



МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ
бр. 318 - 9
30.06.2020. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у отвореном поступку

Посебна одећа и торбе

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 17/2020

Јун 2020. године

На основу чланова 32. 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 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 17/2020, деловодни број 318-4 од 03.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 17/2020, деловодни број 318-5 од 03.06.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара бр. 17/2020– Посебна одећа и торбе, у отвореном поступку

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КЕРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА	5
III	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	47
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	48
V	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	53
VI	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	54
VII	МОДЕЛ УГОВОРА	82
VIII	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	107

Укупан број страна Конкурсне документације је **120**.

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 Законом 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 и 95/2018).

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 17/2020 су **добра – Посебна одећа и торбе.**

Називи и ознаке из Општег речника набавке: Посебна одећа и прибор – 18400000; пртљаг, седларски производи, вреће и торбе – 18900000.

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

I.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавним набавкама.

I.5. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке обликован је у 11 (једанаест) партија:

- ПАРТИЈА 1 – ШАПКЕ
- ПАРТИЈА 2 – ОПАСАЧ КОЖНИ
- ПАРТИЈА 3 – БЕРЕ
- ПАРТИЈА 4 – ОПРЕМА ЗА ПЛИВАЊЕ
- ПАРТИЈА 5 – КИМОНО ЗА ЦУДО
- ПАРТИЈА 6 – ПАФТА И МЕТАЛНЕ ОЗНАКЕ
- ПАРТИЈА 7 – АКСЕЛБЕНДЕРИ
- ПАРТИЈА 8 – ТОРБЕ СПОРТСКЕ
- ПАРТИЈА 9 – ВРЕЋА ЗА РУБЉЕ
- ПАРТИЈА 10 – ТОРБА КОЖНА
- ПАРТИЈА 11 – ШТИТНИЦИ И КАЦИГЕ ЗА КОЊАНИКЕ

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

I.6. КОНТАКТ

Контакт особа: вс Валентина 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.7. 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 УОТ СМР МО): 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 примаоци Наручиоца: Организационе јединице МО и ВС које су, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежне 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 су:

ПАРТИЈА 1 – ШАПКЕ

ПАРТИЈА 2 – ОПАСАЧ КОЖНИ

ПАРТИЈА 3 – БЕРЕ

ПАРТИЈА 4 – ОПРЕМА ЗА ПЛИВАЊЕ

ПАРТИЈА 5 – КИМОНО ЗА ЦУДО

ПАРТИЈА 6 – ПАФТА И МЕТАЛНЕ ОЗНАКЕ

ПАРТИЈА 7 – АКСЕЛБЕНДЕРИ

ПАРТИЈА 8 – ТОРБЕ СПОРТСКЕ

ПАРТИЈА 9 – ВРЕЋА ЗА РУБЉЕ

ПАРТИЈА 10 – ТОРБА КОЖНА

ПАРТИЈА 11 – ШТИТНИЦИ И КАЦИГЕ ЗА КОЊАНИКЕ

ПАРТИЈА 1 - ШАПКЕ

Број партије	Ред. број	Назив добра
1.	1.	ШАПКА за официра зимска, смб
	2.	ШАПКА за подофицира зимска, смб
	3.	ШАПКА за официра летња, смб
	4.	ШАПКА за подофицира летња, смб

Изглед шапки за официре и подофицире, смб приказан је на слици 1.

Разлика између шапке за официра зимске и шапке за официра летње је само у врсти основне тканине.

Разлика између шапке за подофицира зимске и шапке за подофицира летње је само у врсти основне тканине.



а) официр



б) подофицир

Слика 1 - Изглед шапке (зимске и летње) за официре и подофицире (Шапке се испоручују без металне ознаке)

Разлика између шапке за официра (зимске и летње) и шапке за подофицира (зимске и летње) је у следећем:

- Шапка за официра има испустку ширине 2 mm од златно жуте срме, а шапка за подофицира има испустку ширине 2 mm од сребрно сиве срме;
- На сунцобрану шапке за официра нашива се пљоснати гајтан (буриташ) ширине 6 mm од срме златно жуте боје, а на шапки за подофицира се нашива пљоснати гајтан (буриташ) ширине 6 mm од срме сребрно сиве боје;
- Подбрадник од лаковане црне коже се на шапки официра фиксира помоћу два метална дугмета златно жуте боје са расцепком, а на шапки подофицира се фиксира помоћу два метална дугмета сребрно-сиве боје са расцепком.

Материјал за израду шапке:

– Основна тканина

Основну тканину (зимску и летњу) у сивомаслиној (смб) боји обезбеђује представник наручиоца.

– Постава за све врсте шапки

- Боја поставе је према узорку (усаглашена са бојом основне тканине);
- Тканина се израђује од 100 % вискозног филамента;
- Преплетај тканине: кепер 2:1;
- Површинска маса тканине са 11% влаге је од 95 g/m² до 115 g/m²;
- Тканина мора да буде равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, невезаних и задебљалих жица, мрља и других лако уочљивих грешака;
- Изглед површине и нијанса боје тканине морају да одговарају овереном узорку;
- Прекидна сила тканине:
 - по основи: најмање 350 N,
 - по потки: најмање 200 N;
- Промена димензија тканине после хемијског чишћења, по основи и потки: највише 2 %;
- Реакција воденог екстракта (pH) мора да буде у интервалу од 5 до 7,5;
- Постојаност обојења на:
 - хемијско чишћење: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - отирање на суво и мокро: најмање оцена 4,
 - воду: најмање оцена 4,
 - пеглање: најмање оцена 4.

– Сунцобран

Сунцобран на шапки је од природне лаковане коже, тамнозелене боје (према узорку). Спољна ивица сунцобрана опшивена је фолијом од поливинила у боји сунцобрана, ширина опшивања износи 5 mm.

На шапки за официре, на слободном крају сунцобрана са спољне стране нашива се «златни пљоснати гајтан» (буриташ), ширине 6 mm.

На шапки за подофицире, на слободном крају сунцобрана са спољне стране нашива се «сребрни пљоснати гајтан» (буриташ), ширине 6 mm.

Ширина ушивеног сунцобрана на шапки величинског броја је од 53 до 55 је 55 mm, на шапки величинског броја од 56 до 58 је 57 mm, на шапки од величинског броја 59 па надаље је 60 mm.

– Подбрадник

Подбрадник на свим шапкама је од природне лаковане коже у боји сунцобрана. Подбрадник се састоји из два каишића подједнаке дужине и две гајке израђене од истог

материјала од кога је и подбрадник. На крајевима левог и десног каиша причвршћена је по једна гајка која служи за регулисање дужине подбрадника и провлачење слободних крајева супротних каишића. Ширина подбрадника је 16 mm, а његова дужина подешена је тако да прелази крајеве ушивеног сунцобрана за око 20 mm. Слободни крајеви подбрадника причвршћени су за доње крајеве са по једним дугметом, златно жуте боје пречника 14 mm на шапки официра, односно сребрно сиве боје пречника 14 mm на шапки подофицира

– Знојница

Знојница на шапки је од овчије коже у боји која је усаглашена са бојом основне тканине. Дужина знојнице подешена је према величини шапке, а њена ширина је око 40 mm.

– Дугме за шапку

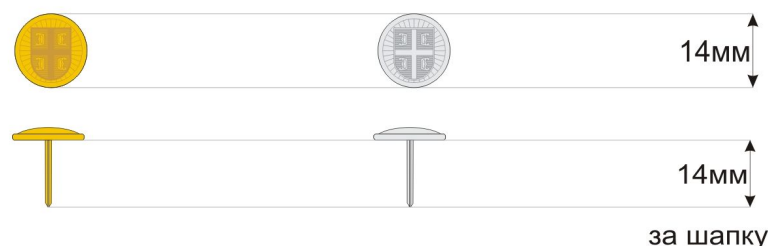
Метално дугме за шапку се израђује од легуре цинка, алуминијума и бабра, технологијом ливења. Дугме за шапку официра је позлаћено и патинирано.

Дугме за шапку подофицира је посребрно и патинирано

Спољни руб дугмета је издигнут у односу на унутрашњи део дугмета, благо заобљен и високо полиран. Унутрашњи део је конвексан и на њему је изгравирана радијална представа зрака који међусобно заклапају угао од 10°. Удубљења су благо патинирана.

У центру се налази штит са четири оцила, издигнут у односу на подлогу. Ивице су благо заобљене, високо полиране, а простор између штита и оцила је спуштен и испресецан хоризонталним линијама које се такође патинирају.

На централном делу полеђине дугмета налази се расцепка (два паралелна крака), дужине 14 mm. Изглед дугмета приказан је на слици 2.



Слика 2 – Изглед дугмета са „расцепком“ за шапку официра и подофицира

Остали репроматеријал мора да буде усаглашен са репроматеријалом на овереним узорцима шапке.

Димензије шапке по величинским бројевима дате су табели 1.

Табела 1 – Димензије шапке по величинским бројевима

Ред. бр.	Назив мере	Величински број (обим главе у cm)								Толеранција
		53	54	55	56	57	58	59	60	
1.	Дужина унутрашњег обима шапке, рачунато по ивици отвора	53	54	55	56	57	58	59	60	+0,5
2.	Висина борта, од шава странице до ивице отвора	4,5	4,5	4,5	4,8	4,8	4,8	5,1	5,1	+0,3
3.	Ширина страница напред, од шава борта до шава данцета	5	5	5	5,3	5,3	5,3	5,6	5,6	+0,3
4.	Ширина страница са стране, од шава борта до шава данцета	4,2	4,2	4,2	4,5	4,5	4,5	4,8	4,8	+0,2
5.	Ширина страница позади, од шава борта до шава данцета	4	4	4	4,3	4,3	4,3	4,6	4,6	+0,2

6.	Дужина данцета на средини, рачунато од шава до шава	25	25,3	25,6	25,9	26,3	26,7	27,1	27,5	±0,3
7.	Ширина данцета на средини, рачунато од шава до шава	23,5	23,8	24,1	24,4	24,8	25,2	25,6	26	±0,3

Крој и облик, начин израде и квалитет помоћног материјала (све оно што није дефинисано овим техничким спецификацијама) ближе су одређени овереним узорцима шапке.

Отвор шапке мора да буде да буде фиксиран концем, како би се спречило деформисање облика борта (*конац се причвршћује између два метална дугмета*).

Напомене:

- 1) Одступања су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Лабораторијска провера квалитета уграђених материјала се врши према важећим SRPS стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима;
- 3) Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама дефинишу се овереним узорцима.

ПАРТИЈА 2 – ОПАСАЧ КОЖНИ

Број партије	Ред. број	Назив добра
2.	1.	ОПАСАЧ за старешине, браон

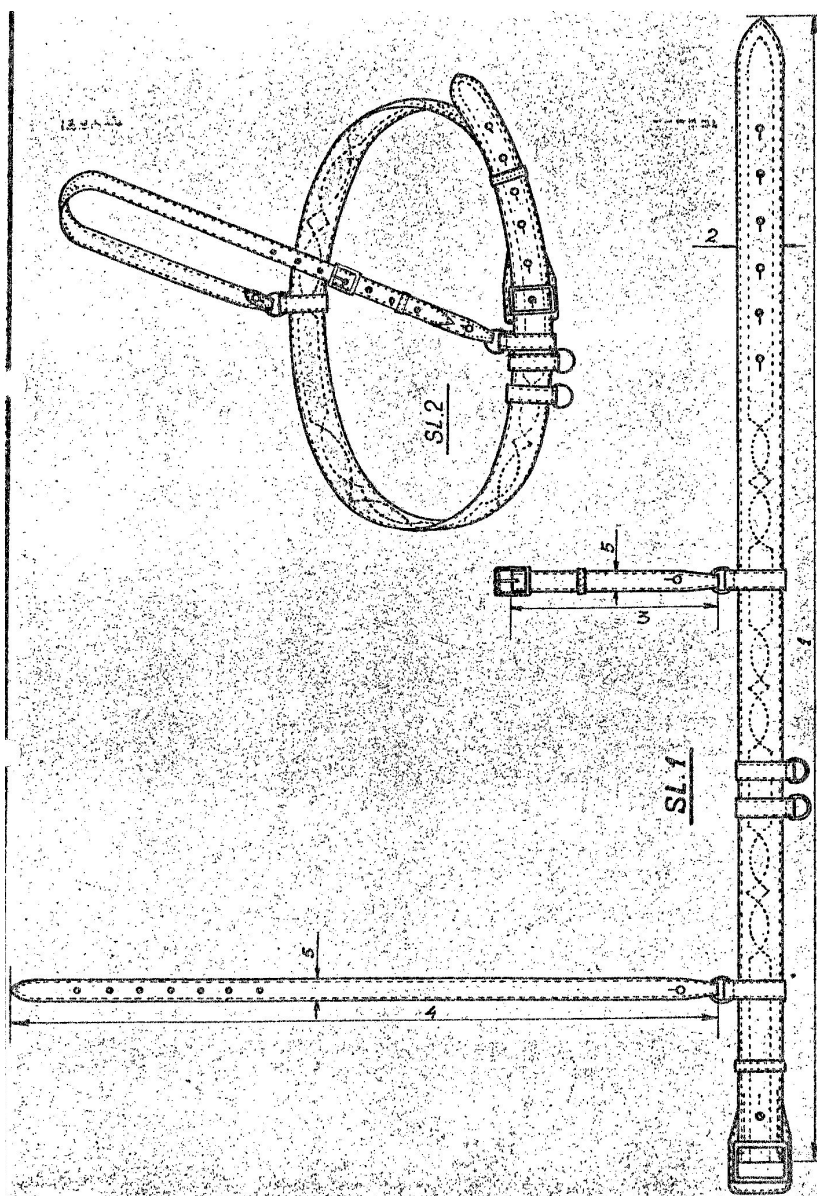
Опасач за старешине, браон израђује се са упртачем од коже бланк галантеријски кестењасто браон боје, следећих карактеристика:

Редни број	Елементи квалитета	Захтеви квалитета за кожу кравина	Метода испитивања
1	Дебљина, mm	од 3 до 3,5	SRPS EN ISO 2589
2	Затезна чврстоћа, у daN/cm ² , најмање	200	SRPS EN ISO 3376
3	Прекидно издужење, у %, највише	60	SRPS EN ISO 3376
4	Отпор према цепању, у N, најмање		SRPS EN ISO 3377-1
	- у једном смеру	40	
5	Постојаност према трљању знојем, са стране ношења, најмање		SRPS EN ISO 11640
	број циклуса	10	
	сива скала	3	
6	Постојаност боје лица:		SRPS EN ISO 11640
	а) на суво трљање, најмање		
	број циклуса	50	
	сива скала	4	
	б) на мокро трљање, најмање		
	број циклуса	20	
сива скала	3		

Остале карактеристике коже:

- Лице коже мора да буде лакирано са сјајним емајлом који потпуно и једнолично покрива површину. Лак мора да буде отпоран према води, еластичан и не сме да се љушти сам од себе;
- Кожа треба да буде жилава, чврста и не сме да пуца при савијању;
- Месна страна коже треба да буде добро очишћена и обрађена пресом.

Крој и облик опасача са упртачем приказан је на слици 1.



Слика 1 – Крој и облик опасача за старешине

Помоћни репроматеријал који се уграђује у опасач дефинисан је овереним узорком.

Начин израде

Опасач и упртач се кроје од прописане коже (слика 2) која нема грубих огреботина, набора, угрка, жигова, неуједначено обојених површина и сличних недостатака. На опасачу и упртачу се не дозвољавају наставци.

Упртач је из два дела. По једна страна краћег и дужег дела упртача причвршћена је за металну полуалку помоћу рупице и металног дугмета. На слободној страни дужег дела упртача пробушено је седам округлих рупица које се закопчавају за пређицу на краћем делу упртача.

Шивење опасача и упртача мора да буде солидно, у правилним и равним штеповима, без пропуштених иглених убода. Густина машинских иглених убода је 7- 8 на 20 mm. На унутрашњој страни опасача лепи се постава квалитетним лепком. Крајеви опасача, упртача и покретних гајки прошивају се штеповим аудаљеним од ивице око 3 mm. Поред овог штепа, опасач се по средини прошива у облику осмице, тако да штепови захвате и поставу опасача.

Мере опасача

Мере опасача у готовом стању дате су у табеларном прегледу:

Ред. број	Назив делова за размер	Величински бројеви				Дозвољено одступање, у mm
		I		II	III	
		I _ж	I _м			
		Мере, у mm				
1.	Дужина опасача	1.050	1.150	1.250	1.350	± 5
2.	Ширина опасача	48	48	48	48	± 1
3.	Дужина мањег дела упртача	270	270	270	270	± 5
4.	Дужина већег дела упртача	750	750	750	800	± 5
5.	Ширина упртача	20	20	20	20	± 1

Напомене:
Редни број у табели означава место на коме се врши мерење (у складу са сликом 3)
Величински број I се разврстава у две подвеличине: I_ж (за жене) и I_м (за мушкарце)

Обележавање и паковање

Опасач се обележава са одговарајућим жигом, који садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача, величински број и годину производње. Жиг се утискује на лицу подлоге, испод металне пређице.

Израђени опасачи се пакују по величинским бројевима, с тим што се десет појединачно сложених опасача повезује заједно на одговарајућим местима.

ПАРТИЈА 3 – БЕРЕ

Број партије	Ред. број	Назив добра
3.	1.	БЕРЕ, смб

Бере се израђује од вунене плетенине у сивомаслиној боји. Боја береа је ближе одређена овереним узорцима. Бери су постављени памучном поставом и опшивени црним кожном паспулом.

КАРАКТЕРИСТИКЕ УГРАЂЕНИХ МАТЕРИЈАЛА**– Основни материјал – плетенина вунена**

- Сировински састав: 100 % вунена влакна, од тога 60 % рунска вуна, финоће 20 μm \pm 0,8 μm и 40 % вуненог ишчешка, финоће 20 μm \pm 0,8 μm ;
- Предиво је влачено, финоће 140 tex, број завоја од 220 до 240 на 1m;
- Површинска маса плетенине са 17 % влаге је од 500 до 600 g/m²;
- Отпорност на пробијање према SRPS F.S2.022, метода „В“: најмање 20 daN;
- Промена димензија при хемијском чишћењу перхлоретеном: највише 2%;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5,
 - на воду: најмање оцена 4,
 - трење мокро: најмање оцена 3-4,
 - трење суво: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - на хемијско чишћење: најмање оцена 4.
- Плетенина мора да буде заштићена од дејства инсеката, са једним од следећих средстава:
 - средства чија је активна супстанца HDUD, N-5-chloro-2-(2-sulpho-4-chlorophenoxy)-phenyl,N'-3',4'-dichlorophenyl urea минималне концентрације 0,6 % (изражен као тежински проценат средства у односу на вунену компоненту),
 - средства чија је активна компонента trans/cis permethrin или ННР, trans/cis permethrin + derivate hexahydropyrimidinetriona минималне концентрације 0,1% (изражен као тежински проценат у односу на вунену компоненту).

(Садржај средства за заштиту од инсеката (проверава се према SRPS F.A1.021 или према методи Међународног секретаријата за вуно IWS TM-27, у зависности од врсте средства);

- Плетенина се израђује на специјалним равним машинама, ваља се, обрађује, површина се интензивно зафилцава, тако да се основна петља не види, а затим се интензивно шиша.

– Постављање береа – памучна тканина

- Тканина за поставу береа (у даљем тексту тканина) производи се у црној боји;
- Тканина се израђује од чешљаног предива (основа и потка) сировинског састава 100 % памучна влакна;
- Преплетај тканине: платно;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: од 150 g/m² до 180 g/m²;
- Прекидна сила епрувете 10 cm x 5 cm, у правцу основе и потке: најмање 40 daN;

- Отпорност на пробијање према SRPS F.S2.022, метода „B“: најмање 25 daN;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Промена димензија тканине (у правцу основе и потке) при хемијском чишћењу: највише 1,5 %;
- Постојаност обојења на:
 - трење мокро: најмање оцена 4,
 - трење суво: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - хемијско чишћење: најмање оцена 4.
- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, рупица и лако уочљивих ткачких грешака, равномерно обојена без мрља из производње. Изглед површине мора са буде усаглашен са изгледом површине тканине на овереном узорку.

– Трака за притезање береа

- Трака се производи у црној боји;
- Сировински састав траке: 100 % полиамидна или 100% полиестарска влакна;
- Маса 100 m траке (прерачунато на ширину од 8 mm): од 150 g до 180 g;
- Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5,
 - на воду: најмање оцена 3-4,
 - на хемијско чишћење: најмање оцена 3-4.

– Ринглице

Ринглице су металне, бруниране, пречника 5 mm.

– Кожа за опшивање

За опшивање береа користи се природна кожа у црној боји (према узорку).

– Конац за шивење

За шивење береа користи се тројични памучно-синтетички конац, у боји материјала.

– Текстилна етикета

Текстилна етикета се израђује у технологији „жакар“ ткања, при чему садржај етикете треба да буде јасно изражен и отпоран на хемијско чишћење (после хемијског чишћења береа, садржај етикете треба да остане јасно видљив).

– Подлога за ознаку

Подлога се израђује од експондираног полиетилена (дужина 60 mm, ширина 60 mm, облик према узорку, дебљина од 1 mm до 2 mm) или еквивалентног неломљивог материјала, отпорног на хемијско чишћење и савијање (приликом савијања подлоге по ширини/дужини и хемијског чишћења береа, не сме доћи до пуцања и деформације подлоге).

СПОЉНИ ИЗГЛЕД

Бере се израђује од вунене плетенине у тамнозеленој боји. Постављено је црном памучном поставом, на којој је нашивена текстилна етикета. Ивица отвора береа је опшивена природном кожом у коју се увлачи трака. На левој страни се уграђују две металне ринглице за вентилацију и подлога за ознаку (на унутрашњој страни береа површина уграђених ринглица не сме да буде назубљена са оштрим ивицама). Положај ринглица и подлоге је према овереном узорку береа.

НАЧИН ИЗРАДЕ

На обликовани део береа нашива се постава која се састоји из три дела, данцета и две странице. На левом задњем делу странице поставе береа, између металне ринглице и траке за притезање, нашива се прописана текстилна етикета, тако што се проштепају све четири ивице етикете. Густина свих иглених убода је од 8 до 10 на 20 mm. Сви шавови су зрнасти. Сашивена постава се распоређује на унутрашњу страну береа, а њени крајеви се равномерно подавијају и ушивају за отвор береа, тако да постава покрива унутрашњу страну кожице. Ивица отвора береа опшива се кожом у виду паспула, ширине 10 mm. Крај паспула је отворен и кроз отвор се увлачи трака синтетичка, дужа за 25 cm од обима береа (сваки крај по 12,5 cm). Ивице траке морају да буду заварене, тако да је онемогућено парање траке.

ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ И ДИМЕНЗИЈЕ

Бере се израђује у 6 величинских бројева, према следећој табели:

Ред. бр.	Место мерења	Величина						Толеранција, у cm
		1	2	3	4	5	6	
1.	Унутрашњи обим береа (у cm)	55	56	57	58	59	60	± 0,5
2.	Пречник данцета береа (у cm)	23,5	23,5	25	25	26,5	26,5	± 0,5
3.	Ширина пресавијеног дела береа (у cm)	6,5	6,5	7	7	7,5	7,5	± 0,5

ОЗНАЧАВАЊЕ БЕРЕА

Означавање береа се врши текстилном „жакар“ етикетом, која мора да садржи следеће податке: назив добављача/произвођача и место, годину производње, величински број, ознаку „Z“ (заштита од инсеката) и услове одржавања (усаглашени са SRPS EN ISO 3758).

Напомене:

1. Одступања су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
2. Лабораторијска провера квалитета уграђених материјала се врши према важећим SRPS стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима, осим заштитног средства против инсеката где се може користити метода Међународног секретаријата за вуну, а која се наведена у овим техничким спецификацијама;
3. Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама дефинишу се овереним узорком береа.

ПАРТИЈА 4 – ОПРЕМА ЗА ПЛИВАЊЕ

Број партије	Ред. број	Назив добра
4.	1.	КОСТИМ женски једноделни купаћи
	2.	ГАЋЕ купаће мушке
	3.	ГАЋЕ купаће мушке за професоре
	4.	КАПА за пливање
	5.	КАПА за пливање за професоре
	6.	НАОЧАРЕ за пливање

1. КОСТИМ женски једноделни купаћи

- Купаћи костим женски једноделни је тамно плаве или црне боје са украсним детаљима;
- Материјал: РА или PES плетенина са ликром;
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка (*сопственог*) и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка.

2. ГАЋЕ купаће мушке

- Гаће купаће су црне боје са украсним детаљима;
- Материјал: РА или PES плетенина са додатком (20 до 30) % еластана;
- Модел је са краћим ногавицама и дефинисан је узорком;
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка.

3. ГАЋЕ купаће мушке за професоре

- Гаће купаће за професоре су тамноплаве боје са украсним детаљима;
- Материјал: РА или PES плетенина са додатком (20 до 30) % еластана;
- Модел је са краћим ногавицама и дефинисан је узорком;
- Добављач је у обавези да према мерама величинског броја овереног узорка и правилима конструкције одеће умножи остале величинске бројеве и да овери табелу мера у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, која ће бити саставни део овереног узорка.

4. КАПА за пливање

- Израђује се од 100 % силикона у црној боји;
- Капа се израђује у универзалној величини.

5. КАПА за пливање за професоре

- Израђује се од 100 % силикона у плавој боји;
- Капа се израђује у универзалној величини.

6. НАОЧАРЕ за пливање

- Силиконски оквир;
- Подесива силиконска трака (једнобојна);
- Могућност подешавања размака;
- Систем против маглења (*anti fog*).

Напомене:

1. Одступања су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
2. Лабораторијска провера квалитета уграђених материјала се врши према важећим SRPS стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима;
3. Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама дефинишу се овереним узорцима.

ПАРТИЈА 5 – КИМОНО ЗА ЦУДО

Број партије	Ред. број	Назив добра
5	1.	КИМОНО за цудо

1. КИМОНО за цудо

Кимоно за цудо је тржишног квалитета, израђен од памучне беле тканине са најмање 80% памука и површинске масе тканине за блузу минимум 550 g/m². Испоручује се са појасом беле боје. Панталоне су на предњем делу дуж ногавица ојачане.

Напомене:

1. Одступања су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
2. Лабораторијска провера квалитета уграђених материјала се врши према важећим SRPS стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима;
3. Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама дефинишу се овереним узорцима.

ПАРТИЈА 6 – ПАФТА И МЕТАЛНЕ ОЗНАКЕ

Број партије	Ред. број	Назив добра
6.	1.	ПАФТА за ешарпу
	2.	ОЗНАКА за шапку официра ПЈ Гарде
	3.	ОЗНАКА за шапку војника за ПЈ Гарде
	4.	ОЗНАКА за капу генерала КоВ
	5.	ОЗНАКА за капу официра КоВ
	6.	ОЗНАКА за капу подофицира КоВ
	7.	ОЗНАКА за капу официра ПВиПВО
	8.	ОЗНАКА за капу подофицира ПВиПВО

1. Пафта за ешарпу

Пафта за ешарпу се израђује од легуре цинка технологијом ливења. Површина пафте, венац, дршке сабљи, круна, кљунови и канце орла су позлаћени. Орао је хромиран и високо полиран, док су оштрице сабљи никловане.

Пафта се састоји из три дела: основа пафте, двоглави орао са круном и алке за копчање (пар). Основа пафте је позлаћена, а на површини је рељефно представљен венац са криновима и сабљама. Простор који није покривен рељефом је хоризонтално гравирани.

Орао са круном је изведен у рељефу са каскадама.

Круна је дебљине око 2,2 mm, граверски обрађена да се виде сви елементи круне (бисери, овални и ромбоидни облик драгуља у круни, елементи кугле са крстом). Круна је представљена у пројекцији, са задњим делом чија је дубина назначена цизелираним простором од предњег до задњег доњег руба круне. Сви отвори круне морају бити просечени ради доследног представљања круне као хералдичког елемента.

Глава орла је дебљине око 2 mm. Отворени кљунови и језици морају да буду јасно видљиви. Пера на врату су изведена каскадно, у складу са распоредом према цртежу.

Крила орла морају бити симетрична и са распоредом пера према цртежу. Изведена су у рељефу са каскадама, са дебљинама које се крећу од 2,6 mm (у зглобу), до 1,4 mm на најтањем делу (почетак четвртог реда пера). На крајњим перима у четвртом реду, која су испред осталих пера, мора да се види средишњи рожнати носач влакана пера.

Дебљина репа орла се креће од 1,6 до 1,8 mm. Изведена су у рељефу, са перима постављеним каскадно, и по распореду према цртежу.

Штит на грудима орла је димензија према цртежу, обојен црвеним лазурним емајлом, преко кога се налази премаз провидног емајла ради заштите и естетског приказа. Штит се не налази у равни са орлом, већ је издигнут за око 0,5 mm.

Уметничка представа орла мора да буде у складу са цртежом, а пластичност микро фактура мора да буде у функцији естетског изгледа ознаке у целини.

Венац мора бити израђен у рељефу и према цртежу, са пластичним приказом који дочарава природност и ботаничку доследност биљака које су представљене (жилице на лишћу морају бити испупчене, сваки лист мора бити јасно видљив и рељефно приказан). Дебљина венца је око 1,8 mm.

Кринови морају бити приказани у рељефу, тако да се визуелно одвајају од венца у коме се налазе. Микро фактуре дефинишу све елементе крина представљеног у простору.

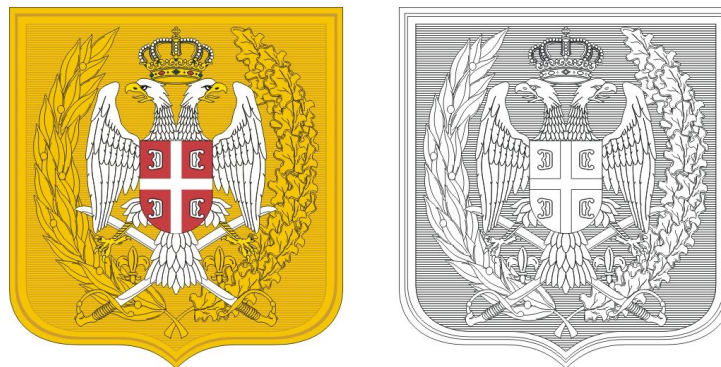
Сабље морају да имају све елементе предвиђене цртежом, и то: гравуру на рукохватима, место за кићанку, конструкцију, облик и врх оштрице сабље. Сви наведени елементи морају јасно да се виде после позлате и никловања. Дебљина дршки и сечива сабљи су око 2 mm.

Пафта мора бити благо конвексна за око 4 mm по X – оси.

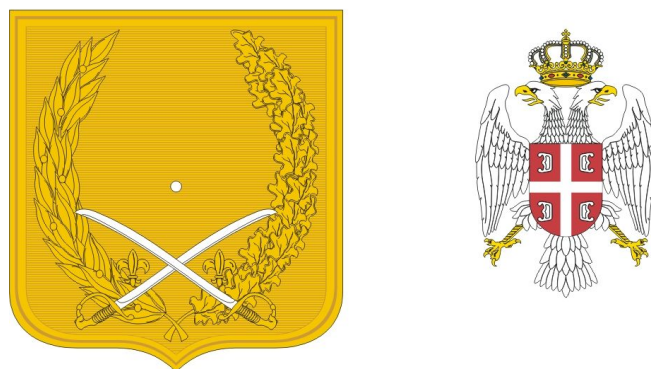
Алке за копчање су према узорку.

Лого/натпис добављача/произвођача и година производње морају бити аплицирани на полеђини пафте.

Изглед, облик и елементи пафте за ешарпу приказани су на слици 1.



изглед пафте



елементи пафте

Слика 1 – Изглед, облик и елементи пафте за ешарпу

Квалитет ознака металних за шапке официра ПЈ Гарде и војника ПЈ Гарде и за капе генерала, официра и подофицира (КоВ и РВиПВО)

Ознаке металне за шапке официра/војника ПЈ Гарде и за капе генерала/подофицира/официра, КоВ и РВиПВО (у даљем тексту ознаке) се израђују од легуре цинка, алуминијума и бакра, технологијом ливења. Квалитет израде и уграђени материјали морају да обезбеде поузданост и постојаност ознака током њихове употребе (не сме долазити до напрснућа и ломљења делова ознака, нити до оштећења и скидања површинског слоја).

Са конструкцијског аспекта ознака мора да задовољи квалитет, димензије и симетричност у складу са цртежом, а са уметничког аспекта да достојно репрезентује припадника Војске Србије, пре свега рељефом, пластичношћу и микро фактурама.

Ознаке припадника ПЈ Гарде, КоВ и РВиПВО (ознаке за генерале, официре, подофицире и војнике) састоје се из двоглавог белог орла са круном и подлошком ознаке са припадајућим елементима (прстен, венац, сабље, кринови и конструктивна летва).

Орао, сабље и прстен на ознакама су високо полирани и хромирани. Круна, венац, дршке сабљи, кринови, кљун и канце орла су позлаћени. Орао са круном је изведен у рељефу са каскадама.

Круна је дебљине око 2,5 mm, граверски обрађена да се виде сви елементи круне (бисери, овални и ромбоидни облик драгуља у круни, елементи кугле са крстом). Круна је представљена у пројекцији, са задњим делом чија је дубина назначена цизелираним простором од предњег до задњег доњег руба круне. Сви отвори круне морају бити просечени ради доследног представљања круне као хералдичког елемента.

Глава орла је дебљине око 2,3 mm. Пластичност израде је у функцији естетског изгледа ознаке, са микро фактурама које уметнички дочаравају одлучност, храброст и борбеност, као основне особине са којима се поистовећује српски војник. Отворени кљунови и језици морају да буду јасно видљиви. Пера на врату су изведена каскадно, у складу са распоредом према цртежу.

Крила орла морају да буду симетрична и са распоредом пера по цртежу. Изведена су у рељефу са каскадама, са дебљинама које се крећу од око 2,8 mm (у зглобу), до око 1,6 mm на најтањем делу (почетак четвртог реда пера). На крајњим перима у четвртом реду, која су испред осталих пера, мора да се види испупчен средишњи рожнати носач влакана пера.

Дебљина репа орла се креће од 1,8 до 2 mm. Изведена су у рељефу, са перима постављеним каскадно, и по распореду по цртежу.

Штит на грудима орла је обојен црвеним лазурним емајлом, преко кога се налази премаз провидног емајла ради заштите и естетског приказа. Штит се не налази у равни са орлом, већ је издигнут за око 0,5 mm.

Разлика између ознака за шапку/капу КоВ/ПЈ Гарде и РВиПВО је у крилима која су у полету (КоВ и ПЈ Гарде), односно раширена (РВиПВО).

Уметничка представа орла мора да буде у складу са цртежом, а пластичност микро фактура мора да буде у функцији естетског изгледа ознаке у целини.

Подлошка са свим елементима поседује граверски обрађене микро фактуре.

Прстен је високо полиран и хромиран, са видљивим удубљеним каналом ширине 1 mm у коме се налази радијално цизелирана представа зрака. Унутрашњи и спољашњи обод прстена је косо оборен, благо конвексан. Ширина прстена је око 4 mm, а дебљина прстена је око 2 mm.

Венац мора бити израђен у рељефу и према цртежу, са пластичним приказом који дочарава природност и ботаничку доследност биљака које су представљене (жилице на лишћу морају бити испупчене, сваки лист мора бити јасно видљив и рељефно приказан). У доњем делу ознаке гранчице се укрштају и излазе ван прстена. Дужина венца на прстену дефинише категорију старешина за које је ознака намењена. Венци на свим ознакама морају да се завршавају са појединим листовима. Дебљина венца је око 2 mm.

Кринови морају бити приказани у рељефу, тако да се визуелно одвајају од венца у коме се налазе. Микро фактуре дефинишу све елементе крина представљеног у простору.

Сабље морају да имају све елементе предвиђене цртежом, и то: гравуру на рукохватима, место за кићанку, конструкцију, облик и врх оштрице сабље. Сви наведени елементи морају јасно да се виде после позлате и хромирања. Дебљина дршки и сечива сабљи су око 3 mm.

Конструктивна летва мора да буде скривена орлом и крилима, не сме да се примећује после монтирања елемената ознаке и мора да онемогући ротирање елемената ознаке, и то на начин који одговара добављачу.

Сви елементи ознака морају да буду конвексни по Х - оси. Полеђина знака мора да прати закривљеност наведених елемената (у складу са овереним узорцима и у зависности од врсте ознаке).

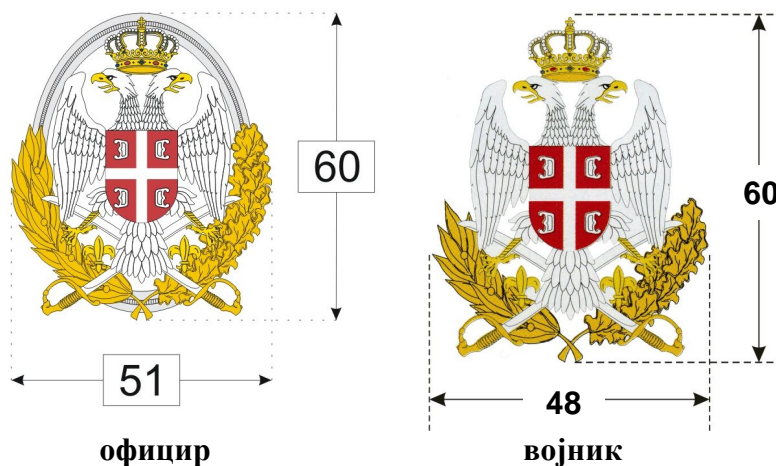
На средини полеђине ознаке за шапку причвршћује се шраф дужине 20mm са навртком пречника 18 mm за фиксирање ознаке. Такође, у горњем и доњем делу полеђине ознаке за шапку уграђују се два "трна" дужине 5mm. Лого/натпис добављача/произвођача и година производње морају бити аплицирани на полеђини ознаке.

На средини полеђине ознаке за капу причвршћује се шраф дужине 10 mm, са навртком пречника 18 mm за фиксирање ознаке за капу. Такође, у горњем и доњем делу полеђине ознаке уграђују се два "трна" дужине 3 mm. Лого/натпис добављача/произвођача и година производње морају бити аплицирани на полеђини ознаке.

На слици 2 приказани су облик, изглед и основне димензије ознака за шапке официра и војника ПЈ Гарде.

На слици 3 приказани су облик, изглед и основне димензије ознака за капу подофицира, официра и генерала КоВ.

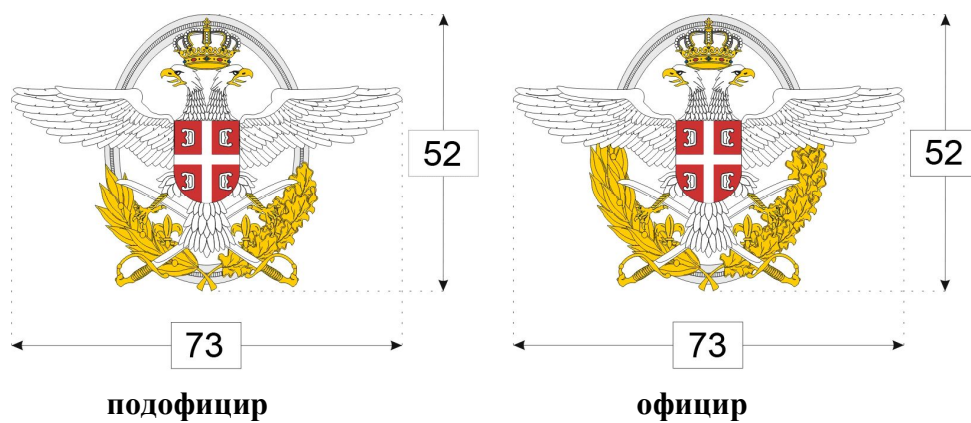
На слици 4 приказани су облик, изглед и основне димензије ознаке за капу подофицира и официра РВиПВО.



Слика 2 - Ознака за шапку официра и војника ПЈ Гарде



Слика 3 - Ознаке за капу подофицира, официра и генерала КоВ



Слика 4 - Ознаке за капу подофицира и официра РВиПВО

Напомена:

- Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама дефинишу се овереним узорцима.

ПАРТИЈА 7 – АКСЕЛБЕНДЕРИ

Број партије	Ред. број	Назив добра
7.	1	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском
	2	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском

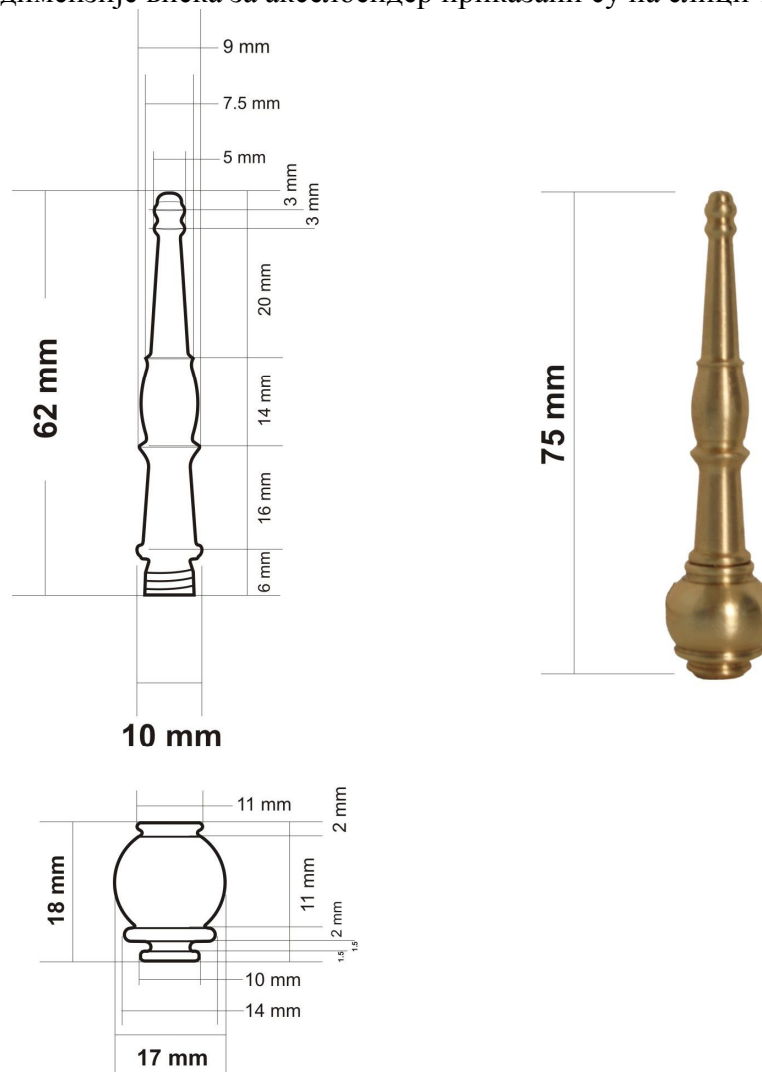
Акселбендери се израђују од гајтана \varnothing 6mm од срме црвене или златножуте боје (изглед гајтана, начин израде и нијансе боје су према овереном узорку). На акселбендеру се уграђују два метална виска, златно жуте боје.

Висак се састоји из два дела:

- горњег дела (кугле) и
- доњег дела („шпица“).

На кугли виска, на два места, угравиран је мали штит са полукружним доњим делом, обојен црвеним двокомпонентним епоксидним емајлом. Штит је подељен позлаћеним крстом на четири поља са по једним позлаћеним оцилом у сваком пољу. Позлаћени део штита оивичен је угравираним ободом, који је обојен црвеним двокомпонентним епоксидним емајлом. Два угравирана штита постављају се на куглу супротно један у односу на други.

Спољни изглед и димензије виска за акселбендер приказани су на слици 1.



Слика 1 – Спољни изглед и димензије виска за акселбендер

Квалитет материјала

- Висак се израђује од алуминијума;
- Површина виска је позлаћена 24-каратним златом.
- Површина виска мора да буде глатка, без удубљених и испупчених места.

Монтирање и начин уградње виска

У куглу виска увлачи се гајтан \varnothing 6 mm, чији се крајеви након увлачења расплету, а затим се гајтан повуче на горе, тако да део са урезаним навојима за шрафљење доњег дела виска остане слободан (око 5 mm). У доњи део кугле сипа се двокомпонентни лепак, након чега се одмах зашрафи доњи део виска.

Изглед акселбендера црвеног и жутог (на кориснику) приказан је на слици 2.



Слика 2 – Изглед акселбендера црвеног и жутог

НАПОМЕНА:

- 1) Захтеви који нису прописани овим техничким спецификацијама регулишу се овереним узорцима акселбендера.

ПАРТИЈА 8 – ТОРБЕ

Број партије	Ред. број	Назив добра
8.	1.	ТОРБА спортска
	2.	ТОРБА спортска за професоре

1. Торба спортска

- Сировински састав основне тканине: 100% полиестар;
- Тканина је на наличју пластифицирана;
- Боја: комбинација плаве, црвене и беле;
- Модел: торба има дупло дно са тврдим оквиром, затварање рајсфершлусом, ручице од синтетичке гуртне, са једним предњим џепом, димензија Д: (40-45) cm, Ш: (30-35) cm, В: (45-50) cm;
- Модел је дефинисан узорком;
- Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама дефинишу се овереним узорком торбе спортске.

2. Торба спортска за професоре

- Сировински састав: 100% полиестар;
- Боја: комбинација плаве, црвене и беле;
- Модел: торба има дупло дно са тврдим оквиром, затварање рајсфершлусом, ручице од синтетичке гуртне, са једним предњим џепом, димензија Д: (55-60) cm, Ш: (30-35) cm, В: (45-50) cm;
- Модел је дефинисан узорком;
- Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама дефинишу се овереним узорком торбе спортске.

ПАРТИЈА 9 – ТРАНСПОРТНА ВРЕЋА

Број партије	Ред. број	Назив добра
9.	1.	ВРЕЋА за пренос рубља М-88

Врећа за пренос рубља се израђује према СОРС 6009/84 од следећих основних репроматеријала:

Тканина улошка:

- Тканина се израђује у платненом преплетају у природној боји памука („сирово“ бела) или бељена тканина;
- Тканина се израђује од чешљаног предива (основа и потка) сировинског састава 100 % памучна влакна;
- Преплетај тканине: платно;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: 220 g/m² (толеранција -5%; +15%);
- Прекидна сила епрувете 10 cm x 5 cm по основи и потки: најмање 60 daN;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Скупљање тканине (у правцу основе и потке) при прању на 95 °С: највише 5 %;
- Садржај шлихте у тканини: највише 7%;
- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, рупица и лако уочљивих ткачких грешака.

Тканина за спољни омотач вреће:

- Тканина пластифицирана се користи за израду спољњег омотача (плашт са преклопцима) вреће за транспорт рубља и израђује се у сивомаслиастој (смб) боји;
- Тканина се израђује од синтетичког филамента и обострано је пластифицирана поливинилхлоридом (PVC). Обе стране тканине морају да буду равномерно покривене PVC наносом по целој ширини тканине, без задебљања, ломова и страних примеса;
- Површинска маса пластифициране тканине: од 350 g/m² до 450 g/m²;
- Прекидна сила тканине (епрувета 20cm x 5cm):
 - у правцу основе: најмање 120 daN,
 - у правцу потке: најмање 100 daN;
- Отпорност према цепању тканине (SRPS EN ISO 4674-1, метода 1):
 - у правцу основе: најмање 5 daN,
 - у правцу потке: најмање 5 daN;
- Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5,
 - прање на 40 °С: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4;
- Отпорност према проласку воде/водонепропустљивост (тест хидродинамичког притиска): водонепропустљива до притиска воденог стуба 10.000 mm H₂O;
- Отпорност према наизменичном превијању: најмање 20.000 циклуса;

После 20.000 циклуса наизменичног превијања не сме доћи до раслојавања, појаве мехурића, напрслина и рупа;

- Карактеристични мирис пластифициране тканине потребно је неутралисати најпогоднијим средствима, која неће стварати друге интензивне мирисе;
- Лепљивост: Тканина са PVC наносом не сме да се лепи на температури од 50°С у току 48 сати, односно ако дође до слепљивања, иста се мора лако одлепљивати без оштећења површине (премаза). Лепљивост тканине се проверава на следећи начин: Две епрувете, димензија 10cm x 20cm поставе се лицем на лице и ставе у сушницу на температури 50°С у току 48 сати. Након третирања тканине у наведеним

условима не сме доћи до слепљивања тканина, односно ако дође до слепљивања, исте се морају лако одлепљивати без оштећења површине (премаза).

Напомене:

1. Одступања су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
 2. Лабораторијска провера квалитета уграђених материјала се врши према важећим SRPS стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима;
 3. Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама дефинишу се овереним узорком.
-

ПАРТИЈА 10 – ТОРБА КОЖНА

Број партије	Ред. број	Назив добра
10.	1.	ТОРБИЦА женска кожна

- Торбица кожна, женска је црне боје, израђује се од коже говеђи бокс (половице) „ВАШЕТА“ са природним лицем, дебљине од 1,6 до 1,8 mm, квалитета према SRPS G.B1.101/87. Лице коже може бити благо обрушено. Месна страна коже треба да буде потпуно очишћена од поткожног ткива и добро обрађена;
- Торбица треба да има функционалну величину са димензијама дужине 320 mm, висине 240 mm, ширине 100 mm. Дозвољено одступање је $\pm 2\%$;
- Торбица се носи преко рамена, каиш торбице је из два дела, дужина једног дела каиша је 1160 mm са благо заобљеним врхом који има 6 рупица на једнаком растојању, које служе за подешавање дужине каиша. Други део каиша је дужине 260 mm, пресавијени део је (30 – 40) mm. На каишу се налазе непокретна гајка и шнала која је причвршћена нитном пречника \varnothing (10-11) mm;
- Ширина каиша треба да износи 22 mm. Дозвољено одступање је ± 3 mm;
- Каиш торбице са обе стране ивица је прошивен;
- Унутрашњост торбице мора да буде подељена једном већом преградом. Такође треба да има један џеп који има дубину висине торбице који се затвара патент затварачем;
- На зиду унутрашње преграде торбице нашивају се кожни џеп за мобилни телефон, футроле за оловке и пластичне картице;
- На задњем делу торбице треба да буде уграђена једна преграда која се затвара патент затварачем;
- Унутрашњост торбице треба да буде постављена и заштићена текстилном поставом од синтетичких материјала тамније боје;
- Торбица мора да има преклопник који се безбедно закопчава магнетом;
- Изглед и начин израде торбице су ближе одређени овереним узорком који је саставни део ових техничких спецификација;
- Изглед торбице приказан је на слици 1.



Слика 1 – Изглед торбице женске (предња и задњи део)

ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И ПАКОВАЊЕ

- Свака торбица мора бити снабдевена етикетом са називом добављача/произвођача и годином производње или сувим жигом на видном месту, а да се не види када је торба затворена;
- Торбице морају бити упаковане у PVC кесе, а затим у транспортну амбалажу.

ПАРТИЈА 11 – ШТИТНИЦИ И КАЦИГЕ ЗА КОЊАНИКЕ

Број партије	Редни број	НАЗИВ ДОБРА
11.	1.	ШТИТНИЦИ за колена црне боје
	2.	ШТИТНИЦИ за лактове црне боје
	3.	КАЦИГА заштитна-радна јахаћа црне боје
	4.	КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, зимска
	5.	КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, летња

ШТИТНИЦИ за колена, израђују се у пару за лево и десно колено у црној боји, тако да обезбеђују заштиту колена корисника. Израђени су од материјала који у себи садржи EVA пену и ојачани су пластичним деловима према слици 1. Оријентациони изглед према слици 1.



Слика 1 - Оријентациони изглед штитника за колена (боја не одговара слици)

ШТИТНИЦИ за лактове, израђују се у пару за леви и десни лакат црне боје, тако да обезбеђују заштиту лактова корисника. Израђени су од материјала који у себи садржи EVA пену и ојачани су пластичним деловима према слици 2.



Слика 2 - Оријентациони изглед штитника за лактове (боја не одговара слици)

КАЦИГА заштитна – радна јахаћа израђују се у црној боји, квалитета који је потврђен тестирањем према важећим стандардима EN 1384: 2012 и VG1 01.040: 2014-12. Оријентациони изглед према слици 3. Модел се дефинише овереним узорком, са којим су заинтересовани понуђачи могли да се упознају пре достављања понуде за предметну набавку.



Слика 3 - Оријентациони изглед кациге заштитне јахаће

КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб (зимска и летња) израђују се тако што се кацига за коњанике пресвлачи тканином спб која је ојачана и учвршћена лепљивим платном, у зависности од врсте кациге, тј. зимска са зимском тканином а летња са летњом тканином. Сунцобран кациге мора бити пресвучен одговарајућом фолијом у црној боји. Сунцобран мора да буде снабдевен златно – жутиим буриташем (према узорку). Кацига је, у висини сунцобрана, снабдевена са два дугмета са „расцепком“ пречника 14 mm, чија је функција да држе на крајевим подбраник златно-жуте боје квалитета према узорку, чиме се обезбеђује репрезентативан и униформан изглед. Квалитет кациге се потврђује атестом произвођача. Оријентациони изглед према слици 4. Модел се дефинише овереним узорком.

▪ **Метална дугмад**

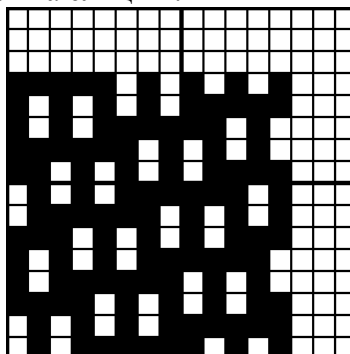
- Метална дугмад се израђује од легуре цинка, алуминијума и бакра, технологијом ливења;
- Дугмад су позлаћена и патинирана;
- Спољни руб дугмета је издигнут у односу на унутрашњи део дугмета, благо заобљен и високо полиран. Унутрашњи део је конвексан, и на њему је изгравирана радијална представа зрака који међусобно заклапају угао од 10°. Удубљења су благо патинирана;
- У центру се налази штит са четири оцила, издигнут у односу на подлогу. Ивице су благо заобљене, високо полиране, а простор између штита и оцила је спуштен и испресецан хоризонталним линијама које се такође патинирају;
- Полеђина дугмета је равна, са изливеним "вратом" (ерлицом) чија површина мора бити глатка како не би кидала конач;
- Потребно је обезбедити дугме које се користи за „латице“ шињела (дугме са расцепком).
- Изглед, облик и димензије металног дугмета приказани су на слици 10а, а детаљан изглед дугмади дефинисан је овереним узорцима.



Слика 10а - Изглед, облик и димензије металне дугмади (дугмад са „расцепком“ пречника 14 mm)

▪ **Основна тканина спб за пресвлачење кациге свечане јахаће зимске (мушке и женске)**

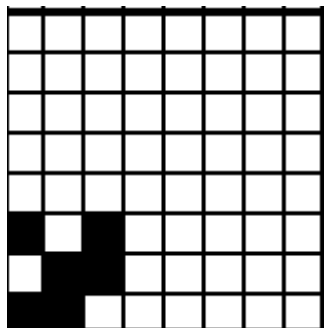
- Тканина се производи у светлоплавој (спб) боји (боја је према овереном узорку);
- Тканина се производи од чешљаног предива сировинског састава: 70% вуне, 28% полиестара и 2% еластана (толеранција $\pm 8\%$);
- Финоћа вунених влакана: од 19,5 μm до највише 21 μm ;
- Финоћа полиестарских влакана са антипилинг дорадом: 3,3 tex (толеранција: $\pm 8\%$)
- Проверава се на узорку влакана (по потреби);
- Линеарна густина (финоћа) предива (основа и потка): 18 tex x 2 (толеранција + 8%, с тим што се може уградити и финије предиво под условом да је површинска маса у оквиру задате толеранције);
- Број завоја на 1 m:
 - једножично предиво (основа и потка): 650 „Z“ (толеранција: + 8% / -5%);
 - вишежично предиво (основа и потка): 620 „S“ (толеранција: + 8% / -5%);
- Предиво мора да буде равномерно, без задебљања, чворова и страних примеса;
- Ширина тканине, мерена без ивица: 150 cm (толеранција: - 10 %);
- Површинска маса тканине са 10,3% влаге, мерена без ивица: 315 g/m² (толеранција: + 10% / -5%);
- Густина тканине мора бити усаглашена са линеарном густином предива и површинском масом тканине;
- Прекидна сила епрувете (20 cm x 5 cm) у правцу:
 - основе: 700 N (толеранција: 10%),
 - потке: 200 N (толеранција: 10%);
- Прекидно издужење епрувете (20 cm x 5 cm) у правцу:
 - основе: најмање 20 %,
 - потке: најмање 10 %;
- Углови опоравка од гужвања у правцу основе и у правцу потке:
 - лице ка лицу: најмање 140°,
 - наличје ка наличју: најмање 140°;
- Рапорт преплетаја је приказан на слици 1.



Слика 1 – Рапорт преплетаја тканине

- Промена димензија при хемијском чишћењу:
 - у правцу основе: највише 1,5 %,
 - у правцу потке: највише 1,5 %;
 - Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5,
 - хемијско чишћење: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - трење на суво: најмање оцена 4,
 - трење на мокро: најмање оцена 3-4,
 - пеглање: најмање оцена 4;
 - Тканина мора да буде заштићена против дејства инсеката једним од следећих средстава:
 - средстава чија је активна супстанца HDUD, N-5-chloro-2-(2-sulpho-4-chlorophenoxy)-phenyl,N'-3',4'-dichlorophenyl urea минималне концентрације 0,6 % (изражен као тежински проценат средства у односу на вунену компоненту) или
 - средстава чија је активна супстанца trans/cis permethrin или ННР, trans/cis permethrin + derivat hexahidropurimidinetriona минималне концентрације 0,1 % (изражен као тежински проценат у односу на вунену компоненту). Провера се врши према Методи међународног секретаријата за вуну IWS – ТМ 27;
 - Отпорност на пилинг према SRPS EN ISO 12945-1 (16 сати, 57.600 циклуса): оцена 5 (толеранција једна оцена),
 - Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, нопица и лако уочљивих ткачких и других грешака, равномерно обојена, без мрља из производње;
 - Изглед површине, опип и нијанса боје морају да буду усаглашени са овереним узорком.
- **Основна...тканина...спб...за...пресвлачење...кашиге...свечане...јахаће...летње... (мушке...и женске)**
- Тканина се производи у светлоплавој (спб) боји (боја је према овереном узорку);
 - Тканина се производи од чешљаног предива сировинског састава: 70% вуна, 28% полиестар и 2% еластан (толеранција $\pm 5\%$);
 - Финоћа вунених влакана: од 18,5 μm до највише 21 μm ;
 - Финоћа полиестарских влакана са антипилинг дорадом: 3,3 dex (толеранција: $\pm 8\%$)
 - Проверава се на узорку влакана (по потреби);
 - Линеарна густина (финоћа) предива (основа и потка): 18 tex x 2 (толеранција + 8%, с тим што се може уградити и финије предиво под условом да је површинска маса у оквиру задате толеранције);
 - Број завоја на 1 m:
 - једножично предиво (основа и потка): 650 „Z“ (толеранција: $\pm 8\%$),
 - двојично предиво (основа и потка): 620 „S“ (толеранција: $\pm 8\%$);
 - Предиво мора да буде равномерно, без задебљања, чворова и страних примеса;
 - Ширина тканине, мерена без ивица: 150 cm (толеранција: $- 10\%$);
 - Површинска маса тканине са 10,3% влаге, мерена без ивица: 220 g/m² (толеранција: $\pm 10\%$);
 - Густина тканине мора бити усаглашена са линеарном густином предива и површинском масом тканине;
 - Прекидна сила епрувете (20 cm x 5 cm) у правцу:
 - основе: 600 N (толеранција: 10%),
 - потке: 200 N (толеранција: 10%);
 - Прекидно издужење епрувете (20 cm x 5 cm) у правцу:

- основе: најмање 20 %,
- потке: најмање 10 %;
- Углови опоравка од гужвања у правцу основе и у правцу потке:
 - лице ка лицу: најмање 140°,
 - наличје ка наличју: најмање 140°;
- Рапорт преплетаја тканине приказан је на слици 2.



Слика 2 – Рапорт преплетаја тканине

- Промена димензија при хемијском чишћењу перхлоретиленом:
 - у правцу основе: највише 1,5 %,
 - у правцу потке: највише 1,5 %;
- Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5,
 - хемијско чишћење: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - трење на суво: најмање оцена 4,
 - трење на мокро: најмање оцена 3-4,
 - пеглање: најмање оцена 4;
- Тканина мора да буде заштићена против дејства инсеката једним од следећих средстава:
 - средстава чија је активна супстанца HDUD, N-5-chloro-2-(2-sulpho-4-chlorophenoxy)-phenyl, N'-3',4'-dichlorophenyl urea минималне концентрације 0,6 % (изражен као тежински проценат средства у односу на вунену компоненту) или
 - средстава чија је активна супстанца trans/cis permethrin или ННР, trans/cis permethrin +derivat hexahydropyrimidinetriona минималне концентрације 0,1 % (изражен као тежински проценат у односу на вунену компоненту);
- Отпорност на пилинг према SRPS EN ISO 12945-1 (16 сати, 57.600 циклуса): оцена 5 (толеранција једна оцена);
- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, нопица и лако уочљивих ткачких и других грешака, равномерно обојена, без мрља из производње;
- Изглед површине, опип и нијанса боје морају да буду усаглашени са овереним узорком.

Квалитет примењеног материјала доказује уз извештај о испитивању из акредитоване лабораторије.

На кациги мора да буде пробушено место за постављање металног знака ВС.



Слика 4. Оријентациони изглед кациге заштитне свечане јахаће (боја не одговара слици)

Напомене:

- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама.
- 2) Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима, осим заштитног средства против инсеката где се може користити метода Међународног секретаријата за вуну (у зависности од хемијског састава средства), а која је наведена у овим техничким спецификацијама.
- 3) Заштитна својстава кациге се не проверавају лабораторијски, већ се прилажу одговарајући атести произвођача.

STANDARD NARODNE ODBRANE Obavezna primena od 1984-08-10	VREĆA ZA PRENOS RUBLJA I ODEĆE M-83	SNO 6009/84
	Rešenje br. 291-1 od 1984-07-24 Sl. Voj. list br. 16/84	4355
Deskriptori:		Vojna tajna INTERNO
Ovaj standard nastao je preimenovanjem InI-TU-2275 od maja 1979. god.		
S A D R Ž A J		
		Strana
1	PREDMET STANDARDA	2
2	OBLIK, VELIČINA I MERE	2
2.1	Oblik	2
2.2	Veličina	2
2.3	Mere	2
3	KVALITET MATERIJALA I IZRADA	2
3.1	Kvalitet materijala	2
3.2	Izrada	3
4	PROVERA KVALITETA	6
5	OZNAČAVANJE	6
6	PAKOVANJE	6
7	VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA	7
8	IZMENE	
	- Izmena br. 1, na strani 3, prilog br. 1, /ukupno listova 1/	
I izdanje	CENTRALNI BIRO ZA STANDARDIZACIJU I METROLOGIJU U JNA	PS Izmena broj: 1 1

Preštampavanje u celosti ili samo delovima uz odobrenje Centralnog biroa za STM u JNA

1. PREDMET STANDARDA
- 1.1 Ovaj standard propisuje: oblik, mere, postupak izrade, proveru kvaliteta, označavanje i pakovanje vreće za prenos rublja i odeće M-83 /u daljem tekstu: vreća/.
2. OBLIK, VELIČINA I MERE
- 2.1 Oblik
- Vreća je četvrtastog oblika prema crtežu br. 1, a sastoji se od: plašta sa preklopima, dna i dve ručke za nošenje. Vreća se zatvara vezicama na preklopima. Sa prednje strane vreće nalazi se džep za oznake. Sastavni deo vreće čini platneni uložak, takođe četvrtastog oblika prema crtežu br. 2.
- 2.2 Veličina
- Vreća se izrađuje u jednoj veličini.
- 2.3 Mere
- 2.3.1 Mere gotove vreće i platnenog uložka date su na crtežima br. 1, 2, 3, 4, 5 i 7.
- 2.3.2 Mere iskrojenih delova vreće i platnenog uložka date su na crtežima br. 6, 8 i 9.
- 2.3.3 Dozvoljavaju se tolerancije osnovnih mera ± 5 mm.
3. KVALITET MATERIJALA I IZRADA
- 3.1 Kvalitet materijala
- 3.1.1 Vreća se izrađuje od materijala i pribora navedenog u sledećem pregledu.

Red. br.	Naziv materijala	Standard	Mesto ugradnje	Utrošak po komadu
1.	Tkanina plastificirana za pelerinu kišnu	SNO 6064/84	za plašt s preklopima i dno vreće	3,19 m ²
2.	Traka sintetička, širine 40 mm, smb	SNO 6070/84	za ručke, ojačanja plašta i učvršćivače vrhova	9 m
3.	FVV-MP-22 15 0905 PVC folija polukruta prozirne, deblj. 0,25 mm	Interni standard proizvođača	za džep za oznake	4 g
4.	Platno pamučno za vojničke čaršave, sirovo	SNO 6053/84	za uložak vreće	2,62 m ²
5.	Pamučna traka, sirova širine 15 mm	SNO 6070/84	za vezice na uložku vreće	3,5 m
6.	Pamučna traka, smb širine 15 mm		za vezice na vreći	3,5 m

Red. br.	Naziv materijala	Standard	Mesto ugradnje	Utrošak po komadu
7.	Šnajz folija 8170-3L 4321	Anterni standard proizvođača	za usvrscivače vezica vreće	250 cm ²
8.	Konac poliesterski, smb 34 tex x 3	SNO 0214/84	za šivenje vreće	100 m
9.	Konac poliesterski, beli, 30 tex x 3		za šivenje uloška	80 m
3.2	Izrada			
3.2.1	Krojenje i nastavci			
3.2.1.1	Osnovni delovi vreće kroje se od tkanine plastificirane za pelerinu kišnu, uzdužno u odnosu na pravac namotavanja. Lice plastificirane tkanine pri krojenju okreće se spolja.			
	Uložak se kroji od platna pamučnog za vojničke čaršave.			
3.2.1.2	Na vreći i platnenom ulošku nisu dozvoljeni nikakvi nastavci, kako na delovima od plastificirane tkanine odnosno platna pamučnog, tako ni na delovima traka i vezica.			
3.2.2	Način šivenja			
3.2.2.1	Vrste iglenih uboda Za šivenje vreće i platnenog uloška koriste se zrnasti igleni ubodi i to 6 do 8 iglenih uboda na 20 mm za vreću i 8 do 10 iglenih uboda za platneni uložak.			
3.2.2.2	Vrsta šavova Dno sa plaštom vreće sastavlja se sa naličja običnim šavom na udaljenosti 10 mm od ivica.			
3.2.3	Izrada pojedinih delova			
3.2.3.1	Ručke za nošenje Ručke za nošenje izrađuju se od sintetičke trake širine 40 mm. Kroje se dva komada dužine 1270 mm. Iskrojene ručke prišivaju se na plašt vreće u razvijenom stanju prema oznakama datim na crtežu br. 6. Učvršćivanje ručki vrši se posle prišivanja ojačanja plašta. Dužina slobodnih delova ručki je 470 mm.			
3.2.3.2	Ojačanje plašta Ojačanje plašta izrađuje se od sintetičke trake širine 40 mm. Kroje se dva komada, svki dužine 2280 mm. Ojačanja se našivaju na plašt vreće u razvijenom stanju			

na koji su prethodno našivene ručke za nošenje, prema oznakama datim na crtežu br. 6. Jedno ojačanje se postavlja uz samu ivicu gde se našiva dno vreće, a drugo ojačanje na visini od 340 mm od dna vreće. Prošivanje treba izvršiti u jednom prolazu po čitavoj dužini. Ojačanja se ne smeju nastavljati, niti prošivati sa prekidima konca. Prilikom sastavljanja plašta vrši se sastavljanje ojačanja. Mesta preklapanja gurtne za ručke i ojačanja treba učvrstiti sa dva dijagonalna štepa.

3.2.3.3 Preklopi sa vezicama

Preklopi sa vezicama se oblikuju prema crtežu br. 5, 4 i 6. Vezice na preklopima kroje se od pamučne trake širine 15 mm u dužini od 285 mm, 12 komada. Osim vezica kroje se i ojačanja od skaj folije, koja se šiju preko krajeva vezica. Krojenje ojačanja vrši se tehnologijom štancanja. Za jednu vreću potrebno je 12 štancanih komada. Posebno treba obratiti pažnju na način prišivanja ojačanja preko vezica /crtež br. 4/.

3.2.3.4 Džep za oznake

Džep za oznake namenjen je za ulaganje etiketa sa podacima o nazivu jedinice /gornji deo džepa/ i etikete sa podacima o količini i vrsti opreme pakovane u vreći /donji deo džepa/.

Džep se kroji od providne PVC folije, dimenzija 120 mm x 90 mm, prema crtežu br. 5. Našivanje džepa na plašt vrši se sa tri strane. S desne strane je otvor za ulaganje papirnatih etiketa. Džep je na visini od 50 mm poprečno prošiven tako da je džep podeljen na dva dela.

3.2.3.5 Ojačanja vrhova plašta

Ojačanja vrhova plašta izrađuju se od sintetičke trake širine 40 mm i kroji se 4 komada, svaki dužine 100 mm. Isti se postavljaju na plašt vreće prema crtežu br. 6 i to pre formiranja bridova vreće. Sećeni krajevi trake se podavijaju u širini od 10 mm sa obe strane / crtež br. 7 i 7a/. Učvršćivanje podavijenih ivica ojačanja vrši se sa 5 do 6 povratnih iglenih uboda i to sa gornje strane i dijagonalnim prošivanjem ojačanja na plašt vreće. Na ovaj način našiju se tri ojačanja, a četvrto ojačanje koje se našiva na sastavu plašta prišiva se samo sa jedne strane, dok se druga strana završava po-

sle sastavljanja plašta.

3.2.3.6 Sastavljanje plašta i dna vreće

Pošto su na plašt vreće u razvijenom stanju našivene ručke za nošenje, ojačanja plašta i vrhova, vezice na preklopima i džep za oznake, vrši se sastavljanje plašta.

Sastavljanje plašta vreće vrši se prošivanjem po visini. Svi našiveni delovi gurti i džep za oznaku treba da budu sa unutrašnje strane.

Zatim se sastavlja dno sa plaštom vreće. Prišivanje započeti tako da se čošak dna prisloni na donju ivicu plašta i to na mestu gde je prethodno sastavljen. Prišivanje se vrši niz dužu stranu dna vodeći računa da ručke padaju na dužu stranu dna. U jednom prolazu treba spojiti dno za plašt vreće. Nakon spajanja, vreća se okrene tako da ručke budu na spoljnoj strani.

Posle ove operacije vrši se formiranje bridova vreće. Prvo se prošiju, i to u jednom prolazu, bridovi dna. Prošivanje se vrši sa spoljne strane vreće. Zatim se vrši formiranje gornjih i bočnih bridova, prošivanjem u jednom prolazu. Početak i kraj bridova treba učvrstiti povratnim štepovima dužine 15 mm, bez prekida konca.

3.2.3.7 Platneni uložak

Platneni uložak kroji se prema crtežu br. 2 i 8. Uložak se sastoji od tri iskrojena dela i to: prednja i zadnja strana sa preklopima i dnom i dve bočne strane sa preklopima. Na preklope se našivaju vezice. Kroji se 12 vezica od pamučne sirove trake, širine 15 mm. Dužina svake vezice je 265 mm.

Prvo se porube preklopi prema unutra u širini od 10 mm. Na mestima gde je rezani deo platna, porubljivanje se vrši dvostruko i svaki put prema unutra. Prilikom porubljivanja vrši se i postavljanje vezica. Vezice se postavljaju ispod poruba. Zatim se vrši spajanje plašta uloška. Pre spajanja plašt treba okrenuti tako da vezice budu na spoljnoj strani. Plašt se sastavlja po visini, prvo jedna bočna strana a zatim druga vodeći računa o pravilnom prislanjanju kako bi se pravilno formiralo dno uloška. Svi sastavi treba da budu izvedeni u jednom prolazu mašine bez kidanja konca.

DNC 0007/ST

00000 0

Posle sastavljanja, uložak okrenemo tako da vezice budu sa unutrašnje strane. Zatim se vrši formiranje bridova uložka. Prvo se prošiju bridovi dna u jednom prolazu. Posle ove operacije vrši se formiranje bridova na gornjoj strani i bočnim stranama. Bridovi na bočnim stranama formiraju se u četiri prolaza mašine s obaveznim povratnim štepovima na početku i kraju.

4. PROVERA KVALITETA

- 4.1 Izrađene vreće, Komisija za prijem upoređuje sa overenim uzorkom i dokumentacijom. Proverava identičnost ugrađenog materijala i pribora, spoljnjeg izgleda, funkcionisanje zatvaranja pomoću vezica i način izrade.
- 4.2 Pre početka serijske proizvodnje vreća, proizvođač je obavezan da kupcu dostavi dva uzorka izrađenih vreća na pregled i overu.

5. OZNAČAVANJE

- 5.1 Vreća se označava odgovarajućom štampanom ili vezenom etiketom koja se utiskuje ili našiva sa unutrašnje strane zadnjeg preklopa, sa desne strane između ojačanja prve i druge vezice.
- 5.2 Etiketa treba da sadrži sledeće podatke:
- skraćeni naziv i mesto proizvođača vreće,
 - godina proizvodnje vreće,
 - skraćeni naziv i mesto proizvođača tkanine i
 - godina proizvodnje tkanine.

6. PAKOVANJE

- 6.1 Izrađene vreće pakuju se u kartonske kutije dimenzija koje odgovaraju paletnom sistemu transporta, ili se prilikom ugovaranja određuju i tačne dimenzije ambalaže.
- 6.2 Na kutijama moraju biti utisnuti sledeći podatci:
- oznaka proizvođača,
 - naziv sredstva,
 - količina - komada,
 - masa /ukupna/ i
 - godina proizvodnje.

II.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Табела 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈОМ

ПАРТИЈА	Ред. бр.	Наименовање (врсте добара)	Јед. мере	СКЛАДИШТЕ КАЧАРЕВО	ВП 2977 Београд	ЦВМУ БЕОГРАД	ВП 2289 Београд	ВП 2078-5 Младеновац	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ
1	1	ШАПКА за официра зимска, смб	ком	600					600
	2	ШАПКА за подофицира зимска, смб	ком	200					200
	3	ШАПКА за официра летња, смб	ком	600					600
	4	ШАПКА за подофицира летња, смб	ком	200					200
2	1	ОПАСАЧ за старешине, браон	ком	570					570
3	1	БЕРЕ, смб	ком					2700	2.700
4	1	КОСТИМ женски једноделни купаћи	ком		200				200
	2	ГАЋЕ купаће мушке	ком		400				400
	3	ГАЋЕ купаће мушке за професоре	ком		20				20
	4	КАПА за пливање	ком		400				400
	5	КАПА за пливање за професоре	ком		20				20
	6	НАОЧАРЕ за пливање	ком		420				420
5	1	КИМОНО за цудо	ком		100				100
6	1	ПАФТА за ешарпу	ком				400		400
	2	ОЗНАКА за шапку официра ПЈ Гарде	ком				50		50
	3	ОЗНАКА за шапку војника за ПЈ Гарде	ком				150		150
	4	ОЗНАКА за капу генерала КоВ	ком					24	24
	5	ОЗНАКА за капу официра КоВ	ком					800	800
	6	ОЗНАКА за капу подофицира КоВ	ком					1.790	1.790
	7	ОЗНАКА за капу официра РВиПВО	ком					46	46
	8	ОЗНАКА за капу подофицира РВиПВО	ком					40	40
7	1	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском	ком				200		200
	2	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском	ком				200		200
8	1	ТОРБА спортска	ком		450				450
	2	ТОРБА спортска за професоре	ком		10				10
9	1	ВРЕЋА за транспорт рубља	ком			50		150	200
10	1	ТОРБИЦА женска кожна	ком	300					300
11	1	ШТИТНИЦИ за колена црне боје	пар				60		60
	2	ШТИТНИЦИ за лактове црне боје	пар				60		60
	3	КАЦИГА заштитна-радна јахаћа црне боје	ком				60		60
	4	КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, зимска	ком				30		30
	5	КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, летња	ком				30		30

УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности продавца и структуре величинских бројева (за добра која се израђују у величинским бројевима) уз сагласност продавца, с тим да су укупно уговорене количине непроменљиве.

II.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Квалитет добара мора да одговара Техничким спецификацијама као и овереним узорцима наведеним у табели 1.

Табела 1 – Списак добара са прописима о квалитету за серијску производњу

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Квалитет добара	Број партије
1.	ШАПКА за официра зимска, смб	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	1.
2.	ШАПКА за подофицира зимска, смб		
3.	ШАПКА за официра летња, смб		
4.	ШАПКА за подофицира летња, смб		
1.	ОПАСАЧ за старешине, браон	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	2.
1.	БЕРЕ, смб	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	3.
1.	КОСТИМ женски једноделни купаћи	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	4.
2.	ГАЂЕ купаће мушке		
3.	ГАЂЕ купаће мушке за професоре		
4.	КАПА за пливање		
5.	КАПА за пливање за професоре		
6.	НАОЧАРЕ за пливање		
1.	КИМОНО за цудо	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	5.
1.	ПАФТА за ешарпу	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	6.
2.	ОЗНАКА за шапку официра ПЈ Гарде		
3.	ОЗНАКА за шапку војника за ПЈ Гарде		
4.	ОЗНАКА за капу генерала КоВ		
5.	ОЗНАКА за капу официра КоВ		
6.	ОЗНАКА за капу подофицира КоВ		
7.	ОЗНАКА за капу официра РВиПВО		
8.	ОЗНАКА за капу подофицира РВиПВО		
1.	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	7.
2.	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском		
1.	ТОРБА спортска	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	8.
2.	ТОРБА спортска за професоре		
1.	ВРЕЋА за транспорт рубља	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	9.
1.	ТОРБИЦА женска кожна	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	10.
1.	ШТИТНИЦИ за колена црне боје	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	11.
2.	ШТИТНИЦИ за лактове црне боје		
3.	КАЦИГА заштитна-радна јахаћа црне боје		
4.	КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, зимска		
5.	КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, летња		

Наручилац за сва добра из партија од 2 до 11 не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

За добра из партије 1 Управа за општу логистику СМР МО (у име наручиоца) обезбеђује само основне тканине у смб боји, а остали репроматеријал обезбеђује продавац.

Управа за општу логистику СМР МО (у име наручиоца) ће продавцу за потребе израде узорака добара из партије 1 за оверу у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, као и за серијску прозводњу уговорених добара издати потребне количине основних тканина, смб. Уколико продавац не изврши оверу узорака, односно дела узорака, а не може да изврши потребне корекције на узорцима чија је овера од стране Одсека за ИнМС одбијена, може захтевати од Управе за општу логистику да му изда додатне количине репроматеријала.

Норматив потребног репроматеријала за добра на редним бројевима од 1. до 4. из партије 1, који издаје наручинац по једном комаду уговореног добра (из Решења о одобрењу планског норматива утрошка репроматеријала за конфекционирање службене и свечане униформе и опреме кога обезбеђује Министарство одбране, акт Управе за општу логистику СМР МО, инт. бр. 652-14 од 04.11.2010. године), износи:

- тканина в/с зимска, смб, у ширини 1,5 m: 0,15 дужних метара (за добра на ред. бројевима 1 и 2),
- тканина в/с летња, смб, у ширини 1,5 m: 0,15 дужних метара (за добра на ред. бројевима 3 и 4).

Вредност репроматеријала, са ПДВ, по дужном метру, који издаје наручилац (књиговодствена цена из ПОМАК-а) износи:

- тканина в/с зимска, смб, у ширини 1,5 m: **2.148,00 динара са ПДВ**,
- тканина в/с летња, смб, у ширини 1,5 m: **1.740,00 динара са ПДВ**.

Укупна вредност репроматеријала, који издаје наручилац, за добра из партије 1, за серијску производњу и оверу узорка (укупно осам узорака) износи 468.892,80 динара са ПДВ.

Управа за општу логистику СМР МО ће продавцу за потребе израде узорака добара из партије 1 за оверу у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, као и за серијску производњу уговорених добара издати потребне количине основних тканина. Уколико продавац не изврши оверу узорака, односно дела узорака, а не може да изврши потребне корекције на узорцима чија је овера од стране Одсека за ИнМС одбијена, може захтевати од Управе за општу логистику да му изда додатне количине репроматеријала.

Издавање потребних количина репроматеријала се врши на основу званичног захтева продавца на факс Управе за општу логистику СМР МО број 011/3006-299. У захтеву продавац наводи врсту и количину потребног репроматеријала и за коју намену (овера узорака и серијска производња/додатна количина репроматеријала за оверу узорака).

Репроматеријал продавац преузима у складишту ВУ „Дедиње“ у Качареву по налогу Управе за општу логистику СМР МО.

Наплата издатог репроматеријала за оверу узорака, извршиће се умањењем првог рачуна који ће продавац испоставити за испоручена уговорена добра.

У случају неизвршења уговорних обавеза или делимичног извршења уговорних обавеза, наплата вредности целокупне количине/дела количине репроматеријала издате продавцу, за оверу узорака и за серијску производњу, **извршиће се преко депонованог инструмента обезбеђења, менице.**

Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да испоручи предметна добра, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима, наведеним у табели 1.

Добра из партија 1, 2, 3, 4 (осим добара на ред. бр. 4, 5 и 6), партије 5 и партије 11 се **израђују према структури величинских бројева.**

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.

Са овереним узорцима добара који су наведени у табели 1, осим добара из партије 11 (*за добра из партије 11 понуђачи се могу упознати само са узорком кациге без навлаке, узором буриташа и узорком за боју тканине за пресвлачење кациге*), 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.

Овлашћени представници понуђача са узорцима се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда и не могу их преузимати на реверс.

Продавац са којим се закључи уговор, узорке 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 за серијску производњу.

Овера узорака

Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изврши оверу сопствених узорака свих добара из табеле 1.

Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.

Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца 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.

За оверу узорака из партија од 1 до 11 продавац је у обавези да достави **по два идентична узорка од сваког добра.**

По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да пломбира оверене узорке и да по један узорак од сваког добра изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема, а други оверени узорак од сваког добра задржава Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково.

За добра из партије 11, оверени узорци који су издати продавцу могу ући у укупне количине за квалитативни пријем/испоруку.

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ односно за обавештење о одбијању овере са разлога одбијања је највише седам радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС, је у обавези 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 из партија од 1 до 11 дефинисан је у члану 10. Модела уговора.

II.5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Рок испоруке за сва добра је **150 (стопедесет) дана** од дана ступања на снагу 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, адреса, лица за контакт, контакт телефон ће бити дефинисани уговором.

II.6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничким спецификацијама које су саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.

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

Квалитативни пријем детаљније је дефинисан у 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 7. Модела уговора.

II.9. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за сва добра је **најмање 12 (дванаест) месеци**.

Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.

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

II.10. 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 мора да у својој понуди достави :**

- **произвођачку спецификацију** на свом меморандуму, потписану од стране овлашћеног лица;
- **своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији, која је саставни део конкурсне документације.

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. 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 став 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	
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	<p>Да располаже довољним финансијским капацитетом:</p> <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. 	<p><u>Испуњеност додатних услова</u> за учешће у поступку предметне јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, понуђач доказује достављањем следећих доказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - да располаже довољним финансијским капацитетом: • 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>ИЛИ</p> <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.</p>

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 и оверена печатом**. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са **подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. (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 и оверена печатом (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 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

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:**

<p>Доказ за Правно лице:</p>	<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>
<p>Доказ за Предузетнике и Физичко лице:</p>	<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 ДОДЕЛУ УГОВОРА

V.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

V.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАКЉУЧИТИ УГОВОР 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**.

Уколико две или више понуда имају и једнак гарантни рок, биће изабрана понуда са **дужим роком плаћања**.

У случају да избор Понуђача није могуће извршити ни након употребе помоћних 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, исти гарантни рок и са истим роком плаћања. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

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 уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла (образац 8);
- 9) Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за преузету тканину (само за партију 1 - 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 уговора (Образац 9);
- 2) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за преузету тканину – 100% вредности преузете тканине (Образац 10а - само за партију 1).

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 у отвореном поступку по партијама, јавна набавка бр. 17/2020 – Посебна одећа и торбе, 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

партија бр. 9 партија бр. 10 партија бр. 11

Место и датум:

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

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

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

ПАРТИЈА БР. 1 – ШАПКЕ

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.	ШАПКА за официра зимска, смб	ком	600						
2.	ШАПКА за подофицира зимска, смб	ком	200						
3.	ШАПКА за официра летња, смб	ком	600						
4.	ШАПКА за подофицира летња, смб	ком	200						

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ 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 БР. 2 – ОПАСАЧ КОЖНИ

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.	ОПАСАЧ за старешине, браон	ком	570						

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ 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 БР. 3 – БЕРЕ

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.	БЕРЕ, смб	ком	2.700						

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ 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 БР. 4 – ОПРЕМА ЗА ПЛИВАЊЕ

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.	КОСТИМ женски једноделни купаћи	ком	200						
2.	ГАЋЕ купаће мушке	ком	400						
3.	ГАЋЕ купаће мушке за професоре	ком	20						
4.	КАПА за пливање	ком	400						
5.	КАПА за пливање за професоре	ком	20						
6.	НАОЧАРЕ за пливање	ком	420						

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ 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 БР. 5 – КИМОНО ЗА ЦУДО

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.	КИМОНО за цудо	ком	100						

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ 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 БР. 6 – ПАФТА И МЕТАЛНЕ ОЗНАКЕ

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.	ПАФТА за ешарпу	ком	400						
2.	ОЗНАКА за шапку официра ПЈ Гарде	ком	50						
3.	ОЗНАКА за шапку војника за ПЈ Гарде	ком	150						
4.	ОЗНАКА за капу генерала КоВ	ком	24						
5.	ОЗНАКА за капу официра КоВ	ком	800						
6.	ОЗНАКА за капу подофицира КоВ	ком	1.790						
7.	ОЗНАКА за капу официра РВиПВО	ком	46						
8.	ОЗНАКА за капу подофицира РВиПВО	ком	40						

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ 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 БР. 7 – АКСЕЛБЕНДЕРИ

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.	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском	ком	200						
2.	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском	ком	200						

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ 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 БР. 8 – ТОРБЕ 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.	ТОРБА спортска	ком	450						
2.	ТОРБА спортска за професоре	ком	10						

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ 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 БР. 9 – ВРЕЋА ЗА РУБЉЕ

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.	ВРЕЋА за транспорт рубља	ком	200						

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ 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 БР. 10 – ТОРБА КОЖНА

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.	ТОРБИЦА женска кожна	ком	300						

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ 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 БР. 11 – ШТИТНИЦИ И КАЦИГЕ ЗА КОЊАНИКЕ

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.	ШТИТНИЦИ за колена црне боје	ком	60						
2.	ШТИТНИЦИ за лактове црне боје	ком	60						
3.	КАЦИГА заштитна-радња јахаћа црне боје	ком	60						
4.	КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, зимска	ком	30						
5.	КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, летња	ком	30						

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ 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:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	
ПОНУЂАЧ (ПРАВНО ЛИЦЕ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О РАЧУНОВОДСТВУ) ЈЕ РАЗВРСТАНО КАО (заокружити):	а) микро в) средње б) мало г) велико

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:	
ПОНУЂАЧ (ПРАВНО ЛИЦЕ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О РАЧУНОВОДСТВУ) ЈЕ РАЗВРСТАНО КАО (заокружити):	а) микро б) мало в) средње г) велико

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:	
ПОНУЂАЧ (ПРАВНО ЛИЦЕ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О РАЧУНОВОДСТВУ) ЈЕ РАЗВРСТАНО КАО (заокружити):	а) микро в) средње б) мало г) велико

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 случају да има већи број 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 по партијама број 17/2020 – Посебна одећа и торбе, 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 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 уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора

6.

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана Групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат члана Групе понуђача:

1. _____

ПОТПИС

2. _____

ПОТПИС

3. _____

ПОТПИС

4. _____

ПОТПИС

5. _____

ПОТПИС

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 17/2020 – Посебна одећа и торбе, 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 Наручиоца 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 о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) _____, даје:
(навести назив Понуђача)

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 17/2020 – Посебна одећа и торбе, 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 по партијама, јавна набавка добара бр. 17/2020 – Посебна одећа и торбе, 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 мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН.

**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 по партијама, јавна набавка добара бр. 17/2020 – Посебна одећа и торбе, 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.

ОБРАЗАЦ 6

**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 по партијама, јавна набавка бр. 17/2020 – Посебна одећа и торбе, а у складу са одредбом члана 77. став 7. ЗЈН ће без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о набавци добара и документоваће је на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана 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), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима („Сл. гласник РС“ бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18 и 78/18) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближним 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 уговор:

- Не потпише Уговор о набавци _____,

(навести назив набавке)

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,

- Не достави инструменте обезбеђења уговорних обавеза сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

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

Прилог:

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

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 УГОВОРА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

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

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- ❖ **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Додављача, на којој се јасно виде депоновани потписи овлашћених лица, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда) **или обавештење банке** понуђача која су лица овлашћена за потписивање (не старије од 30 дана од дана отварања понуда).
- ❖ **Менично овлашћење потписано у складу са картоном депонованих потписа** да се менице, без сагласности Додављача и обавезе обавештавања, могу поднети пословној банци гаранту на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора.
- ❖ **Доказ о регистрацији меница** у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17): **извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

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

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

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

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

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 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), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима („Сл. гласник РС“ бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18 и 78/18) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближним 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 _____ дин (**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 и оверене 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)

ОБРАЗАЦ 10
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА
ПРЕУЗЕТУ ТКАНИНУ – МЕНИЦЕ (САМО ЗА ПАРТИЈУ 1)

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати наручиоцу инструмент обезбеђења за преузету тканину – **2 (две) бланко сопствене менице (потписане у складу са картоном депонованих потписа)**, као гаранцију за преузету тканину од стране добављача.

Сагласни смо да уз **бланко менице**, приложимо и:

- ❖ **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Добављача, на којој се јасно виде депоновани потписи, оверену **оригиналним печатом** банке са датумом овере (**овера не старија од 30 дана од дана обостраног потписивања уговора**) или **обавештење од пословне банке добављача** која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (**обавештење не може бити старије од 30 дана од дана обостраног потписивања уговора**).
- ❖ **Менично овлашћење (потписано) у два примерка** да се, у случају спора око реализације уговора, за наплату преузете тканине вунено-синтетичке за шињеле од стране Добављача, за оверу узорак и серијску производњу, менице без сагласности Добављача, могу поднети на наплату Банци у износу **100%** од вредности преузете тканине - **образак 10. а конкурсне документације**.
- ❖ **Доказ о регистрацији меница** у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17): **извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења** на коме се види да су менице регистроване.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

Напомена: Изјава се прилаже уз **понуду ЗА ПАРТИЈУ 1**, а менице, копија картона депонованих потписа, менична овлашћења и доказ о регистрацији меница – као инструмент обезбеђења за добро извршење посла, достављају се приликом потписивања уговора.

10.a (САМО ЗА ПАРТИЈУ 1)
МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

ЗА ПРЕУЗЕТУ ТКАНИНУ

(доставља се приликом закључења уговора)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/2014 и 76/2016) и Одлуке о ближним условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017), _____,

(назив понуђача)

(адреса)

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

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

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО **Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7**, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7 на износ од _____ динара (износ 100 % вредности преузете тканине) по основу напред наведеног уговора.

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

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

Прилог:

- Регистроване и потписане бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима или обавештење банке понуђача која лица су овлашћена за потписивање.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(потпис)

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

VII. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити 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 овлашћеног за потписивање уговора.**

Овлашћени представник потписује последњу страну модела уговора - чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Напомене:

Овај модел уговора представљају садржину уговора који ће бити закључени са изабраним понуђачима.



МОДЕЛ УГОВОРА број 318-62-____-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: _____

Основ уговора:

Јавна набавка бр. 17/2020; Одлука о додели уговора бр. **попуњава наручилац** од **попуњава наручилац** године, и понуда Продавца бр. _____ од _____ године.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

- 1.1. Продавац и Купац су се договорили да је предмет овог уговора испорука добара: **Посебна одећа и торбе**, (у даљем тексту: **добра**), у свему према Техничкој спецификацији из Прилога број 1 овог Уговора који чини његов саставни део, према следећем: (*преузима се из обрасца понуде*)
- 1.2. Продавац се обавезује да Купцу, односно његовим крајњим примаоцима, у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара.
- 1.3. Купац се обавезује да ће платити испоручена добра по одредбама овог Уговора.
- 1.4. Саставни део овог уговора су:
 - Прилог бр. 1: Техничка спецификација
 - Прилог бр. 2: Структура величинских бројева (партије 1, 2, 3, 4 (осим добара на ред. бр. 4, 5 и 6), партије 5 и партије 11)

ЧЛАН 1.1. (ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

ЧЛАН 1.2. (ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)

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

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 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 коначне, и не могу се мењати до потпуне реализације Уговора.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 2.4. Порез на додату вредност обрачунава се по одредбама ЗЈН 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, 7/17, 113/17, 13/18, 30/18 и 4/19).

ЧЛАН 3. КВАЛИТЕТ ДОБАРА, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

3.1. Квалитет добара мора да одговара Техничким спецификацијама као и овереним узорцима наведеним у табели 1.

Табела 1 – Списак добара са прописима о квалитету за серијску производњу

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Квалитет добара	Број партије
1.	ШАПКА за официра зимска, смб	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	1.
2.	ШАПКА за подофицира зимска, смб		
3.	ШАПКА за официра летња, смб		
4.	ШАПКА за подофицира летња, смб		
1.	ОПАСАЧ за старешине, браон	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	2.
1.	БЕРЕ, смб	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	3.
1.	КОСТИМ женски једноделни купаћи	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	4.
2.	ГАЂЕ купаће мушке		
3.	ГАЂЕ купаће мушке за професоре		
4.	КАПА за пливање		
5.	КАПА за пливање за професоре		
6.	НАОЧАРЕ за пливање		
1.	КИМОНО за цудо	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	5.
1.	ПАФТА за ешарпу	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	6.
2.	ОЗНАКА за шапку официра ПЈ Гарде		
3.	ОЗНАКА за шапку војника за ПЈ Гарде		
4.	ОЗНАКА за капу генерала КоВ		
5.	ОЗНАКА за капу официра КоВ		
6.	ОЗНАКА за капу подофицира КоВ		
7.	ОЗНАКА за капу официра РВиПВО		
8.	ОЗНАКА за капу подофицира РВиПВО		
1.	АКСЕЛБЕНДЕР црвени са виском	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	7.
2.	АКСЕЛБЕНДЕР жути са виском		
1.	ТОРБА спортска	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	8.
2.	ТОРБА спортска за професоре		
1.	ВРЕЋА за транспорт рубља	Техничке спецификације и оверени узорак продавца	9.
1.	ТОРБИЦА женска кожна	Техничке спецификације и оверени узорак продавца	10.
1.	ШТИТНИЦИ за колена црне боје	Техничке спецификације и оверени узорци продавца	11.
2.	ШТИТНИЦИ за лактове црне боје		
3.	КАЦИГА заштитна-радна јахаћа црне боје		
4.	КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, зимска		
5.	КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, летња		

- 3.2. Наручилац за сва добра из партија од 2 до 11 не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.
- 3.3. За добра из партије 1 Управа за општу логистику СМР МО (у име наручиоца) обезбеђује само основне тканине у смб боји, а остали репроматеријал обезбеђује продавац.
- 3.4. Управа за општу логистику СМР МО (у име наручиоца) ће продавцу за потребе израде узорака добара из партије 1 за оверу у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, као и за серијску прозводњу уговорених добара издати потребне количине основних тканина, смб. Уколико продавац не изврши оверу узорака, односно дела узорака, а не може да изврши потребне корекције на узорцима чија је овера од стране Одсека за ИнМС одбијена, може захтевати од Управе за општу логистику да му изда додатне количине репроматеријала.
- 3.5. **Норматив потребног репроматеријала за добра на редним бројевима од 1. до 4. из партије 1**, који издаје наручинац по једном комаду уговореног добра (*из Решења о одобрењу планског норматива утрошка репроматеријала за конфекционирање службене и свечане униформе и опреме кога обезбеђује Министарство одбране, акт Управе за општу логистику СМР МО, инт. бр. 652-14 од 04.11.2010. године*), износи:
- тканина в/с зимска, смб, у ширини 1,5 m: 0,15 дужних метара (за добра на ред. бројевима 1 и 2),
 - тканина в/с летња, смб, у ширини 1,5 m: 0,15 дужних метара (за добра на ред. бројевима 3 и 4).
- Вредност репроматеријала, са ПДВ, по дужном метру, који издаје наручилац (*књиговодствена цена из ПОМАК-а*) износи:
- тканина в/с зимска, смб, у ширини 1,5 m: 2.148,00 динара са ПДВ,
 - тканина в/с летња, смб, у ширини 1,5 m: 1.740,00 динара са ПДВ.
- 3.6. **Укупна вредност репроматеријала, који издаје наручилац, за добра из партије 1, за серијску производњу и оверу узорка (укупно осам узорака) износи 468.892,80 динара са ПДВ.**
- 3.7. Управа за општу логистику СМР МО ће продавцу за потребе израде узорака добара из партије 1 за оверу у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института, као и за серијску прозводњу уговорених добара издати потребне количине основних тканина. Уколико продавац не изврши оверу узорака, односно дела узорака, а не може да изврши потребне корекције на узорцима чија је овера од стране Одсека за ИнМС одбијена, може захтевати од Управе за општу логистику да му изда додатне количине репроматеријала.
- 3.8. Издавање потребних количина репроматеријала се врши на основу званичног захтева продавца на факс Управе за општу логистику СМР МО број 011/3006-299. У захтеву продавац наводи врсту и количину потребног репроматеријала и за коју намену (овера узорака и серијска производња/додатна количина репроматеријала за оверу узорака).
- 3.9. Репроматеријал продавац преузима у складишту ВУ „Дедиње“ у Качареву по налогу Управе за општу логистику СМР МО.
- 3.10. **Наплата издатог репроматеријала за оверу узорака, извршиће се умањењем првог рачуна који ће продавац испоставити за испоручена уговорена добра.**
- 3.11. У случају неизвршења уговорних обавеза или делимичног извршења уговорних обавеза, наплата вредности целокупне количине/дела количине репроматеријала

издате продавцу, за оверу узорака и за серијску производњу, **извршиће се преко депонованог инструмента обезбеђења, менице.**

- 3.12. Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да испоручи предметна добра, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима, наведеним у табели 1.
- 3.13. Добра из партија 1, 2, 3, 4 (осим добара на ред. бр. 4, 5 и 6), партије 5 и партије 11 се **израђују према структури величинских бројева.**
- 3.14. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.
- 3.15. Продавац са којим се закључи уговор, узорке 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 за серијску производњу.

Овера узорака

- 3.16. Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изврши оверу сопствених узорака свих добара из табеле 1.
- 3.17. Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.
- 3.18. 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.
- 3.19. За оверу узорака из партија од 1 до 11 продавац је у обавези да достави **по два идентична узорка од сваког добра.**
- 3.20. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да пломбира оверене узорке и да по један узорак од сваког добра изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема, а други оверени узорак од сваког добра задржава Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково.
- 3.21. **За добра из партије 11**, оверени узорци који су издати продавцу могу ући у укупне количине за квалитативни пријем/испоруку.
- 3.22. Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ односно за обавештење о одбијању овере са разлосима одбијања је највише седам радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС, је у обавези 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 4. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 4.1. Рок испоруке за сва добра је **150 (стопедесет) дана** од дана потписивања уговора.
- 4.2. Испоруку уговорених добара до крајњих примаоца врши продавац сопственим превозом и о свом трошку. Врсту превоза одређује продавац.
- 4.3. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.

- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 телефона.
- 4.7. Место испоруке: (адреса, лица за контакт и контакт телефони): **(попуњава Купца)**.
- 4.8. Продавац је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Купца и УОЛ СМР МО.
- 4.9. УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности продавца и структуре величинских бројева (за добра која се израђују у величинским бројевима) уз сагласност продавца, с тим да су укупно уговорене количине непроменљиве. Измену диспозиције и структуре величинских бројева УОЛ СМР МО, осим продавцу, доставља и Купцу, крајњем примаоцу и ВКК СМР МО.

ЧЛАН 5. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 5.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничким спецификацијама које су саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.
- 5.2. Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у Републици Србији.
- 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 спецификованим захтевима. Форма Плана 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 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 извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 5.6. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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 СМР МО 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.
- 5.9. 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.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 1

- 5.10. Квалитативни пријем добара из партије 1 врши се само органолептички, с тим да је продавац у обавези да при извршењу органолептичког квалитативног пријема приложи и стави на увид проверавачу квалитета ВКК СМР МО оригинални извештај о испитивању металне дугмади из акредитоване лабораторије из Републике Србије или Војнотехничког института и оригинални извештај о испитивању поставе из акредитоване лабораторије из Републике Србије, из којих се недвосмислено може утврдити да је квалитет металне дугмади и поставе у складу са захтевима из техничке спецификације. Ако продавац не стави на увид и не приложи наведени извештај о испитивању или уколико резултати из приложеног извештаја не задовољавају тражене захтеве из техничке спецификације, органолептички пријем готових добара се неће вршити. Извештаји о испитивању не смеју да буду старији од датума потписивања уговора. Извештаји о испитивању су саставни део Решења о пријему, које се архивира у Војној контроли квалитета.
- 5.11. Продавац је у обавези да издвоји готова добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.
- 5.12. ВКК је у обавези да органолептички прегледа најмање 15% припремљених добара за испоруку у сваком величинском броју.

- 5.13. Проверавач/и ВКК сачињава/ју записник о органолептичком пријему и уколико су готова добра условна у органолептичком погледу, сачињава/ју Решење о пријему.
- 5.14. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца 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 пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чија је тврдња оспорена. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.15. Један примерак Решења о пријему/одбијању и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 5.16. Забрањује се испорука добара пре доношења Решења о пријему и Записника о органолептичком пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему готових добара.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ 2 и 10

5.17. Квалитативни пријем уговорених добара се врши у две фазе:

- квалитативни пријем основног репроматеријала – коже и
- квалитативни пријем готовог добра.

➤ **Квалитативни пријем основног репроматеријала – коже**

- 5.18. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала - коже у року од 10 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.
- 5.19. Органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала коже обавља се на издвојеном броју узорака узетих из партије кожа припремљених за пријем. Утврђују се сва својства коже која се могу запазити визуелним посматрањем, опипавањем и мерењем дебљине.
- 5.20. Узорци коже за органолептички преглед су цели комади коже без сечења.
- 5.21. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема основног репроматеријала-коже уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина основног репроматеријала - коже се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 5.22. 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.
- 5.23. 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 наручиоца 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. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

- 5.24. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему основног репроматеријала-коже и уколико је основни репроматеријал - кожа условна у органолептичком погледу издваја узорке за лабораторијска испитивања (контрола у I степену лабораторијског испитивања) обележава их, пломбира и пакује у погодну амбалажу уз пропратни акт (у два примерка) и картицу са подацима о кожи упућује надлежној лабораторији на испитивање. Контраузорци за испитивање у II степену-суперанализу остају на чувању код продавца до суперанализе или истека гарантног рока. Узорци коже за лабораторијска испитивања узимају се из количина коже издвојених за органолептички преглед.
- 5.25. Број узорака коже за органолептички пријем и лабораторијско испитивање у I и II степену лабораторијског испитивања се одређује према броју кожа припремљених за испоруку и дат је у следећој табели:

Број кожа за реализацију уговора	Број кожа за органолептички преглед (комад)	Лабораторијска провера у I степену (број узорака)	Лабораторијска провера у II степену (број узорака)
од 0- 250 комада	15	1	1
од 251- 500 комада	25	2	2
НАПОМЕНА: Величина једног узорка и контраузорка је (45 x 30) cm.			

- 5.26. Акредитовану лабораторију за испитивање у I степену одређује ВКК СМР МО, а трошкове испитивања сноси продавац.
- 5.27. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 5.28. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за испитивање у II степену. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.29. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању основног репроматеријала-коже 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 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.
- 5.30. Прегледане и примљене количине основног репроматеријала – коже, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 5.31. По добијању решења о квалитативном пријему основног репроматеријала – коже продавац може отпочети серијску производњу готовог добра.

- 5.32. Уколико се добра производе ван Републике Србије, продавац је у обавези да ВКК (контакт тел. 011/2051-488) достави записник о органолептичком пријему и узорковању репроматеријала-коже оверен од стране овлашћене институције са којом је продавац закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције. Узорци се достављају на лабораторијску проверу квалитета о трошку продавца (искључиво у Р. Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК СМР МО остају на чувању код продавца.
- 5.33. По добијању решења о квалитативном пријему основног репроматеријала – коже за продавац може отпочети серијску производњу опасача, односно торбице.
- **Квалитативни пријем готовог добра**
- 5.34. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем готовог добра у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК 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.
- 5.35. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 10% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког пријема. Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички пријем.
- 5.36. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готовог добра уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готовог добра се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 5.37. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему готовог добра, може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца 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 пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Резултати комисијског органолептичког пријема су коначни за обе стране, а трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.38. Проверавач/и сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају Решење о пријему.
- 5.39. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење о пријему и записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 3

- 5.40. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 5.41. 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 комада.

- 5.42. Ако ВКК СМР МО 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.
- 5.43. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују продавац и ВКК СМР МО. 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 пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.44. 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.
- 5.45. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за лабораторијско испитивање у I степену	Број узорака за лабораторијско испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 3000	3	3
Један узорак чине три јединице мере.			

- 5.46. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 5.47. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији о трошку продавца.
- 5.48. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 5.49. У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за испитивање у II степену.
- 5.50. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.51. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара 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, УОЛ СМР МО и УНП СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

- 5.52. 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.
- 5.53. Продавац не може извршити испоруку пре пријема решења о пријему. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ 4, 5 и 9

- 5.54. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара из партија 4, 5 и 9, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену), осим за добра на редним бројевима од 4 до 6 из партије број 4 за коју ће извршити узорковање само за органолептички преглед.
- 5.55. За добра на редним бројевима од 4 до 6 из партије број 4 квалитативни пријем ће се вршити само органолептички на основу техничких спецификација и овереног узорка, с тим да је продавац дужан да ВКК СМР МО достави изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да предметна добра у свему одговарају техничкој спецификацији.
- 5.56. 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 комада.
- 5.57. Ако ВКК СМР МО 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.
- 5.58. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују продавац и ВКК СМР МО. 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 пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.59. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком прегледу и пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 5.60. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
<p>Укупна количина за испоруку добија се груписањем покретних ствари израђених од материјала по истим захтевима квалитета, исте боје и истом технологијом израде.</p> <p>Један узорак чини једна јединица мере готовог добра.</p>			

- 5.61. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (лабораторијска испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока
- 5.62. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији о трошку продавца.
- 5.63. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 5.64. У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за испитивање у II степену.
- 5.65. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.66. 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 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, УОЛ СМР МО и УНП СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.67. Један примерак решења и записника о органолептичком прегледу и пријему пријему добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 5.68. Продавац не може извршити испоруку пре пријема решења о пријему. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 6

- 5.69. Проверач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 5.70. 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 комада.
- 5.71. Ако ВКК СМР МО 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.

- 5.72. Уколико продавац није сагласан са налазом проверача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког 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. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.73. Проверач/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.
- 5.74. Од укупно пријављених количина за пријем, број узорака за лабораторијско испитивање квалитета у I и II степену се узима према следећем:
- за пафту за ешарпу узима се један узорак и један контраузорак,
 - за ознаке металне за шапке свих врста узима се укупно један узорак и један контра узорак,
 - за ознаке металне за капе свих врста узима се укупно један узорак и један контра узорак.
- Један узорак чини један комад добра.
- 5.75. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака и контраузорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (лабораторијска испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 5.76. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама наручиоца о трошку продавца. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 5.77. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 5.78. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.79. 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 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.
- 5.80. Један примерак Решења о пријему и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.

5.81. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 7

5.82. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.

5.83. 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 комада.

5.84. Ако ВКК СМР МО 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.

5.85. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца 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 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. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

5.86. 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.

5.87. За лабораторијску проверу квалитета проверавач/и ВКК узима/ју од укупних количина свих акселбендера један узорак и један контраузорак и проверава се само квалитет виска.

5.88. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака и контраузорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (лабораторијска испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

5.89. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама наручиоца о трошку продавца. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.

5.90. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.

5.91. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

5.92. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлосима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је

лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК 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.

- 5.93. Један примерак Решења о пријему и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 5.94. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 8

- 5.95. Врши се само органолептичка провера квалитета на основу оверених узорака за производњу.
- 5.96. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 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, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.97. При извршењу квалитативног пријема продавац је дужан да достави проверавачу ВКК СМР МО изјаву на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра која су припремљена за квалитативни пријем и испоруку у свему произведена према техничкој спецификацији.
- 5.98. Изјава продавца на меморандуму предузећа да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су уговорена добра која су припремљена за квалитативни пријем и испоруку у свему произведена према техничкој спецификацији не сме бити старија од дана заказаног квалитативног пријема од стране проверавача ВКК СМР МО.
- 5.99. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 20% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема, Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички квалитативни пријем.
- 5.100. 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.
- 5.101. 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 наручиоца 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 сноси страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

- 5.102. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињава/ју Решење о пријему.
- 5.103. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума записника о органолептичком пријему. 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
- 5.104. 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.
- 5.105. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 11

- 5.106. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 50% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема, Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички квалитативни пријем.
- 5.107. Приликом вршења квалитативног пријема продавац је дужан да приложи:
- лабораторијске анализе тканина за пресвлачење кациге (*за добра на редним бројевима 4 и 5*), које морају да буде издате из лабораторије акредитоване од стране АТС са узорцима испитиваних репроматеријала који су пломбирани од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу,
 - изјаву продавца на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су репроматеријали - за које је доставио лабораторијске извештаје уграђени у готове производе,
 - изјаву продавца на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су остали помоћни репроматеријали произведени према техничкој спецификацији и исти уграђени у готов производ,
 - одговарајуће атесте произвођача за добра на редним бројевима 3, 4 и 5, којима се доказују заштитна својства кациге (према стандардима који су наведени у техничким спецификацијама).
- 5.108. Лабораторијски извештаји/анализе репроматеријала из лабораторије акредитоване од стране АТС и узорци тканина који су пломбирани од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу, не смеју бити старији од дана закључења уговора.
- 5.109. Изјава продавца на меморандуму предузећа, да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су репроматеријали за које је доставио лабораторијске извештаје уграђени у готове производе, и изјава продавца на меморандуму предузећа, да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су остали репроматеријали произведени према техничким спецификацијама и исти уграђени у готове производе, не сме бити старија од дана отпочињања квалитативног пријема од стране проверавача ВКК СМР МО.
- 5.110. Уколико уговорена добра не испуњавају све захтеве квалитета који су дефинисани у техничким спецификацијама у оквиру прописаних вредности са дозвољеним толеранцијама, квалитативни пријем се неће вршити.

- 5.111. Проверавач/и ВКК СМР МО задржава право да узорак готовог уговореног добра пошаље на лабораторијско испитивање (*свих или дела параметара који су дефинисани у техничкој спецификацији*) уколико посумња у квалитет готовог добра или посумња у валидност приложене документације. Трошкове доставе и лабораторијске анализе у I степену сноси продавац. Акредитовану лабораторију за испитивање у I степену лабораторијског испитивања одређује проверавач/и ВКК СМР МО. Рок испоруке уговореног добра за које је узет узорак и послат на лабораторијско испитивање се продужава за број дана колико је трајала лабораторијска анализа. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу. Један узорак и контраузорак чине по једна јединица мере уговореног добра.
- 5.112. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком пријему уговорених добара. Саставни део Записника који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО су лабораторијске анализе репроматеријала из лабораторије акредитоване од стране АТС, узорци репроматеријала који су пломбирани од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијске анализе, атести произвођача за кациге, изјава продавца на меморандуму предузећа да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су основни репроматеријали за које је доставио лабораторијске извештаје уграђени у готове производе и изјава продавца на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су остали репроматеријали произведени према техничким спецификацијама и да су исти уграђени у готове производе.
- 5.113. Ако проверавач/и 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.
- 5.114. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача ВКК СМР МО при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета 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 сноси страна чије су тврдње оспорене.
- 5.115. 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 СМР МО покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.
- 5.116. У случају да проверавач/и ВКК СМР МО готова уговорена добра пошаље на лабораторијско испитивање, а једна од уговорних страна (за наручиоца ВКК СМР МО) није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране (за наручиоца ВКК СМР МО) ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за суперанализу.
- 5.117. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.118. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна, сачињава/ју Решење о пријему.

- 5.119. Један примерак оригинал Решења о пријему и Записника о органолептичком пријему добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 5.120. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Продавац је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави и оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему добара.

ЧЛАН 6. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 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 купчевог 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, купчев 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, купчев 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 купчев крајњи прималац је у обавези да извести ВКК СМР МО и пошаље примерак записника о квантитативном пријему.

ЧЛАН 7. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

- 7.1. 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.
- 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 УОЛ СМР МО, књиговодствена шифра "953", 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 и без ПДВ);
 - **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 и без ПДВ), 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;

- 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 и 59/18).
- 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 7.3. 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 знаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

ЧЛАН 8. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 8.1. **Гарантни рок** предметних добра је (као у понуди) (најмање 12 месеци) месеци.
- 8.2. Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке уговорених добара.
- 8.3. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини продавац је у обавези да недостајуће количине испоручи у року од два радна дана.
- 8.4. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. Код решавања рекламације наручилац односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта купца, која су предмет Уговора уз присуство продавца. Ако наручилац односно ВКК СМР МО захтева узорковање уговорених добара из складишта купца, продавац је у обавези да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу.
- 8.7. Уколико наручилац односно ВКК СМР МО захтева суперанализу контраузорака који се налазе код продавца, исти је у обавези да ВКК СМР МО достави оригинално запаковане контраузорке од стране ВКК СМР МО.
- 8.8. Уколико продавац одбије да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу, ВКК СМР МО ће ангажовати акредитовану лабораторију, која није вршила испитивање у редовном поступку квалитативног пријема, и извршити узорковање уговорених добара из складишта купца.

- 8.9. Резултати суперанализе приликом решавања рекламације су коначни за обе стране, а трошак ангажовања акредитоване лабораторије при суперанализи сносиће страна чије су тврдње оспорене.

ЧЛАН 9. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 9.1. Трошкове амбалаже сноси продавац и амбалажа се не враћа.
- 9.2. Добра из **партије 1** пакују се појединачно у провидне кесе, а затим се тако упакована добра пакују у петослојне картонске кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm, с тим што се у једну картонску кутију пакују добра истог величинског броја.
- 9.3. Добра из **партије 2** се пакују по величинским бројевима, с тим што се десет појединачно сложених опасача повезује заједно на одговарајућим местима и пакује у полиетиленске провидне кесе, или у одговарајућу амбалажу произвођача, која пружа заштиту производа од оштећења и прљања. Овако упаковани опасачи се слажу у петослојне картонске кутије.
- 9.4. Добра из **партије 3** се пакују по 5 комада (истог величинског броја) у провидне кесе, а затим се тако упакована добра пакују у петослојне картонске кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm, с тим што се у једну картонску кутију пакују добра истог величинског броја. Кутије са упакованим добрима морају да буду шиноване попреко и по дужини.
- 9.5. Добра из **партија 4, 5, 8, 9 и 10** се пакују тако што се свако појединачно добро пакује у провидну кесу, или у одговарајућу амбалажу произвођача, која пружа заштиту производа од оштећења и прљања, а затим се истоврсна добра пакују у петослојне амбалажне картонске кутије.
- 9.6. Добра из **партије 6** се пакују у петослојну картонску кутију, на начин да сва појединачна добра морају да буду међусобно раздвојена и појединачно заштићена картоном/фолијом и слично.
- 9.7. Добра из **партије 7** се пакују по 5 комада у провидне кесе, које се слажу у петослојну картонску кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- 9.8. Добра из **партије 11** се пакују појединачно у полиетиленске провидне кесе, или у одговарајућу амбалажу произвођача, која пружа заштиту производа од оштећења и прљања, а затим се истоврсна добра пакују у петослојне амбалажне картонске кутије.
- 9.9. 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 добара (из Уговора),
 - количину,
 - величински број (уколико се добро израђује у величинским бројевима),
 - просечну бруто масу кутије и
 - годину производње.
- 9.10. Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

ЧЛАН 10. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

- 10.1. 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. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности добара без ПДВ испоручених са закашњењем.
- 10.2. Наплата уговорне казне врши се у складу са инструкцијом Купца за укупан број дана кашњења преко рока дефинисаног у тачки 4.1. члана 4. Уговора, најкасније у року од 7 (седам) дана од дана пријема инструкције. Уколико Продавац не изврши уплату у складу са инструкцијом, Купац ће активирати средство обезбеђења за добро извршење посла.
- 10.3. 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 посла – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.
- 10.4. 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.
- 10.5. ЗА ПАРТИЈУ 1: у случају спора око реализације уговора, за наплату преузете тканине од стране добављача, за оверу узорака и серијску производњу, наручилац ће меницу (коју доставља приликом потписивања Уговора), без сагласности Продавца, поднети на наплату Банци у износу од 100% вредности за преузету тканину. Норматив потребног репроматеријала за добра на редним бројевима од 1. до 4. из партије 1, који издаје наручинац по једном комаду уговореног добра, износи:
- тканина в/с зимска, смб, у ширини 1,5 m: 0,15 дужних метара (за добра на ред. бројевима 1 и 2),
 - тканина в/с летња, смб, у ширини 1,5 m: 0,15 дужних метара (за добра на ред. бројевима 3 и 4);
- Вредност репроматеријала, са ПДВ, по дужном метру, који издаје наручилац износи:
- тканина в/с зимска, смб, у ширини 1,5 m: 2.148,00 динара са ПДВ,
 - тканина в/с летња, смб, у ширини 1,5 m: 1.740,00 динара са ПДВ.
- 10.6. Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ЧЛАН 11. ВИША СИЛА

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.

- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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 12. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

- 12.1. Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми само сагласношћу уговорних страна.
- 12.2. Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 10. тачка 10.4. овог уговора.

ЧЛАН 13. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

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

ЧЛАН 14. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

- 14.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове, поводом овог Уговора, решавати споразумно.
- 14.2. 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 15. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

- 15.1. 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).
- 15.2. 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.
- 15.3. Уговор је састављен у 3 (три) истоветна примерка, од којих су 2 (два) за Купца и 1 (један) за Продавца.
- 15.4. Купац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака, ради реализације уговора.
- 15.5. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

15.6. Уговор је потписан дана _____ године.

ПРОДАВАЦ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

НАРУЧИЛАЦ:

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

НАЧЕЛНИК

п у к о в н и к

др Александар Цакић, дипл.инж.

(потпис)

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 318-62- -20
Техничка спецификација

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 318-62- -20
Структура величинских бројева

(за партије 1, 2, 3, 4 (осим добара на ред. бр. 4, 5 и 6), партије 5 и партије 11)

VIII. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

VIII.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.

Произвођачка спецификација и изјаве понуђача могу бити на страном језику, у ком случају је потребно доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

VIII.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 и оверава печатом.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, овереној печатом подносиоца понуде, 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 17/2020 – ПОСЕБНА ОДЕЋА И ТОРБЕ
- НЕ ОТВАРАТИ**

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

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) Попуњену и потписану **Изјаву да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке** (образац 6);
- 6) Попуњену и потписану **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 8);
- 7) Попуњену и потписану **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за преузету тканину** (образац 10);
- 8) **Средства обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 7).
 - **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
 - **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
 - **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**
- 9) Попуњен, потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље VII).
- 10) **Произвођачку спецификацију** на свом меморандуму, потписану од стране овлашћеног лица;
- 11) **Своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији, која је саставни део конкурсне документације.

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 1.2. модела 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 и део 6 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;
- Попуњену и потписану **Изјаву о независној понуди** (Образац 3) за сваког члана групе понуђача посебно;
- У моделу уговора у члану 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Напомена:

Уколико понуђачи подnose 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...), који 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.

VIII.3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

VIII.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:

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 17/2020
– ПОСЕБНА ОДЕЋА И ТОРБЕ - НЕ ОТВАРАТИ ”**

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 VIII.2. конкурсне документације.

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

VIII.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.

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

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1.2. модела 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.

VIII.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 (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 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 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 поунити за сваког члана Групе посебно.

У моделу уговора у члану 1.1. 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 и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

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

VIII.9.1. 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 УОЛ СМР МО, преко РЦ МО, књиговодствена шифра "953" по конту економске класификације "4261", а на основу **исплатне документације коју чине:**

Конкурсна документација за јавну набавку добара у отвореном поступку,
ЈН бр. 17/2020 – Посебна одећа и торбе

- **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 пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Оригинал Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране крајњег примаоца Купца;

с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

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 и 59/18).

VIII.9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке за сва добра је **150 (сто педесет) дана** од дана ступања на снагу уговора.

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

VIII.9.3. Захтеви у погледу гарантног рока

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет добара и за иста мора да понуди гарантни рок од **најмање 12 (дванаест) месеци** од дана испоруке добара.

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

VIII.9.4. 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.

VIII.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 адресама Крајњих корисника Наручиоца.

Цена која буде прихваћена при избору најповољније понуде, је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

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.

VIII.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 уговорних обавеза (средство обезбеђења за добро извршење посла).

VIII.11.1. 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% од вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату (Образац 7). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено 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.

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

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

VIII.11.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла

Изабрани Понуђач је у обавези да **приликом закључења уговора** 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% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено 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 отварања понуда);**
- **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).

VIII.11.2a. Средство обезбеђења за преузету тканину (само за Партију 1):

Изабрани Понуђач је у обавези да **приликом закључења уговора** достави следећа средства обезбеђења за преузету тканину:

- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа при чему потпис не сме прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложене менице се враћају након измирења свих обавеза по предметном уговору). Менице морају бити регистроване у регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Штампани извод са интернет странице НБС Регистра меница и овлашћења** са обавезним подацима о регистрацији, као доказ о регистрацији достављених меница;
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи, **оверена оригиналним печатом** банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, којом банка код које има отворен текући рачун

Конкурсна документација за јавну набавку добара у отвореном поступку,

ЈН бр. 17/2020 – Посебна одећа и торбе

потврђује важност копије картона депонованих потписа) или **обавештење од пословне банке добављача** која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (**обавештење не може бити старије од месец дана од дана потписивања уговора**).

- **Менично овлашћење (потписано) у два примерка** да се, у случају спора око реализације уговора, за наплату преузете тканине вунено-синтетичке за шињеле од стране Добављача за оверу узорака и серијску производњу, менице без сагласности Добављача, могу поднети на наплату Банци у износу **100%** од вредности преузете тканине – **образац 10а конкурсне документације**.

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 гарантног рока.

Понуђач је дужан да након коначне реализације уговора тј. након истека гарантног рока 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.

VIII.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 значи као „**поверљиво**“, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања 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).

VIII.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 17/2020 – Посебна одећа и торбе“.

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

VIII.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.

VIII.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.

VIII.15. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА

У складу са чланом 9. став 1. тачком 18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", бр. 86/2015 и 41/2019), а у вези са чланом 25.

Конкурсна документација за јавну набавку добара у отвореном поступку,
ЈН бр. 17/2020 – Посебна одећа и торбе

став 3. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" број 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015 и 44/2018), употреба печата приликом састављања понуде није обавезна.

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

VIII.16. 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 пошљицом 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, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора 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;

Конкурсна документација за јавну набавку добара у отвореном поступку,
ЈН бр. 17/2020 – Посебна одећа и торбе

- 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. Закона, Наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. Закона, 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. Закона, 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>.

VIII.17. 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. Закона.

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.

VIII.18. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку Наручиоца саставља писани Извештај о стручној оцени понуда на основу којег се доноси Одлука о додели уговора.

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

VIII.19. 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.

VIII.20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. ЗЈН.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако Понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. ЗЈН).

Закључени уговор може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у члану 11. модела уговора.

VIII.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).