба да служи и као посуда за топле/хладне напите.	Додатно заптивање између поклопца кућишта и тела кућишта
Минимална запремина посуде за чување течности	0,70 литара.	
Материјал кућишта и посуде за чување течности	Нерђајући челик.	INOX 18/8. Вакуум изолација између кућишта и посуде за чување течности
Максимална маса	480 грама.	Празан
Максималне димензије кућишта	Висина до 29 см. Пречник до 9 см.	
Начин затварања	Навојним поклопцем.	Навојни поклопац треба да има механизам за истакање течности без потребе да се поклопац одвија
Начин паковања	У платненој торбици.	
Опис торбице	Затвара се са рајсфершлусом ушивеним на трећини висине торбице гледано од врха. Унутрашњост додатно обложена. Димензије торбице морају бити усклађене са димензијама термоса.	Од укупно уговорених количина термоса, торбица се производи у зеленој боји од 80% а у драп боји од 20%, с тим што наручилац задржава право измене количина боје торбица.
Начин ношења	Окачено за осталу опрему - преко траке за ношење, ушивене са спољне стране торбице.	У комплекту са једним металним држачем / карабињером
Начелан изглед термоса и торбице		

ПАРТИЈА 5 - РУКАВИЦЕ РАДНЕ КОЖНЕ

Рукавице радне кожне

Карактеристика	Опис	Напомена
Примарна намена рукавица радних	Заштита шака.	Израђују се без величинског броја.
Материјал рукавица радних	Кожа	Обострано
Ојачања рукавица радних	Са унутрашње стране шаке.	У делу шаке, без ојачања на прстима
Број прстију	5	
Манжетна рукавица радних	Без стезне траке.	Минималне ширине 6 cm
Начелан изглед рукавица радних		



ПАРТИЈА 6 - ВИШЕНАМЕНСКИ СЕТ АЛАТА

1. Вишенаменски сет алата

Карактеристика	Опис	Напомена
Примарна намена	Поправка одеће, обуће и остале опреме у теренским условима.	Услед хитности и недостатка формацијских алата.
Секундарна намена	Преправка и израда приручних ПС.	Мање интервенције у смислу самопомоћи.
Материјал	Нерђајући челик 100%.	Основна сечива израђена од 420НС челика.
Начин чувања	Смештен у футроли.	Склопиво.
Маса	250 g ± 6%	Без торбице.
Максимална дужина	110 mm ± 6%	У склопљеном стању
Основне функције	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комбинована клешта 2. Одвртка за звездасте вијке 3. Одвртка за равне вијке - мања 4. Одвртка за равне вијке - већа 5. Маказе мале 6. Отварач за конзерве 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Нож за чишћење изолације 8. Нож од 7 до 7.50 cm 9. Назубљени нож 10. Тестера за дрво 11. Турпија за метал 12. Турпија за дрво
Обавезне додатне функције	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лењир у cm. 2. Лењир у inch. 3. Кочница алата 	
Футрола	Кожна или платнена у црној или браон боји.	Са могућношћу постављања на опасач војнички.
Начелан изглед		

ПАРТИЈА 7 - БАТЕРИЈСКА ЛАМПА, ВОДООТПОРНА

1. Батеријска лампа, водоотпорна

Карактеристика	Опис	Напомена
Примарна намена	Индивидуално осветљавање микролокације у теренским условима	
Материјал од кога је израђено тело	Алуминијум	
Боја	Црна	
Извор струје	Батерија типа АА од 1,5 V	Уз батеријску лампу се испоручују две батерије тип АА.
Максимална тежина са батеријама (kg)	0,2	± 5%
Дужина	(16-20) cm	± 5%
Извор светла	Лед сијалица	Јачине најмање 2 W
Облик светлосног млаза	Променљиви, са могућношћу фокусирања	Мануелно подешавање
Промењиви модови рада	4 различита мода	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пуна снага 2. Редукована снага 3. Трепћуће светло 4. S.O.S. сигнал
Ношење	У футроли која се носи за појасом	Футрола платнена или кожна, црне или браон боје
Заштитни елементи	Заптивна гумица на отвору лежишта батерија	Минимални ниво водоотпорности IPX4
Начелан изглед		

ПАРТИЈА 8 – ЧАРАПЕ

1. Чарапе спортске

- Чарапе се израђују у белој боји са бојеним детаљима у тамно плавој боји у пределу листа чарапе (мотив по избору);
- Сировински састав (лист и основни део стопала): најмање 70 % памук, остатак полиамид (SRPS EN ISO 1833-7);
- Предиво мора да буде чешљано;
- Газећи део стопала чарапе мора да буде у фротир преплетају (са замкама на наличју);
- Скупљање прањем на 95 °C (SRPS EN ISO 5077):
 - скупљање „стопала“ чарапе по дужини: највише 6%,
 - скупљање „листа“ чарапе по висини: највише 6%.

Није дозвољено истезање чарапе за више од 3%: проверава се посебно на ширини стопала и ширини листа;

- Постојаност бојених детаља на прање на 95 °C: најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 105-C06);
- Отпорност плетенине на прскање, појединачно на пети и прстима: најмање 450 N (SRPS F.S2.022, метода „B“);
- Величински бројеви и мере чарапа дати су у табели 1.

Табела 1 - Величински бројеви и мере чарапа спортских

све мере су у cm

Ред. број	Назив мере	Величина							Толеранција
		9	10	10,5	11	11,5	12	12,5	
1	дужина стопала	21,5	23	25	27	28	30	32	± 1
2	дужина листа чарапе, без рендера (мери се од врха пете до почетка рендера)	14	14	15	16	17	18	19	-1/ +2
3	рендер	14	4	4	4	4	4	4	± 0,5

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ: (односи се на целу набавку): За све неусаглашености између ових техничких спецификација и оверених узорака, примењиваће се параметри квалитета који су дефинисани овим техничким спецификацијама.

II.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Укупне количине добара и количине добара по годинима, дате су у Табели 2. ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА.

УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности добављача, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.

Табела 2: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

ПАРТИЈА	Ред. бр.	НАИМЕНОВАЊЕ (ВРСТА ДОБАРА)	Јед. мере	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2020. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2021. ГОДИНИ
1	1.	ЦИПЕЛЕ војничке универзалне за МнОп	пар	750	900
2	1.	ПАТИКЕ спортске мушке за МнОп	пар	700	1.000
	2.	ПАТИКЕ спортске женске за МнОп	пар	100	100
3	1.	ТРЕНЕРКА памучна, комплет (горњи и доњи део)	комплет	800	1.000
	2.	ДРЕС спортски, комплет (мајица и шорц)	комплет	2.400	2.800
4	1.	ТЕРМОС индивидуални	ком	500	800
5	1.	РУКАВИЦЕ радне кожне	пар	400	400
6	1.	ВИШЕНАМЕНСКИ сет алата	ком	300	600
7	1.	БАТЕРИЈСКА лампа водоотпорна	ком	300	600
8	1.	ЧАРАПЕ спортске	пар	3.000	3.000

НАПОМЕНА:

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

Количине добара, по местима за испоруку, биће дефинисане уговором.

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

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

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

II.3 УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА

- Квалитет опреме за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције мора да одговара квалитету који је прописан Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), као и овереним узорцима.
- Захтеви квалитета су дати у табели број 1:

Табела 1 – Услови за производњу

Р.бр.	Назив добра	Услови за производњу	Партија
1.	Ципеле војничке универзалне за МнОп	техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 1
1.	Патике спортске, плитке за МнОп, мушке	техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције	ПАРТИЈА БРОЈ 2
2.	Патике спортске, плитке за МнОп, женске	техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције	
1.	Тренерка, памучна, комплет (горњи и доњи део)	техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 3
2.	Дрес спортски, комплет (мајица и шорц)	техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	
1.	Термос индивидуални	техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције	ПАРТИЈА БРОЈ 4
1.	Рукавице радне кожане	техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 5
1.	Вишенаменски сет алата	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције	ПАРТИЈА БРОЈ 6
1.	Батеријска лампа, водоотпорна	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције	ПАРТИЈА БРОЈ 7
1.	Чарапе спортске	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверен узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 8

- Наручилац за сва добра из табеле 1. не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара;
- Продавац са којим се закључи уговор је у обавези да изради добра у складу са Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), односно овереним узорцима, наведеним у табели 1;
- Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС).
- Добра из партија од 1 до 3, из партије 5 и из партије 8 се израђују према структури величинских бројева (Структура величинских бројева је саставни део сваког појединачног уговора).

- Са узорцима тражених добара из партија 1, 3, 5 и 8, из табеле 1, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551.
- Са узорцима тражених добара из партија 2, 4, 6 и 7 из табеле 1, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Интендантском сервису, Немањина 15, уз претходну најаву на телефон 011/3201-865 или 060/3507-555 (лице за контакт заставник Жељко Петровић).
- Овлашћени представници понуђача са узорцима се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда и не могу их преузимати на реверс;
- За добра из партија 1, 3, 5 и 8 из табеле број 1, за сваки појединачни уговор продавац мора да изврши оверу узорака за серијску производњу. Оверу узорака врши Одсек за ИнМС ВТИ.
- За добра из партија 2, 4, 6 и 7 из табеле 1 продавац, не врши оверу узорака нити му се дају узорци за серијску производњу. Продавац је дужан да добра из партија 2, 4, 6 и 7 из табеле 1, за сваки појединачни уговор произведе у свему по произвођачкој спецификацији и слици добара достављених у понуди за оквирни споразум, а које ће бити саставни део уговора.

➤ **Овера узорака**

- Овера узорака за први и наредне уговоре за добра из партија 1, 3, 5 и 8 из табеле број 1 се врши органолетички и иста је бесплатна.
- Продавац са којим се закључи оквирни споразум тј. појединачни уговори, узорке добара из партија 1, 3, 5 и 8 из табеле 1, а са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница за израду сопствених узорака.
- За оверу узорака Продавац је за први и наредне уговоре дужан да достави од сваког уговореног добра по једну јединицу производа.
- По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551) за први и наредне уговоре је у обавези да оверене узорке пломбира и исте врати продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема.
- Оверени узорци улазе у укупне уговорене количине за пријем код првог и наредних уговора.
- Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлосима одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорака. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење УОЛ СМР МО, УНП СМР МО и Продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

II.4 АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Амбалажа и начин паковања добара дефинисан је у члану 8. Модела оквирног споразума и у члану 10. Модела уговора.

II.5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Рок испоруке за сва добра је **130 (стотридесет) дана** од дана потписивања уговора.

Испоруку уговорених добара до Крајњих примаоца врши Продавац сопственим превозом и о свом трошку.

Врсту превоза одређује Продавац.

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

Продавац је у обавези да најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса.

Место испоруке: ВП 2078-5 Младеновац

II.6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), односно произвођачким спецификацијама и овереним узорцима за серијску производњу.

Квалитативни пријем готових добара врши ВКК СМР МО искључиво у Републици Србији.

Квалитативни пријем детаљније је дефинисан у члану 5. Модела оквирног споразума и члану 6. Модела уговора.

II.7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем је дефинисан у члану 6. Модела оквирног споразума и члану 7. Модела уговора.

II.8. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за добра из партија од 2 до 8 је најмање **12 (дванаест) месеци**, а за добро из партије 1 је најмање **24 (двадестчетири) месеца**.

Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.

Гарантни рок и рекламација детаљније су дефинисани у члану 9. Модела уговора и Модела оквирног споразума.

II.9. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Да би Наручилац оценио да ли су понуђена добра одговарајућа, односно да ли понуђена добра поседују захтеване техничке карактеристике, **Понуђач у својој понуди мора да достави :**

- **За добро из партије 1**

- **своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица) да понуђена добра у свему одговарају захтеваном квалитету из техничких спецификација.

- **За добра из партије 2**

-**произвођачку спецификацију готових добара** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица),

-**сертификат/извештај о испитивању** издат од стране акредитоване лабораторије у Републици Србији са оценом да ли испитивано добро у свему испуњава захтеве из техничке спецификације и

-**узорак добра (један полупар уколико се нуди унисекс (универзални) модел патика, а уколико се ради о два различита модела, потребно је доставити по један полупар мушког и један полупар женског модела) који је пломбирала акредитована лабораторија (која је издала извештај о испитивању), на коме мора бити назначен (обележен) назив понуђача (нпр. налепницом).** (У случају закључења оквирног споразума исти ће служити као узорак при квалитативном пријему, приликом реализације појединачних уговора (по основу закљученог оквирног споразума)).

- **За добра из партија 3, 5 и 8**

- **произвођачку спецификацију готових добара** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица) и

- **своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица) да понуђена добра у свему одговарају захтеваном квалитету из техничких спецификација.

- **За добра из партија 4, 6 и 7**

- **произвођачку спецификацију готових добара** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица) и

- **слику у боји** (слика може бити саставни део произвођачке спецификације) из којих се недвосмислено може утврдити да добро одговара захтеваном квалитету из техничке спецификације. Уколико слика у боји није саставни део Произвођачке спецификације мора бити на полеђини потписана од стране одговорног лица понуђача. Произвођачка спецификација и слика понуђеног добра биће саставни део уговора на основу којих ће се вршити квалитативни пријем.

Уколико понуђач не достави напред наведено, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

III. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Нема техничке документације и планова

**IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И
76. ЗЈН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

**IV.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ
ЧЛАНА 75. ЗЈН**

У поступку предметне јавне набавке Понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, 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) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу VI 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 ст. 2. ЗЈН, 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) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

IV.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ Да располаже довољним финансијским капацитетом: <ul style="list-style-type: none"> • за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2019. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2018. годину које није негативно; • за микро и мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2019. годину. 	Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, понуђач доказује достављањем следећих доказа: <ul style="list-style-type: none"> - да располаже довољним финансијским капацитетом: <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 2018. годину; • За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2019. годину са приложеним доказом о разврставању; • За предузетнике: биланс успеха за 2019. годину <p style="text-align: center;">ИЛИ</p> Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2019. годину; НАПОМЕНА за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2018. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2018. годину.

IV.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75. ЗЈН (Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације).**

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача. (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача (Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- да **располаже довољним финансијским капацитетом:**

- **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;
- **За предузетнике:** биланс успеха за 2019. годину

ИЛИ

- Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2019. годину; **НАПОМЕНА** за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2018. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2018. годину.

Уколико понуду подноси група понуђача, доказе о испуњавању додатних услова доставља сваки члан групе понуђача, а додатне услове група понуђача испуњава заједно, при чему понуђач који је у уговору наведен да доставља средства финансијског обезбеђења мора испуњавати додатни услов конкурсне документације који се односи на финансијски капацитет.

Наведене доказе о испуњености услова, осим изјава, Понуђачи могу доставити у виду неовверених копија.

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 из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, 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 може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

Докази које ће Наручилац захтевати су:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН), услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Доказ за Правно лице:	<ul style="list-style-type: none">• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
Доказ за Предузетнике:	<ul style="list-style-type: none">• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
Доказ за Физичко лице:	<ul style="list-style-type: none">• Није применљиво.

- 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 (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН), услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Доказ за Правно лице:	<ul style="list-style-type: none">• 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;• 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;• 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. <p>Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
-----------------------	---

Доказ за Предузетнике и Физичко лице:	<ul style="list-style-type: none"> 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). <p>Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
---	---

- 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 (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН), услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:	<ul style="list-style-type: none"> Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, <p>Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
---	---

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.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача у складу са чланом 78. ЗЈН није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач који је у складу са чланом 78. ЗЈН поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН доставити Решење АПР 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.**

Понуђачи који су уписани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs.

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 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.

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.

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

V. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

V.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Одлука о избору најповољније понуде за закључење оквирног споразума донеће се применом критеријума за оцењивање понуда “**најнижа понуђена цена**”.

V.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАКЉУЧИТИ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више понуда имају једнаку цену, Наручилац ће применити помоћни критеријум и биће изабрана понуда са **дужим гарантним роком**.

У случају да избор Понуђача није могуће извршити ни након употребе помоћног критеријума, уговор ће бити додељен **по систему жреба**. Сви Понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују извлачењу 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 и исти гарантни рок. 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 кутију одакле ће извући само један папир. Са Понуђачем чији назив буде на извученом папиру биће закључен оквирни споразум. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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

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

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

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

На основу закљученог оквирног споразума, наручилац ће закључивати појединачне уговоре са изабраним понуђачем, под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.

Кад настане потреба наручиоца за предметним добрима, наручилац ће позивати понуђача на потписивање појединачних уговора.

Први појединачни уговор биће закључен сходно условима и јединичним ценама из понуде изабраног понуђача дате у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума.

За све наредне уговоре, наручилац ће упућивати том понуђачу писани позив за подношење понуде за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду, а под условима и у границама прописаним оквирним споразумом. Рок за достављање писане понуде добављача биће најмање **7 (седам) дана** од дана достављања позива за достављање понуде од стране наручиоца.

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

VI. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Изјава о независној понуди (Образац 3);
- 4) Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 4);
- 5) Изјава подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Изјава понуђача да ће обавестити Купца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (Образац 6);
- 7) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде (Образац 7);
- 8) Изјава понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму (образац 8);
- 9) Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза (Образац 10);

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

- 1) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности оквирног споразума (Образац 9);
- 2) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење уговорних обавеза – 10% вредности уговора (Образац 11);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач _____

Број понуде _____

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 93/2019 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, дајемо понуду како следи:

1. ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
---------------	--------------------	----------------------

ПОНУДА СЕ ОДНОСИ НА (заокружити број партије/а):

партија бр. 1

партија бр. 2

партија бр. 3

партија бр. 4

партија бр. 5

партија бр. 6

партија бр. 7

партија бр. 8

Место и датум:

Понуђач:_____
(штампано име и презиме овлашћеног лица)_____
(пун потпис)**НАПОМЕНА:**

Свака страна обрасца понуде мора бити потписана од стране овлашћеног лица Понуђача, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

**2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ
(СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ)**

ПАРТИЈА 1 – ЦИПЕЛЕ ВОЈНИЧКЕ УНИВЕРЗАЛНЕ ЗА МнОп

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ЦИПЕЛЕ војничке универзалне за МнОп	пар	1650						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима									

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 24 месеца) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 2 – ПАТИКЕ СПОРТСКЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ПАТИКЕ спортске мушке за МнОп	пар	1.700						
2.	ПАТИКЕ спортске женске за МнОп	пар	200						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима									

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 3 – СПОРТСКА ОПРЕМА

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ТРЕНЕРКА памучна (горњи и доњи део)	комплет	1.800						
2.	ДРЕС спортски, комплет (мајица и шорц)	комплет	5.200						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима									

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 4 – ТЕРМОС ИНДИВИДУАЛНИ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ТЕРМОС индивидуални	ком	1.300						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима									

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 5 – РУКАВИЦЕ РАДНЕ КОЖНЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	РУКАВИЦЕ радне кожне	пар	800						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима									

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 6 – ВИШЕНАМЕНСКИ СЕТ АЛАТА

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ВИШЕНАМЕНСКИ сет алата	ком	900						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима									

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 7 – БАТЕРИЈСКА ЛАМПА, ВОДООТПОРНА

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	БАТЕРИЈСКА лампа водоотпорна	ком	900						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима									

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

ПАРТИЈА 8 – ЧАРАПЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мер. е	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ЧАРАПЕ спортске	пар	6.000						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима									

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:		
Врста правног субјекта (заокружити)	1) Физичко Лице	
	2) Правно лице	а) микро
		б) мало
		в) средње
		г) велико
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)		
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)		
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:		
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА (e-mail) :		
ТЕЛЕФОН:		
ТЕЛЕФАКС:		
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:		
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:		
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:		
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:		

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

_____ (пун потпис)

4. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ПОВЕРЕНЕ ПОДИЗВОЂАЧУ У %: (која не може бити већа од 50%)	
ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ СЕ ИЗВРШАВА ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе понуду са Подизвођачем, у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати и доставити за сваког подизвођача посебно.

5. ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица - само за члана групе који је овлашћен да потпише уговор у име групе)	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач/Члан групе понуђача:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: овај Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе заједничку понуду. У зависности од броја учесника у заједничкој понуди, Образац треба фотокопирати и доставити у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача (учесника у заједничкој понуди).

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

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку, бр. 93/2019 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је
1.	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати оквирни споразум и уговор је
2.	Назив: Адреса:
	Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је
	Назив: Адреса:
3.	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је
	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће издати рачун је
4.	Назив: Адреса:
	Рачун на који ће бити извршено плаћање је
5.	Број рачуна: Банка:

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора
6.	

У _____, дана _____ године, **Споразум потписали**

Назив члана Групе понуђача:

**Потпис одговорног лица члана
Групе понуђача:**

1. _____

ПОТПИС

2. _____

ПОТПИС

3. _____

ПОТПИС

4. _____

ПОТПИС

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку, јавна набавка добара бр. 93/2019 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, како следи у табели:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

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

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

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

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

даје:

(навести назив Понуђача)

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 93/2019– Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

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

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____, у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 93/2019 – Опрема за формирање индивидуалног комплекта учесника МнОп, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана Групе понуђача и мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____, у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 93/2019 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

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

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

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач

(навести назив Понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке бр. 93/2019 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, а у складу са одредбом члана 77. став 7. ЗЈН, ће без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке, односно закључења оквирног споразума и уговора, као и током важења истих, и документоваће је на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(за озбиљност понуде – 3% вредности понуде без ПДВ)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09 и др. закон, 31/11 и 139/14 и др. закон) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17),

_____, ПИБ: _____,
 _____,
 (навести назив привредног субјекта) (адреса)
 матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

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

Овлашћујемо Управу за трезор-Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоновану бланко-сопствену меницу може попунити на износ дуга и предати банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке:

 (навести назив банке и број текућег рачуна)

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

1. Да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде **или**
2. Да понуђач, у случају да му је додељен оквирни споразум:
 - Не потпише оквирни споразум о набавци _____,
 _____ (навести назив набавке),
 сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
 - Не достави инструменте обезбеђења за добро извршење посла сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

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

Прилог:

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

Ово овлашћење сачињено је у **2 (два) истоветна примерка** и то један за Купца, а други за даваоца меничног писма-овлашћења.

У _____, _____ године

Понуђач:

 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

 (пун потпис)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА ОКВИРНОГ
СПОРАЗУМА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ
ПОСЛА – МЕНИЦЕ**

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке добара, бр. 93/2019 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, ће приликом закључења оквирног споразума издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница, без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од вредности оквирног споразума, без ПДВ у случају не извршења своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу оквирног споразума. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
- **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 потписивања оквирног споразума**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног

лица)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла у оквирном споразуму (укључујући и образац 9) се достављају приликом потписивања оквирног споразума.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА)

(за добро извршење посла – 10% вредности оквирног споразума без ПДВ-)

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/03), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/2017)

_____, _____, ПИБ: _____,
 (навести назив привредног субјекта) _____ (адреса)
 матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоноване бланко-сопствене менице може попунити и предати банци на наплату, у случају да добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуде за појединачни уговор, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом, или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Продавац закључе по основу оквирног споразума број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код банке:

(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

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

Прилог:

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

Понуђач

Место и датум _____

 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

 (пун потпис)

НАПОМЕНА: доставља се са меницама и картоном депонованих потписа приликом закључења оквирног споразума.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА
ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ
УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА (РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА)– МЕНИЦЕ**

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке добара, бр. 93/2019 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, ће приликом закључења уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла**, и то:

- **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 неиспуњења било које уговорне обавезе или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
- **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 потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење уговорних обавеза (укључујући и образац 11) се достављају приликом потписивања уговора

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**(за добро извршење уговорних обавеза – 10% вредности уговора без ПДВ-а)**

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09 и др. закон, 31/11 и 139/14 и др. закон) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/2017),

_____, _____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)

матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

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

Овлашћујемо Управу за трезор-Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоновану бланко-сопствену меницу може попунити на износ дуга и предати банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза или једностраног раскида уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке: _____

(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

Прилог:

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

Ово овлашћење сачињено је у **2 (два) истоветна примерка** и то један за Управу за набавке и продају, Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране, а други за даваоца меничног писма-овлашћења.

У _____, _____ године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

VII. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним Понуђачем и попуњава се на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела оквирног споразума),
- Попунити чланове оквирног споразума који се односе на подизвођаче или Групу понуђача - опционо,
- **Понуђач је дужан да на последњој страници Модела оквирног споразума упише функцију, име и презиме овлашћеног лица понуђача за потписивање оквирног споразума.**

Овлашћено лице потписује последњу страну модела оквирног споразума - чиме потврђује да је понуђач сагласан са моделом оквирног споразума.

НАПОМЕНА: уколико се понуда подноси за више партија, није потребно копирати модел оквирног споразума и попуњавати за сваку партију посебно.



МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА број 1296-65-___-20

закључен између:

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА
МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ, Београд,
Немањина бр. 15, коју заступа начелник пуковник др Александар Цакић, дипл.инж. - у
даљем тексту **Купац**,
Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
Телефон:
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун : 840-1620-21**

и

_____ (назив Продавца)
које заступа _____, - у даљем тексту **Продавац**,
Матични број: _____
ПИБ: _____
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Текући рачун и банка: _____

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

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) спровео отворени поступак јавне набавке бр. 93/2019 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, по партијама, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем, на период од две године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број одгодине, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца (сада Купца) и изабраног Понуђача (сада Продавца);
- да је Продавац доставио Понуду односно образац понуде бр..... од.....;
- да овај оквирни споразум закључује **Управа за набавке и продају, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране** у своје име и за свој рачун и у име и за рачун јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије;
- овај оквирни споразум **не представља обавезу Купца** на закључивање уговора о јавној набавци;
- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора (модел уговора део VIII Конкурсне документације) о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

- 1.1. Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци добара – **Опрема за формирање индивидуалног комплекта учесника МнОп – партија бр. (као у понуди)** произвођача (**као у понуди**), између Купца и Продавца, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН бр. 93/2019 – **Опрема за формирање индивидуалног комплекта учесника МнОп**, понудом Продавца, одредбама оквирног споразума и стварним потребама Купца.
- 1.2. Количине добара које су предмет овог оквирног споразума су наведене у следећој табели и исте су оријентационе за све време важења оквирног споразума:

ПАРТИЈА	Ред. бр.	НАИМЕНОВАЊЕ (ВРСТА ДОБАРА)	Јед. мере	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2020. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2021. ГОДИНИ
1	1.	ЦИПЕЛЕ војничке универзалне за МнОп	пар	750	900
2	1.	ПАТИКЕ спортске мушке за МнОп	пар	700	1.000
	2.	ПАТИКЕ спортске женске за МнОп	пар	100	100
3	1.	ТРЕНЕРКА памучна, (горњи и доњи део)	комплет	800	1.000
	2.	ДРЕС спортски, комплет (мајица и шорц)	комплет	2.400	2.800
4	1.	ТЕРМОС индивидуални	ком	500	800
5	1.	РУКАВИЦЕ радне кожне	пар	400	400
6	1.	ВИШЕНАМЕНСКИ сет алата	ком	300	600
7	1.	БАТЕРИЈСКА лампа водоотпорна	ком	300	600
8	1.	ЧАРАПЕ спортске	пар	3.000	3.000

ЧЛАН 1.1.

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

Стране у споразуму су сагласне да Продавац наступа са подизвођачем/има:

ЧЛАН 1.2.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Стране у споразуму су сагласне да Продавац наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи:

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

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

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

ЦЕНЕ

Члан 3.

- 3.1. Укупна вредност овог оквирног споразума износи (понуђава Купац) динара (што представља **износ процењене вредности јавне набавке која је саопштена на јавном отварању понуда**), без урачунатог ПДВ, односно (понуђава Купац) са ПДВ.
- 3.2. Јединичне цене исказане су у понуди Продавца са и без ПДВ-а. Фотокопија образца понуде Продавца из отвореног поступка ради закључења овог оквирног споразума чини његов саставни део.
- 3.3. Јединичне цене се односе на јединицу количине производа, испоручених добара у складишта Крајњих прималаца - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта, амбалаже као и сви остали трошкови које Продавац има у реализацији предметне јавне набавке.
- 3.4. Јединична цена коју је понудио Продавац, **фиксна је**, за све количине које ће се испоручити по диспозицији Купца на основу првог појединачног уговора (закљученог на основу оквирног споразума).
- 3.5. За други и сваки следећи уговор по оквирном споразуму промена цене се може дозволити по следећем:

Купац пре закључења сваког наредног појединачног уговора, упућује позив Продавцу за подношење понуде за количине добра које су предмет набавке у наредном периоду. Продавац доставља понуду у којој исказује нову јединичну цену, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица, након чега ће се закључити уговор по понуђеној цени. Понуђена цена **може** бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума. Повећање цене може бити дозвољено само у случају да дође до промене потрошачких цена у Републици Србији, односно промене базног индекса (2006=100) потрошачких цена СОИСОР "УКУПНО". Повећање цене може бити **максимално** до процентуалног (%) износа промене – повећања базног индекса потрошачких цена по СОИСОР "УКУПНО", рачунајући од месеца закључења оквирног споразума до месеца у коме је Купац доставио позив за подношење понуде за наредни појединачни уговор, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Уколико истог нема у бази података за текући месец, узима се у обзир последње објављени базни индекс потрошачких цена.

- 3.6. Током периода важења појединачних уговора закључених на основу оквирног споразума, цена је фиксна за уговорене количине, односно не може се мењати до реализације истог.
- 3.7. Порез на додату вредност обрачунава се у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 4.

- 4.1. Купац ће након закључења оквирног споразума закључити први појединачни уговор са Продавцем по настанку потребе за предметним добрима, а сви наредни уговори ће се закључивати под условима и у границама прописаним овим оквирним споразумом. При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

- 4.2. Након закључења оквирног споразума, први појединачни уговор ће се закључити сходно условима и јединичној/им цени/ама из понуде Продавца дате у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума, а остали уговори када **настане** потреба Купца за предметом набавке, сходно понуди Продавца за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду, а под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.
- 4.3. Купац ће у циљу закључења другог и наредних уговора упутити позив за подношење понуде Продавцу да у року од најмање **7 (седам) дана** достави своју писану понуду за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду.
- 4.4. Продавац треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном Обрасцу понуде који му Купац доставља уз позив.
- 4.5. Продавац ће у својој понуди сходно својим економским интересима доставити јединичну цену за сваки наредни појединачни уговор. Сходно члану 3. став 3.5, Продавац може у својој понуди исказати (доставити) нову јединичну цену, која не може бити већа од максимално дозвољене промењене јединичне цене из оквирног споразума.
- 4.6. Уколико понуда буде достављена у складу са условима и у границама прописаним оквирним споразумом, Купац ће упутити позив Продавцу да приступи закључењу појединачног уговора у року од **8 (осам) дана** од дана достављања понуде.
- 4.7. Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цена, рока и начина плаћања, квалитета, начина транспорта и амбалажа, рока и места испоруке и услова гаранције и рекламације и у свему према захтеваним условима из конкурсне документације.

КВАЛИТЕТ

Члан 5.

- 5.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), и овереним узорцима за серијску производњу, односно Произвођачким спецификацијама, које су саставни део уговора.
- 5.2. Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО.
- 5.3. Продавац се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 5.4. Продавац се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ продавца и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфицираним захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Продавац

прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

- 5.5. Продавац је у обавези да благовремено (најкасније 5 радних дана раније, од датума извршења пријема који је назначен у захтеву), обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vk@mod.gov.rs, о припремљености добара која су предмет уговора за извршење пријема, при чему наводи број уговора, место и датум извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем Продавац доставља Центру за мировне операције ЗОК ГШ ВС писано телефаксом на број 011/3005-090 или Е-mailом на адресу pkoc@vs.rs и Управи за општу логистику у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 5.6. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да изврши квалитативни пријем у року 7 дана од дана који је назначен у захтеву. Квалитативни пријем се обавезно врши у присуству овлашћеног представника Продавца.
- 5.7. Квалитативни пријем уговорених добара се врши у складишту Продавца, искључиво у Републици Србији.
- 5.8. Продавац се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 5.9. Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, Продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.
- 5.10. Продавац је у обавези 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 ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом - пломбом.
- 5.11. Вандредни пријем и пријем уз бонификације уговорених добара се неће вршити по било ком основу.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 1**

- 5.12. Врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета репроматеријала и готовог добра (**лабораторијска провера квалитета репроматеријала и готовог добра се врши према важећим SRPS стандардима**).

* **Квалитативни пријем репроматеријала – коже**

- 5.13. Број узорака коже за испитивања се одређује према броју кожа припремљених за испоруку, и то:

Број кожа	Органолептички преглед*	Број узорака за лабораторијску проверу у I степену	Број узорака за лабораторијску проверу у II степену
до 100 комада	20	2	2
од 101 – 500 комада	40	3	3
од 501- 1.000 комада	60	4	4
од 1.001- 2.000 комада	70	5	5
од 2001- 3.000 комада	80	6	6
од 3.001- 4.000 комада	90	7	7

- 5.14. узорци коже за органолептички преглед су цели комади коже без сечења.
- 5.15. Органолептичка контрола квалитета коже обавља се на издвојеном броју узорака узетих из партија кожа припремљених за пријем.
- 5.16. Утврђују се сва својства коже која се могу запазити визуелним посматрањем, опипавањем, мерењем дебљине и сл.
- 5.17. Ако проверавач ВКК СМР МО оцени да квалитет коже припремљене за испоруку у органолептичком погледу не одговара, одбија се пријем целе количине коже и узорци за лабораторијско испитивање се не узимају.
- 5.18. Уколико проверавач ВКК СМР МО оцени да кожа припремљена за испоруку одговара уговореном квалитету у органолептичком изгледу, издваја узорке за лабораторијска испитивања обележава, пломбира, пакује у погодну амбалажу и уз пропратни акт и картицу са подацима о кожи упућује акредитованој лабораторији на испитивање, а контраузорци за суперанализу остају на чувању код Продавца до суперанализе или истека гарантног рока. Узорци коже за лабораторијска испитивања узимају се из количине кожа издвојених за органолептички преглед.
- 5.19. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
- 5.20. Трошкове лабораторијске анализе сноси Продавац.
- 5.21. Величина једног узорка и контраузорка коже је 15 x 45 цм.
- 5.22. Величина узорка за лабораторијска испитивања осталог репроматеријала који се лабораторијски испитује према техничкој спецификацији и СОРС, издваја се и упућује надлежној лабораторији у следећим количинама:

Укупна количина репроматеријала за испоруку	Број узорака за лабораторијску проверу у I степену	Број узорака за лабораторијску проверу у II степену
до 500 пари	2	2
од 500-1000 пари	3	3

- 5.23. Један узорак чини 1 (један) полупар. На сваких даљих 1000 пари узима се по 1(један) узорак (један полупар за испитивање у I степену и један полупар за испитивање у II степену).
- 5.24. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала у року од 7 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико се из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.25. Продавац је у обавези да издвоји репроматеријал од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.
- 5.26. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему репроматеријала и уколико је репроматеријал услован у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 5.27. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема репроматеријала уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина

репроматеријала се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

- 5.28. Уколико, Продавац није сагласан са налазом проверача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продаваца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.29. Продавац преузима на чување контраузорке репроматеријала до суперанализе или истека гарантног рока.
- 5.30. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 5.31. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.32. Након добијања Извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси Решење о пријему, односно одбијању репроматеријала са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се Решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.33. По добијању Решења о квалитативном пријему репроматеријала, Продавац може отпочети серијску производњу.
- 5.34. Прегледане и примљене количине репроматеријала проверач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 5.35. Уколико се добра из партије 1 производе ван Републике Србије, Продавац је у обавези да достави ВКК СМР МО (контакт тел.011/2051-488) записник о органолептичком квалитативном пријему и узорковању репроматеријала оверен од стране овлашћене институције са којом је Продавац закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције, с тим да записник и остала пратећа документација уз узорке морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Узорци се достављају на лабораторијску проверу квалитета о трошку Продавца (искључиво у Републици Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК СМР МО остају на чувању код Продавца.

*** Квалитативни пријем готовог добра**

- 5.36. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем готовог добра у року од 7 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

- 5.37. За добро из партије 1 проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 5% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема. Проверавач може по слободној процени узорковати и већу количину припремљених добара за органолептички квалитативни пријем.
- 5.38. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готовог добра уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готовог добра се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 5.39. Уколико, Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему готовог добра, може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Резултати комисијског органолептичког квалитативног пријема су коначни за обе стране, а трошкове поновљеног комисијског органолептичког квалитативног пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.40. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета, картицу са подацима о ципели-чизми и упућује надлежној лабораторији на испитивање.
- 5.41. Величина узорка за лабораторијска испитивања готове обуће (јачина лепљења ђонова, квалитет репроматеријала) уколико техничком спецификацијом и СОРС није другачије одређено издваја се и упућује акредитованој лабораторији у следећим количинама:

Редни број	Укупна количина обуће за испоруку	Број узорака за лабораторијску проверу у I степену	Број узорака за лабораторијску проверу у II степену
1.	до 500 пари	2	2
2.	од 501 – 1000	3	3
На сваких даљих 1000 пари по 1 пар			

*Величина једног узорка и једног контра узорка је један пар обуће (по један полупар за узорак и контраузорак).

- 5.42. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу(испитивања у првом и другом степену). Контраузорци остају на чувању код продавца и исти је у обавези је да их чува до истека гарантног рока.
- 5.43. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
- 5.44. Трошкове лабораторијске анализе сноси Продавац.
- 5.45. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 5.46. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

- 5.47. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси Решење о пријему, односно одбијању готовог добра са разлосима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.48. Један примерак оригинал Решења и Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 5.49. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком Крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о квалитативном пријему.
- **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 2**
- 5.50. За квалитативни пријем уговорених добара из партије 2 Продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 5.51. Квалитативни пријем уговорених добара из партије 2 се врши органолептички.
- 5.52. За добра из партије 2 ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.
- 5.53. Квалитативни пријем уговорених добара из партије 2 се врши на основу произвођачке спецификације и на основу узорака који су били саставни део понуде Продавца.
- 5.54. Уз добра из партије 2 Продавац доставља Изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да су готова добра у свему израђена према Произвођачкој спецификацији која је саставни део уговора.
- 5.55. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком пријему/одбијању и Решење о пријему/одбијању добара.
- 5.56. Изјава Продавца да су готова добра у свему израђена према Произвођачкој спецификацији је саставни део примерка Записника о органолептичком пријему и Решења о пријему добара који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО.
- 5.57. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 5.58. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси Продавац.

- 5.59. Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, Продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.
- 5.60. Један примерак оригинал Решења о пријему добара и Записника о органолептичком пријему добара које је донела ВКК СМР МО, без прилога који се односе на квалитет и Изјаве Продавца, обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације уговора.
- 5.61. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему добара од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком Крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решења о пријему добара и Записника о органолептичком пријему добара.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 3**

- 5.62. За квалитативни пријем уговорених добара из партије 3 Продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 5.63. За добра из партије 3 врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета.
- 5.64. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем у року од 7 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши органолептички квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава Продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.65. Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 5.66. ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 5.67. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 5.68. Уколико, Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.69. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 5.70. За лабораторијску проверу квалитета у I и II степену узима се по један узорак. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).
- 5.71. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у

акредитованим лабораторијама Републике Србије, а трошкове испитивања сноси Продавац.

- 5.72. Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 5.73. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
- 5.74. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.
- 5.75. Резултати суперанализе су коначни за обе стране, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.76. Након добијања Извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси Решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 3 радна дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се Решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.77. Један примерак Решења и Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 5.78. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Продавац је дужан да сваком Крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решења и Записник о пријему.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 5**

- 5.79. За квалитативни пријем уговорених добара из партије 5 Продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 5.80. Квалитативни пријем уговорених добара из партије 5 се врши органолептички.
- 5.81. За добра из партије 5 ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.
- 5.82. Квалитативни пријем уговорених добара из партије 5 се врши на основу техничке спецификације и овереног узорка.
- 5.83. За добра из партије 5, уз наведена добра Продавац доставља Изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да су готова добра у свему израђена према техничкој/ произвођачкој спецификацији.
- 5.84. Проверач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Решења о пријему/одбијању добара и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара. Изјава Продавца да су готова добра у свему израђена према техничкој/ произвођачкој спецификацији је саставни део Решења о пријему/одбијању добара и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО.
- 5.85. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та

количина готових добара се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

- 5.86. Уколико, Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продаваца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси Продавац.
- 5.87. Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, Продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.
- 5.88. Један примерак оригинал Решења о пријему/одбијању добара и Записника о органолептичком пријему/одбијању које је донела ВКК СМР МО, без прилога који се односе на квалитет и Изјаве Продаваца, обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације.
- 5.89. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему добара и Записника о органолептичком пријему издатих од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком Крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решења о пријему добара и Записник о органолептичком пријему.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ 4, 6 и 7**

- 5.90. За квалитативни пријем уговорених добара из партија 4, 6 и 7 Продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 5.91. Квалитативни пријем уговорених добара из партија 4, 6 и 7 се врши органолептички.
- 5.92. За добра из партија 4, 6 и 7 ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.
- 5.93. Квалитативни пријем уговорених добара из партија 4, 6 и 7 се врши на основу **произвођачке спецификације и слике уговореног добра** (које је Продавац доставио у својој понуди), а које су саставни део уговора.
- 5.94. За добра из партија 4, 6 и 7, уз наведена добра Продавац доставља Изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да су готова добра у свему израђена према Произвођачкој спецификацији која је саставни део уговора.
- 5.95. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком пријему уговорених добара.
- 5.96. Изјава Продавца да су готова добра у свему израђена према Произвођачкој спецификацији је саставни део Записника који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО.
- 5.97. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та

количина готових добара се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

- 5.98. Уколико, Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продаваца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси Продавац.
- 5.99. Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, Продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлаштене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.
- 5.100. Један примерак Решења и Записника о органолептичком пријему уговорених добара, без прилога који се односе на квалитет и Изјаве Продавца, обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације.
- 5.101. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему и Записника о квалитативном пријему уговорених добара од стране надлежног проверавача ВКК СМР МО. Продавац је дужан да сваком Крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал достави оригинал Решења о пријему и Записника о квалитативном пријему.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 8**

- 5.102. За квалитативни пријем уговорених добара из партије 8 Продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 5.103. За добра из партије 8 врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета.
- 5.104. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем у року од 7 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши органолептички квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.105. Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 5.106. ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10 % од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 5.107. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 5.108. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да

доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

- 5.109. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 5.110. За лабораторијску проверу квалитета у I и II степену узима се по један узорак. Један узорак чини две јединице мере уговореног добра.
- 5.111. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).
- 5.112. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије, а трошкове испитивања сноси Продавац.
- 5.113. Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 5.114. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
- 5.115. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.
- 5.116. Резултати суперанализе су коначни за обе стране, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.117. Након добијања Извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси Решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 3 радна дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се Решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава Продаваца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.118. Један примерак Решења и Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 5.119. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Продавац је дужан да сваком Крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о пријему.

КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 6.

- 6.1. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди Крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању до 10% испоручене количине) врши се у складишту Крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски Записник о квантитативном пријему.

- 6.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини, Крајњи прималац је дужан да сачини Записник који ће потписати овлашћени представник Продавца и тиме потврдити утврђена одступања.
- 6.3. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, Крајњи прималац неће извршити пријем таквих добара и у обавези је да сачини Записник који ће потписати овлашћени представник Продавца и тиме потврдити утврђене недостатке - оштећења. О утврђеним недостацима - оштећењима на испорученим добрима Крајњи прималац је у обавези да извести ВКК СМР МО и пошаље примерак Записника о квантитативном пријему
- 6.4. Место испоруке: ВП 2078-5 Младеновац.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

- 7.1. Плаћање уговорених добара врши се у року од (као у понуди) дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство Крајњег примаоца.
- 7.2. Продавац је дужан да фактуру (рачун) достави у року од 7 дана од дана квантитативног пријема добара у деловодство Крајњег примаоца.
- 7.3. Исплату уговорених добара врше Крајњи примаоци на терет ЦМО ЗОК ГШ ВС, књиговодствена шифра "250" конто 4261, а на основу **исплатне документације коју чине:**
- **Оригинал фактура (рачун)** – у 2 (два) примерка која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а);
 - **Оригинал отпремница** - у 2 (два) примерка, потписана и оверена, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту крајњег примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а), датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
 - **Оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком квалитативном пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Оригинал Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране Крајњег примаоца.
- 7.4. Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18).
- 7.5. Крајњи прималац је дужан да изради (у два оригинална примерка):
- Записник о квантитативном пријему у складиште Крајњег примаоца и
 - Материјалне листе у статусу 1 и 3 ,
- који такође чине Исплатну документацију поред докумената наведених у тачки 7.2. овог члана, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема.
- 7.6. Продавац је дужан да копију фактуре (рачуна) и отпремнице достави Управи за набавке и продају СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

РОК ИСПОРУКЕ, АМБАЛАЖА И ПАКОВАЊЕ ДОБАРА

Члан 8.

- 8.1. Рок испоруке за сва добра је **130 (стотридесет)** дана од дана потписивања уговора.

- 8.2. Испоруку уговорених добара до Крајњих примаоца врши Продавац сопственим превозом и о свом трошку. Врсту превоза одређује Продавац.
- 8.3. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара Крајњем примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем Крајњег примаоца.
- 8.4. Продавац је у обавези да најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.
- 8.5. УОЛ СМР МО задржава право да писаним путем, без сагласности Продавца, измени диспозицију – место испоруке и количине по месту испоруке без сагласности Продавца, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве. Измену диспозиције УОЛ СМР МО, осим Продавцу, доставља и Купцу, Крајњем примаоцу и ВКК СМР МО.
- 8.6. Трошкове амбалаже сноси Продавац и амбалажа се не враћа.
- 8.7. Добра из партија 1 и 2 се пакују у произвођачку парску амбалажу, а затим у петослојну картонску кутију.
- 8.8. Добра из партије 3 се пакују индивидуално у полиетиленске провидне кесе, а затим се пакују у петослојну картонску кутију.
- 8.9. Добра из партија од 4, 6 и 7 се пакују у индивидуалну амбалажу, а затим у петослојну амбалажну кутију.
- 8.10. Добра из партије 8 се пакују по 6 пари (истог величинског броја) фиксираних папирном траком, а затим по 5 таквих паковања у провидне кесе, које се пакују у петослојне амбалажне кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- 8.11. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.
- 8.12. На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:
 - назив и место продаваца/произвођача,
 - број уговора,
 - назив добра,
 - количину,
 - величински број,
 - просечну бруто масу кутије и
 - годину производње.
- 8.13. Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 9.

- 9.1. **Гарантни рок** предметних добара је (као у понуди) (за добра из партија од 2 до 8 је најмање 12 месеци, а за добра из партије 1 је најмање 24 месеца) месеци.
- 9.2. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.
- 9.3. Купчеви примаоци ће у случају накнадних евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о

чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити продавцу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Продавац је у обавези да о свом трошку, у року од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади купцу.

- 9.4. Код решавања рекламације наручилац односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта купца, која су предмет Уговора.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

- 10.1. Уколико Продавац не изврши своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуде за појединачни уговор, без оправданог разлога не приступи закључењу појединачног уговора или не достави средства обезбеђења за појединачне уговоре, Купац ће депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму, у вредности од 10% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ, поднети на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун, без сагласности Продавца и обавезе обавештавања.
- 10.2. Уколико Продавац у складу са појединачним уговором о јавној набавци који закључе Купац и Продавац, не изврши испоруку добара у уговореном року, дужан је да Купцу плати уговорну казну у висини од 0,2% дневно од вредности добара испоручених са закашњењем за сваки дан закашњења, без ПДВ. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности добара без ПДВ испоручених са закашњењем.
- 10.3. Наплата уговорне казне се врши одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 10.4. Ако Продавац не изврши уговорне обавезе из појединачно закљученог уговора или једнострано раскине уговор, Купац без сагласности и обавезе обавештавања Продавца има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

- 11.1. **Продавац се обавезује да приликом закључивања овог оквирног споразума, преда Купцу две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за добро извршење посла, које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке продавца (овера не старија од 30 дана од дана потписивања оквирног споразума) и потписано менично писмо–овлашћење у вредности од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а.**
- 11.2. **Продавац се обавезује да у тренутку закључења појединачног уговора на основу овог оквирног споразума, преда Купцу две бланко сопствене менице (потписане у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за добро извршење уговорних обавеза - реализације уговора, које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке продавца (овера не старија од 30 дана од дана закључења**

појединачног уговора) и потписано менично писмо—овлашћење у вредности од **10% укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а.**

- 11.3. Након измирења свих обавеза по оквирном споразуму, односно по јединачном уговору, купац се обавезује да продавцу врати издате инструменте обезбеђења за извршење истих.

ВИША СИЛА

Члан 12.

- 12.1. Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења овог оквирног споразума и које странама у оквирном споразуму нису биле нити могле бити познате у моменту закључења и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у уговору.
- 12.2. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа.
- 12.3. Страна у оквирном споразуму која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед не слања или неблагоприятног слања обавештења.
- 12.4. Последица више силе огледа се у потпуној или делимичној спречености уговорних страна да изврше обавезе из овог оквирног споразума. За време трајања дејства више силе одлаже се вршење обавеза страна по овом оквирном споразуму.
- 12.5. Стране у оквирном споразуму могу бити ослобођене од одговорности за неиспуњавање 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 заштитио.
- 12.6. Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење обавеза или да раскине споразум без последица за себе.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 13.

- 13.1. Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.
- 13.2. У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима, стране у оквирном споразуму су сагласне да спорове решавају код Привредног суда у Београду.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД

Члан 14.

- 14.1. Промене овог оквирног споразума важиће уколико су сачињене у писаној форми, уз обострану сагласност Купца и Продавца.
- 14.2. Оквирни споразум може бити измењен или раскинут због наступања више силе, сходно одредбама наведеним у овом оквирном споразуму.
- 14.3. Уговор закључен на основу овог оквирног споразума може бити измењен или допуњен, односно раскинут у случају споразумног раскида, у истој форми у којој је закључен само сагласношћу уговорних страна.
- 14.4. Купац има право да једнострано раскине оквирни споразум уколико продавац не изврши обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуде за појединачни уговор, без оправданог разлога не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом, или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Купац и Продавац закључе по основу

овог оквирног споразума (и да депоновани инструмент обезбеђења извршења обавеза продавца, меницу, поднесе на наплату банци код које продавац, има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности оквирног споразума, без ПДВ-а).

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

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 15.

- 15.1. Стране у оквирном споразуму су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09) .
- 15.2. Купац може захтевати заштиту поверљивости података које Продавцу ставља на располагање, (укључујући и њихове подизвођаче и чланове групе у случају заједничке понуде).
- 15.3. Продавац 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 16.

- 16.1. За све што није изричито прецизирано овим оквирним споразумом, односно појединачним уговорима о јавној набавци примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља).
- 16.2. Продавац је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити Купца.
- 16.3. Оквирни споразум је састављен у два истоветна примерка, од којих је један примерак за Купца и један примерак за Продавца, потписнике у оквирном споразуму.
- 16.4. Оквирни споразум ступа на снагу даном обостраног потписивања, односно даном завођења у деловодству Купца.
- 16.5. Оквирни споразум је потписан дана _____ године.

ПРОДАВАЦ:

ПРОДАЈУ

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

КУПАЦ:

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И

НАЧЕЛНИК

п у к о в н и к

др Александар Цакић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 уз Оквирни споразум бр. 1296-65- -20

КОПИЈА ОБРАЗАЦА ПОНУДЕ ПРОДАВЦА

VIII. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључени са изабраним понуђачем и попуњава се на следећи начин:

- Уписати податке о понуђачу (на првој страници модела уговора),
- Попунити члан уговора који се односи на подизвођаче или групу понуђача - опционо,
- **Понуђач је дужан да на последњој страници Модела уговора упише функцију, име и презиме овлашћеног лица понуђача за потписивање уговора.**

Овлашћено лице потписује последњу страну модела уговора - чиме потврђује да је понуђач сагласан са моделом уговора.

НАПОМЕНА: уколико се понуда подноси за више партија, није потребно копирати модел уговора и попуњавати за сваку партију посебно.



МОДЕЛ УГОВОРА број 1296-65-____-20

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ, Београд, Немањина бр. 15, коју заступа начелник пуковник др Александар Цакић, дипл.инж. - у даљем тексту **Купац**,
Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
Телефон:
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун број: 840-1620-21

и

_____ (назив продавца)
које заступа _____, - у даљем тексту **Продавац**,
Матични број: _____
ПИБ: _____
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Текући рачун број и банка: _____

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Република Србија – Министарство одбране - Сектор за материјалне ресурсе - Управа за набавке и продају, ул. Немањина 15, 11000 Београд (у даљем тексту: Купац) спровела отворени поступак јавне набавке бр. ЈН 93/2019 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, по партијама, а ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем, на период од две године.
- Да је Република Србија – Министарство одбране - Сектор за материјалне ресурсе - Управа набавке и продају, ул. Немањина 15, 11000 Београд закључила Оквирни споразум број 1296-63-ОС_____-____ од _____._____. године са Продавцем _____ на основу Одлуке број 1296-__ од _____._____. године.
- Да овај уговор о јавној набавци закључују у складу са Оквирним споразумом број 1296-63-ОС_____-____ од _____._____. године.
- Да је Продавац доставио Понуду односно образац понуде бр..... од....., на основу које се закључује овај уговор о јавној набавци;
- На сва питања која нису уређена овим Уговором, примењују се одредбе оквирног споразума број 1296-63-ОС_____-____ од _____._____. године. Продавац и Купац дужни су да поштују одредбе Оквирног споразума.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

- 1.1. Продавац се обавезује да за потребе Купца и његових крајњих прималаца, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и у року, а Купац односно крајњи примаоци, преузму и плате испоручена добра – **Опремену за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, Партија: (назив),** по следећем: **као у обрасцу понуде**,
- 1.2. Саставни део овог уговора су:
- Прилог бр. 1: Техничка спецификација (за добра из партија 1, 3, 5, и 8), односно Произвођачка спецификација (за добра из партија 2, 4, 6 и 7)
 - Прилог бр. 2: Структура величинских бројева (За добра из партија од 1 до 3, добро из партије 5 и добро из партије 8).

ЧЛАН 1.1.

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

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

ЧЛАН 1.2.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

ЧЛАН 2. ЦЕНА

- 2.1. Купац и Продавац су се споразумели да је вредност овог Уговора, за добра чије су јединичне и укупне цене по ставкама дате у члану 1. овог Уговора, следећа:
- Вредност Уговора без ПДВ је **(као у понуди)** динара.
 - Износ ПДВ-а је **(као у понуди)** %, или **(као у понуди)** динара.
 - Укупна вредност Уговора са ПДВ-ом је **(као у понуди)** динара.
- 2.2. Купац и Продавац су се споразумели да се јединичне цене из члана 1. овог уговора односе на јединицу производа (пар/кпл/ком) испоручених на локацији крајњег примаоца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта као и сви остали трошкови које Продавац има у реализацији предметне набавке.
- 2.3. Уговорене цене су фиксне, и не могу се мењати до потпуне реализације Уговора.

ЧЛАН 3. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 3.1. Порез на додату вредност обрачунава се у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).

ЧЛАН 4. КВАЛИТЕТ ДОБАРА, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

- 4.1. Квалитет опреме за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције мора да одговара уговореном квалитету (Техничке спецификације (са припадајућим СОРС) и оверени узорци, односно Произвођачке спецификације).
- 4.2. Услови за производњу су дати у следећој табели:

Р.бр.	Назив добра	Услови за производњу	Партија
1.	Ципеле војничке универзалне за МнОп	техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 1
1.	Патике спортске, плитке за МнОп, мушке	произвођачка спецификација и узорак добра , пломбиран од стране акредитоване лабораторије (који су достављени у понуди за оквирни споразум)	ПАРТИЈА БРОЈ 2
2.	Патике спортске, плитке за МнОп, женске	произвођачка спецификација и узорак добра , пломбиран од стране акредитоване лабораторије (који су достављени у понуди за оквирни споразум)	
1.	Тренерка, памучна, комплет (горњи и доњи део)	техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 3
2.	Дрес спортски, комплет (мајица и шорц)		
1.	Термос индивидуални	произвођачка спецификација и слика добра (који су достављени у понуди за оквирни споразум)	ПАРТИЈА БРОЈ 4
1.	Рукавице радне кожане	техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 5
1.	Вишенаменски сет алата	произвођачка спецификација и слика добра (из понуде за оквирни споразум)	ПАРТИЈА БРОЈ 6
1.	Батеријска лампа, водоотпорна	произвођачка спецификација и слика добра (из понуде за оквирни споразум)	ПАРТИЈА БРОЈ 7
1.	Чарапе спортске	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверен узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 8

- 4.3. Купац не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.
- 4.4. Продавац је у обавези да изради добра у складу са Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС) и овереним узорцима, односно Произвођачким спецификацијама, наведеним у табели 1.
- 4.5. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), односно толеранцијама наведеним у произвођачким спецификацијама.
- 4.6. **Добра из партија од 1 до 3, добро из партије 5 и добро из партије 8 се израђују према структури величинских бројева** (која ће бити саставни део уговора (Прилог бр.2).
- 4.7. **За добра из партија 1, 3, 5 и 8** из табеле број 1 за сваки појединачни уговор Продавац мора да изврши оверу узорака за серијску производњу. Оверу узорака врши Одсек за ИнМС ВТИ.
- 4.8. **За добра из партија 2, 4, 6 и 7** из табеле 1, Продавац не врши оверу узорака нити му се дају узорци за серијску производњу.

- **Овера узорака**

- 4.9. Овера узорака за први и наредне уговоре за добра из партија 1, 3, 5 и 8 из Табеле број 1 се врши органолептички и иста је бесплатна.
- 4.10. Узорке уговореног добра из партија 1, 3, 5 и 8 (са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку), Продавац може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће Продавцу као смерница за израду сопствених узорака.
- 4.11. За оверу узорака Продавац је (за први и наредне уговоре) дужан да достави од сваког уговореног добра по једну јединицу производа.
- 4.12. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551) за први и наредне уговоре је у обавези да оверене узорке пломбира и исте врати Продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема.
- 4.13. Оверени узорци улазе у укупне уговорене количине за пријем код првог и наредних уговора.
- 4.14. Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева Продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву Продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 4.15. Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорака. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење УОЛ СМР МО, УНП СМР МО и Продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

ЧЛАН 5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 5.1. Рок испоруке за сва добра је **130 (стотридесет) дана** од дана потписивања уговора.
- 5.2. Испоруку уговорених добара до Крајњег примаоца врши Продавац сопственим превозом и о свом трошку. Врсту превоза одређује Продавац.
- 5.3. Испорука се сматра извршеним даном предаје добара Крајњем примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем Крајњег примаоца.
- 5.4. Приликом испоруке добара, Продавац предаје комисији Крајњег примаоца:
 - **оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком квалитативном пријему** издатих од стране ВКК СМР МО;
 - **оригинал Отпремницу** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема.
- 5.5. Крајњи прималац на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.
- 5.6. Продавац је дужан да писаним путем обавести Крајњег примаоца о тачном датуму и времену испоруке, најмање 3 (три) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не

пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу, телефоном и у писаном облику путем телефакса.

- 5.7. Место испоруке: **ВП 2078-5 Младеновац** (адресу, лица за контакт и контакт телефон *попуњава Купца*)
- 5.8. Продавац је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Купца и УОЛ СМР МО.
- 5.9. УОЛ СМР МО задржава право да писаним путем, без сагласности Продавца, измени диспозицију – место испоруке и количине по месту испоруке без сагласности Продавца, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве. Измену диспозиције УОЛ СМР МО, осим Продавцу, доставља и Купцу, Крајњем примаоцу и ВКК СМР МО.

ЧЛАН 6. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 6.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), и овереним узорцима за серијску производњу, односно Произвођачким спецификацијама, које су саставни део уговора.
- 6.2. Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО.
- 6.3. Продавац се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.4. Продавац се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ продавца и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфицираним захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.5. Продавац је у обавези да благовремено (најкасније 5 радних дана раније, од датума извршења пријема који је назначен у захтеву), обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs, о припремљености добара која су предмет уговора за извршење пријема, при чему наводи број уговора, место и датум извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем Продавац доставља Центру за мировне операције ЗОК ГШ ВС писано телефаксом на број 011/3005-090 или Е-mailом на адресу pkoc@vs.rs и Управи за општу логистику у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

- 6.6. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да изврши квалитативни пријем у року 7 дана од дана који је назначен у захтеву. Квалитативни пријем се обавезно врши у присуству овлашћеног представника Продавца.
- 6.7. Квалитативни пријем уговорених добара се врши у складишту Продавца, искључиво у Републици Србији.
- 6.8. Продавац се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 6.9. Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, Продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.
- 6.10. Продавац је у обавези 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 ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом - пломбом.
- 6.11. Вандредни пријем и пријем уз бонификације уговорених добара се неће вршити по било ком основу.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 1**

- 6.12. Врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета репроматеријала и готовог добра (**лабораторијска провера квалитета репроматеријала и готовог добра се врши према важећим SRPS стандардима**).

▪ **Квалитативни пријем репроматеријала – коже**

- 6.13. Број узорака коже за испитивања се одређује према броју кожа припремљених за испоруку, и то:

Број кожа	Органолептички преглед*	Број узорака за лабораторијску проверу у I степену	Број узорака за лабораторијску проверу у II степену
до 100 комада	20	2	2
од 101 – 500 комада	40	3	3
од 501- 1.000 комада	60	4	4
од 1.001- 2.000 комада	70	5	5
од 2001- 3.000 комада	80	6	6
од 3.001- 4.000 комада	90	7	7

* узорци коже за органолептички преглед су цели комади коже без сечења.

- 6.14. Органолептичка контрола квалитета коже обавља се на издвојеном броју узорака узетих из партија кожа припремљених за пријем.
- 6.15. Утврђују се сва својства коже која се могу запазити визуелним посматрањем, опицавањем, мерењем дебљине и сл.

- 6.16. Ако проверавач ВКК СМР МО оцени да квалитет коже припремљене за испоруку у органолептичком погледу не одговара, одбија се пријем целе количине коже и узорци за лабораторијско испитивање се не узимају.
- 6.17. Уколико проверавач ВКК СМР МО оцени да кожа припремљена за испоруку одговара уговореном квалитету у органолептичком изгледу, издваја узорке за лабораторијска испитивања обележава, пломбира, пакује у погодну амбалажу и уз пропратни акт и картицу са подацима о кожи упућује акредитованој лабораторији на испитивање, а контраузорци за суперанализу остају на чувању код Продавца до суперанализе или истека гарантног рока. Узорци коже за лабораторијска испитивања узимају се из количине кожа издвојених за органолептички преглед.
- 6.18. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
- 6.19. Трошкове лабораторијске анализе сноси Продавац.
- 6.20. Величина једног узорка и контраузорка коже је 15 x 45 цм.
- 6.21. Величина узорка за лабораторијска испитивања осталог репроматеријала који се лабораторијски испитује према техничкој спецификацији и СОРС, издваја се и упућује надлежној лабораторији у следећим количинама:

Укупна количина репроматеријала за испоруку	Број узорака за лабораторијску проверу у I степену	Број узорака за лабораторијску проверу у II степену
до 500 пари	2	2
од 500-1000 пари	3	3

- 6.22. Један узорак чини 1 (један) полупар. На сваких даљих 1000 пари узима се по 1(један) узорак (један полупар за испитивање у I степену и један полупар за испитивање у II степену).
- 6.23. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала у року од 7 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико се из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.24. Продавац је у обавези да издвоји репроматеријал од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.
- 6.25. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему репроматеријала и уколико је репроматеријал услован у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.26. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема репроматеријала уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина репроматеријала се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.27. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана

- Продаваца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.28. Продавац преузима на чување контраузорке репроматеријала до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.29. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.30. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.31. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси Решење о пријему, односно одбијању репроматеријала са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се Решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.32. По добијању Решења о квалитативном пријему репроматеријала Продавац може отпочети серијску производњу.
- 6.33. Прегледане и примљене количине репроматеријала проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 6.34. **НАПОМЕНА:** Уколико се добра из партије 1 производе ван Републике Србије, продавац је у обавези да достави ВКК СМР МО (контакт тел.011/2051-488) Записник о органолептичком квалитативном пријему и узорковању репроматеријала оверен од стране овлашћене институције са којом је Продавац закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције, с тим да Записник и остала пратећа документација уз узорке морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Узорци се достављају на лабораторијску проверу квалитета о трошку Продавца (искључиво у Републици Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК СМР МО остају на чувању код Продавца.
- **Квалитативни пријем готовог добра**
- 6.35. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем готовог добра у року од 7 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.36. За добра из партије 1 проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 5% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема. Проверавач може по слободној процени узорковати и већу количину припремљених добара за органолептички квалитативни пријем.

- 6.37. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готовог добра уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готовог добра се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.38. Уколико, Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему готовог добра, може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Резултати комисијског органолептичког квалитативног пријема су коначни за обе стране, а трошкове поновљеног комисијског органолептичког квалитативног пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.39. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета, картицу са подацима о ципели-чизми и упућује надлежној лабораторији на испитивање.
- 6.40. Величина узорка за лабораторијска испитивања готове обуће (јачина лепљења ђонова, квалитет репроматеријала) уколико техничком спецификацијом и СОРС није другачије одређено издваја се и упућује акредитованој лабораторији у следећим количинама:

Редни број	Укупна количина обуће за испоруку	Број узорка за лабораторијску проверу у I степену	Број узорка за лабораторијску проверу у II степену
1.	до 500 пари	2	2
2.	од 501 – 1000	3	3
На сваких даљих 1000 пари по 1 пар			

*Величина једног узорка и једног контра узорка је један пар обуће (по један полупар за узорак и контраузорак).

- 6.41. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорка који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Контраузорци остају на чувању код Продавца и исти је у обавези да их чува до истека гарантног рока.
- 6.42. Транспорт узорка на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
- 6.43. Трошкове лабораторијске анализе сноси Продавац.
- 6.44. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.45. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

- 6.46. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси Решење о пријему, односно одбијању готовог добра са разлосима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се Решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.47. Један примерак оригинал Решења и Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.48. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком Крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о квалитативном пријему.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 2**

- 6.1. За квалитативни пријем уговорених добара из партије 2 продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 6.2. Квалитативни пријем уговорених добара из партије 2 се врши органолептички.
- 6.3. За добра из партије 2 ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.
- 6.4. Квалитативни пријем уговорених добара из партије 2 се врши на основу произвођачке спецификације и на основу узорака који су били саставни део понуде Продавца за оквирни споразум.
- 6.5. Уз уговорена добра Продавац доставља Изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да су готова добра у свему израђена према Произвођачкој спецификацији која је саставни део уговора.
- 6.6. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком пријему/одбијању и Решење о пријему/одбијању добара.
- 6.7. Изјава Продавца да су готова добра у свему израђена према Произвођачкој спецификацији је саставни део примерка Записника о органолептичком пријему и Решења о пријему добара који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО.
- 6.8. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.9. Уколико, Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси Продавац.

- 6.10. Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, Продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.
- 6.11. Један примерак оригинал Решења о пријему добара и Записника о органолептичком пријему добара које је донела ВКК СМР МО, без прилога који се односе на квалитет и изјаве Продавца, обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације уговора.
- 6.12. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему добара од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком Крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решења о пријему добара и Записника о органолептичком пријему добара.

• КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 3

- 6.1. За квалитативни пријем уговорених добара из партије 3 продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 6.2. За добра из партије 3 врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета.
- 6.3. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем у року од 7 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши органолептички квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.4. Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 6.5. ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.6. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.7. Уколико, Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.8. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.9. За лабораторијску проверу квалитета у I и II степену узима се по један узорак. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издавају за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).
- 6.10. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у

акредитованим лабораторијама Републике Србије, а трошкове испитивања сноси продавац.

- 6.11. Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.12. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
- 6.13. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.
- 6.14. Резултати суперанализе су коначни за обе стране, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.15. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси Решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 3 радна дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се Решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.16. Један примерак Решења и Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.17. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Продавац је дужан да сваком Крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о пријему.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 5**

- 6.1. За квалитативни пријем уговорених добара из партије 5 продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 6.2. Квалитативни пријем уговорених добара из партије 5 се врши органолептички.
- 6.3. За добра из партије 5 ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.
- 6.4. Квалитативни пријем уговорених добара из партије 5 се врши на основу техничке спецификације и овереног узорка.
- 6.5. За добра из партије 5, уз наведена добра Продавац доставља Изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да су готова добра у свему израђена према техничкој/ произвођачкој спецификацији.
- 6.6. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Решења о пријему/одбијању добара и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара. Изјава Продавца да су готова добра у свему израђена према техничкој/ произвођачкој спецификацији је саставни део Решења о пријему/одбијању добара и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО.
- 6.7. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та

количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

- 6.8. Уколико, Продавац није сагласан са налазом проверача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продаваца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси Продавац.
- 6.9. Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, Продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.
- 6.10. Један примерак оригинал Решења о пријему/одбијању добара и Записника о органолептичком пријему/одбијању које је донела ВКК СМР МО, без прилога који се односе на квалитет и изјаве Продаваца, обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације.
- 6.11. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему добара и Записника о органолептичком пријему издатих од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком Крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решења о пријему добара и Записник о органолептичком пријему.

• КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ 4, 6 и 7

- 6.1. За квалитативни пријем уговорених добара из партија 4, 6 и 7 продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 6.2. Квалитативни пријем уговорених добара из партија 4, 6 и 7 се врши органолептички.
- 6.3. За добра из партија 4, 6 и 7 ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.
- 6.4. Квалитативни пријем уговорених добара из партија 4, 6 и 7 се врши на основу произвођачке спецификације и слике уговореног добра које је Продавац доставио у својој понуди за оквирни споразум, а која је саставни део уговора.
- 6.5. Уз добра из партија 4, 6 и 7 Продавац доставља Изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да су готова добра у свему израђена према Произвођачкој спецификацији која је саставни део уговора.
- 6.6. Проверач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком пријему уговорених добара.
- 6.7. Изјава Продавца да су готова добра у свему израђена према Произвођачкој спецификацији је саставни део Записника који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО.
- 6.8. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

- 6.9. Уколико, Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продаваца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси Продавац.
- 6.10. Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, Продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.
- 6.11. Један примерак Решења и Записника о органолептичком пријему уговорених добара, без прилога који се односе на квалитет и изјаве Продавца, обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације.
- 6.12. Продавац је дужан да сваком Крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал достави оригинал Решења о пријему и Записника о квалитативном пријему.
- 6.13. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему и Записника о квалитативном пријему уговорених добара од стране надлежног проверавача ВКК СМР МО.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 8

- 6.1. За квалитативни пријем уговорених добара из партије 8 Продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 6.2. За добра из партије 8 врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета.
- 6.3. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем у року од 7 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши органолептички квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава Продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.4. Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 6.5. ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10 % од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.6. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.7. Уколико, Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове

- поновљеног комисијског органолептичког пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.8. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
 - 6.9. За лабораторијску проверу квалитета у I и II степену узима се по један узорак. Један узорак чини две јединице мере уговореног добра.
 - 6.10. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).
 - 6.11. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије, а трошкове испитивања сноси Продавац.
 - 6.12. Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
 - 6.13. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
 - 6.14. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.
 - 6.15. Резултати суперанализе су коначни за обе стране, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
 - 6.16. Након добијања Извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси Решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 3 радна дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се Решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава Продаваца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
 - 6.17. Један примерак Решења и Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
 - 6.18. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Продавац је дужан да сваком Крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о пријему.

ЧЛАН 7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању до 10% испоручене количине) врши се у складишту Крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски **Записник о квантитативном пријему**.
- 7.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини, Крајњи прималац је дужан да сачини Записник који ће потписати овлашћени представник Продавца и тиме потврдити утврђена одступања.

- 7.3. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, Крајњи прималац неће извршити пријем таквих добара и у обавези је да сачини Записник који ће потписати овлашћени представник Продавца и тиме потврдити утврђене недостатке-оштећења. О утврђеним недостацима-оштећењима на испорученим добрима Крајњи прималац је у обавези да извести ВКК СМР МО и пошаље примерак Записника о квантитативном пријему.

ЧЛАН 8. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

- 8.1. Уговорне стране су се споразумеле да се плаћање уговорених добра врши у року од (као у понуди) дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство Крајњег примаоца.
- 8.2. Продавац је дужан да фактуру (рачун) достави у року од 7 дана од дана квантитативног пријема добара у деловодство Крајњег примаоца.
- 8.3. Исплату уговорених добара врше Крајњи примаоци на терет ЦМО ЗОК ГШ ВС, књиговодствена шифра "250" конто 4261, а на основу **исплатне документације коју чине:**
- **Оригинал фактура (рачун)** у 2 (два) примерка која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту Крајњег примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а);
 - **Оригинал отпремница** у 2 (два) примерка, потписана и оверена, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту Крајњег примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а), датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
 - **Оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком квалитативном пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Оригинал Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране Крајњег примаоца.
- 8.4. Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18).
- 8.5. Крајњи прималац је дужан да изради (у два оригинална примерка):
- Записник о квантитативном пријему у складиште Крајњег примаоца и
 - Материјалне листе у статусу 1 и 3 ,
- који такође чине Исплатну документацију поред докумената наведених у тачки 8.3. овог члана, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема.
- 8.6. Продавац је дужан да копију фактуре (рачуна) и отпремнице достави Управи за набавке и продају СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

ЧЛАН 9. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 9.1. **Гарантни рок** предметних добра је (као у понуди) (за добра из партија од 2 до 8 је најмање 12 месеци, а за добра из партије 1 је најмање 24 месеца) месеци.
- 9.2. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.
- 9.3. Крајњи примаоци ће у случају накнадних евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације

било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски Записник који ће доставити Продавцу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Продавац је у обавези да о свом трошку, у року од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико Продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија Купца ће извршити процену штете коју је Продавац у обавези да надокнади Купцу.

- 9.4. Код решавања рекламације Купац односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта Купца, која су предмет Уговора.

ЧЛАН 10. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 10.1. Трошкове амбалаже сноси Продавац и амбалажа се не враћа.
- 10.2. Добра из партија 1 и 2 се пакују у произвођачку парску амбалажу, а затим у петослојну картонску кутију.
- 10.3. Добра из партије 3 се пакују индивидуално у полиетиленске провидне кесе, а затим се пакују у петослојну картонску кутију.
- 10.4. Добра из партија од 4, 6 и 7 се пакују у индивидуалну амбалажу, а затим у петослојну амбалажну кутију.
- 10.5. Добра из партије 8 се пакују по 6 пари (истог величинског броја) фиксирани папирном траком, а затим по 5 таквих паковања у провидне кесе, које се пакују у петослојне амбалажне кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- 10.6. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела. На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:
- назив и место продавца/произвођача,
 - број уговора,
 - назив добра,
 - количину,
 - величински број,
 - просечну бруто масу кутије и
 - годину производње.
- 10.7. Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

ЧЛАН 11. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

- 11.1. Уколико Продавац не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да Купцу плати уговорну казну у висини од **0,2% дневно од вредности добара испоручених са закашњењем за сваки дан закашњења, без ПДВ-а**. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем.
- 11.2. Наплата уговорне казне се врши одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 11.3. Ако Продавац не изврши уговорене обавезе или једнострано раскине уговор Купац без сагласности и обавезе обавештавања Продавца има право да депоновано

средство обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.

- 11.4. Купац задржава право да једнострано раскине уговор ако Продавац не изврши уговорене обавезе, и на исти начин активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла.

ЧЛАН 12. ВИША СИЛА

- 12.1. Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења уговора и које странама у уговору нису биле нити могле бити познате у моменту закључења и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у уговору.
- 12.2. Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа.
- 12.3. Уговорна страна која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед не слања или неблаговременог слања обавештења.
- 12.4. Последица више силе огледа се у потпуној или делимичној спречености уговорних страна да изврше уговорене обавезе. За време трајања дејства више силе одлаже вршење обавеза уговорних страна по овом уговору.
- 12.5. Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за неиспуњавање 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 заштитио.
- 12.6. Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, Уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор без последица за себе.

ЧЛАН 13. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

- 13.1. Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми само сагласношћу уговорних страна.
- 13.2. Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 11. тачка 11.4. овог уговора.

ЧЛАН 14. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

- 14.1. Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09).
- 14.2. Купац може захтевати заштиту поверљивости података које Продавцу ставља на располагање.

ЧЛАН 15. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

- 15.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове, поводом овог Уговора, решавати споразумно.
- 15.2. У случају да се не могу сагласити о спорним питањима, уговорне стране су сагласне да је за решавање спора надлежан Привредни суд у Београду.

ЧЛАН 16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

- 16.1. За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закон о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ и 57/89, и 57/89, “Службени лист СРЈ”, бр. 31/93 и “Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 – Уставна повеља)
- 16.2. Продавац је дужан да без одлагања писмено обавести Купца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која код њега настане током важења овог уговора, а може утицати на реализацију истог, и да је документује на прописани начин.
- 16.3. Уговор је састављен у 4 (три) истоветна примерка, од којих су 3 (два) за Купца и 1 (један) за Продавца.
- 16.4. Купац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака, ради реализације уговора.
- 16.5. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.
- 16.6. Уговор је потписан дана _____ године.

ПРОДАВАЦ:

ПРОДАЈУ

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

НАРУЧИЛАЦ:

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И

НАЧЕЛНИК

п у к о в н и к

др Александар Цакић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 1296-65- -20

Техничка спецификација

(за добра из партија 1, 3, 5, и 8), односно

Произвођачка спецификација (за добра из партија 2, 4, 6 и 7)

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 1296-65- -20

Структура величинских бројева

(За добра из партија од 1 до 3, добра из партије 5 и партије 8)

IX. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

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

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

Уколико је неки од докумената на страном језику, потребно је доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

IX.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику и на оригиналним обрасцима из конкурсне документације.

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

Обрасце тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, Понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуда се подноси на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015.**

На коверти или кутији мора бити наведено:

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 93/2019 –Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп – „НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

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

Узорци понуђених добара за партију 2 могу се доставити заједно са понудом (у истој коверти тј.кутији), или у одвојеној коверти тј.кутији.

У случају да се достављају у одвојеној коверти или кутији, такође се доставља на напред наведену адресу, са знаком: **“УЗОРАК/ЦИ за јавну набавку број 93/2019 – Партија бр. 2 - НЕ ОТВАРАТИ”**, (а на полеђини се наводе подаци о понуђачу) .

Напомињемо да **на самом узорку мора бити назначен (обележен) назив понуђача (напр. налепницом), без обзира на начин достављања.**

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

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до рока који је одређен у позиву за подношење понуда за ову јавну набавку.

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

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Представници Понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћ за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда. У противном, наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- 1) Попуњен и потписан **Образац понуде** (Образац 1);
- 2) Попуњен и потписан **Образац трошкова припреме понуде** (Образац 2) - опционо;
- 3) Попуњену и потписану **Изјаву о независној понуди** (Образац 3);
- 4) Попуњену и потписану **Изјаву понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН** (Образац 4);
- 5) **Доказе о испуњењу додатних услова** за учешће у поступку јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, наведених у поглављу IV, под IV.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА;
- 6) Попуњену и потписану **Изјаву да ће обавестити Наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке** (образац 6);
- 7) Попуњену и потписану **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму** (образац 8);
- 8) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла уговорних обавеза** (образац 10);
- 9) **Средства обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3%** укупне вредности понуде без ПДВ, без сагласности Понуђача може поднети на наплату (Образац 7). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано у складу са картоном депонованих потписа;
 - **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
 - **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију **Захтева за регистрацију меница**;
 - **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, **оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере** (овера не старија од **30 дана од дана отварања понуда**);

НАПОМЕНА: Потпис/и овлашћеног лица на меницама, меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

9) Попуњен и потписан **Модел оквирног споразума** (Поглавље VII);

10) Попуњен и потписан **Модел уговора** (Поглавље VIII);

11) Доказе да понуђена добра поседују захтеване техничке карактеристике:

- **За добро из партије 1**

- **своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица) да понуђена добра у свему одговарају захтеваном квалитету из техничких спецификација.

- **За добра из партије 2**

- произвођачку спецификацију готових добара** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица),

- сертификат/извештај о испитивању** издат од стране акредитоване лабораторије у Републици Србији са оценом да ли испитивано добро у свему испуњава захтеве из техничке спецификације и

- узорак добра (један полупар уколико се нуди унисекс (универзални) модел патика, а уколико се ради о два различита модела, потребно је доставити по један полупар мушког и један полупар женског модела) који је пломбирала акредитована лабораторија (која је издала извештај о испитивању), на коме мора бити назначен (обележен) назив понуђача (нпр. налепницом).**

- **За добра из партија 3, 5 и 8**

- **произвођачку спецификацију готових добара** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица) и

- **своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица) да понуђена добра у свему одговарају захтеваном квалитету из техничких спецификација.

- **За добра из партија 4, 6 и 7**

- **произвођачку спецификацију готових добара** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица) и

- **слику у боји** (слика може бити саставни део произвођачке спецификације) из којих се недвосмислено може утврдити да добро одговара захтеваном квалитету из техничке спецификације. Уколико слика у боји није саставни део Произвођачке спецификације, мора бити на полеђини потписана од стране одговорног лица понуђача.

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

- Попуњен и потписан **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 и потписану **Изјаву подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5);

- Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1.1. модела оквирног споразума и уговора и наведе све подизвођаче.

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

- Попуњен и потписан **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 - за сваког члана групе понуђача посебно, и део б овог образаца који је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

- Попуњену и потписану **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 4) за сваког члана групе понуђача посебно;

- Доказе о испуњењу додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, наведених у поглављу IV, под IV.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, за сваког члана групе понуђача посебно;
- Попуњену и потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 3) за сваког члана групе понуђача посебно;
- У моделу оквирног споразума и уговора у члану 1.2. 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 сви Понуђачи из Групе понуђача или Група понуђача може да одреди једног Понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди...). Ови обрасци, тј. изјаве морају бити копирани и потписани од стране сваког Понуђача из Групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један Понуђач из групе потписује 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. ЗЈН.

IX.3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуђач може поднети понуду за целокупну набавку (све партије) или само за одређене партије. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

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

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара из појединачне партије.

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

Оквирни споразум се закључује за сваку партију посебно са најповољнијим Понуђачем чија је понуда оцењена као прихватљива.

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

IX.4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

На коверти или кутији мора бити наведено да ли се ради о измени, допуни или опозиву понуде:

<p>“ИЗМЕНА /ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 93/2019 –Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп – „НЕ ОТВАРАТИ” ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)</p>
--

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

Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/опозив су идентични као у тачки IX.2. конкурсне документације.

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

IX.5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда (Члан 87. став 4. ЗЈН).

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI), Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

IX.6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем (подброј 1. Обрасца), 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 (подброј 4. Обрасца).

Уколико оквирни споразум о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму, као и у уговору о јавној набавци који буде закључен на основу оквирног споразума.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1.1. модела оквирног споразума и уговора и наведе све подизвођаче.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5 у поглављу VI).

Уколико има више подизвођача, потребно је образац копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

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.

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

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

IX.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети Група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. ЗЈН).

Уколико понуду подноси Група понуђача, у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наводи се да се подноси заједничка понуда подноси са подизвођачем (подброј 1. Обрасца), наводе се подаци о свим члановима групе понуђача (подброј 5. Обрасца), и попуњава споразум (подброј 6. Обрасца)

Споразум којим се Понуђачи из Групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, обавезно садржи податке о:

- 1) члану Групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) Понуђачу који ће у име Групе понуђача потписати оквирни споразум и уговор;
- 3) Понуђачу који ће у име Групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) Понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од Понуђача из Групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

У зависности од броја понуђача у заједничкој понуди потребне обрасце копирати и попунити за сваког члана Групе посебно.

У Моделу оквирног споразума и уговора у члану 1.2. обавезно се морају навести (остали) чланови Групе понуђача.

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

Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке, односно из оквирног споразума 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 набавке, односно из оквирног споразума и уговора о јавној набавци, неограничено солидарно одговарају задругари.

IX.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ИСПОРУКА И ГАРАНТНИ РОК

IX.8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца наручиоца.

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

Исплату уговорених добара врше крајњи примаоци на терет ЦМО ЗОК ГШ ВС, књиговодствена шифра "250" конто 4261, а на основу **исплатне документације коју чине:**

- **Оригинал фактура (рачун)** у 2 (два) примерка која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а);

- **Оригинал отпремница** у 2 (два) примерка, потписана и оверена, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту крајњег примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а), датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
- **Оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком квалитативном пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Оригинал Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране крајњег примаоца Купца.

Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18).

IX.8.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке за сва добра је **130 (стотридесет) дана** од дана потписивања уговора.

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

IX.8.3. Захтеви у погледу гарантног рока

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет добара и за иста мора да понуди **гарантни рок за добра из партија од 2 до 8 најмање 12 месеци, а за добро из партије 1 најмање 24 месеца** од дана испоруке добара.

У случају да Понуђач понуди краћи гарантни рок од захтеваног понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

IX.8.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

Уколико је понуђени рок важења понуде краћи од 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда, понуда ће бити одбијена (због битних недостатака) као неприхватљива.

IX.9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде (Образац 1 у поглављу VI).

Цена добара, која су предмет набавке, мора да буде изражена **искључиво** у динарској вредности, са и без пореза на додату вредност. Износ ПДВ исказати одвојено, у процентима и динарској вредности.

Уколико се на неко добро не обрачунава ПДВ, навести по ком основу (Закон, члан ЗЈН и сл.)

Цена се односи на понуђена добра (по врсти, количини и јединици мере) и мора да садржи све припадајуће трошкове укључујући и захтевану испоруку на адреси крајњег примаоца наручиоца.

Ако је исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

Неуобичајено ниска цена, у смислу ЗЈН, је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Упоредива тржишна цена, у смислу ЗЈН, је цена на релевантном тржишту узимајући у обзир предмет јавне набавке, развијеност тржишта, услове из конкурсне документације као што су начин плаћања, количине, рок испоруке, рок важења уговора, средство обезбеђења, гарантни рок и сл.

Обавеза Понуђача је да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка Наручилац ће поступити сходно члану 93. ЗЈН.

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

Уколико Понуђач сматра да структуру цене треба да образложи детаљније, уз попуњен Образац структуре цене може доставити и своје детаљније образложење структуре цене на посебном папиру.

Јединичне цене добара које буду прихваћене при избору најповољније понуде за закључење оквирног споразума, фиксне су за све количине које се испоручују по првом закљученом уговору на основу оквирног споразума.

За други и сваки следећи уговор по оквирном споразуму, промена цене се може дозволити по следећем:

Купац пре закључења сваког наредног појединачног уговора, упућује позив продавцу за подношење понуде за количине добра које су предмет набавке у наредном периоду. Продавац доставља понуду у којој исказује нову јединичну цену, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица, након чега ће се закључити уговор по понуђеној цени. Понуђена цена **може** бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума. Повећање цене може бити дозвољено само у случају да дође до промене потрошачких цена у Републици Србији, односно промене базног индекса (2006=100) потрошачких цена **СОICOP "УКУПНО"**. Повећање цене може бити **максимално** до процентуалног (%) износа промене – повећања базног индекса потрошачких цена по СОICOP "УКУПНО", рачунајући од месеца закључења оквирног споразума до месеца у коме је Купац доставио позив за подношење понуде за наредни појединачни уговор, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Уколико истог нема у бази података за текући месец, узима се у обзир последње објављени базни индекс потрошачких цена.

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

IX.10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђачи су дужни да обезбеде испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке (средство обезбеђења за озбиљност понуде), као и испуњење својих обавеза по основу закљученог оквирног споразума (средство обезбеђења за добро извршење посла) и испуњење својих уговорних обавеза (средство обезбеђења за реализацију уговора)

IX.10.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% укупне вредности понуде без ПДВ**, без сагласности понуђача може поднети на наплату (Образац 7). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано у складу са картоном депонованих потписа;
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11,

139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;

- **Копију Захтева за регистрацију меница или штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања "Учешће на тендеру" – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);
- **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда);**

НАПОМЕНА: Потпис/и овлашћеног лица на меницама, меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

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

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

IX.10.2. Средство обезбеђења за испуњење обавеза по основу закљученог оквирног споразума

Изабрани Понуђач је у обавези да приликом закључења оквирног споразума достави следећа средства обезбеђења за добро извршење посла:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности Понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од вредности оквирног споразума без ПДВ**, односно у случају да Продавац не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуде за појединачни уговор, без оправданог разлога не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Купац и Продавац закључе по основу оквирног споразума. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 9).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана потписивања оквирног споразума);**
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења**, на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања "Уговор о промету робе и услуга" – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

IX.10.3. Средство обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза

Изабрани Понуђач је у обавези да приликом закључења уговора достави следећа средства обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза:

- **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 неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 11).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, **оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана потписивања уговора);**
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења**, на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања "Уговор о промету робе и услуга" – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

НАПОМЕНА: Потпис/и овлашћеног лица на меницама, меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

Сва напред наведена средства обезбеђења се враћају изабраном Понуђачу након коначне реализације уговора, односно истека оквирног споразума.

Понуђач је дужан да након коначне реализације уговора, тј. након истека оквирног споразума, лично преузме менице за добро извршење посла од Наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

IX.11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Заштита поверљивости података које Наручилац ставља на располагање Понуђачима укључујући и њихове подизвођаче

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

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

Подаци које Понуђач оправдано означи као „**поверљиво**“, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуде 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 и да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. ЗЈН).

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

Неће се сматрати поверљивом докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде (члан 14. став 2. ЗЈН).

IX.12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже 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 дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима, објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања се упућују на адресу Управа за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, ЈН број 93/2019 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп“.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

IX.13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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.

IX.14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА 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.

IX.15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права Понуђача регулисан је одредбама чл. 138.- 166. ЗЈН.

Захтев за заштиту права може да поднесе Понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би

могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама ЗЈН (у даљем тексту: подносилац захтева)

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

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог ЗЈН 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 члана 149. став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 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 захтева, 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. ЗЈН.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права садржи (члан 151. ЗЈН):

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу Наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци Наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Упутство о уплати таксе

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН 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.
- (3) таксу у износу од **120.000 динара** (без обзира да ли се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда или након отварања понуда);
- (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: ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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 (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. ЗЈН, Наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. ЗЈН, односно чланом 59. Закона о општем управном поступку

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

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>.

IX.16. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

IX.17. ОДЛУКА О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

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

IX.18. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога а у складу са чланом 109. став 2. ЗЈН. Предметну одлуку Наручилац ће образложити, навести разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

IX.19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

Ако Понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи оквирни споразум о јавној набавци, Наручилац може закључити оквирни споразум са првим следећим најповољнијим Понуђачем (члан 113. став 3. ЗЈН).

Оквирни споразум може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у моделу оквирног споразума. У случају измене оквирног споразума, Наручилац је дужан да донесе **Одлуку о измени оквирног споразума** и да у року од 3 (три) дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки и да достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији (члан 115. ЗЈН).

Понуђач при потписивању оквирног споразума доставља **инструмент финансијског обезбеђења за испуњење обавеза по основу закљученог оквирног споразума.**

IX.20. ОБАВЕШТЕЊЕ

У складу са одредбом члана 9. став 1. тачка 18) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15 и 41/19), а у вези са одредбама Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" број 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015 и 44/2018), **приликом сачињавања понуде понуђач није обавезан да употребљава печат.**

Уколико понуђач приликом попуњавања обазаци, односно изјава конкурсне документације буде исте оверило својим печатом, неће се сматрати да таква понуда има недостатке.

IX.21. ОСТАЛО

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).