



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

број  
Београд

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

*за јавну набавку мале вредности  
услуга конфекционирања одела и панталона за службену и свечану  
униформу старешина и кадета*

**НАБАВКА БРОЈ 229/12**

**Август 2012. године**

## Садржај:

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ.....	3
2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	4-15
3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ.....	16
4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	17-21
5. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ.....	22
6. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ.....	23-25
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА.....	26
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЋЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАТИ СТАНДАРДЕ ПРИСТУПАЧНОСТИ ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ.....	27
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ЕВЕНТУАЛНИМ ПОСЛОВНИМ ПРОМЕНАМА ПОДАТАКА ИЗ ЧЛАНА 45. ЗЈН.....	28
10. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ИЗМИРИО СВЕ ДОСПЕЛЕ ПОСЛОВНЕ ОБАВЕЗЕ У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА ЗЕМЉЕ У КОЈОЈ ИМА СЕДИШТЕ.....	29
11. ДОКУМЕНТА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА.....	30-33
12. ИЗЈАВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА .....	34
13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ .....	35
14. МОДЕЛ УГОВОРА.....	36-45
15. ВРСТА ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ.....	46-50
А. Менично писмо – овлашћење уз инструмент финансијског обезбеђења за озбиљност понуде,	
Б. Образац изјаве понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења испуњења уговорних обавеза.	
В. Образац изјаве понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења за примљени основни материјал,	
Г. Менично писмо – овлашћење уз инструмент финансијског обезбеђења за извршење уговорних обавеза	
Д. Менично писмо – овлашћење уз инструмент финансијског обезбеђења за примљени репроматеријал од наручиоца	
16. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ.....	51-52
17. ПРИЛОГ УЗ КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ.....	53

### **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.**

**НАРУЧИЛАЦ:** Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр.15, Београд позива понуђаче да поднесу своју писану понуду у складу са Законом о јавним набавкама, конкурсном документацијом, а на основу позива за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности.

**ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ** је услуга конфекционирања одела и панталона за службену и свечану униформу старешина и кадета - редни број набавке 229/12.

**ВРСТА ПОСТУПКА:** Јавна набавка мале вредности на основу члана 6. став 3. (АНЕКС I Б тачка 27.), Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 116/08).

**РОК И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:** Понуда мора бити у целини припремљена у складу са ЗЈН, конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Министарства одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управе за снабдевање, Дирекције за набавку и продају, Немањина број 15, 11000 Београд, поднета до **27.09.2012. године до 12,00 часова.**

Понуђач подноси понуду поштом или лично на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина број 15, 11000 Београд.**

Уколико понуђачи лично достављају понуде, неопходно је да их предају у деловодство, канцеларија број 15, приземље.

На коверти мора да се наведе: "ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 229/12 – УСЛУГА КОНФЕКЦИОНИРАЊА ОДЕЛА И ПАНТАЛОНА ЗА СЛУЖБЕНУ И СВЕЧАНУ УНИФОРМУ СТАРЕШИНА И КАДЕТА – НЕ ОТВАРАТИ".

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

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

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

**ВРЕМЕ И МЕСТО ОТВАРАЊА ПОНУДА:** Јавно отварање понуда ће се обавити одмах по истеку рока за подношење понуда, на адреси **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина 15, приземље, сала 12.**

Присутни представници понуђача, пре почетка поступка отварања понуда, морају комисији МО СМР Управе за снабдевање, Дирекције за набавку и продају поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда са датумом издавања, потписом и печатом овлашћеног лица.

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

## 2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке мале вредности је услуга конфекционирања одела и панталона за службену и свечану униформу старешина и кадета, према следећем:

Ред. бр.	Назив и услови израде добара	Јед. мере	Укупне количине
1	2	3	4
1	<b>ОДЕЛО зимско КоВ, за офицере, смб</b> СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г.	ком	300
2	<b>ОДЕЛО зимско КоВ, за кадете, смб</b> СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г., Амблем кадатске бригаде УК инт. бр. 157-103 од 08.12.2011.г.	ком	500
3	<b>ОДЕЛО зимско КоВ, за жене офицере, смб</b> СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84, табела мера и оверени узорци, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г.	ком	200
4	<b>ОДЕЛО летње КоВ за офицере, смб</b> СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, постава УК 597-2 од 14.04.2011.г., дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г.	ком	800
5	<b>ОДЕЛО летње КоВ, за подофицере, смб</b> СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, постава УК 597-2 од 14.04.2011.г.	ком	200
6	<b>ОДЕЛО летње КоВ, за кадете, смб</b> СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, постава УК 597-2 од 14.04.2011.г., дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г., Амблем кадатске бригаде УК инт. бр. 157-103 од 08.12.2011.г.	ком	300
7	<b>ОДЕЛО летње КоВ, за жене офицере, смб</b> СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, табела мера, постава УК 597-2 од 14.04.2011.г., дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г.	ком	200
8	<b>ОДЕЛО зимско В и ПВО, за офицере, опб</b> СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г.	ком	300

Ред. бр.	Назив и услови израде добара	Јед. мере	Укупне количине
1	2	3	4
9	<b>ОДЕЛО зимско В и ПВО, за подофицире, опб</b> СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак	ком	200
10	<b>ОДЕЛО зимско В и ПВО, за жене официре, опб</b> СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84, табела мера и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г.	ком	50
11	<b>ОДЕЛО летње В и ПВО, за официре, опб</b> СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г.	ком	400
12	<b>ОДЕЛО летње В и ПВО, за подофицире, опб</b> СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак,	ком	200
13	<b>ОДЕЛО летње В и ПВО, за жене официре, опб</b> СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84, табела мера и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г.	ком	50
14	<b>ОДЕЛО зимско РЈ, за официре, тпб</b> СОРС 6491/84 за панталоне и оверени узорак, Предлог СОРС за блузу, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г.	ком	100
15	<b>ПАНТАЛОНЕ летње КоВ, смб</b> СОРС 6491/84 и оверени узорак, постава УК 597-2 од 14.04.2011.г.	ком	1.000
16	<b>ПАНТАЛОНЕ летње КоВ, за кадете, смб</b> СОРС 6491/84 и оверени узорак, постава УК 597-2 од 14.04.2011.г.	ком	200
17	<b>ПАНТАЛОНЕ летње В и ПВО, опб</b> СОРС 6491/84 и оверени узорак	ком	200

Понуда се подноси за **све врсте и количине добара**. Уколико се не поднесе за све врсте и количине, понуда се одбија као неисправна.

## **2. УСЛОВИ ПОНУДЕ**

Понуда се сматра исправном ако понуђач поднесе:

- Попуњен, потписан и оверен образац "**подаци о понуђачу**" (3),
- Попуњен, потписан и оверен оригиналан "**образац понуде**" (4)
- Попуњен, потписан и оверен образац "**структуре цене**" (5),
- Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 44. ЗЈН (6)
- Документа из члана 44. којима се доказује испуњење услова по члану 45. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС"бр.116/08):

**а. За правна лица**

- Извод о регистрацији привредног субјекта или одговарајући доказ да је уписан у одговарајући регистар субјектата;
- Оснивачки акт понуђача из кога се види да је понуђач основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке; усклађен са одредбама Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" бр. 36/11, 99/11);
- Потврду Привредног суда или АПР-а да му у року од 2 (две) године пре дана завођења позива за подношење понуда није изречена правоснажна судска мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, **издату након завођења позива за подношење понуда;**
- Потврду Прекршајног суда или АПР-а да правном лицу у року од 2 (две) године пре дана завођења позива за подношење понуда није изречена правоснажна управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке **издату након завођења позива за подношење понуда;**

**НАПОМЕНА:** У захтеву за издавање Потврде од надлежног Привредног суда и Прекршајног суда, односно Агенције за привредне регистре захтевати да се подаци у казненој евиденцији провере закључно са даном завођења позива за подношење понуда (треба навести конкретан датум завођења позива за подношење понуда како би се потврда односила на период од две године уназад од дана завођења позива за подношење понуда), а не закључно са даном издавања потврде.

У случају да Привредни или Прекршајни суд, односно Агенција за привредне регистре изда потврду која гласи на период од две године пре издавања исте, понуђач је обавезан да приложи фотокопију поднетог захтева.

- Уверење надлежног пореског органа државе у којој има седиште, односно потврда Пореске управе о измирењу доспелих пореских обавеза и других дажбина за текућу годину, **не старије од 6 (шест) месеци од дана завођења позива за подношење понуда;**
- Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу локалних јавних прихода **не старију од 6 (шест) месеци од дана завођења позива за подношење понуда;**
- Потврду надлежног пореског органа или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације (само за понуђаче који се налазе у поступку приватизације) **не старију од 6 (шест) месеци од дана завођења позива за подношење понуда;**
- Доказе да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:
  - **За средња и велика правна лица**  
Биланс стања и биланс успеха за последње три године (2009., 2010. и 2011. г.) са приложеним доказом о разврставању и извештај овлашћеног ревизора за 2011. годину;
  - **За мала правна лица**  
Биланс стања и биланс успеха за последње три године (2009., 2010. и 2011.г.) са приложеним доказом о разврставању;

**ИЛИ**

- **извештај о бонитету** за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2009., 2010. и 2011. годину. (За велика и средња правна лица потребно је приложити и Извештај овлашћеног ревизора за 2011. годину уколико га тражени Извештај о бонитету не садржи).

- Доказе да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом (наведени у Обрасцу за оцену испуњености услова из члана 44. ЗЈН под а) у тачки 9. и 10. – део 6. Конкурсне документације).

#### **б. За физичко лице:**

- Извод о регистрацији или доказ да је уписан у одговарајући регистар,
- Потврду да је измирио доспеле порезе и друге дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији, **не старију од 6 месеци од дана завођења позива за подношење понуда;**
- Потврду од МУП-а или АПР-а да у року од **2 ( две )** године пре дана завођења позива за подношење понуде није кажњаван за кривично дело из области која је предмет јавне набавке, **издату након завођења позива за подношење понуда;**
- Потврду Прекршајног суда или АПР-а да у року од **2 ( две )** године пре дана завођења позива за подношење понуде није кажњаван за прекршај из области која је предмет јавне набавке, **издату након завођења позива за подношење понуда.**

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

- Доказе да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:
  - Биланс успеха за 2009., 2010. и 2011. годину;

#### **ИЛИ**

- **извештај о бонитету** за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2009., 2010. и 2011. годину.
- Доказе да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом (наведени у Обрасцу за оцену испуњености услова из члана 44. ЗЈН под б) у тачки 6. и 7. – део 6. Конкурсне документације).

#### **НАПОМЕНА:**

##### **Неопходан финансијски и пословни капацитет подразумева:**

- За средња и велика правна лица: Мишљење ревизора да није негативно, позитиван пословни резултат исказан у билансу успеха за последњу тражену годину
- За мала правна лица и предузетнике: Позитиван пословни резултат у Билансу успеха у последњој траженој години.

##### **Довољан технички и кадровски капацитет подразумева:**

- да понуђач има обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је регистрован што доказује прилагањем копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву;
- да је понуђач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке што доказује Изјавом о техничкој опремљености из које се може видети да ли располагете сопственим капацитетима или ће те ангажовати другог произвођача за извршење услуге конфекционирања. Ако се ангажује други извршилац услуге, доставити изјаву

о техничкој опремљености из које се може видети да ангажовани извршилац услуге располаже сопственим капацитетима за извршење услуге конфекционирања.

- да понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара што се доказује прилагањем копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву;
- да понуђач поседује средства за превоз понуђених добара што се доказује прилагањем копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву;
- да понуђач има најмање једно оспособљено лице које ће бити одговорно за извршење уговорних обавеза што доказује копијом радне књижице и М2 образаца или уговора о ангажовању.

***Уколико понуђач не испуни наведене захтеве понуда ће се одбити као неисправна.***

Поред наведеног, наручилац задржава право да упути комисију која би се обиласком производних, складишних, транспортних и других капацитета, непосредно уверила у пословне и техничке способности за извршење набавке најповољнијег понуђача у складу са чланом 58. Закона о јавним набавкама.

Уколико комисија врши обилазак подизвођача или даваоца услуга закупа капацитета ради утврђивања могућности производње, понуђач се обавезује да, уколико му се додели уговор, производњу реализује искључиво код подизвођача или даваоца услуге закупа капацитета чији је обилазак извршила комисија.

Напред наведена документа могу бити фотокопије.

- Попуњене, потписане и печатом оверене **изјаве**:
  - Изјаву да је понуђач испунио обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада (7)
  - Изјаву да ће понуђач поштовати стандарде приступачности за особе са инвалидитетом (8)
  - Изјаву понуђача дату под кривичном и материјалном одговорношћу да ће у року од 5 дана од настале пословне промене о истој обавестити наручиоца (9)
  - Изјаву понуђача да је измирио све доспеле пословне обавезе у складу са прописима државе у којој има седиште (10)
  - Изјаву да понуђач наступа са подизвођачем ( уколико наступа ) (11.А.)  
Уколико наступа са подизвођачем, уз понуду мора да достави попуњен образац "Подаци о подизвођачу" (11.Б.) и "Образац за оцену испуњености услова из члана 44. ЗЈН за подизвођача" (11.В), као и да наручиоцу омогући приступ код подизвођача, ради оцене испуњености услова
  - Изјаву групе понуђача (12) (Уколико наступа са групом понуђача)
  - У случају да група понуђача поднесе понуду, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 44. став 2. тачка 1) до 5) ЗЈН, достављањем одговарајућих доказа наведених у делу 6. конкурсне документације (тачке од 1 до 7); обрасца број 3 и свих изјава (делови 7, 8, 9, 10 и 13 конкурсне документације). Уколико понуда групе понуђача буде изабрана као најповољнија пре закључења уговора мора бити достављен правни акт (оригинал) о заједничком извршењу набавке, којим мора прецизно бити одређена одговорност сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора. Без обзира на то понуђачи одговарају наручиоцу неограничено солидарно
  - Изјаву да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (13)
  - Изјаву понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења реализације уговора - меницу ( 15. Б. )



– Изјаву понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења примљеног основног материјала – меницу ( 15. В.)

- **Модел уговора** –понуђач је дужан да попуни прву страницу (подаци о предузећу), парафира и овери печатом сваку страницу и стави печат и потпис на последњу страницу чиме потврђује да се слаже са моделом уговора (14). Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. модела уговора на начин како је описано на страни 10/11 у делу Заједничка понуда и Понуда са подизвођачем.
- **Инструмент финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
  - **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. (приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу одлуке),
  - 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**),
  - Менично овлашћење да се меница на износ од 3% 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 (15. А.). Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити исти. За исправност понуде довољно је да менично овлашћење буде само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа.

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 извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења или копију Захтева за регистрацију меница

***Печати и потписи на меницама и меничним овлашћењима треба да буду индентични потпису и печату на картону депонованих потписа. У случају било каквог неслагања, наручилац ће извршити проверу наплативости меница код надлежне банке на основу приложене документације у понуди. Понуда ће бити исправна уколико су менице наплативе.***

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

Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија дужан је да у року од 3 дана од дана пријема писменог захтева наручиоца достави **оригинале или оверене фотокопије свих докумената** којима се доказује испуњеност услова из члана 44. ЗЈН, које је доставио у понуди. Поред наведеног, понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија дужан је да у горе наведеном року достави наручиоцу и копију картона депонованих потписа који је оверен **оригиналним** печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде), коју је доставио у понуди.

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

Уколико се тражена документа не доставе у року од 3 дана, понуда ће се одбити као неисправна.

### **3. ЈЕЗИК**

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

### **4. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Додатне информације и објашњења у вези са припремом понуде понуђачи могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО ће у најкраћем року, а најкасније у року од 2 дана од дана пријема писаног захтева за додатним објашњењима, писмено одговорити на сва постављена питања свим потенцијалним понуђачима који су преузели конкурсну документацију.

Питања се упућују на адресу МО СМР Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина 15 Београд, уз напомену "Објашњење – позив на број 229/12" или на телефакс 011/300-6330.

**Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.**

### **5. ИЗРАДА ПОНУДЕ**

#### **Облик понуде:**

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

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

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

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

<p><b>ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 229/12 – УСЛУГА КОНФЕКЦИОНИРАЊА ОДЕЛА И ПАНТАЛОНА ЗА СЛУЖБЕНУ И СВЕЧАНУ УНИФОРМУ СТАРЕШИНА И КАДЕТА - НЕ ОТВАРАТИ</b></p>
--

#### **Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача – заједничка понуда у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама.

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

Правни акт мора да прецизира одговорност сваког појединачног понуђача у реализацији јавне набавке.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача треба једног од чланова да овласти да заступа и предузима потребне радње у односу на наручиоца.

Сваки члан групе понуђача попуњава све обрасце и изјаве и прилаже доказе о испуњености услова наведених у делу бр. 6 Конкурсне документације (доказе наведене у тачки 8, 9. и 10. обрасца а) тј. 5, 6 и 7 обрасца-испуњавају заједно обрасца б)), осим обрасца понуде (4), структуре цене (5), образаца који се односе на подизвођаче (11), меница, меничног овлашћења за озбиљност понуде, изјаве да ће приложити инструмент обезбеђења реализације уговора, као и модела уговора – а што попуњава и потписује овлашћени понуђач.

У случају подношења заједничке понуде, обрасце копирати у потребном броју и попунити.

**Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди.**

### **Понуда са подизвођачем**

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави попуњене обрасце и документа за подизвођаче ( део 11. Конкурсне документације).

Уколико има више подизвођача, потребно је наведене обрасце (11Б и 11В) копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

**Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у понуди као подизвођач.**

### **Технички услови**

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

Тражене обавезне техничке карактеристике услуге одређене у делу 16 (техничке спецификације) конкурсне документације морају бити испуњене што се доказује потписивањем изјаве – део 13. Конкурсне документације.

У противном ће понуда бити одбијена као неодговарајућа.

### **Цена:**

Понуђена цена добара треба да буде изражена у динарима, са и без ПДВ- а.

Износ ПДВ-а исказати одвојено у динарској вредности.

Цена која буде прихваћена при избору најповољније понуде, **фиксна је за све врсте и количине добара и не може се мењати до коначне реализације уговора.**

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

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

**Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.**

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

### **Рок плаћања:**

Плаћање врши УОЛ СМР МО на основу рачуна, потписане и оверене отпремнице, записника ВКК о квалитативном пријему и записника о квантитативном пријему које доставља извршилац услуге када изврши испоруку добара која су предмет ове набавке.

Уколико извршилац услуге не достави комплетну исплатну документацију одмах, а најкасније у року од 7 дана од испоруке, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је испоручилац каснио са достављањем исплатне документације.

**Рок плаћања не може бити краћи од 30 дана од дана пријема добара у складиште крајњег примаоца.**

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

### **Начин, место и рокови испоруке:**

Испорука се врши у складиште крајњег примаоца (Складиште Качарево – ВУ "Дедиње") радним даном од 07.30 до 14.00 часова. Лице за контакт је Томислав Михајловић, тел. 013/602-287, 064/073-07-12.

Испорука ће се вршити превозом кога обезбеђује и плаћа понуђач. Врсту превоза одређује понуђач.

Рок испоруке је **највише 160 дана од дана потписивања уговора.**

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

### **Обезбеђење сировина**

Наручилац обезбеђује репроматеријал за израду одела и панталона, као у прилогу конкурсне документације бр. 1., по утврђеним просечном нормативима израде датим у прилогу бр. 2. конкурсне документације - "Преглед просечних норматива утрошка репроматеријала за одела и панталоне свечане и службене униформе старешина и кадета који се издаје на конфекционирање и уградњу".

Понуђач коме буде додељен уговор (Извршилац услуге) сам обезбеђује репроматеријал према прилогу бр. 3. конкурсне документације.

### **Услови израде и квалитет**

Квалитет конфекционираних предмета мора да одговара СОРС (СНО), Условима квалитета и узорцима наведеним у табели у члану 1. уговора.

Етикета на добрима треба да буде израђена у жакар ткању и треба да садржи следеће податке: број СОРС или услова квалитета, величински број, годину производње, назив и место извршиоца услуге и ознаку заштите против инсеката „Z“. Етикета сировинског састава и услова одржавања треба да буде урађена у складу са SRPS EN ISO 3758:2007.

За израду узорака готових добара понуђач коме буде додељен уговор купује репроматеријал који обезбеђује наручилац од Управе за општу логистику СМР МО по званичном ценовнику и нормативу. Лице за контакт Станковић Љубица, тел. 011/3201-224, 3201-118.

Са узорцима добара понуђачи се могу упознати у ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр.1 (Одсек за ИнМС, тел.011/ 2051-699;2051-551, факс:011/2508-474), лице за контакт пшуконик Милан Кулић.

Извршилац услуга је обавезан да пре почетка серијске производње изврши оверу узорака репроматеријала који сам обезбеђује и готових одевних предмета.

Понуђач је обавезан да по прихваћеним просечним нормативима утрошка основног репроматеријала који обезбеђује наручилац, уз понуду достави детаљну калкулацију цена конфекционирања, уграђеног материјала које сам обезбеђује и осталих зависних трошкова, на обрасцу датом у одељку 5. Конкурсне документације – Образац структуре цене.

Пре почетка серијске производње извршилац услуге дужан је да достави утрошке за сваки величински број одевног предмета, односно групу уклопљених величина на сагласност УОЛ СМР МО.

Табеле мера и асортиман величинских бројева дати су у прилогу конкурсне документације.

### **Квалитативни и квантитативни пријем**

Утврђивање квалитета врши контролни орган Војне контроле квалитета СМР МО о чему ће се сачинити записник о квалитативном пријему добара.

Квантитативни пријем врши лице или комисија крајњег примаоца које одреди крајњи прималац одмах по испоруци добара у место испоруке о чему ће се сачинити записник о квантитативном пријему добара.

Начин вршења квалитативног и квантитативног пријема детаљно је обрађен у члану 4. Моделу уговора (део 14. Конкурсне документације).

### **Поверљивост података:**

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

Као поверљиве понуђач може означити документе који садрже личне податке, а које не садржи ни један регистар или који су на други начин доступни, као и пословне податке који су прописани или интерним актима понуђача означени као поверљиви. Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање МО Београд ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду.

Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "Поверљиво".

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО, Београд 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 сагласно члану 12. Закона о јавним набавкама.

## **6. ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ( РЕКЛАМАЦИЈА)**

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара, понуђач мора исте одклонити у року од највише **15** дана од дана сачињавања записника.

Уколико је рок за решавање записнички утврђених недостатака дужи од траженог, понуда ће се одбити као неисправна.

Ако се након пријема добара, утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом пријема (скривена мана), крајњи прималац ће обавестити понуђача у року од 24 часа од утврђеног стања, а у року од 5 дана мора то да потврди дописом.

Понуђач мора у року од највише **15** дана од пријема писане рекламације, решити рекламацију, односно о свом трошку отклонити недостатке на рекламираним добрима или испоручити исправна добра без недостатака. Уколико је понуђени рок за решавање рекламације дужи од наведеног, понуда ће се одбити као неисправна.

Купац задржава право на рекламације у року од једне године за добра која су складиштена у магацину купца, а све трошкове решавања рекламације сноси продавац.

Понуђач сноси и све трошкове произашле из поступка утврђивања недостатака (додатно ангажовање људста, техничких средстава и сл.).

## **7. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ**

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, **понуда се одбија** као неисправна.

## **8. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

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

## **9. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА**

Наручилац је дужан да обустави поступак уколико нису испуњени услови за избор најповољније понуде из члана 78. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети пре покретања поступка, сходно члану 79. став 2. ЗЈН-а.

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

## **10. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА**

Понуда са варијантама није дозвољена.

## **11. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ**

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

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

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

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

## **12. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

Комисија за јавну набавку саставља писмени извештај о стручној оцени понуда, на основу које се доноси Одлука о избору најповољније понуде.

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

## **13. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

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

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

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (Члан 82. став 2. Закона о јавним набавкама).

#### **14. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

#### **15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

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

Понуђач је дужан да уз захтев приложи доказ о уплати таксе у износу од 30.000 динара на текући рачун 840-742221843-57, модел 97, позив на број 50-016, сврха уплате: републичке административне таксе, корисник буџет Р. Србије.

**3.****ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>АДРЕСА ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА: (лице одговорно за потписивање уговора)</b>	
<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
<b>ОБЛИК СВОЈИНЕ И ОРГАНИЗОВАЊА</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :</b>	
<b>ТЕЛЕФОН:</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС:</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>БРОЈ ПОТВРДЕ О ЕВИДЕНТИРАЊУ ПДВ</b>	
<b>БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:</b>	
<b>ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:</b>	

**Место и датум:**

---

**Понуђач:**

---

**(печат и потпис)****НАПОМЕНА:****Одговорно лице потврђује и лично јемчи за тачност наведених података.**



## 4.

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач (назив и седиште) \_\_\_\_\_

ПИБ \_\_\_\_\_

Број понуде \_\_\_\_\_

Датум и место \_\_\_\_\_

Особа за контакт \_\_\_\_\_

На основу позива за подношење понуда инт. бр. 384-7 од 24.08.2012. године, за доделу уговора за јавну набавку бр. 229/12 - услуга конфекционирања одела и панталона за службену и свечану униформу старешина и кадета у поступку јавне набавке мале вредности, дајемо понуду како следи:

1. Понуђач наступа: (обавезно заокружити)

а) самостално

б) са подизвођачем

ц) подноси заједничку понуду

2. Понуда важи ..... (најмање 60 дана) од дана отварања понуда.

3. Количина, цена, вредност:

Редни број	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере	Укупно динара
1	ОДЕЛО зимско КоВ, за официре, смб СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г. <i>Извршилац услуге:</i> _____	ком	300		
2	ОДЕЛО зимско КоВ, за кадете, смб СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г., Амблем кадатске бригаде УК инт. бр. 157-103 од 08.12.2011.г. <i>Извршилац услуге:</i> _____	ком	500		

3	<p><b>ОДЕЛО зимско КоВ, за жене официре, смб</b>  СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84,  табела мера и оверени узорци,  дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од  24.01.2007.г.  <i>Извршилац услуге:</i></p> <hr/>	ком	200		
---	---	-----	-----	--	--

Редни број	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере	Укупно динара
4	<p><b>ОДЕЛО летње КоВ за официре, смб</b>  СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, постава УК 597-2 од 14.04.2011.г., дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г.  <i>Извршилац услуге:</i></p> <hr/>	ком	800		
5	<p><b>ОДЕЛО летње КоВ, за подофицире, смб</b>  СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, постава УК 597-2 од 14.04.2011.г.  <i>Извршилац услуге:</i></p> <hr/>	ком	200		
6	<p><b>ОДЕЛО летње КоВ, за кадете, смб</b>  СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, постава УК 597-2 од 14.04.2011.г. , дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г., Амблем кадатске бригаде УК инт. бр. 157-103 од 08.12.2011.г.  <i>Извршилац услуге:</i></p> <hr/>	ком	300		
7	<p><b>ОДЕЛО летње КоВ, за жене официре, смб</b>  СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, табела мера, постава УК 597-2 од 14.04.2011.г., дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г.  <i>Извршилац услуге:</i></p> <hr/>	ком	200		
8	<p><b>ОДЕЛО зимско В и ПВО, за официре, опб</b>  СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г.  <i>Извршилац услуге:</i></p> <hr/>	ком	300		

Редни број	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере	Укупно динара
9	ОДЕЛО зимско В и ПВО, за подофицире, опб СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак <i>Извршилац услуге:</i> _____	ком	200		
10	ОДЕЛО зимско В и ПВО, за жене официре, опб СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84, табела мера и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г. <i>Извршилац услуге:</i> _____	ком	50		
11	ОДЕЛО летње В и ПВО, за официре, опб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г. <i>Извршилац услуге:</i> _____	ком	400		
12	ОДЕЛО летње В и ПВО, за подофицире, опб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак <i>Извршилац услуге:</i> _____	ком	200		
13	ОДЕЛО летње В и ПВО, за жене официре, опб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84, табела мера и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г. <i>Извршилац услуге:</i> _____	ком	50		

Редни број	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере	Укупно динара
14	<b>ОДЕЛО зимско РЈ, за официре, тпб</b> СОРС 6491/84 за панталоне и оверени узорак, Предлог СОРС за блузу, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007.г. <i>Извршилац услуге:</i> _____	ком	100		
15	<b>ПАНТАЛОНЕ летње КоВ, смб</b> СОРС 6491/84 и оверени узорак, постава УК 597-2 од 14.04.2011.г. <i>Извршилац услуге:</i> _____	ком	1.000		
16	<b>ПАНТАЛОНЕ летње КоВ, за кадете, смб</b> СОРС 6491/84 и оверени узорак, постава УК 597-2 од 14.04.2011.г. <i>Извршилац услуге:</i> _____	ком	200		
17	<b>ПАНТАЛОНЕ летње В и ПВО, опб</b> СОРС 6491/84 и оверени узорак <i>Извршилац услуге:</i> _____	ком	200		
<b>Вредност понуђених добара без ПДВ</b>					
<b>Вредност ПДВ-а</b>					
<b>Укупна вредност понуде са ПДВ-ом</b>					

4. Рок испоруке је \_\_\_\_\_ ( највише 160 дана) од дана потписивања уговора
5. Рок плаћања је \_\_\_\_\_ (најмање 30 ) дана од дана пријема добара у складиште крајњег примаоца.
6. Рок за отклањање записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке је \_\_\_\_\_ ( највише 15 ) дана од дана сачињавања записника.

7. Рок за решавање рекламације је \_\_\_\_\_ ( највише 15 ) дана од дана пријема писане рекламацији.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_

**5. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ**

ВРСТА ДОБРА \_\_\_\_\_

Ред. број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА И ТРОШКОВА ПРОИЗВОДЊЕ		Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере	Вредност (5 X 6)
1	2		3	4	5	6
1.	Репроматеријал ( све врсте)					
2.	-					
3.	-					
4.	-					
5.	-					
6.	-					
7.	-					
8.	-					
9.	-					
10.	Време израде по фазама технолошког процеса	кројење	минут			
		шивење	минут			
		дорада	минут			
11.	Енергенти	ел.енергија	kwh			
		мазут	кг.			
		гас	m <sup>3</sup>			
12.	Транспортни трошкови					
13.	Амбалажа					
14.	Лабораторијске анализе					
15.	Амортизација					
16.	Остали помоћни материјал (навести који)					
17.	Остали трошкови					
18.						
19.						
20.						
21.	Профит					
<b>УКУПНО:</b>						

**Напомена:****Образац копирати и попунити за свако понуђено добро.**

Табелу попуњавати зависно од врсте одевних предмета који су предмет понуде. Оно што евентуално већ није приказано у табели унети приликом поруњавања осталих параметара

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

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

### а) ЗА ПРАВНА ЛИЦА

<b>Докази о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама</b>			
Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод о регистрацији привредног субјекта или Решење из Регистра привредног субјектата;		
2.	Оснивачки акт понуђача из којег се види да је понуђач основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке, усклађен са одредбама Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" бр. 36/11, 99/11);		
3.	Уверење надлежног пореског органа државе у којој има седиште односно потврда Пореске управе о измирењу доспелих пореских обавеза и других јавних дажбина за текућу годину <b>не старије од 6 месеци од дана завођења позива за подношење понуда</b>		
4.	Потврда јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе доспеле по основу локалних јавних прихода <b>не старија од 6 месеци од дана завођења позива за подношење понуда</b>		
5.	Потврда надлежног пореског органа или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације (само за понуђаче који се налазе у поступку приватизације) <b>не старије од 6 месеци од дана завођења позива за подношење понуда</b>		
6.	Уверење Привредног суда или АПР да му у року од 2 (две) године пре завођења позива за подношење понуда није изречена правоснажна судска мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке; <b>издато након завођења позива за подношење понуда</b>		
7.	Уверење Прекршајног суда или АПР да правном лицу у року од 2 (две) године пре завођења позива за подношење понуда није изречена правоснажна управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, <b>издато након завођења позива за подношење понуда</b>		
8.	<p><b>За средња и велика правна лица:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– биланс стања и биланс успеха за 2009.,2010. и 2011. годину са приложеним доказом о разврставању и извештај овлашћеног ревизора за 2011.годину.</li> </ul> <p><b>За мала правна лица:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– биланс стања и биланс успеха за 2009.,2010. и 2011. годину, са приложеним доказом о разврставању</li> </ul> <p><b>ИЛИ</b></p> <p><b>извештај о бонитету</b> за јавне набавке који издаје АПР за 2009.,2010. и 2011. годину. (За средња и велика правна лица потребно је приложити и Извештај овлашћеног ревизора за 2011. годину, уколико га тражени Извештај о бонитету не садржи).</p>		



<i>Ред. број</i>	<b>Назив документа</b>	<b>број и датум издавања</b>	<b>издат од стране:</b>
9.	Довољан технички капацитет доказује се: – изјавом о техничкој опремљености – прилагањем копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву пословног и складишног простора – прилагањем копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву превозних средстава		
10.	Довољан кадровски капацитет доказује се прилагањем – копија радних књижица и М2 образаца или уговора о ангажовању, за лица одговорна за извршење уговорних обавеза.		

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(печат и потпис одговорног лица)

**б) ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА**

<b>Докази о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама</b>			
<b>Ред. Број</b>	<b>Назив документа</b>	<b>број и датум издавања</b>	<b>издат од стране</b>
1.	Извод о регистрацији или Решење из Регистра којим се доказује да је: – регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар – основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке		
2.	Потврда од МУП-а или АПР-а да у року од <b>2 ( две )</b> године пре завођења позива за подношење понуда није кажњаван за кривично дело из области која је предмет јавне набавке, <b>издато након завођења позива за подношење понуда</b>		
3.	Потврда Прекршајног суда или АПР-а да у року од <b>2 ( две )</b> године пре завођења позива за подношење понуда није кажњаван за прекршај из области која је предмет јавне набавке, <b>издато након завођења позива за подношење понуда</b>		
4.	Потврда да је измирио доспеле порезе и друге дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији, <b>не старије од 6 месеци од дана завођења позива за подношење понуда</b>		
5	Биланс успеха за 2009.,2010. и 2011. годину <b>ИЛИ</b> <b>извештај о бонитету</b> за јавне набавке који издаје АПР за 2009., 2010.и 2011.годину		
6	Довољан технички капацитет доказује се: – изјавом о техничкој опремљености – прилагањем копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву пословног и складишног простора – прилагањем копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву превозних средстава		
7	Довољан кадровски капацитет доказује се прилагањем – копија радних књижица и М2 образаца или уговора о ангажовању, за лица одговорна за извршење уговорних обавеза.		

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(печат и потпис одговорног лица)

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

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под кривичном и материјалном одговорношћу смо испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(печат и потпис одговорног лица)

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

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

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

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(печат и потпис одговорног лица)

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

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

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

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(печат и потпис одговорног лица)

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

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

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

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(печат и потпис одговорног лица)

**11.A ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

У вези са позивом за подношење понуде за набавке услуге број 229/12 – конфекционирања панталона и одела за службену и свечану униформу старешина и кадета инт. бр. 384 -7 од 24.08.2012 године, у поступку јавне набавке мале вредности, изјављујемо да наступамо са подизвођачем и у наставку наводимо њихово учешће по вредности:

- у понуди подизвођач \_\_\_\_\_ (назив) у укупној вредности понуде за партију бр. \_\_\_\_ учествује у испоруци \_\_\_\_\_, што износи \_\_\_\_\_% вредности понуде.
- у понуди подизвођач \_\_\_\_\_ (назив) у укупној вредности понуде за партију бр.\_\_\_\_ учествује у испоруци \_\_\_\_\_, што износи \_\_\_\_\_% вредности понуде.
- у понуди подизвођач \_\_\_\_\_ (назив) у укупној вредности понуде за партију бр. \_\_\_\_\_ учествује у испоруци \_\_\_\_\_, што износи \_\_\_\_\_% вредности понуде.,итд.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(печат и потпис одговорног лица)

**11 Б. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<b>НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:</b>	
<b>АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА:</b>	
<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
<b>ОБЛИК СВОЈИНЕ И ОРГАНИЗОВАЊА</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :</b>	
<b>ТЕЛЕФОН:</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС:</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:</b>	
<b>ПОРЕСКИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:</b>	
<b>БРОЈ ПОТВРДЕ О ЕВИДЕНТИРАЊУ ПДВ</b>	
<b>БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:</b>	
<b>ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:</b>	

**Место и датум:**

---

**Понуђач:**

---

**(печат и потпис одговорног лица)****НАПОМЕНА:** У случају већег броја подизвођача ,образац треба фотокопирати



**11.B. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 44 ЗЈН-а ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

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

**а) ЗА ПРАВНА ЛИЦА**

<b>Докази о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама</b>			
<b>Ред. бр.</b>	<b>Назив документа</b>	<b>Број и датум издавања</b>	<b>издат од стране:</b>
1.	Извод о регистрацији привредног субјекта или Решење из Регистра привредног субјектата;		
2.	Оснивачки акт понуђача из којег се види да је понуђач основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке		
3.	Уверење надлежног пореског органа државе у којој има седиште односно потврда Пореске управе о измирењу доспелих пореских обавеза и других јавних дажбина за текућу годину <b>не старије од 6 месеци од дана завођења позива за подношење понуда</b>		
4.	Потврда јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе доспеле по основу локалних јавних прихода <b>не старија од 6 месеци од дана завођења позива за подношење понуда</b>		
5.	Потврда надлежног пореског органа или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације (само за понуђаче који се налазе у поступку приватизације) <b>не старије од 6 месеци од дана завођења позива за подношење понуда</b>		
6.	Уверење Привредног суда или АПР да му у року од 2 (две) године пре завођења позива за подношење понуда није изречена правоснажна судска мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке; <b>издато након завођења позива за подношење понуда</b>		
7.	Уверење Прекршајног суда или АПР да правном лицу у року од 2 (две) године пре завођења позива за подношење понуда није изречена правоснажна управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, <b>издато након завођења позива за подношење понуда</b>		
8.	<b>За средња и велика правна лица:</b> – биланс стања и биланс успеха за 2009.,2010. и 2011. годину са приложеним доказом о разврставању и извештај овлашћеног ревизора за 2010.годину. <b>За мала правна лица:</b> – биланс стања и биланс успеха за 2009.,2010. и 2011. годину, са приложеним доказом о разврставању <b>ИЛИ</b> <b>извештај о бонитету</b> за јавне набавке који издаје АПР за 2009.,2010. и 2011. годину. (За средња и велика правна лица потребно је приложити и Извештај овлашћеног ревизора за 2010.годину, уколико га тражени Извештај о бонитету не садржи).		

Место и датум:

\_\_\_\_\_

**Потпис и печат понуђача**

\_\_\_\_\_

## б) ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА

Докази о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама			
Ред. Број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране
1.	Извод о регистрацији или доказ да је: - регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар и - основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке		
2.	Потврда да је измирио доспеле порезе и друге дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији, <b>не старија од 6 месеци од дана завођења позива за подношење понуда</b>		
3.	Потврда од МУП-а или АПР-а да у року од <b>2 ( две )</b> године пре објављивања јавног позива није кажњаван за кривично дело из области која је предмет јавне набавке, <b>издата након завођења позива за подношење понуда</b>		
4.	Потврда Прекршајног суда или АПР-а да у року од <b>2 ( две )</b> године пре објављивања јавног позива није кажњаван за прекршај из области која је предмет јавне набавке, <b>издата након завођења позива за подношење понуда</b>		
5.	Биланс успеха за 2009., 2010. и 2011. годину <b>ИЛИ</b> <b>извештај о бонитету</b> за јавне набавке који издаје АПР за 2009., 2010. и 2011. годину		

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Потпис и печат понуђача

\_\_\_\_\_

## 12. ИЗЈАВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

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

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Потпис и печат понуђача

\_\_\_\_\_

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

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена услуга конфекционирања панталона и одела за службену и свечану униформу старешина и кадета у поступку јавне набавке мале вредности број 229/12 у свему одговара условима квалитет дефинисаним у делу 16. и 17. конкурсне документације.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

**Потпис и печат понуђача**

\_\_\_\_\_

**У Г О В О Р БРОЈ 384 - 38 - -12**  
о набавци услуге у 2012. години

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

➤ \_\_\_\_\_, Адреса. \_\_\_\_\_,  
које заступа директор \_\_\_\_\_ ( у даљем тексту: **Извршилац**  
услуге ),

Матични број \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Број потврде о евиденцији ПДВ – а: \_\_\_\_\_  
Телефон/Телефакс: \_\_\_\_\_  
Текући рачун: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ (назив банке)

➤ **РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ - УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ – ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина 15, коју заступа Директор Мирјана Милојковић, ( у даљем тексту: **Наручилац** ),**

Матични број: 07093608  
ПИБ: 102116082  
Број потврде о евиденцији ПДВ – а: 135328814  
Телефони: 011/2059-019, 2059-180  
Телефакс: 011/300-63-30

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА****Ч л а н 1.**

Наручилац и извршилац услуге су се сагласили да је предмет уговора услуга конфекционирања добара према следећем:

**Као у понуди**

Извршилац услуге се обавезује да за наручиоца (односно крајњег примаоца ВУ "Дедиње" – складиште у Качареву) у складу са важећим прописима и овим уговором, изврши услугу конфекционирања добара по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а да наручилац (односно крајњи примаоц) преузме и плати испоручено.

## Ч л а н 1. 1.

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

---

---

---

## Ч л а н 1. 2.

Уговорене стране су сагласне да извршилац услуге наступа са подизвођачем/има:

---

---

---

## Ц Е Н А

### Ч л а н 2.

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

Цене из члана 1. овог уговора односе се на јединицу мере. Цене су без пореза на додатну вредност и фиксне су, односно не могу се мењати до коначне реализације уговора.

## УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ

### Ч л а н 3.

Квалитет конфекционираних предмета мора да одговара СОРС (СНО), Условима квалитета и узорцима наведеним у табели у члану 1. уговора.

За израду узорака готових добара извршилац услуге купује репроматеријал од Управе за општу логистику СМР МО по званичном ценовнику и нормативу. Лице за контакт Станковић Љубица, тел. 011/3201-224, 3201-118.

Извршилац услуга је обавезан да пре почетка серијске производње изврши оверу узорака репроматеријала који сам обезбеђује и готових одевних предмета..

Оверу узорака за серијску производњу врши Одсек за ИнПС – Војнотехнички институт Београд-Жарково, Ратка Ресановића бр. 1 (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551).

Овера узорака се врши на основу званичног захтева извршиоца услуге у коме се мора навести број уговора, датум достављања узорака, назив и количина узорака који се достављају. Органолептичка овера узорака је бесплатна.

Извршилац услуге доставља на оверу по два комада готових одевних предмета и узорке репроматеријала које сам обезбеђује, према следећем:

- постава,
- дугмад зжб ø 22, ø 18 и ø 14,
- амблем кадетеске бригаде,
- вितिца 3 mm зжб и
- ширит 6 mm зжб.

За поставу се доставља по 3 m у једном комаду у пуној ширини, за дугмад зжб  $\varnothing$  18 и  $\varnothing$  14 доставља се по 2 комада, за дугмад  $\varnothing$  22 доставља се 4 комада, за ознаку кадетске бригаде 1 узорак (узорак чине 5 (пет) јединица производа), за вितिцу 3 mm зжб доставља се 40 cm, а за ширит 6 mm зжб доставља се 40 cm.

Готова добра се оверавају само органолептички. Репроматеријали се оверавају органолептички и врши се лабораторијска провера квалитета, с тим да се код дугмади лабораторијска провера квалитета врши само за дугме зжб  $\varnothing$  22.

Рок за достављање репроматеријала и готових предмета на оверу је 50 дана од дана потписивања уговора.

Уколико су достављени узорци репроматеријала органолептички задовољавајући, врши се њихова лабораторијска провера квалитета о трошку извршиоца услуге, након чега Одсек за ИнМС – ВТИ издаје докуменат извршиоцу услуге о овери репроматеријала и готових добара, односно о одбијању овере са разлосима одбијања.

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС – ВТИ је највише 15 радних дана од дана достављања узорака. Уколико се овера узорака не изврши у наведеном року извршиоцу услуге се рок испоруке продужава за број дана колико је овера узорака дуже трајала, што се утврђује на основу писаног обавештења о броју дана кашњења овере узорака, које је Одсек за ИнМС – ВТИ дужан да достави извршиоцу услуге.

Уколико извршилац услуге не изврши оверу узорака у првом покушају даће му се накнадни рок од 20 дана за корекцију и достављање нових узорака на оверу. Ако извршилац услуге ни у другом покушају не изврши оверу узорака репроматеријала/готових предмета купац може једнострано раскинути уговор и поступити у складу са одредбама члана 10. став 3. овог уговора. Други покушај овере узорака не утиче на продужетак рока испоруке.

Један оверени узорак готових одевних предмета се враћа извршиоцу услуге, а један остаје у власништву Одсека за ИнМС – ВТИ

Пре почетка серијске производње извршилац услуге дужан је да достави утрошке за сваки величински број одевног предмета, односно групу уклопљених величина на сагласност УОЛ.

На готове одевне предмете нашива се етикета у жакар ткању која садржи следеће податке: број СОРС(СНО) или услове квалитета, величински број, годину производње, назив и место извршиоца услуге и ознаку заштите против инсеката „Z“. Етикета сировинског састав и услова одржавања треба да буде урађена у складу са SRPS EN ISO 3758:2007.

Добра се израђују у асортиману величинских бројева датом у прилогу 1 уговора. Управа за општу логистику задржава право измене величинских бројева по потписивању уговора о чему ће извршилац услуге бити на време обавештен.

## **КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

### **Ч л а н 4.**

Утврђивање квалитета и квалитативни пријем уговорених добара врши Војна контрола квалитета СМР МО (ВКК) према Упуству о контроли квалитета, квалитативном и квантитативном пријему интендатских покретних ствари инт.бр. 1385-1 од 23.05.2003. године.

Извршилац услуге је у обавези да пре почетка серијске производње ВКК достави план производње. ВКК може вршити и ненајављену међуфазну контролу репроматеријала, процеса производње и функционисање система обезбеђења квалитета продавца. Уколико се при међуфазној контроли утврди да постоје недостатци који могу утицати на квалитет производа, извршилац услуге мора да отклони утврђене недостатке о чему ће обавестити ВКК. Извршилац услуге је у обавези да на захтев ВКК презентује оригиналне отпремнице и атесте произвођача за уграђени репроматеријал.

Уколико извршилац услуге није и произвођач, дужан је да наведе са којим је предузећем уговорио производњу и складиштење и током серијске производње не може мењати произвођача без предходне сагласности купца.

Извршилац услуге је дужан да најмање 5 радних дана унапред у писаној форми телефаксом број 011/2505-880 тражи долазак ВКК на квалитативни пријем, при чему наводи број уговора, место и датум извршења пријема, количине и врсте добара које ће бити спремне за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем извршилац услуге доставља и Управи за општу логистику телефаксом на број 011/3006-299. Квалитативни пријем уговорених добара ће се извршити искључиво на територији Републике Србије.

Извршилац услуге је дужан да обезбеди све неопходне услове за вршење квалитативног пријема готових производа. Услови поред осталог подразумевају и адекватан простор, осветљење, одређена приручна средства, физичку радну снагу и стручно особље.

Добра која су припремљена за квалитативни пријем морају да буду сортирана по врсти, боји и величинским бројевима. Уколико наведени услови нису обезбеђени, пријем се неће вршити.

ВКК је дужна да изврши квалитативни пријем у року од 8 дана од када су према позиву добра припремљена за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, извршиоцу услуге се продужава рок испоруке за број дана кашњења квалитативног пријема.

О кашњењу квалитативног пријема и датуму када ће исти бити извршен ВКК је дужна да писменим путем обавести продавца.

***Квалитативни пријем репроматеријала који обезбеђује извршилац услуге:***

Извршилац услуге је дужан да обезбеди и припреми укупну количину потребног репроматеријала коју он обезбеђује за квалитативни пријем.

ВКК врши квалитативни пријем репроматеријала који извршилац услуге обезбеђује.

Репроматеријал чији се квалитативни пријем врши само органолептички на основу овереног узорка је:

- вितिца 3 mm зжб и
- ширит 6 mm зжб.

Репроматеријал чији се квалитативни пријем врши органолептички на основу овереног узорка и чији се квалитет испитује лабораторијски је:

- постава,
- дугмад зжб  $\varnothing$  22,  $\varnothing$  18 и  $\varnothing$  14 и
- амблем кадетеске бригаде.

За лабораторијску проверу квалитета поставе узима се 2 узорка (1 узорак чини 2 m поставе), по 1 узорак (2 комада добра) од сваке врсте дугмади и 1 узорак (5 комада добра) амблем кадетеске бригаде.



ВКК сачињава записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, директор Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 15 радних дана од датума који је назначен на записнику о квалитативном пријему.

Уколико се решење не донесе у назначеном року, продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења, под условом да је продавац доставио лабораторији узорке за лабораторијско испитивање у року од највише три дана од дана квалитативног пријема (утврђује се достављањем једног примерка пропратног акта за лабораторијску проверу квалитета на којем је штампил лабораторије са датумом пријема узорака).

О броју дана кашњења са доношењем решења о пријему и датуму када ће исто бити донето, ВКК је дужна да писменим путем обавести извршиоца услуге.

Достављање узорака у лабораторију врши се о трошку извршиоца услуге, а лабораторијска провера квалитета репроматеријала о трошку ВКК. Лабораторију која ће вршити испитивање одређује искључиво ВКК.

Уколико се добра приме уз бонификацију према „Упуству за бонификацију одступања од прописаних вредности елемената квалитета и бонификацију грешака на тканинама и трикотажи“, директор ВКК доноси решење о пријему уз бонификацију, а уколико се прихвати ванредни пријем, доноси се решење о ванредном пријему уз претходну сагласност комисије из састава Одсека за ИнМС ВТИ Жаркова.

ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 50 % од припремљених добара за испоруку, при чему морају да буду заступљени сви величински бројеви, све боје и сви корисници, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

Број узорака за лабораторијску проверу квалитета се одређује према следећој табели:

Ред бр.	Укупна количина за испоруку (комада, пари)	Број узорака за испитивање у II степену	Број узорака за испитивање у III степену(контраузорци)
1	до 1000	1	1
2	од 1001 до 2000	2	2
3	од 2001 до 4000	3	3
4	од 4001 до 8000	4	4
5	од 8001 до 12000	5	5

Лабораторијска провера квалитета одела и панталона подразумева лабораторијску проверу квалитета уграђених репроматеријала после три хемијска чишћења перхлоретиленом.

После три хемијска чишћења не сме доћи до визуелних промена које умањују естетски изглед одевног предмета.

Извршилац услуге је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у другом и трећем степену).

Контраузорци остају на чувању код извршиоца услуге и у обавези је да их чува најмање једну годину.

Достављање узорака на лабораторијско испитивање сноси извршилац услуге, а трошкове лабораторијске провере квалитета репроматеријала и готових добара сноси ВКК. Лабораторију која ће вршити испитивања одређује искључиво ВКК.

Уколико извршилац услуге није сагласан са налазом ВКК може захтевати поновни комисијски квалитативни пријем. Исти врши комисија коју сачињавају два члана извршиоца услуге, два члана купца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују купац и извршилац услуге или по један члан од обе заинтересоване стране и један неутрални члан.

Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз ВКК и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси извршилац услуге.

Ако ВКК приликом органолептичког пријема добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина добара се извршиоцу услуге ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити. Уколико дође до дефинитивног одбијања појединих партија или њихових делова, извршилац услуге је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара, или ако је исте продао (уколико се могу слободно продавати) то документује.

Након доношења решења о одбијању добара, извршилац услуге може упутити захтев за суперанализу или захтев за ванредни пријем.

Суперанализу може вршити акредитована лабораторија која није вршила претходне анализе. Трошкове суперанализе плаћа страна која је захтевала суперанализу. Суперанализи могу присуствовати представници купца и извршиоца услуге.

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

Уколико се добра приме уз бонификацију према „Упутству за бонификацију одступања од прописаних вредности елемената квалитета и бонификацију грешака на тканинама и трикотажи“, директор ВКК доноси решење о пријему уз бонификацију, а уколико се прихвати ванредни пријем, доноси се решење о ванредном пријему уз претходну сагласност комисије из састава Одсека за ИнМС ВТИ Жарково.

Извршилац услуге не може извршити испоруку пре пријема решења о условности, односно решења о пријему уз бонификацију или о ванредном пријему.

За добра чији се квалитативан пријем врши без лабораторијске провере квалитета, испорука добара врши се на основу записника о квалитативном пријему.

Један примерак записника о квалитативном пријему и решења о пријему/одбијању добара које је донео директор ВКК обавезно се доставља УОЛ ради праћења реализације уговора.

Квантитативни пријем добара врши лице или комисија коју одреди крајњи прималац одмах по испоруци добара у месту испоруке о чему се сачињава Записник о квантитативном пријему.

## **ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СИРОВИНА**

### **Ч л а н 5.**

Наручилац обезбеђује репроматеријал за израду одела и панталона, као у прилогу уговора бр. 1., по утврђеним просечном нормативима израде датим у прилогу бр. 2. уговора - "Преглед просечних норматива утрошка репроматеријала за одела и панталоне свечане и службене униформе старешина и кадета који се издаје на конфекционирање и уградњу".

Извршилац услуге сам обезбеђује репроматеријал према прилогу бр. 3. уговора.

## ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ - РЕКЛАМАЦИЈА

### Ч л а н 6.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара, извршилац услуге мора исте отклонити у року од (**као у понуди**) дана од дана сачињавања записника. Уколико извршилац услуге није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је извршилац услуге у обавези да надокнади купцу. Код решавања рекламације купац може захтевати суперанализу контраузорака или узорковати нове узорке из магацина.

Ако се након пријема добара, утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом пријема (скривена мана), крајњи прималац ће обавестити извршиоца услуге у року од 24 часа од утврђеног стања, а у року од 5 дана мора то да потврди дописом.

Купац задржава право на рекламације у року од једне године за добра која су складиштена у магацину купца, а све трошкове решавања рекламације сноси продавац.

Извршилац услуге мора у року од највише (**као у понуди**) дана од пријема писане рекламације, решити рекламацију, односно о свом трошку отклонити недостатке на рекламираним добрима или испоручити исправна добра без недостатака. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке односно да неисправна добра замени исправним, комисија купца ће извршити процену штете, коју је продавац у обавези да надокнади

Извршилац услуге сноси и све трошкове произашле из поступка утврђивања недостатака (додатно ангажовање људста, техничких средстава и сл.).

## РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

### Ч л а н 7.

Извршилац услуге се обавезује да добра испоручи у року (**као у понуди**) од дана потписивања уговора.

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

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

Испорука добара врши се у складиште ВУ "Дедиње" у Качареву.

У току испуњења уговора наручилац може делимично или у целини мењати распоред на примаоце добара.

## П Л А Ћ А Њ Е

### Ч л а н 8.

Исплату испоручених добра из члана 1. овог уговора и обраду целокупне исплатне документације вршиће Управа за општу логистику СМР МО на терет шифре "953", по расходу "4261", извор финансирања "01" приход из буџета, у року од (**као у понуди**) дана од дана пријема добара у складиште крајњег примаоца, с тим што ће се исплаћивати само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено у рачуну.

Извршилац услуге је дужан да одмах по испоруци, а најкасније у року од 7 дана од дана пријема добара у складиште достави Управи за општу логистику СМР МО, Немањина 15, 11000 Београд (други спрат):

- оригинални рачун за исплату, у два примерка,
- отпремницу оверену и потписану од стране примаоца добара,
- записник о квалитативном пријему,
- записник о квантитативном пријему добара,

а Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање један примерак рачуна са напоменом "ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ".

Уколико извршилац услуге не достави примаоцу исплатну документацију у року из претходног става, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је извршилац услуге каснио са достављањем исплатне документације.

У рачуну морају бити наведени сви елементи: број уговора и датум, број и датум отпреме - товарног листа, назив добра из члана 1. овог уговора, испоручена количина, појединачна цена и укупан износ, текући рачун извршиоца услуге и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 3. и 4. уговора, продавац је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије обавештења о кашњењу добијеног од Одсека за ИнМС – ВТИ односно ВКК.

За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна закашњења.

Ако купац не исплати рачун за испоручена добра у уговореном року, извршилац услуге има право да обрачуна и од купца наплати законску затезну камату.

## **ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**

### **Ч л а н 9.**

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

## **АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА**

### **Ч л а н 10.**

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

Извршилац услуге обавезан је да уговорена добра пакује на вешалице (офингерима) које су заштићене – прекривене полиетиленском провидном најлон кесом за паковање одела тако да буде заштићена од прљања и оштећења при транспорту и складиштењу. Панталоне морају да буду причвршћене "штипаљком", како не би клизиле са вешалице. На сваком добру мора да буде закачена оловна пломба.

## **КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Ч л а н 11.**

Уколико извршилац услуге не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да купцу плати уговорну казну у висини од 2‰ (промила) од укупне вредности добара испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара испоручених са закашњењем.

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

Ако извршилац услуге не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, не овери узорак у року из члана 3. овог уговора или закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, купац (по образложеном захтеву покретача набавке, а у складу са овим уговором), без сагласности извршиоца услуге, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора.

Купац има право да једнострано раскине уговор уколико извршилац услуге не изврши уговорне обавезе, не овери узорак у року из члана 3. овог уговора или закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, а депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора.

Уколико извршилац услуге, оштети или на било који други начин, супротно уговору употреби, или не употреби а не врати издат репроматеријал из става 1. члан 5. овог уговора од стране наручиоца, наручилац има право да наплати меницу у износу до 100% вредности издатог репроматеријала.

## **РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

### **Ч л а н 12.**

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог уговора, решавају споразумно. У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

## **ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА**

### **Ч л а н 13.**

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

Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 11. став 5. овог уговора.

## **ТАЈНОСТ ПОДАТАКА**

### **Ч л а н 14.**

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

## ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Ч л а н 15.

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

Уговор је састављен у три истоветна примерка, по један примерак за сваку уговорну страну, а један примерак за потребе Војне контроле квалитета.

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

Уговор ступа на снагу даном потписивања, односно \_\_\_\_\_ 2012.године.

**ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ:**

**НАРУЧИЛАЦ:**

## 15. ВРСТА ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

### 15. А. МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ УЗ ИНСТРУМЕНТ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

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

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 3% 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 Дирекција за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ \_\_\_\_\_ дин, по основу напред наведене понуде, а у случају: (3% вредности понуде)

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

Дужник се одриче права:

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

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

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

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

Место и датум

\_\_\_\_\_ год.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду**

Конкурсна документација за услугу конфекционирања одела и панталона

47/54

## **15. Б. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА – МЕНИЦУ ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА**

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

Сагласни смо да се, по захтеву наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети на наплату банци код које се води рачун извршиоца услуге и то у случају да извршилац услуге не изврши уговорене обавезе, једнострано раскине уговор или значајно закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз попуњену и оверену меницу, приложимо и:

- копију картона депонованог потписа овлашћених лица, издат од стране банке 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 30 дана од дана отварања понуда) и
- менично овлашћење да се меница, без сагласности извршиоца услуге, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% укупне вредности уговора, у случају неиспуњења уговорних обавеза, знатног закашњења са испоруком уговорених добара или једностраног раскида уговора.
- 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 извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване и да им је основ издавања "УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА".

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

**Место и датум**

\_\_\_\_\_ год.

**Понуђач**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

**М.П.**  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду.**



## 15. В. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА – МЕНИЦУ ЗА ПРИМЉЕНИ РЕПРОМАТЕРИЈАЛ

Безпоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати наручиоцу инструмент обезбеђења датог основног материјала – **две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа)**, као гаранцију испуњења уговорних обавеза по питању датог репроматеријала.

Сагласни смо да се, по захтеву наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети на наплату банци код које се води рачун извршиоца услуге и то у случају раскида уговора, неправилне употребе, оштећења или на било који други начин супротно уговору употребе или неупотребе издат репроматеријал добијеног од стране наручиоца.

Сагласни смо да уз попуњену и оверену меницу, приложимо и:

- копију картона депонованог потписа овлашћеног лица оверену од стране пословне банке (овера не може бити старија од 30 дана од дана отварања понуде и на картону мора да су јасно видљиви депонивани потписи и печат фирме понуђача) и
- менично овлашћење да се меница у вредности 100 % од вредности издатог репроматеријала, без сагласности извршиоца услуге, може поднети пословној банци на наплату у случају неиспуњења уговорних обавеза по питању издатог репроматеријала.
- 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 извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване и да им је основ издавања "УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА".

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

**Место и датум**

\_\_\_\_\_ год.

**Понуђач**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**НАПОМЕНА: Изјава се прилаже УЗ ПОНУДУ.**

## 15.G. МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ УЗ ИНСТРУМЕНТ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

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

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

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

Дирекцији за набавку и продају, Управа за снабдевање МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења 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 Дирекција за набавку и продају, Управа за снабдевање СМР 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 Дирекцију за набавку и продају, Управе за снабдевање МО, а један за \_\_\_\_\_.

(навести банку дужника)

Место и датум

\_\_\_\_\_ год.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**НАПОМЕНА: Доставља се приликом потписивања уговора.**

## 15.Д. МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ УЗ ИНСТРУМЕНТ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПРИМЉЕНИ РЕПРОМАТЕРИЈАЛ ОД НАРУЧИОЦА

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

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

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

Дирекцији за набавку и продају, Управа за снабдевање МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења 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 Дирекција за набавку и продају, Управа за снабдевање СМР МО може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ \_\_\_\_\_ динара по основу напред наведеног уговора.  
(100% вредности издатог репроматеријала)

Дужник се одриче права:

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

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

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

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

Место и датум  
\_\_\_\_\_ год.

Понуђач  
\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.  
(читак отисак печата)

(потпис)

**НАПОМЕНА:** Доставља се приликом потписивања уговора.

➤ **Врста и количина добара**

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

➤ **Упознавање са узорцима**

Сви потенцијални понуђачи, пре подношења понуда, могу се упознати са узорцима добара која се конфекционирају а која су предмет ове набавке у ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр. 1. (Одсек за ИнМС, тел.011/ 2051-699; 2051-551, факс:011/2508-474), лице за контакт ппуковник Милан Кулић.

➤ **Услови израде и квалитет**

Квалитет конфекционираних предмета мора да одговара СОРС (СНО), Условима квалитета и узорцима наведеним у табели у члану 1. уговора.

Етикета на добрима треба да буде израђена у жакар ткању и треба да садржи следеће податке: број СОРС или услова квалитета, величински број, годину производње, назив и место извршиоца услуге и ознаку заштите против инсеката „Z“. Етикета сировинског састава и услова одржавања треба да буде урађена у складу са SRPS EN ISO 3758:2007.

За израду узорака готових добара понуђач коме буде додељен уговор купује репроматеријал који обезбеђује наручилац од Управе за општу логистику СМР МО по званичном ценовнику и нормативу. Лице за контакт Станковић Љубица, тел. 011/3201-224, 3201-118.

Са узорцима добара понуђачи се могу упознати у ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр.1 (Одсек за ИнМС, тел.011/ 2051-699;2051-551, факс:011/2508-474), лице за контакт ппуковник Милан Кулић.

Извршилац услуга је обавезан да пре почетка серијске производње изврши оверу узорака репроматеријала који сам обезбеђује и готових одевних предмета.

Понуђач је обавезан да по прихваћеним просечним нормативима утрошка основног репроматеријала који обезбеђује наручилац, уз понуду достави детаљну калкулацију цена конфекционирања, уграђеног материјала које сам обезбеђује и осталих зависних трошкова, на обрасцу датом у одељку 5. Конкурсне документације – Образац структуре цене.

Пре почетка серијске производње извршилац услуге дужан је да достави утрошке за сваки величински број одевног предмета, односно групу уклопљених величина на сагласност УОЛ СМР МО.

Табеле мера и асортиман величинских бројева дати су у прилогу конкурсне документације.

Поступак овере узорака детаљно је дефинисан у члану 3. модела уговора. (део 13. Конкурсне документације).

### ➤ **Обезбеђење сировина**

Наручилац обезбеђује репроматеријал за израду одела и панталона, као у прилогу конкурсне документације бр. 1., по утврђеним просечном нормативима израде датим у прилогу бр. 2. конкурсне документације - "Преглед просечних норматива утрошка репроматеријала за одела и панталоне свечане и службене униформе старешина и кадета који се издаје на конфекционирање и уградњу".

Понуђач коме буде додељен уговор (Извршилац услуге) сам обезбеђује репроматеријал према прилогу бр. 3. конкурсне документације.

### ➤ **Квалитативни и квантитативни пријем**

Квалитативни пријем добара вршиће Војна контрола квалитета СМР МО у складу са Упутством о контроли квалитета, квалитативном и квантитативном пријему ИнМС у ВСЦГ (инт.бр. 1385-1 од 23.05.2003. године).

Квалитативни пријем уговорених добара ће се извршити искључиво на територији Републике Србије.

Квантитативни пријем добара вршиће лице или комисија коју одреди крајњи прималац.

Квалитативни и квантитативни пријем детаљније је одређен у члану 4. модела уговора (део 13. Конкурсне документације).

1. Преглед репроматеријала који се издаје за конфекционирање одела и панталона за службену и свечану униформу старешина и кадета (1 страна)
2. Преглед просечних норматива утрошка репроматеријала за одела и панталоне свечане и службене униформе старешина и кадета који се издаје на конфекционирање и уградњу (2 стране)
3. Преглед репроматеријала који обезбеђује извршилац услуге (1 страна)
4. СОРС 6486/84 – Блуза службена зимска за старешине, КОВ, РВ и ПОВ (33 стране)
5. СОРС 6487/84 – Блуза службена летња за старешине, КОВ, РВ и ПОВ (36 страна)
6. СОРС 6491/84 – Панталоне службене за старешине КОВ, РВ, ПВО и РМ (25 страна)
7. ТТЗ за знаке и ознаке на униформи припадника Војске Србије, инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године (25 страна)
8. Услови квалитета за тканину вискозну за поставу за одела ПВЈ, инт. бр. 597-2 од 14.04.2011. године (1 страна)
9. Услови квалитета за амблем кадетске бригаде, инт. бр. 157-103 од 08.12.2011. године (3 стране)
10. Асортиман величинских бројева (5 страна)
11. Табела мера за блузу женску (1 страна)
12. Табела мера за панталоне женске (1 страна)