



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ
Управа за традицију, стандард и ветеране
Број 896 - 7
24 JUN 2013 2013. године
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКЕ ДОБАРА У ПРЕГОВАРАЧКОМ
ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ЈАВНОГ ПОЗИВА**
(члан 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама,
“Сл. гласник РС” број 124/12)

ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ СТАНДАРДНЕ М-1895/1995

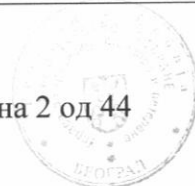
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 4/13

Јун 2013. године



Садржај:

Ред. бр.	Назив	ст.бр.од __ до __
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	ст.бр. од 4 до 4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ст.бр. од 5 до 5
3.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	ст.бр. од 6 до 13
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	ст.бр. од 13 до 16
5.	ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК И ЕЛЕМЕНТИ ПРЕГОВАРАЊА	ст.бр. од 16 до 16
6.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	ст.бр. од 17 до 23
7.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	ст.бр. од 24 до 27
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	ст.бр. од 28 до 28
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	ст.бр. од 29 до 29
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	ст.бр. од 30 до 30
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ НОСИЛАЦ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ	ст.бр. од 31 до 31
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	ст.бр. од 32 до 32
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	ст.бр. од 33 до 33
14.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ст.бр. од 34 до 34
15.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	ст.бр. од 35 до 35
16.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	ст.бр. од 36 до 36
17.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА ЗАДОВОЉАВАЈУ УСЛОВЕ ПРОПИСАНЕ ЗАКОНОМ О ТЕХНИЧКИМ ЗАХТЕВИМА ЗА ПРОИЗВОДЕ И ОЦЕЊИВАЊУ УСАГЛАШЕНОСТИ	ст.бр. од 37 до 37
18.	МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ (доставља се уз понуду)	ст.бр. од 38 до 38
19.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТЕ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	ст.бр. од 39 до 39
20.	МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ (доставља се приликом закључења уговора)	ст.бр. од 40 до 40



Ред. бр.	Назив	ст.бр.од __ до __
21.	МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ (доставља се приликом закључења уговора, ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)	ст.бр. од 41 до 41
22.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ИСПОРУКЕ ДОБАРА ДОСТАВИТИ ПОТВРДУ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА	ст.бр. од 42 до 42
23.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	ст.бр. од 43 до 43
24.	ПОТПИСИ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ	ст.бр. од 44 до 44

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој.

За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу.

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12). Заинтересована лица у вези предметне набавке комуникацију врше искључиво са члановима комисије за јавну набавку и на начин, адресу, електронску пошту и бројеве телефакса одређене овом конкурсном документацијом.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Наручилац ће у складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама, све измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу Јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.



1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

(2) **Врста поступка:** преговарачки поступак без објављивања јавног позива у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12 – у даљем тексту: Закон).

(3) **Предмет јавне набавке:** добра – Официрске сабље - стандардне М-1895/1995, набавка број 4/13, која је планирана у Плану набавки добара, услуга и радова Министарства одбране за 2013. годину у делу који се односи на Централизоване јавне набавке које се спроводе по Закону - „јавне“, на редном броју 2.7.15.

(4) **Комуникација у поступку јавне набавке**

Понуђач доставља сва писмена у вези са предметном јавном набавком у складу са чланом 20. Закона. Писмена која се непосредно предају достављају се у **деловодство Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, радним данима у времену од 08,30 до 16,00 часова.**

(5) **Контакт:**

- **контакт особа:** војни службеник Драгана Степић, дипл. правник;
- **mail адреса:** dragana.stepic@mod.gov.rs
- **телефон:** 011/3201-256 или 011/3203-572; радним данима у времену од 10,00 до 14,00 часова;
- **факс:** 011/3000-310 и 011/3000-316.

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, **предата до 10.30 часова дана 25.06.2013. године.**

Јавно отварање понуде обавиће се у просторијама наручиоца: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, зграда 5, улаз А, спрат VI, сала број 603 дана **25.06.2013. године у 10,45 часова.**

Преговарачки поступак обавиће се у просторијама наручиоца: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, зграда 5, улаз А, спрат VI, сала број 603 дана **25.06.2013. године,** одмах по окончању поступка отварања понуде и оцењивања исте.

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

Писано овлашћење мора имати печат и потпис овлашћеног лица.



2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 4/13 су добра - **Официрске сабље-стандардне М -1895/1995** за потребе Министарства одбране Републике Србије.

Официрска сабља представља уметничко дело и високо признање које се додељује официрима у складу са Посебним критеријумима које прописује Министарство одбране. Као таква намењена је искључиво за даривање, награђивање заслужних појединаца и генерално гледано, за афирмацију војног позива.

Комплет официрске сабље-стандардна, састоји се од: сабље, каније, каиша, украсне кићанке, кутије за смештај сабље и докумената сабље са украсном фасциклом.

На средишњем делу аверса сабље налази се натпис који је уписан трајном гравуром „НЕ ВАДИ МЕ БЕЗ ПОВОДА“, док се на средишњем делу реверса налази натпис „НЕ ВРАЋАЈ МЕ БЕЗ ЧАСТИ“ (одредбе члана 31. Правилника о признањима и неновчаним наградама „Службени војни лист“, број 22/12).

Документа сабље су: Сертификат и Повеља о завештању сабље. Сертификатом се гарантује оригиналност дела и квалитет уграђених материјала од стране произвођача. Повељом о завештању сабље се повезују истовремено етичка и традиционална правила о кодексу понашања према сабљи, као метафори достојанственог и часног војног позива и правила о наслеђивању. Текст Повеље је исписан ћирилицом на српском језику. Документа сабље смештају се у фасциклу, која чини целину са кутијом.

Наведене сабље представљају признања **која председник државе додељује официрима** који су успешно завршили Генералштабно усавршавање Школе националне одбране Војне академије, као највишег степена усавршавања на Војној академији.

2) НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ

Сабље - 35311200



3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

3.1. Квалитет

Испоручена добра морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

Продавац гарантује да су добра испоручена по уговору нова, некоришћена и да немају недостатака који би настали из дизајна, материјала или израде, неког чина или пропуста произвођача, а које би се могле развити нормалном употребом испорученог добра у условима који превладавају у Републици Србији.

Сертификатом се **гарантује квалитет** уграђених материјала од стране произвођача.

3.2. Количина

Редни број	Назив добра које је предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина
1.	Официрска сабља– стандардна М-1895/1995	комад	20

3.3. Опис добра -техничке спецификације

ТАКТИЧКО – ТЕХНИЧКИ ЗАХТЕВИ ЗА ОФИЦИРСКУ САБЉУ – СТАДАРДНУ

❖ ПРЕДМЕТ

Предмет ових ТТЗ је официрска сабља – стандардна М-1895/1995 (у даљем тексту: сабља) која се израђује по угледу на официрску коњичку сабљу Српске војске усвојене 1895. године, М-1895.

❖ НАМЕНА

Сабља представља високо признање које се додељује официрима у складу са посебним критеријумима који су прописани Правилником о признањима и неновчаним наградама у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“ бр. 22/12 и 10/13).

Она је традиционални симбол официрског достојанства и части и намењена је искључиво за даривање, награђивање заслужних појединаца и генерално гледано, за афирмацију војног позива.

❖ ИСТОРИЈАТ

Основ за данашњи модел представља сабља Српске војске из 1895. године, познатија као „Официрска коњичка сабља М-1895“.



Историјски гледано начин израде и димензије сабље дефинисане су „Прописом о оделу целокупне војске српске са правилом ношње“ из 1901. године који је потписао краљ Србије Александар I Обреновић.

Све наредне сабље које су се производиле и носиле биле су у духу сабље М-1895, са евидентном разликом што се на једном њеном делу (заштитној корпи) кроз историју мењао знак државе који је био кружног облика.

❖ САСТАВ КОМПЛЕТА

Комплет официрске сабље чини:

- сабља,
- канија (корица сабље),
- каиш (за опасавање сабље)
- украсна кићанка
- кутија за смештај сабље и
- документа сабље са украсном фасциклом (Сертификат и Повеља о завештању).

➤ Сабља

Сабља укупне дужине са канијом треба да износи 970 ± 5 мм. Састоји се од следећих елемената: сечива и рукохват.

Сечиво се израђује од нерђајућег челика, високолегираног, окаљеног на 50 ± 2 HRc, конвексно брушено и исполирано на високи сјај.

Дужина сечива са дршком треба да износи 920 ± 5 мм. Сечиво треба да је благо закривљено, да се сужава ка врху и да је наоштрено са испупчене стране.

Дужина самог сечива треба да износи 780 ± 3 мм, ширина 20 ± 1 мм и дебљине $4,5 \pm 0,5$ мм. Дебљина сечива опада од корена сабље ка врху сечива где износи 2 мм (почев од 25 мм од врха сабље).

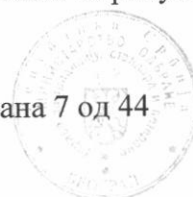
На сечиву треба угравирати следеће трајне ознаке:

- Назив произвођача и нумерација сечива - серијски број (са једне стране – на горњем делу аверса сечива, при рукобрану);
- Мото сабље: „НЕ ВАДИ МЕ БЕЗ ПОВОДА“ (са једне стране - на средишњем делу аверса сабље) и „НЕ ВРАЋАЈ МЕ БЕЗ ЧАСТИ“ (са друге стране - на средишњем делу реверса сабље);
- Податке (у горњем делу реверса сечива сабље, при рукобрану, предвиђено је место за гравирање поруке - ознака класе, примаоц, односно дародавац и сл.).

Текст на сечиву сабље је угравиран ћирилицом.

Рукохват се израђује од месинга и састоји се од заштитне корпе, дршке и украсне главе.

Заштитна корпа је крушкастог облика, са орнаментима од којих доминира **елемент грба Војске Србије** елипсастог облика, двоглави орао са круном изнад, испод двоглавог орла налазе се две укрштене сабље са рукохватима и сечивима окренутих



нагоре, а изнад оба рукохвата сабљи налази се по један крин. Обод и средишњи део заштитне корпе је орнаментисан.

Спољне минималне димензије елипсе (у којој се налази елемент грба Војске Србије су 60 x 47 мм.

Дршка се израђује се од тврдог дрвета и заштићује се црном бојом и лаком. Дршка мора бити ергономски прилагођена шаци руке.

Украсна глава налази се као засебан део на врху дршке. Израђује се од истог материјала као и корпа, у облику главе лава.

➤ **Канија**

Канија (корица, ножница) се израђује од профилисане бакарне цеви тврдо хромиране. Канија мора бити прилагођена облику сечива сабље, односно закривљена сагласно сечиву.

Укупна минимална дужина каније је 820 ± 5 мм, ширине 15 x 26 мм.

Канија има две гривне (прстена) алку за каиш (на доњој гривни), плочасти завршетак и уводник за сабљу, који се израђује од тврде пластике и уједно служи као граничник сечива сабље.

➤ **Каиш**

Каиш за опасивање сабље израђује се од коже, односно урађен је од срмене траке као свечана ешарпа.

Постављен је на кожној подлози, са „гарабином“ за причвршћење за алку на канији и посебним нашивеним кожним малим каишем са унутрашње стране на другом крају основног каиша, којим се сабља опасује и везује за ешарпу. По средини каиша је нашивена српска тробојка.

Минималне димензије каиша су 310 x 450 мм.

➤ **Украсна кићанка**

Украсна кићанка представља украсни део сабље, са наменом да потпуњује сабљу и чини је свечаном. Кићанка се провлачи кроз отвор на заштитној корпи рукохвата.

Укупна минимална дужина кићанке износи 210 мм и израђује се од предива беле боје.

➤ **Кутија**

Кутија је намењена за смештај сабље (са украсном кићанком на себи) и канијом (са каишем на себи). Овакав начин распореда у кутији представља и начин паковања за испоруку.



Наведени делови се пакују у дизајнирану картонску кутију, кобалтноплаве боје. На унутрашњој страни поклопца утиснут је грб произвођача.

У унутрашњем доњем делу део кутије, који је постављен са плишаном подлогом плаве боје, постоје два примерена лежишта за смештај сабље и каније. Кутија се затвара са спољне стране двома украсним бравицама.

Минималне спољне димензије кутије су 980 x 175 x 115 мм.

➤ **Документа сабље**

Под Документима сабље подразумева се: Сертификат и Повеља о завештању сабље, који се налазе у фасцикли (дводелној украсној). Фасцикла се израђује од истог материјала као и кутија и исте је боје.

Документа се израђују од тврдог папира, димензија 295 x 210 мм. Текст Сертификата и Повеље је исписан ћирилицом на српском језику, у „италик“ верзији, и дат је на страни 10. и 11. Конкурсне документације.

Сертификат **гарантује квалитет** уграђених материјала од стране произвођача.

Повеља о завештању сабље садржи податке о предаваоцу, односно примаоцу сабље и поводу додељивања. Такође садржи етичка и традиционална правила о кодексу понашања према сабљи и правила о наслеђивању.

❖ **КЛИМОМЕХАНИЧКИ УСЛОВИ УПОТРЕБЕ**

Сабља мора бити погодна за лаку и брзу употребу у температурном интервалу од -30° Ц до +50° Ц.

❖ **ПОГОДНОСТ ЗА РУКОВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ**

Сабља мора бити погодна за руковање и одржавање, као и за ношење на постојећој службеној и свечаној одећи.

Век трајања сабље, у прописаним условима складиштења не сме бити краћи од 15 година.

Сертификат

ОФИЦИРСКА САБЉА

«НЕ ВАДИ МЕ БЕЗ ПОВОДА - НЕ ВРАЋАЈ МЕ БЕЗ ЧАСТИ»

Поседујете уникатну рукотворину намењену награђивању и даривању, која има историјску, метафоричку и материјалну вредност.

Сабља из XIX века, тачније из 1895. године, под бројем М 1895 је историјска подлога за осавремењено дизајнерско решење.

Сечиво сабље је урађено од најквалитетнијег нерђајућег челика, респективне тврдоће од 50 +/-2 HCR, неуништиво од «зуба» времена.

Рукохват са актуелним хералдичким решењем је заштићен.

датум

потпис



Повеља о завештању сабље

ПРЕДСЕДНИК РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ, _____

ДОДЕЉУЈЕ ОФИЦИРСКУ САБЉУ _____

ПОВОДОМ _____

Члан 1

Сабља је власништво: _____

Члан 2

Право наслеђа има прворођен мушки потомак.

Члан 3

У даљем наследству, у случају да не буде мушког потомка, право наслеђа има најстарији женски потомак.

Члан 4

У случају да најстарији мушки потомак нема потомка, право наслеђа има следећи мушки потомак - брат ако га има, односно најстарији женски потомак, ако нема мушких.

Члан 5

Уколико нема мушких, ни женских потомака, право наслеђа има најближи рођак по мушкој или женској линији. Ко је најближи рођак одлучује последњи власник сабље јавно пред другим рођацима.

Члан 6

Сабља се не може отуђити из родбинске лозе по основу обећања власнику о чувању, издржавању, плаћању нити на било који сличан начин. Самовоља последњег власника не сме да утиче на одлуке, већ само родбинска веза, чак и када се могући наследник некоректно односи према власнику.

Члан 7

Сабља се не може продати или уступити. Једина могућност отуђења мимо реда је могућа ако се тиме спасава нечији живот. О овом отуђењу одлучују 4 (четири) најближа рођака и власник сабље, одлуком већине, о чему мора постојати писани документ. Одлука се са завештањем предаје новом власнику, уз препоруку да у даљем наследству поштује основне поставке завештања.

Члан 8

Сабља се не сме употребити за наношење телесних повреда, одузимање живота другом лицу или проузроковањем негативних последица по живот, здравље или положај другог лица.

Члан 9

Злоупотреба сабље повлачи укидање права на наслеђивање. Одлуку о томе доноси 5 (пет) најближих рођака ако то учини власник сабље, или 4 (четири) рођака и власник ако то учини могући наследник.

Члан 10

Сабља се може употребити у складу са поруком на њој „Не вади ме без повода - не враћај ме без части“.

Завештање саставио при чистој свести први власник у присуству чланова породице који су сагласни са текстом.

Наследник



3.4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета :

Квалитативни пријем уговореног добра, по врсти и количини из понуде, вршиће Комисија Управе за традицију, стандард и ветеране у просторијама произвођача-продавца, где израђује записник о квалитативном пријему.

Комисију за квалитативни пријем чине следећа лица:

1. пп Ђорђе мр Калањ, члан, 011/3201-063;
2. пп Владан Вукадиновић, члан, 011/3203-544 и
3. мј Небојша Тегелтија, члан, 011/3203-574.

Понуђач је у обавези да телефоном или у писаном облику, путем телефакса најави примаоцу, **најмање 1 (један) дан пре него што** уговорена добара буду спремна за квалитативни пријем.

Добра, која су предмет набавке, морају у свему испуњавати захтеве за усаглашеност производа у складу са Законом о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености ("Службени гласник РС", бр. 36/2009).

Понуђач је у обавези да изда потврду своје интерне контроле квалитета за сва испоручена добра.

Сертификат **гарантује квалитет** уграђених материјала од стране произвођача.

3.5. Место испоруке добара:

Место испоруке је у централном магацину **Војне академије, Београд, ул. Павла Јуришића Штурма бр. 33**. Прималац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара приликом испоруке добара и на наведеној локацији испоруке израдити записник о квантитативном пријему.

Комисију за квантитативни пријем чине следећа лица:

1. мј Жељка Делића, председник комисије, тел. 011/3603-140 или 064/70-61-497;
2. зс Горан Младеновић, члан, 011/3603-296 или 066/8700-296;
3. св Владица Ђукић, члан, 011/3603-431 или 066/8700-311.

Представник Управе за Традицију, стандард и ветеране је мј Небојша Тегелтија, 011/3203-574.

Комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем оштећених или неупакованих добара, те ће се сматрати да исте понуђач није испоручио.

3.6. Рок испоруке добара:

Рок испоруке понуђених добара мора бити најкасније дана **09.07.2013. године до 10,00 часова**.

Понуђач је у обавези да најави Војној академији испоруку уговорених добара 1 (један) дан пре испоруке истих.



Понуђач има обавезу да уговорена добра, буду одговарајуће упакована како би се заштитила од било каквих оштећења или губитака за време транспорта, утовара, претовара, истовара и ускладиштења.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач и подизвођач уколико учествује у поступку јавне набавке морају доказати:

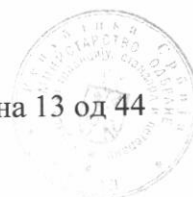
- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он или његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
- 5) да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и
- 6) да је носилац права интелектуалне својине.

Подизвођач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност наведених обавезних услова осим тачке б).

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност следећих додатних услова:

- 1) да располаже неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом;
- 2) да над њим није покренут поступак, стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак;
- 3) да **без одлагања** обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин;
- 4) да понуду даје независно;
- 5) да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације;
- 6) да понуђена добра задовољавају услове прописане Законом о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености;
- 7) да уз понуду приложи инструменте обезбеђења **за озбиљност понуде**;
- 8) да уз понуду достави **изјаву** да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења **за добро извршење посла**;
- 9) да приликом закључења уговора приложи инструменте обезбеђења **за испуњење уговорних обавеза**;



- 10) да приликом закључења уговара приложи додатне инструменте обезбеђења за **испуњење уговорних обавеза** уколико понуђач **има негативну референцу за јавну набавку чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке,**
- 11) да приложи **фотографију производа или** произвођачку спецификацију (проспекти, каталози и сл.) и
- 12) да приликом испоруке добра достави потврду интерне контроле квалитета за сва испоручена добра.

Подизвођач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност следећих додатних услова:

- 1) да располаже неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом;
- 2) да над њим није покренут поступак, стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА

Обавезни услови за учешће у поступку доказују се попуњеним, потписаним и овереним **Изјавама понуђача** којима под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да их испуњава:

- Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона (део 9. на страни 29. Конкурсне документације - Образац изјаве) и
- Изјава понуђача да је носилац права интелектуалне својине (део 11. на страни 31. Конкурсне документације - Образац изјаве)

Додатни услови за учешће у поступку доказују се попуњеним, потписаним и овереним **Изјавама понуђача** којим под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да их испуњава:

- Изјаву понуђача да располаже неопходним финансијским, пословним, техничким, кадровским капацитетом као и да над њим није покренут поступак стечаја, или ликвидације, односно претходни стечајни поступак (део 12. на страни 32. Конкурсне документације - Образац изјаве);
- Изјаву да ће **без одлагања** обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин (део 14. на страни 34. Конкурсне документације - Образац изјаве);
- **Изјаву** о независној понуди (део 15. на страни 35. Конкурсне документације - Образац изјаве);
- **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 16. на страни 36. Конкурсне документације -Образац изјаве);



- **Изјава** понуђача да понуђена добра задовољавају услове прописане Законом о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености (део 17. на страни 37. Конкурсне документације -Образац изјаве);
- Инструменти финансијског обезбеђења **којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, који се достављају уз понуду;**
 - **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. (приложене менице се враћају понуђачу по закључењу уговора),
 - Копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**).
- Понуђач је дужан да приликом потписивања уговора достави копију картона депонованих потписа оверену оригиналним печатом банке.**
- Менично овлашћење (део 18. на страни 38. Конкурсне документације - Образац меничног писма – овлашћења) да се меница на износ од **5% од вредности понуде**, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде.

Предметне менице за озбиљност понуде активираће се у случају да понуђач из било ког разлога одустане од своје понуде или не приступи закључењу одговарајућег Уговора, односно не закључи одговарајући Уговор о реализацији предметне јавне набавке у року који одреди Наручилац.

Предметне менице за озбиљност понуде биће враћене након што Наручилац закључи уговор са понуђачем -личним преузимањем уз прописно потписано и оверено печатом овлашћење у просторијама Наручиоца или путем поште.

- **Изјаву** понуђача, да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла – менице (део 19. на страни 39. Конкурсне документације - Образац изјаве), **која се доставља уз понуду;**
- Инструменти финансијског обезбеђења за **испуњење уговорних обавеза (Две бланко сопствене менице**, прописно потписане и оверене, са меничним овлашћењем - део 20. на страни 40. Конкурсне документације - Образац меничног писма – овлашћења) **који се доставља приликом закључења уговора;**

Меница за извршење уговорне обавезе, односно, добро извршење посла, активираће се у случају да Испоручилац не изврши своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором. Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Испоручиоцу у року од 30 дана након извршења свих уговорених обавеза.

- Инструменти финансијског обезбеђења за **испуњење уговорних обавеза (Две бланко сопствене менице**, прописно потписане и оверене, са меничним овлашћењем - део 21. на страни 41. Конкурсне документације - Образац



меничног писма – овлашћења) који се доставља приликом закључења уговора уколико понуђач има негативну референцу за јавну набавку чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке.

НАПОМЕНА:

Печат и потпис на меницама и меничним овлашћењима морају бити идентични потпису и печату на картону депонованих потписа. Број текућег рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованих потписа мора бити истоветан.

У складу са Законом о платном промету (“Сл. гласник РС”, бр. 31/11) менице морају бити регистроване у регистру меница и овлашћења који се води код НБС. Као доказ о регистрацији менице, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Сл. гласник РС”, бр. 56/11), доставити фотокопију овереног захтева за регистрацију менице од стране пословне банке.

Уколико се менице на изричит захтев понуђача достављају поштом, понуђач је у обавези да пошаље писмену сагласност за слање предметних меница.

- **Фотографија производа или** произвођачка спецификација (проспекти, каталози и сл.);
- **Изјава понуђача** да ће приликом испоруке, за свако испоручено добро доставити **потврду интерне контроле квалитета** (део 22. на страни 42. Конкурсне документације -Образац изјаве).

Обавезни и додатни услови за учешће **подизвођача** у поступку предметне набавке доказују се попуњеним, потписаним и овереним **Изјавама подизвођача** којима под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да их испуњава:

- Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона (део 10. на страни 30. Конкурсне документације - Образац изјаве) и
- Изјаву подизвођача да располаже неопходним финансијским, пословним, техничким, кадровским капацитетом као и да над њим није покренут поступак стечаја, или ликвидације, односно претходни стечајни поступак (део 13. на страни 33. Конкурсне документације - Образац изјаве).

Уколико је више подизвођача предметне набавке потребне изјаве фотокопирати за сваког подизвођача посебно, попунити, потписати, оверити и доставити уз понуду.

5. ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК И ЕЛЕМЕНТИ ПРЕГОВАРАЊА

Поступак преговарања спровешће се одмах по завршетку јавног отварања понуде. Поступак преговарања ће се водити само у случају да је понуда оцењена као исправна и одговарајућа.

Предмет преговарања ће бити цена и рок испоруке.

У поступку преговарања није дозвољено кориговати цену на више.

Записник са преговарања представљаће **саставни део понуде и уговора.**



6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

6.1. ЈЕЗИК:

Наручилац је припремио конкурсну документацију и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда мора бити састављена на српском језику. Иста мора бити јасна, недвосмислена и читко написана.

Уколико се достављају докази на страном језику, исти морају бити преведени на српски језик и оверени од стране судског тумача.

6.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА У ПОГЛЕДУ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

Понуда се саставља, тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце, који су саставни део конкурсне документације и прилажу се инструменти финансијског обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.

Тражени подаци морају бити дати по свим ставкама, у супротном понуда ће бити одбијена као неисправна.

Тражени подаци морају бити дати, јасно и недвосмислено, откуцани или читко попуњени штампаним словима, на преузетим обрасцима конкурсне документације.

Попуњени обрасци морају бити оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуђач може да достави само једну понуду.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач је дужан да наведе који су то докази и да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти.

Понуда се подноси путем поште на адресу: **Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Немањина бр. 15, 11000 Београд.**

Уколико понуђач лично доставља понуду, неопходно је да исту преда у деловодство **Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417.**

Понуда се подноси у затвореној коверти са знаком:



**"ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 4/13 – ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ -
СТАНДАРДНЕ М-1895/1995 НЕ ОТВАРАТИ"**

На полеђини коверте навести: **назив понуђача, адресу, телефон, име и презиме овлашћеног лица за контакт. Пожељно је да понуђач поред наведеног упише број телефакса и адресу електронске поште.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није приспела до датума и сата наведених у позиву и конкурсној документацији. **Комисија** за јавне набавке наручиоца по окончању поступка отварања понуде, **неблаговремену поднету понуду неотворену вратиће понуђачу**, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

6.3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено. Понуда са варијантама биће одбијена.

6.4. НАЧИН ИЗМЕНЕ ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни своју понуду **до датума који је одређен за отварање понуда**. Измена, допуна или опозив понуде достављају се 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 обрасце који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа.

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

**"ИЗМЕНА /ДОПУНА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 4/13 – ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ-
СТАНДАРДНЕ М-1895/1995 НЕ ОТВАРАТИ"**

На полеђини коверте навести: **назив понуђача, адресу, телефон, име и презиме овлашћеног лица за контакт.**

Опозив понуде врши се тако што понуђач достави оверен, потписан и заведен захтев за повлачење достављене понуде Наручиоцу. Понуђач може опозвати понуду најкасније **2 (два) дана до датума који је одређен за отварање понуда**.

Поступајући по наведеном захтеву Наручилац је у обавези у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева да врати понуђачу неотворену опозвану понуду.

6.5. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави (поред Обрасца понуде 7-I и 7-II) попуњен, потписан и оверен образац 7-III. Уколико је више подизвођача потребно је фотокопирати за сваког подизвођача посебно, попунити, потписати, оверити и доставити уз понуду, као и изјаву подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона (део 10. на страни 30. Конкурсне документације - Образац изјаве) и изјаву подизвођача да располаже неопходним финансијским, пословним,



техничким, кадровским капацитетом као и да над њим није покренут поступак стечаја, или ликвидације, односно претходни стечајни поступак (део 13. на страни 33. Конкурсне документације - Образац изјаве).

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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

У случају закључења уговора понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће рализовати 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.

6.6. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Плаћање се врши на жиро рачун понуђача (вирмански).

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана квантитативног пријема добара. Исплатну документацију испоставља понуђач, одмах, а најкасније у року од **7 (седам) дана** од дана оверавања отпремнице. Уколико понуђач не достави исплатну документацију у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је понуђач каснио са доставом исте.

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

6.7. ГАРАНЦИЈА

Општа гаранција за испоручено добра мора износити најмање 24 месеца од дана испоруке добара и потписивања записника о преузимању. Гарантни рок почиње да тече од датума када је записнички констатован пријем добара.

У случају да понуђач не обезбеђује тражени гарантни рок понуда ће бити одбијена.

6.8. ЦЕНА:

Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора. Треба да буде изражена **у динарима**, појединачно и укупно – са и без пореза на додату вредност. Износ ПДВ-а исказати одвојено, у процентима и динарској вредности.



Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде, који је достављен у делу 7-I и 7-II за понуђача који самостално доставља понуду, а за понуђача који доставља понуду са подизвођачем и образац 7-III.

Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро и подразумева испоруку у складиште крајњег корисника Наручиоца. Цену исказати у делу 8 на страни 28. Конкурсне документације, образац структуре цене са ПДВ-ом и упутством како се попуњава.

Ако је исказана неубичајено ниска цена, комисија Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране поступиће у складу са чланом 92. Закона.

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

6.9. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиво, биће коришћени само за намене вођења предметног поступка 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 Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горљем 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.

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



6.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђачи могу тражити у писаном облику (путем поште, електронске поште или телефаксом) и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним објашњењима, заинтересованом лицу писано одговорити на сва постављена питања и истовремено ту информацију објавити 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 продужи рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Уколико се питања упућују на адресу Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, Немањина 15, 11000 Београд, уз напомену:

"ПОЈАШЊЕЊЕ ЗА НАБАВКУ БРОЈ 4/13 – ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ-СТАНДАРДНЕ М-1895/1995 "

6.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА НАКОН ОТВАРАЊА ПОНУДЕ

Наручилац задржава право да од понуђача захтева додатна објашњења која ће му помоћи при оцењивању понуде, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача - члан 93. став 1. Закона.

6.12. ДОДАТНА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Уколико је понуђач добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметном ове јавне набавке, наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе и то: две бланко сопствене потписане и оверене меницу на износ од 15 % .

6.13. ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК И ЕЛЕМЕНТИ ПРЕГОВАРАЊА

Поступак преговарања спровешће се одмах по завршетку јавног отварања понуде.

Поступак преговарања ће се водити само у случају да је понуда оцењена као исправна и одговарајућа.

Предмет преговарања ће бити цена и рокови испоруке.

У поступку преговарања није дозвољено кориговати цену на више од износа понуђене цене.

Записник са преговарања представљаће саставни део понуде и уговора.



6.14. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлуку о избору најповољније понуде донеће се применом критеријума “**најнижа понуђена цена**”.

6.15. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ДУЖАН ДА ПОШТУЈЕ ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ГАРАНТУЈЕ ДА ЈЕ ИМАЛАЦ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде потпише и овери изјаву да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (део 9. на страни 29. Конкурсне документације - Образац изјаве).

Уколико је понуђач **носилац права интелектуалне својине над понуђеним добром** дужан је да потпише изјаву (део 11. на страни 31. Конкурсне документације - Образац изјаве), да гарантује да је носилац права интелектуалне својине.

6.16. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

6.17. ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може поднети захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама (члан 148 - 167) који уређују поступак заштите права у поступку јавне набавке.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу, непосредно или препоручено поштом са повратницом, у року од 10 дана од дана пријема Одлуке о додели уговора.

Наручилац је дужан да у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права обавести све учеснике у поступку јавне набавке, односно објави обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације **не долази до застоја рока за подношења понуда**, уколико подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у том поступку, ово у складу са чланом 149. став 3. 4. и 5. Закона.

Понуђач је дужан да уз захтев приложи доказ о уплати таксе од 40.000,00 динара на текући рачун број 840-742221843-57, модел број 97, позив на број 50-016, сврха уплате: Републичке административне таксе, корисник Буџет Републике Србије.

6.18. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Са понуђачем уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 7. Закона о јавним набавкама и по добијању правног мишљења на текст нацрта уговора од Дирекције за имовинско-правне послове Секретаријата Министарства одбране.



Понуђач је дужан да приступи закључењу уговора у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног позива наручиоца.

Понуђач након потписивања уговора доставља инструмент обезбеђења уговорних обавеза – две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне банке (овера не старија од 30 дана од дана потписивања уговора) и потписаним и овереним меничним писмом–овлашћењем у вредности од 10% укупне вредности закљученог уговора.

6.19. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 107. став 1. Закона наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуду, одбије понуду уколико је неприхватљива.

6.20. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка предметне јавне набавке.

6.21. УГОВОРНА КАЗНА

Ако испоручилац прекорачи рок за испоруку дужан је да плати уговорну казну у износу од 0,1 % (посто) за сваки дан **закашњења у испоруци**, с тим да уговорна казна не може да буде већа од 2 % укупне вредности уговора са ПДВ-ом.

Ако продавац не изврши уговорне обавезе, једнострано раскине уговор или закасни са уговореним роком за квалитативни пријем, купац има право да депоновани инструмент обезбеђења (меницу) у вредности од 10% укупне вредности уговора поднесе на наплату банци.

6.22. ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ (РЕКЛАМАЦИЈА)

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 24 часа од момента сачињавања записника о рекламацији.

Ако у наведеном року не може да отклони грешке код добара, понуђач неисправно добро мора заменити новим, које има једнаке или боље техничке карактеристике.

Уколико је рок за решавање рекламације дужи од траженог, понуда ће се одбити.

6.23. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 22. страна 42. Конкурсне документације – Образац изјаве).

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

6.24. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора да важи **најмање 30 дана од дана отварања понуде.**



7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

7-I ПОНУДА

Понуђач: _____

Број понуде: _____

Датум понуде: _____

Место: _____

У преговарачком поступку без објављивања јавног позива **ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 4/13 –ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ-СТАНДАРДНЕ М- 1895/1995**, који је послат понуђачу дана **24.06.2013. године**, у складу са чланом 61. став 4. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12), чланом 5. став 1. тачка 8. и чланом 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", број 29/13), дајемо понуду како следи у прилогу:

Предмет јавне набавке: _____

Цена предмета јавне набавке:

Укупна вредност без ПДВ-а
динара.

Стопа ПДВ-а %

Износ ПДВ-а
динара.

Укупна вредност са ПДВ-ом
динара.

Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана): дана
од дана пријема добара и комплетне исплатне документације.

Рок испоруке (не дуже од 5 дана): дана
од дана потписивања уговора.

Гарантни рок – општа гаранција је (минимално 24 месеца).....
месеци од дана квалитативног пријема

Понуда важи најмање (најмање 30 дана): дана
од дана отварања понуде.

Рок за решавање рекламације (не дуже од 30 дана)..... дана
од дана пријема записника о рекламацији.



Место испоруке: _____

Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем
попуњава се и доставља део 7-I и 7-II	попуњава се и доставља део 7-I, 7-II и 7-III

Уколико се набавка **споводи са подизвођачем** попунити и следеће:

Процент укупне вредности набавке

које ће поверити подизвођачу.....

Део предмета набавке

које ће поверити подизвођачу.....

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Уколико се предметна набавка **не спроводи** са подизвођачем попунити квадрат на следећи начин.....

Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде, у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом.



7-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)



7-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: 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 % (који не може бити већи од 50%)	
Део предмета набавке који се извршава преко подизвођача	

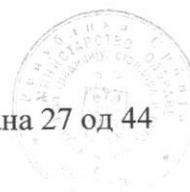
Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)



8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

У преговарачком поступку без објављивања јавног позива **ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 4/13 –ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ-СТАНДАРДНЕ М- 1895/1995**, који је послат понуђачу дана **24.06.2013. године**, у складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12), чланом 5. став 1. тачака 9. и чланом 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" број 29/13), дајемо понуду како следи у прилогу:

Понуђач: _____

Број понуде: _____

Датум: _____

Место: _____

1

2. Услови понуде:

Предмет набавке	Јединица мере	Количина	Вредност без ПДВ-а	
			појединачна	укупна
Официрска сабља-стандардна	комад	20		

Произвођач, марка и тип

Укупна вредност без ПДВ-а
динара.

Износ ПДВ-а %

Износ ПДВ-а
динара.

Укупна вредност са ПДВ-ом
динара.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.



**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ
ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12- у даљем тексту: Закон), а у вези са чланом 75. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да понуђач или 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;
- 3) да нам није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- 4) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије и
- 5) да поштујемо обавезе који произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.



**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12- у даљем тексту: Закон), а у вези са чланом 75. и 80. став 5. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да понуђач или 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;
- 3) да нам није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- 4) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије и
- 5) да поштујемо обавезе који произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Место и датум:

Подизвођач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.



**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ НОСИЛАЦ ПРАВА
ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12), а у вези са чланом 75. став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да смо носиоци права интелектуалне својине над _____
у складу са важећим прописима. *(назив добра)*

Накнаду за коришћење патента, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.



**12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12), а у вези са чланом 76. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

- 1) да располажемо неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом за извршење предметне јавне набавке;
- 2) на није покренут поступак стечаја или ликвидације над понуђачем, односно претходни стечајни поступак.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.



**13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12- у даљем тексту: Закон), а у вези са чланом 76. и 80. став 7. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

- 1) да располажемо неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом за извршење предметне јавне набавке;
- 2) на није покренут поступак стечаја или ликвидације над подизвођачем, односно претходни стечајни поступак.

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.



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

У складу са чланом 77. став 7. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

да ћемо **без одлагања** писмено обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да ћемо о томе доставити доказ.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.



15. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

да понуду за јавну набавку број 4/13 Официрске сабље - стандардне подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.



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

На основу члана 70. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,

ИЗЈАВЉУЈЕМ

да понуђена добра у поступку јавне набавке број 4/13 – Официрске сабље-стандардне у свему одговарају условима конкурсне документације и техничкој спецификацији која је дефинисана у делу 3. конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.



**17. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА ЗАДОВОЉАВАЈУ УСЛОВЕ
ПРОПИСАНЕ ЗАКОНОМ О ТЕХНИЧКИМ ЗАХТЕВИМА ЗА
ПРОИЗВОДЕ И ОЦЕЊИВАЊУ УСАГЛАШЕНОСТИ**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке број 4/13 – Официрске сабље-стандардне, у свему задовољавају услове прописане чланом 21, 25 и 26. Законом о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености (“Сл. гласник РС”, бр. 36/2009).

Место и датум:

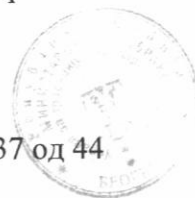
Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.



18. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу Закона о меници ("Сл. Лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. Лист СФРЈ" бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. Лист СРЈ" бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС" бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. Гласник РС" бр. 47/11)

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

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Управи за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 5% од вредности понуде, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ _____ дин, по основу напред наведене понуде, а у случају: (5% вредности понуде)

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

Дужник се одриче права:

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

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

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

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Управу за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, а један за _____.
(навести банку дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)



**19. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА
ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТЕ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА
ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

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

Сагласни смо да се, по захтеву Купца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци гаранту код које се води рачун Продавца и то у случају да Продавац једнострано раскине уговор или закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

1. **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Продавца, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Продавца, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора).
2. **Менична овлашћења (само потписана и оверена печатом)** да се менице, без сагласности Продавца, могу поднети банци гаранту на наплату у износу од **укупне вредности уговора без пореза на додатну вредност** у случају неиспуњења уговорних обавеза, једностраног раскида уговора, не извршења замене добра неодговарајућег квалитета или не решавања примљене писане рекламације у уговореним роковима.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)



20. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА)

На основу Закона о меници ("Сл. Лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. Лист СФРЈ" бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. Лист СРЈ" бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС" бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. Гласник РС" бр. 47/11)

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

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Управи за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ _____ дин.
(10% укупне вредности уговора)

Дужник се одриче права:

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

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

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

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Управу за традицију, стандард и ветеране СЈР МО ,а један за _____.

(навести банку дужника)

Место и датум

_____ год.

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)



21. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА, ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)

На основу Закона о меници ("Сл. Лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. Лист СФРЈ" бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. Лист СРЈ" бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС" бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. Гласник РС" бр. 47/11)

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Управи за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО може попити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ _____ дин.
(15% укупне вредности уговора)

Дужник се одриче права:

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

Менице су потписане од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: бланко-сопствена меница бр. _____.
Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за примаоца, а други за даваоца меничног овлашћења.

Напомена: доставља се приликом потписивања Уговора, само потписано и оверено печатом, са меницама и картоном депонованих потписа.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)



**22. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ИСПОРУКЕ
ДОБАРА ДОСТАВИТИ ПОТВРДУ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом испоруке добара уз сваку официрску сабљу-стандардну доставити потврду интерне контроле квалитета.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)



23. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 61. и чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12), и члана 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације ("Сл. гласник РС", број 29/13), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____ 2013.године у поступку јавне набавке број **4/13** – Официрске сабље-стандардне

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	УКУПНО:		

(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена:

- трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова;
- у случају потребе табелу копирати.



Конкурсну документацију за доделу уговора о јавној набавци бр. 4/13 – Официрске сабље-стандардне М-1895/1995, у преговарачком поступку без објављивања јавног позива сачинила је комисија одређена Решењем начелника Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране број 896-5 од 24.06.2013. године.

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ:

1. потпуковник Владан Вукадиновић

В. Вукадиновић

2. ВС Милена Степић, дипл. ек.

М. Степић

3. ВС Драгана Степић, дипл. правник

Д. Степић

