



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

Број 64 - 7

10.05.2013. година

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности
услуга конфекционирања службене и свечане униформе за ПВЛ и кадете

НАБАВКА БРОЈ 30/13

Мај 2013. године

Садржај:

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ.....	3
2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	4-16
3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ.....	17
4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	18-21
5. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ.....	22-23
6. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ.....	24-27
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА.....	28
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЋЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАТИ СТАНДАРДЕ ПРИСТУПАЧНОСТИ ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ.....	29
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ЕВЕНТУАЛНИМ ПОСЛОВНИМ ПРОМЕНАМА ПОДАТАКА ИЗ ЧЛАНА 45. ЗЈН.....	30
10. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ИЗМИРИО СВЕ ДОСПЕЛЕ ПОСЛОВНЕ ОБАВЕЗЕ У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА ЗЕМЉЕ У КОЈОЈ ИМА СЕДИШТЕ.....	31
11. ДОКУМЕНТА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА.....	32-36
12. ИЗЈАВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	37
13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	38
14. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ВРАЋАЊУ ОВЕРЕНИХ УЗОРАКА.....	39
15. МОДЕЛ УГОВОРА.....	40-50
16. ВРСТА ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ.....	51-55
А. Менично писмо – овлашћење уз инструмент финансијског обезбеђења за озбиљност понуде	
Б. Образац изјаве понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења – меницу за испуњење уговорних обавеза	
В. Образац изјаве понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења – банкарску гаранцију за обезбеђење репроматеријала	
Г. Банкарска гаранција за обезбеђење репроматеријала	
Д. Менично писмо – овлашћење уз инструмент финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза	
17. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ.....	56-57
18. ПРИЛОГ УЗ КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ.....	58

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 службене и свечане униформе за ПВЛ и кадете - редни број набавке 30/13.

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 **28.06.2013. 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 30/13 – УСЛУГА КОНФЕКЦИОНИРАЊА СЛУЖБЕНЕ И СВЕЧАНЕ УНИФОРМЕ ЗА ПВЛ И КАДЕТЕ – 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 неблагоприятно поднете понуде неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблагоприятно.

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 број 13.**

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.

ДИРЕКТОР

Драгана Петровић, дипл. екон.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке мале вредности је услуга конфекционирања службене и свечане униформе за ПВЛ и кадете, према следећем:

Ред. бр.	Назив и услови израде добара	Јед. мере	Укупне количине
1	2	3	4
1	ПАНТАЛОНЕ летње КоВ, смб СОРС 6491/84 и оверени узорак, постава Техничка спецификација инт. бр.189-33 од 28.02.2013. године	ком	1.000
2	ПАНТАЛОНЕ летње КоВ за кадете, смб СОРС 6491/84 и оверени узорак, постава Техничка спецификација инт. бр. 189-33 од 28.02.2013. године	ком	200
3	ПАНТАЛОНЕ летње В и ПВО, опб СОРС 6491/84 и оверени узорак	ком	200
4	ОДЕЛО зимско КоВ за офицере, смб СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18	ком	300
5	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. страна 16,17, и 18, Амблем кадетске бригаде УК 157-103 од 08.12.2011. године	ком	500
6	ОДЕЛО зимско КоВ за жене офицере, смб СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 Табела мера и оверени узорци, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18	ком	76
7	ОДЕЛО летње КоВ за офицере, смб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, постава Техничка спецификација инт. бр. 189-33 од 28.02.2013. године, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18	ком	800
8	ОДЕЛО летње КоВ за подофицере, смб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, постава Техничка спецификација инт. бр. 189-33 од 28.02.2013. године	ком	200
9	ОДЕЛО летње КоВ за кадете, смб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, постава Техничка спецификација инт.бр. 189-33 од 28.02.2013. године, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18, Амблем кадетске бригаде УК инт. бр. 157-103. од 08.12.2011. године	ком	300

Ред. бр.	Назив и услови израде добара	Јед. мере	Укупне количине
1	2	3	4
10	ОДЕЛО летње КоВ за жене офицере, смб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84, Табела мера и оверени узорци, постава Техничка спецификација инт. бр. 189-33 од 28.02.2013, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18	ком	125
11	ОДЕЛО зимско В и ПВО за офицере, опб СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт.бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18	ком	300
12	ОДЕЛО зимско В и ПВО за подофицере, опб СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак	ком	200
13	ОДЕЛО зимско В и ПВО за жене офицере, опб СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84, Табела мера и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18	ком	50
14	ОДЕЛО летње В и ПВО за офицере, опб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године, страна 16, 17 и 18	ком	400
15	ОДЕЛО летње В и ПВО за подофицере, опб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак	ком	200
16	ОДЕЛО летње В и ПВО за жене офицере, опб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84, Табела мера и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18	ком	50
17	ОДЕЛО зимско РЈ за офицере, тпб СОРС 6491/84 за панталоне и оверени узорак, предлог СОРС за блузу зимску РЈ, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. година страна 16, 17 и 18	ком	100
18	ОДЕЛО зимско КоВ за жене офицере по мери, смб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 6. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	30
19	ОДЕЛО летње КоВ за жене офицере по мери, смб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 10. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	30
20	ОДЕЛО зимско КоВ за кадеткиње по мери, смб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 6. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	94
21	ОДЕЛО летње КоВ за кадеткиње по мери, смб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 10. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	45
22	ОДЕЛО зимско В и ПВО за кадеткиње по мери, опб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 13. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	7

Ред. бр.	Назив и услови израде добара	Јед. мере	Укупне количине
1	2	3	4
23	ОДЕЛО летње В и ПВО за кадеткиње по мери, опб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 16. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	7
24	ПАНТАЛОНЕ летње КоВ, за кадеткиње по мери, смб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 10. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	49

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:

- 2.1. Попуњен, потписан и оверен образац "**подаци о понуђачу**" (3),
- 2.2. Попуњен, потписан и оверен оригиналан "**образац понуде**" (4)
- 2.3. Попуњен, потписан и оверен образац "**структуре цене**" (5),
- 2.4. Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 44. ЗЈН (6)
- 2.5. 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;
 - 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;**

ПРЕПОРУКА ПОНУЂАЧИМА: 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 (2010., 2011. и 2012. 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 (2010., 2011. и 2012.г.) са приложеним доказом о разврставању;
- ИЛИ**
- **извештај о бонитету** за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2010., 2011. и 2012. 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 б. Конкурсне документације).

б. За физичко лице:

- Извод о регистрацији или доказ да је уписан у одговарајући регистар и да је основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке,
- 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, односно да му 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 у року од **2 (две)** године пре дана завођења позива за подношење понуде није кажњаван за прекршај из области која је предмет јавне набавке, односно да му није изречена правоснажна управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, **издату након завођења позива за подношење понуда.**

ПРЕПОРУКА ПОНУЂАЧИМА: 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 2010., 2011. и 2012. годину;

ИЛИ

- **извештај о бонитету** за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2010., 2011. и 2012. 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).

Неопходан финансијски и пословни капацитет за понуђаче подразумева:

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

У случају **зеједничке понуде**, неопходан финансијски и пословни капацитет понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно, тј. неопходно је да је један понуђач из групе понуђача испуњава наведени услове.

Довољан технички и кадровски капацитет подразумева:

- да понуђач има обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је регистрован што доказује прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву;
- да понуђач располаже следећим машинама за вршење услуге конфекционирања:
 - Софтвер за компјутерско уклапање кројних слика;
 - Плотер за штампање кројних слика;
 - Сто за полагање/кројење материјала;
 - Систем за аутоматско кројење или уређаје за грубо и фино кројење;
 - Преса за фронтално и парцијално термофиксирање међупостава;
 - Обична шиваћа машина: најмање 25 комада (са алатима за уградњу крзавице и егализира);
 - Аутомат за израду „окастих“ рупица: најмање 2 комада;
 - Специјална машина за нашивање пластичних дугмади;
 - Аутомат за нашивање металних дугмади;
 - Специјална машина за израду ринглица;
 - Специјална машина за углављивање рукава;
 - Аутомат за израду џепова: најмање 2 комада;
 - Специјална „цик-цак“ машина за углављивање доње крагне;
 - Специјална машина за опшивање;
 - Специјална машина за уградњу металне копче на панталонама;
 - Специјална машина за порубљивање са „слепим“ убодима;

Парне пресе и пегле:

- „Кант“ преса за пеглање;
- Постоље/сталак за распеглавање рамених шавова;
- Пегла са постољем за пеглање унутрашњих шавова рукава;
- Сто за распеглавање шавова, џепова, дужине блузе и „кантова“;
- „Пух“ преса за ногавице панталона;
- Преса за финално пеглање ревера и крагне „биста“,

- Преса за финално пеглање „рамена“;
- Преса за финално пеглање предњих делова;
- Преса за финално пеглање леђа;
- Преса за финално пеглање рукава;
- Сто за финално пеглање поставе с унутрашње стране;
- Преса за финално пресовање ревера;
- Сто за финално пеглање блузе;
- Преса за финално обликовање панталона.

Доказ: Изјава о техничкој опремљености за реализацију услуге конфекционирања из које се може установити да ли понуђач располаже наведеним машинама.

- да понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување добара која ће бити произведена пружањем услуге конфекционирања што се доказује прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву;
- да понуђач поседује најмање једно средство 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 М образаца или уговора о ангажовању као и најмање 45 производних радника што доказује Изјавом на свом меморандуму која ће садржати списак радника (име, презиме, стручна спрема као и радно место на којем су распоређени) који ће учествовати у реализацији уговора.

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

НАПОМЕНА: Уколико понуђач ангажује другог извршиоца услуге, неопходно је да у поступку јавне набавке поднесе понуду као понуду са подизвођачем или чланом заједничке понуде, у супротном понуда ће се одбити као неисправна.

Поред наведеног, наручилац задржава право да упути комисију која ће предузети одговарајуће мере у циљу упознавања са начином обезбеђивања квалитета услуга које су предмет набавке, односно извршити обилазак производних, складишних, транспортних и других капацитета како би се непосредно уверила у пословне и техничке способности за извршење набавке најповољнијег понуђача (односно његовог подизвођача, члана групе понуђача) у складу са чланом 58. Закона о јавним набавкама.

Уколико комисија врши обилазак подизвођача (односно члана групе понуђача) ради утврђивања могућности реализације услуге, понуђач се обавезује да, уколико му се додели уговор, услугу реализује искључиво код подизвођача (односно члана групе понуђача) чији је обилазак извршила комисија.

Напред наведена документа могу бити фотокопије.

2.6. 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 о евентуалним пословним променама података из члана 45. ЗЈН (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) и свих изјава (делови 7, 8, 9, 10, 13 и 14 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)
- Изјава о враћању оверених узорка (14.)
- Изјаву понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења реализације уговора - менице(16. Б.)
- Изјаву понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења примљеног основног материјала – банкарску гаранцију (16. В). Банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив, на 100% укупне вредности репроматеријала у износу од 21.567.924,43 динара са роком важења најмање 190 дана од дана ступања на снагу уговора.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац, или примљену месну надлежност за решавање спорова.

Ако понуђач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање ИВСА рејтинг АА.

Банкарска гаранција мора бити издата на меморандуму банке гаранта, с тим што мора да садржи све елементе из Обрасца – Прилог бр. 16. Г.

Уколико понуђач не достави банкарску гаранцију за обезбеђење примљеног основног материјала у року од 15 дана од дана потписивања уговора биће реализована меница у износу од 3% од вредности понуде без ПДВ-а.

2.7. 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 (15). Понуђачи који подnose заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. модела уговора на начин како је описано на страни 12 и 13 у делу Заједничка понуда и Понуда са подизвођачем.

2.8. 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 да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца. 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
- **Извод са интернет странице НБС- Регистра меница и овлашћења** на коме се види да су менице регистроване **или копију Захтева за регистрацију меница** - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11)

- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача оверена печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде),
- **Менично овлашћење** да се меница на износ од 3% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач повуче понуду у току периода важења понуде, не потпише уговор или не достави банкарску гаранцију за обезбеђење репроматеријала.(15.А). За исправност понуде довољно је да менично овлашћење буде само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа.

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико се попуњава) и картону депонованих потписа треба да буде исти. У случају било каквог неслагања, извршиће се провера 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, осим Извештаја о бонитету, 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 30/13" 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:

**ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 30/13 – УСЛУГА КОНФЕКЦИОНИРАЊА
СЛУЖБЕНЕ И СВЕЧАНЕ УНИФОРМЕ ЗА ПВЛ И КАДЕТЕ - НЕ
ОТВРАТИ**

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

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 б) испуњавају заједно, 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.

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 страниј 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. став 3. ЗЈН.

Рок плаћања:

Плаћање врши Управа за општу логистику 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.

Место, рокови и начин испоруке:

Место испоруке за добра на редном броју од 1 до 17 је Складиште Качарево – ВУ "Дедиње" радним даном од 07.30 до 14.00 часова.

Место испоруке за добра на редном броју од 18 до 24 је Војна Академија, улица Павла Јуришића Штурма 33, Београд, радним даном од 07.30 до 14.00 часова.

Рок испоруке за добра на редном броју од 1 до 17 је **највише 160 дана од дана ступања на снагу уговора.**

Рок испоруке за добра на редном броју од 18 до 24 је **највише 45 дана од дана добијања налога за израду од Управе за општу логистику СМР МО.**

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

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

Обезбеђење сировина

Наручилац обезбеђује репроматеријал за израду предметних добара, 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.

Репроматеријал се преузима по налогу Управе за општу логистику СМР МО у складишту "Качарево" по извршеној овери узорака за серијску производњу и квалитативном пријему целокупних количина репроматеријала које извршилац услуге сам обезбеђује.

Услови израде и овера узорака

Квалитет конфекционираних предмета мора да одговара СОРС (СНО), техничким спецификацијама, условима квалитета и узорцима наведеним у табели у делу 2 Конкурсне документације под тачком 1 – Предмет набавке.

Услови израде и овера узорака детаљно је обрађена у члану 3. Моделу уговора (део 15. Конкурсне документације) и делу 17. 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 15. Конкурсне документације).

Гаранција и рекламација

Гарантни рок за понуђена добра не може бити краћи од 12 месеци од дана пријема добара у складиште крајњег примаоца.

Начин вршења рекламације детаљно је обрађен у члану 5. 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. 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.

7. 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.

8. 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.

9. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Понуда са варијантама није дозвољена.

10. 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 да понуду за услугу поднесе страни и домаћи понуђач, примењује се одредба члана 52. став 9. Закона о јавним набавкама.

11. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Комисија за јавну набавку саставља писани 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.

12. 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).

13. 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.

14. 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**

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

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. _____ од _____ 2013. године, за доделу уговора за јавну набавку бр. 30/13 - услуга конфекционирања службене и свечане униформе за ПВЛ и кадете 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	ПАНТАЛОНЕ летње КоВ, смб СОРС 6491/84 и оверени узорак, постава Техничка спецификација инт. бр.189-33 од 28.02.2013. године	ком	1.000		
2	ПАНТАЛОНЕ летње КоВ за кадете, смб СОРС 6491/84 и оверени узорак, постава Техничка спецификација инт. бр. 189-33 од 28.02.2013. године	ком	200		
3	ПАНТАЛОНЕ летње В и ПВО, опб СОРС 6491/84 и оверени узорак	ком	200		
4	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. године страна 16, 17 и 18	ком	300		
5	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. страна 16,17, и 18, Амблем кадетске бригаде УК 157-103 од 08.12.2011. године	ком	500		

Редни број	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере	Укупно динара
6	ОДЕЛО зимско КоВ за жене официре, смб СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 Табела мера и оверени узорци, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18	ком	76		
7	ОДЕЛО летње КоВ за официре, смб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, постава Техничка спецификација инт. бр. 189-33 од 28.02.2013. године, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18	ком	800		
8	ОДЕЛО летње КоВ за подофицире, смб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, постава Техничка спецификација инт. бр. 189-33 од 28.02.2013. године	ком	200		
9	ОДЕЛО летње КоВ за кадете, смб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорци, постава Техничка спецификација инт.бр. 189-33 од 28.02.2013. године, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18, Амблем кадетске бригаде УК инт. бр. 157-103. од 08.12.2011. године	ком	300		
10	ОДЕЛО летње КоВ за жене официре, смб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84, Табела мера и оверени узорци, постава Техничка спецификација инт. бр. 189-33 од 28.02.2013, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18	ком	125		
11	ОДЕЛО зимско В и ПВО за официре, опб СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18	ком	300		

Редни број	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере	Укупно динара
12	ОДЕЛО зимско В и ПВО за подофицире, опб СОРС 6486/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак	ком	200		
13	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 24.01.2007. године страна 16, 17 и 18	ком	50		
14	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. године, страна 16, 17 и 18	ком	400		
15	ОДЕЛО летње В и ПВО за подофицире, опб СОРС 6487/84 и СОРС 6491/84 и оверени узорак	ком	200		
16	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. године страна 16, 17 и 18	ком	50		
17	ОДЕЛО зимско РЈ за официре, тпб СОРС 6491/84 за панталоне и оверени узорак, СОРС за блузу зимску РЈ, дугмад ТТЗ инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. година страна 16, 17 и 18	ком	100		
18	ОДЕЛО зимско КоВ за жене официре по мери, смб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 6. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	30		
19	ОДЕЛО летње КоВ за жене официре по мери, смб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 10. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	30		
20	ОДЕЛО зимско КоВ за кадеткиње по мери, смб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 6. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	94		

Редни број	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере	Укупно динара
21	ОДЕЛО летње КоВ за кадеткиње по мери, смб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 10. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	45		
22	ОДЕЛО зимско В и ПВО за кадеткиње по мери, опб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 13. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	7		
23	ОДЕЛО летње В и ПВО за кадеткиње по мери, опб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 16. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	7		
24	ПАНТАЛОНЕ летње КоВ, за кадеткиње по мери, смб Одела се израђују према овереном узорку са ред. бр. 10. ове табеле а мере су узимају на лицу места	ком	49		
Вредност понуђених добара без ПДВ					
Вредност ПДВ-а					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом					

4. Рок испоруке за добра на редном броју од 1 до 17 је _____ (највише 160 дана) од дана потписивања уговора.
Рок испоруке за добра на редном броју од 18 до 24 је _____ (највише 45 дана) од дана добијања налога за израду од Управе за општу логистику СМР МО.
5. Гарантни рок за понуђена добра је _____ (не може бити краћи од 12 месеци) месеци од дана пријема добара у складиште крајњег примаоца.
6. Рок плаћања је _____ (најмање 30) дана од дана пријема добара у складиште крајњег примаоца.

Место и датум:

М.П.
(читак отисак печата)

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

5. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ С УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Ред. бр. добра	Цена услуге конфекционирања	Зависни трошкови	Остало	Јединична цена без ПДВ	Количина	Вредност без ПДВа	Вредност ПДВа	Вредност са ПДВом
1	2	3	4	5 (2+3+4)	6	7 (5*6)	8	9 (7+8)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
УКУПНО ЗА СВА ПОНУЂЕНА ДОБРА								

У колони 1 - унети редни број добра из партије

У колони 2 - навесту укупне трошкове производње односно набавну цену по јединици производа

У колони 3 - навести укупне зависне трошкове по јединици производа (трошкови шпедиције, царине, осигурања и др.)

- У колони 4 - навести остале трошкове, профит и сл. урачунате у коначну јединичну цену
У колону 5 - уписати појединачну продајну цену без пдв-а (2+3+4) (као у Обрасцу понуде)
У колони 6 - унети количину
У колону 7 - израчунати вредност без пдв-а (5*6) (као у Обрасцу понуде)
У колони 8 - унети вредност пдв-а
У колони 9 – израчунати вредност са пдв-ом (7+8)

На крају табеле унети збирне вредности **за сва понуђена добра** (као у Обрасцу понуде).

НАПОМЕНА:

При попуњавању обрасца водити рачуна да **збир попуњених ставки** структуре цене даје **тачну вредност** из колона 5, 7 и 9 овог обрасца.

Такође, водити рачуна да вредности исказане у овом обрасцу буду **исте као вредности унете у Образац понуде** (део 4 КД).

Место и датум:

М.П.
(читак отисак печата)

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

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 приложи **попуњен** образац за оцену испуњености услова из члана 44. ЗЈН, **са прилозима којима то доказују**, по следећем:

а) ЗА ПРАВНА 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 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.	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		
4.	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		
5.	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		
6.	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		
7.	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		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
8.	<p>За средња и велика правна лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> – биланс стања и биланс успеха за 2010., 2011. и 2012. годину са приложеним доказом о разврставању и извештај овлашћеног ревизора за 2011.годину. <p>За мала правна лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> – биланс стања и биланс успеха за 2010., 2011. и 2012. годину, са приложеним доказом о разврставању <p>ИЛИ</p> <p>извештај о бонитету за јавне набавке који издаје АПР за 2010., 2011. и 2012. 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>		
9.	<p>Довољан технички капацитет доказује се:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву пословног простора – Изјава о техничкој опремљености за реализацију услуге конфекционирања из које се може установити да ли понуђач располаже машинама које су наведене у одељку довољан технички и кадровски капацитет на стр. 8 и 9/59 – прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву складишног простора – прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву превозних средстава 		
10.	<p>Довољан кадровски капацитет доказује се прилагањем</p> <ul style="list-style-type: none"> – најмање једне копије радне књижице и М образаца или уговора о ангажовању, за лице одговорно за извршење уговорне обавезе и – изјаве која садржи списак са најмање 45 радника (име, презиме, стручна спрема као и радно место не којем су распоређени) који ће учествовати у реализацији уговора. 		

Место и датум:

Понуђач:

_____ (печат и потпис одговорног лица)

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 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 да је измирио доспеле порезе и друге дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 6 месеци од дана завођења позива за подношење понуда		
3.	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, односно да му није изречена правоснажна судска мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, издату након завођења позива за подношење понуда		
4.	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, односно да му није изречена правоснажна управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, издату након завођења позива за подношење понуда		
5.	Биланс успеха за 2010., 2011. и 2012. годину ИЛИ извештај о бонитету за јавне набавке који издаје АПР за 2010., 2011. и 2012. годину		
6.	Довољан технички капацитет доказује се: – прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву пословног простора – Изјава о техничкој опремљености за реализацију услуге конфекционирања из које се може установити да ли понуђач располаже машинама које су наведене у одељку довољан технички и кадровски капацитет на стр. 8 и 9/59 – прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву складишног простора – прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву превозних средстава		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
7.	Довољан кадровски капацитет доказује се прилагањем – најмање једне копије радне књижице и М образаца или уговора о ангажовању, за лице одговорно за извршење уговорне обавезе и – изјаве која садржи списак са најмање 45 радника (име, презиме, стручна спрема као и радно место не којем су распоређени) који ће учествовати у реализацији уговора.		

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 набавку број 30/13 – услуга конфекционирања службене и свечане униформе за ПВЛ и кадета, инт. бр. _____ од _____ 2013 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

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

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

Докази о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама			
Ред. бр.	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;		
3.	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		
4.	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		
5.	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		
6.	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		
7.	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		

Ред. бр.	Назив документа	Број и датум издавања	издат од стране:
8.	<p>Довољан технички капацитет доказује се:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву пословног простора – Изјава о техничкој опремљености за реализацију услуге конфекционирања из које се може установити да ли понуђач располаже машинама које су наведене у одељку довољан технички и кадровски капацитет на стр. 8 и 9/59 – прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву складишног простора – прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву превозних средстава 		
9.	<p>Довољан кадровски капацитет доказује се прилагањем</p> <ul style="list-style-type: none"> – најмање једне копије радне књижице и М образаца или уговора о ангажовању, за лице одговорно за извршење уговорне обавезе и – изјаве која садржи списак најмање 45 радника (име, презиме, стручна спрема као и радно место не којем су распоређени) који ће учествовати у реализацији уговора. 		

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, не старија од 6 месеци од дана завођења позива за подношење понуда		
3.	Потврда од МУП-а или АПР-а да у року од 2 (две) године пре објављивања јавног позива није кажњаван за кривично дело из области која је предмет јавне набавке, издата након завођења позива за подношење понуда		
4.	Потврда Прекршајног суда или АПР-а да у року од 2 (две) године пре објављивања јавног позива није кажњаван за прекршај из области која је предмет јавне набавке, издата након завођења позива за подношење понуда		
5.	Довољан технички капацитет доказује се: – прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву пословног простора – Изјава о техничкој опремљености за реализацију услуге конфекционирања из које се може установити да ли понуђач располаже машинама које су наведене у одељку довољан технички и кадровски капацитет на стр. 8 и 9/59 – прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву складишног простора – прилагањем најмање једне копије уговора о закупу или одговарајући доказ о власништву превозних средстава		
6.	Довољан кадровски капацитет доказује се прилагањем – најмање једне копије радне књижице и М образаца или уговора о ангажовању, за лице одговорно за извршење уговорне обавезе и – изјаве која садржи списак најмање 45 радника (име, презиме, стручна спрема као и радно место не којем су распоређени) који ће учествовати у реализацији уговора.		

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 30/13 у свему одговара условима квалитет дефинисаним у делу 16. и 17. конкурсне документације.

Место и датум:

Потпис и печат понуђача

14. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ВРАЋАЊУ ОВЕРЕНИХ УЗОРАКА

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо, по достављању сопствених узорака на оверу у Одсек за ИнМС ВТИ извршити повраћај оверених узорака добара у исправном стању, односно у истом стању у коме их будемо примили, а који ће нам, у случају закључења уговора, бити дати на реверс од стране Одсека за ИнМС ВТИ ради израде сопствених узорака за оверу.

Место и датум:

Потпис и печат понуђача

У Г О В О Р БРОЈ 64 - 38 - - 13

о набавци услуге у 2013. 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 Драгана
Петровић, дипл. екон., (у даљем тексту: **Наручилац**),

Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Број потврде о евиденцији ПДВ – а: 135328814
Телефони: 011/2059-019, 2059-181
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 крајње примаоце) у складу са важећим прописима и овим уговором, изврши услугу конфекционирања добара по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а да наручилац (односно Управа за општу логистику СМР МО) 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 додату вредност и фиксне су, односно не могу се мењати до коначне реализације уговора.

УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

Ч л а н 3.

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

Извршилац услуге не може да отпочне серијску производњу уговорених добара док не изврши оверу узорака и не буде извршен квалитативни пријем репроматеријала који извршилац услуге сам обезбеђује (витица 3 mm зжб, ширит 6 mm зжб, конач за ушивање дугмади, постава смб, дугмад зжб \varnothing 22, \varnothing 18 и \varnothing 14 и амблем кадетске бригаде).

Наручилац обезбеђује за службену и свечану униформу за ПВЛ и кадете репроматеријал према прегледу из прилога бр. 1. уговора.

Извршилац услуге се може упознати са овереним узорцима у ВТИ Жарково (Одсек за ИнМС, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 и 011/2051-551), лица за контакт потпуковник Милан Кулић и капетан Зоран Милутиновић.

Одсек за ИнМС ВТИ по захтеву извршиоца услуге издаје на реверс оверене узорке који ће извршиоцу услуге служити ради израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу. Приликом преузимања узорака извршилац услуге је дужан да на контразорцима својим потписом и печатом потврди да су узорак и контразорак идентични. Извршилац услуге је у обавези да при доношењу сопствених узорака на оверу врати (у исправном стању, односно у истом стању у коме су и преузели) преузете узорке Одсеку за ИнМС ВТИ.

Извршилац услуге дужан је да изврши органолептичку оверу узорака готових добара са редних бројева од 4 до 17. За оверу узорака извршилац услуге доставља по два комада

сваког добра које оверава. Један оверени узорак уговореног добра иде извршиоцу услуге ради серијске производње, а други контра узорак остаје у власништву наручиоца.

Овера узорака се врши органолептички и она је бесплатна.

Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – 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 датум достављања узорака, број уговора, назив и количина узорака који се доставља.

Рок за достављање узорака на органолептичку оверу је 45 дана од дана ступања на снагу уговора.

Рок за оверу узорака од стране Одсек за ИнМС – ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлосима одбијања је највише 7 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, УОЛ и УСн.

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 наручилац може једнострано раскинути уговор и поступити у складу са одредбама члана 11. став 5. овог уговора. Други покушај овере узорака не утиче на продужетак рока испоруке.

За израду узорака готових добара извршилац услуге купује репроматеријал од Управе за општу логистику СМР МО по званичном ценовнику и нормативу. Врста репроматеријала коју извршилац услуге купује за свако добра дата је у прилогу 1 уговора. Лице за контакт мајор Владимир Савиноввић, тел. 011/3201-267.

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. На сваком појединачном добру треба да буде прикачена висећа картонска етикета, која треба да садржи све податке као и текстилне етикете.

Добра на редном броју од 1 до 17 се израђују у асортиману величинских бројева датом у прилогу 4 уговора. Управа за општу логистику задржава право измене величинских бројева по потписивању уговора о чему ће извршилац услуге бити на време обавештен.

Добра са редних бројева од 18 до 24 се израђују на основу узетих мера, а по налогу Управе за општу логистику. Пре доласка и узимања мера, а по добијању налога потребно је контактирати Жерајић Љиљану на телефон 011/3603-381 или 066-8700-272 ради конкретизовања времена и места узимања мера.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И РЕКЛАМАЦИЈА

Ч л а н 4.

Извршилац услуге преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет (СОРС (СНО), Условима квалитета, техничким спецификацијама, узорцима).

Контролу производње, узорковање и квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО.

Извршилац услуге је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или е-маилом на адресу ykk@mod.gov.rs о припремљености добара или репроматеријала који извршилац услуге сам обезбеђује, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем извршилац услуге доставља и Управи за општу логистику у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава извршиоца услуге, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а извршиоцу услуге се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Извршилац услуге се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Квалитативни пријем уговорених добара се врши у две фазе. У првој фази врши се квалитативни пријем репроматеријала који извршилац услуге сам обезбеђује (прилог број 3), а у другој фази врши се квалитативни пријем уговорених добара.

Квалитативни пријем репроматеријала који обезбеђује извршилац услуге

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

Репроматеријал чији се квалитативни пријем врши само органолептички на основу оверених узорака готових добара је:

- вितिца 3 mm зжб;
- ширит 6 mm зжб и
- конац за ушивање дугмади.

Репроматеријал чији се квалитативни пријем врши органолептички на основу оверених узорака готових добара и чији се квалитет испитује лабораторијски је:

- постава, смб,
- дугмад зжб \varnothing 22, \varnothing 18 и \varnothing 14 и
- амблем кадетске бригаде;

Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептичко испитивање и лабораторијско испитивање у I и II степену).

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

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињава пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

Ако ВКК приликом органолептичког пријема репроматеријала који извршилац услуге сам обезбеђује 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 извршилац услуге није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана извршиоца услуге, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и извршилац услуге. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси извршилац услуге.

Лабораторију која ће вршити испитивање одређује искључиво ВКК, а трошкове транспорта и лабораторијског испитивања сноси извршилац услуге. Лабораторијско испитивање квалитета ће се вршити у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама наручиоца.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава извршиоца услуге и УОЛ са образложењем кашњења, а извршиоцу услуге се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Забрањује се уградња репроматеријала пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца.

Извршилац услуге је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорача који се издваја за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену).

Извршилац услуге преузима на чување контролне узорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

Квалитативни пријем готових добара

Квалитативни пријем готових добара врши ВКК СМР МО у складишту извршиоца услуге.

За добра са редних бројева од 1 до 3 и од 18 до 24 се врши само органолептичка провера квалитета на основу овереног узорка, а за добра са редних бројева од 4 до 17 врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињава/ју пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

Уколико извршиоц услуге није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана извршиоца услуге, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и извршиоц услуге. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси

било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси извршиоц услуге.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, проверавач 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, ВКК о томе писаним путем обавештава УОЛ са образложењем кашњења, а извршиоцу услуге се продужава рок испоруке за одређени број дана кашњења, под условом да је извршилац услуге доставио узорке на лабораторијско испитивање у року од три дана лабораторији, што се утврђује на основу враћеног једног примерка пропратног акта уз извештај о испитивању са штампилем лабораторије о датуму пријема узорака.

ВКК је у обавези да органолептички прегледа целокупну количину припремљених добара за испоруку.

Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се 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 и обезбеди од неовлаштене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара.

За лабораторијску проверу квалитета у I степену за добра са редних бројева од 4 до 17 узима се по 1 (један) узорак и по 1 (један) узорак за II степен испитивања (контраузорак).

Лабораторијска провера квалитета одела за службену униформу старешина и кадета подразумева лабораторијску проверу квалитета уграђених репроматеријала после три хемијска чишћења перхлоретиленом са пеглањем.

После три узастопна хемијска чишћења са пеглања не сме доћи до било каквих визуелних промена које умањују естетски изглед и употребну вредност одевног предмета а првенствено:

- појава одлепљивања међупоставе,
- деформација дугмади,
- оштећење и деформација уграђених етикета

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

Извршилаца услуге преузима на чување контролне узорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

Лабораторију која ће вршити испитивање одређује искључиво ВКК, а трошкове транспорта и лабораторијског испитивања сноси извршилац услуге. Лабораторијско испитивање квалитета ће се вршити у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама наручиоца.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће извршилац услуге о свом трошку.

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за суперанализу.

Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом.

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

Извршилац услуге има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених, припремљених и примљених количина за испоруку, по врсти, величинском броју, количини добара и крајњем кориснику. Пре отпочињања квалитативног пријема, извршилац услуге је у обавези да контролном органу наручиоца омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених, припремљених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.

Извршилац услуге је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом или пломбом.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава продавца и УОЛ са образложењем кашњења, а извршиоцу услуге се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Извршилац услуге је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење и записник о квалитативном пријему.

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 неовлаштене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара, или ако је исте продао (под условом да је претходно скинуо ознаке припадности Војсци Србије) то документује.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата - пломбе ВКК СМР МО, бројање, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Ч л а н 5.

Гарантни рок за уговорена добра не може бити краћи од (**као у понуди**) од дана пријема добара у складиште крајњег примаоца.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, купчев прималац је дужан да сачини записник који ће потписати превозник и тиме потврдити утврђене недостатке.

Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, прималац доставља у року од 72 сата продавцу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.

Примаоци ће у случају евентуалних недостатака у квалитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара а сваки утврђени недостатак упознати извршиоца услуге и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави извршиоцу услуге са захтевом за замену производа код којих је дошло до одступања у квалитету. Извршилац услуге је у обавези да у року од 20 дана од добијања писаног захтева, испоручи о свом трошку друга условна добра и о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико извршилац услуге није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија наручиоца ће извршити процену штете коју је извршилац услуге у обавези да надокнади наручиоцу.

Код решавања рекламације наручилац може захтевати суперанализу контра узорака или узорковање нових узорка из складишта наручиоца.

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

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СИРОВИНА

Ч л а н 6.

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

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

Репроматеријал се преузима по налогу Управе за општу логистику СМР МО у складишту "Качарево" по извршеној овери узорака за серијску производњу и квалитативном пријему целокупних количина репроматеријала које извршилац услуге сам обезбеђује.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Ч л а н 7.

Извршилац услуге се обавезује да добра на редном броју од 1 до 17 испоручи у року **(као у понуди)** од дана ступања на снагу уговора, а добара на редном броју од 18 до 24 у року **(као у понуди)** од дана добијања налога за израду од Управе за општу логистику СМР МО.

Место испоруке за добра на редном броју од 1 до 17 је 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.

Место испоруке за добара на редном броју од 18 до 24 је Војна Академија, улица Павла Јуришића Штурма 33, Београд, радним даном од 07.30 до 14.00 часова. Лице за контакт мајор Здравко Дураковић, тел. 011/3006-305 и 3006-146.

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.

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, извршилац услуге 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.

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, 61/07 и 93/12).

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 плomba.

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 наручилац 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, наручилац (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.

Наручилац услуге 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 6. овог уговора од стране наручиоца, наручилац има право да депоновани инструмент обезбеђења репроматеријала, банкарску гаранцију, поднесе на наплату Банци која је издала гаранцију на износ до 100% вредности издатог репроматеријала.

Ако се за време трајања уговора промени рок испоруке или друге околности које онемогућавају извршење уговорних обавеза, важност банкарске гаранције мора се продужити.

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 кумулативним испуњењем оба услова: даном предаје банкарске гаранције; потписивањем уговора и предајом две менице, картона депонованих потписа и меничног овлашћења наручиоцу.

Банкарска гаранција је предата дана _____ 2013. године.

Уговор је потписан, предате су две менице, картон депонованих потписа и менично овлашћење дана _____ 2013. године.

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ:

НАРУЧИЛАЦ:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

(потпис)

16. ВРСТА ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

16. 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 поунити 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;
 - не достави банкарску гаранцију за обезбеђење 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: Изјава се прилаже УЗ ПОНУДУ

16. Б. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА – МЕНИЦЕ 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 испињењем 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, 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.

**16. В. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ
ОБЕЗБЕЂЕЊА – БАНКАРСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ
РЕПРОМАТЕРИЈАЛА**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора, а најкасније у року од 15 дана од потписивања уговора, доставити наручиоцу инструмент обезбеђења датог репроматеријала – безусловну и плативу на први позив **банкарску гаранцију на 100% укупне вредности репроматеријала у износу од 21.567.924,43 динара, са роком важења најмање 190 дана од дана ступања на снагу уговора**, као гаранцију испуњења уговорних обавеза по питању датог репроматеријала.

Сагласни смо да се, по захтеву наручиоца, издата гаранција може поднети на наплату банци која је издала гаранцију и то у случају раскида уговора, неправилне употребе, оштећења или на било који други начин супротно уговору употребе или неупотребе издатог репроматеријала добијеног од стране наручиоца.

Место и датум

_____ год.

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду.

16. Г.

БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ РЕПРОМАТЕРИЈАЛА

ГАРАНТ: _____
(банка, адреса, текући рачун, матични број, Порески идентификациони број)

ДУЖНИК: _____
(фирма, адреса, текући рачун, матични број, Порески идентификациони број)

КОРИСНИК ГАРАНЦИЈЕ,

ПОВЕРИЛАЦ: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ - УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ – ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина 15,
Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Текући рачун: 840-1620-21

ГАРАНТ: _____ даје следећу
(назив банке)

ГАРАНЦИЈУ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ РЕПРОМАТЕРИЈАЛА

Ми доле потписана банка, неопозиво и сагласно условима у овом документу се обавезујемо да ћемо на први позив и "без приговора" у случају раскида уговора, неправилне употребе, оштећења или на било који други начин супротно уговору употребе или неупотребе издатог репроматеријала који је дужник добио од стране наручиоца по уговору број _____ од _____ 2013.год., закљученим између дужника и корисника гаранције (поверилац – Дирекција за набавку и продају, Министарства одбране), измирити обавезе од 100% укупне вредности репроматеријала у износу од 21.567.924,43 динара (словима: двадесетједанмилионпетстотинашездесетседамхиљададеветстотинадвадесетчетиридинара и 43/100).

Плаћање ће бити изршено најкасније три дана од дана пријема захтева.

Гаранција важи _____ (најмање 190) дана од дана ступања на снагу уговора и после тог рока постаје беспредметна, без обзира да ли је враћена гаранту или не.

Плаћање по овој гаранцији биће ослобођено било каквих одбитака, трошкова, пореза, такси, односно било које врсте намета од стране државних органа, као и било којих додатака са наше стране за трошкове преноса новчаних средстава која су предмет ове гаранције.

У случају статусних промена Дужника, гаранција важи за обавезе његовог следебеника.

Гаранција је сачињена у 3 (три) истоветна примерка од којих по 1 (један) примерак припада Гаранту, Дужнику и Кориснику гаранције.

(место и датум)

(Потпис и печат гаранта)

16.Д. 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.

➤ **Врста и количина добара**

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

➤ **Услови израде и овера узорака**

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

Извршилац услуге не може да отпочне серијску производњу уговорених добара док не изврши оверу узорака и не буде извршен квалитативни пријем репроматеријала који извршилац услуге сам обезбеђује (витица 3 mm зжб, ширит 6 mm зжб, конач за ушивање дугмади, постава смб, дугмад зжб \varnothing 22, \varnothing 18 и \varnothing 14 и амблем кадетске бригаде).

Наручилац обезбеђује за службену и свечану униформу за ПВЛ и кадете репроматеријал према прегледу из прилога бр. 1. уговора.

Извршилац услуге се може упознати са овереним узорцима у ВТИ Жарково (Одсек за ИнМС, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 и 011/2051-551), лица за контакт потпуковник Милан Кулић и капетан Зоран Милутиновић.

Одсек за ИнМС ВТИ по захтеву извршиоца услуге издаје на реверс оверене узорке који ће извршиоцу услуге служити ради израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу. Приликом преузимања узорака извршилац услуге је дужан да на контраузорцима својим потписом и печатом потврди да су узорак и контраузорак идентични. Извршилац услуге је у обавези да при доношењу сопствених узорака на оверу (у исправном стању, односно у истом стању у коме су и преузели) врати преузете узорке Одсеку за ИнМС ВТИ.

Извршилац услуге дужан је да изврши органолептичку оверу узорака готових добара са редних бројева од 4 до 17. За оверу узорака извршилац услуге доставља по два комада сваког добра које оверава. Један оверени узорак уговореног добра иде извршиоцу услуге ради серијске производње, а други контра узорак остаје у власништву наручиоца.

Овера узорака се врши органолептички и она је бесплатна.

Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – 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 датум достављања узорака, број уговора, назив и количина узорака који се доставља.

Рок за достављање узорака на органолептичку оверу је 45 дана од дана ступања на снагу уговора.

Рок за оверу узорака од стране Одсек за ИнМС – ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлога одбијања је највише 7 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, УОЛ и УСн.

Уколико извршилац услуге не изврши оверу узорача у првом покушају даће му се накнадни рок од 20 дана за корекцију и достављање нових узорача на оверу. Ако извршилац услуге ни у другом покушају не изврши оверу узорача наручилац може једнострано раскинути уговор и поступити у складу са одредбама члана 11. став 5. овог уговора. Други покушај овере узорача не утиче на продужетак рока испоруке.

За израду узорача готових добара извршилац услуге купује репроматеријал од Управе за општу логистику СМР МО по званичном ценовнику и нормативу. Врста репроматеријала коју извршилац услуге купује за свако добра дата је у прилогу 1 уговора. Лице за контакт мајор Владимир Савиновић, тел. 011/3201-267. Вредност репроматерија за израду узорача који се купује од УОЛ СМР МО је око 118.000,00 динара.

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. На сваком појединачном добру треба да буде прикачена висећа картонска етикета, која треба да садржи све податке као и текстилне етикете.

Добра на редном броју од 1 до 17 се израђују у асортиману величинских бројева датом у прилогу 4 уговора. Управа за општу логистику задржава право измене величинских бројева по потписивању уговора о чему ће извршилац услуге бити на време обавештен.

Добра са редних бројева од 18 до 24 се израђују на основу узетих мера, а по налогу Управе за општу логистику. Пре доласка и узимања мера, а по добијању налога потребно је контактирати Жерајић Љиљану на телефон 011/3603-381 или 066-8700-272 ради конкретизовања времена и места узимања мера.

➤ **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).

18. ПРИЛОГ УЗ КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Прилог Конкурсне документације је CD који садржи следећу документацију:

1. Преглед репроматеријала који се издаје за конфекционирање службене и свечане униформе за ПВЛ и кадете – прилог 1 (1 страна)
2. Преглед просечних норматива утрошка репроматеријала за свечану и службену униформу за ПВЛ и кадете који се издаје за конфекционирање и уградњу – прилог 2 (2 стране)
3. Преглед репроматеријала који извршилац услуге сам обезбеђује – прилог 3 (1 страна)
4. Асортиман величинских бројева – прилог 4 (6 страна)
5. СОРС 6491/84 – Панталоне службене за старешине КОВ, РВ, ПВО и РМ (22 страна)
6. Техничке спецификације за тканину вискозна постава за одела ПВЛ, инт. бр. 189-33 од 28.02.2013. године (1 страна)
7. СОРС 6486/84 – Блуза службена зимска за старешине, КОВ, РВ и ПОВ (35 страна)
8. СОРС 6487/84 – Блуза службена летња за старешине, КОВ, РВ и ПОВ (35 страна)
9. ТТЗ за знаке и ознаке на униформи припадника Војске Србије, инт. бр. 70-1 од 24.01.2007. године (25 страна)
10. Услови квалитета за амблем кадетске бригаде, инт. бр. 157-103 од 08.12.2011. године (3 стране)
11. СОРС за блузу зимску РЈ (30 страна)
12. Табела мера за блузу женску (1 страна)
13. Табела мера за панталоне женске (1 страна)