



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

бр. 462 - 7
14.08.2020. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ПО ПАРТИЈАМА

СИТАН КУХИЊСКИ ИНВЕНТАР

- Партија 1: Цедиљке, ђевђир, ренде и послужавник
- Партија 2: Метално-дрвени кухињски алат и прибор
- Партија 3: Метални кухињски алат и прибор
- Партија 4: Метално кухињско посуђе
- Партија 5: Пластична кухињска опрема, алат и прибор
- Партија 6: Остала кухињска опрема и алат
- Партија 7: Гастро посуде и термопортови
- Партија 8: Посуђе од меламинапласта
- Партија 9: Месарски алат и прибор
- Партија 10: Есцајг
- Партија 11: Посуђе од стакла
- Партија 12: Посуђе од порцелана

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 24/2020

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту: Закон, чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 462-3 од 12.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 462-4 од 12.06.2020. године, припремљена је Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку бр. **24/2020 – Ситан кухињски инвентар**.

Конкурсна документација садржи следеће делове:

Део бр.	Назив дела	Страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3/84
2.	Подаци о предмету јавне набавке	3/84
3.	Врста, техничке карактеристике, количина и опис добара, квалитет, начин спровођења контроле квалитета – квантитативни и квалитативни пријем	7/84
4.	Услови за учешће у поступку (из члана 75. и 76. Закона) и Упутство како се доказује испуњеност тих услова	10/84
5.	Упутство понуђачу како да сачини понуду	13/84
6.	Образац понуде	26/84
7.	Модел уговора	66/84
8.	Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	78/84
9.	Образац Изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке	79/84
10.	Образац Изјаве о независној понуди	80/84
11.	Изјава понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења за добро извршење посла – менице	81/84
12.	Менично писмо – овлашћење (за озбиљност понуде)	82/84
13.	Менично писмо – овлашћење (за добро извршење посла)	83/84
14.	Образац трошкова припреме понуде	84/84

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.

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о Изменама, Допунама и Појашњењима Конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. став 1. Закона, дужан да све Измене и Допуне Конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и својој интернет страници.

У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона, Наручилац ће све додатне информације или Појашњења у вези са припремањем понуда објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају, Немањина 15, Београд, интернет страница www.mod.gov.rs или www.nabavke.mod.gov.rs

1.2. Врста поступка: отворени поступак по партијама у складу са:

- Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки и
- Законом о предметима опште употребе („Сл. Гласник РС“ бр. 25/2019)

1.3. Предмет јавне набавке број 24/2020 су добра: **Ситан кухињски инвентар**, који је обликован у **12 (дванаест) партија:**

Партија 1: Цедиљке, ђевђир, ренде и послужавник

Партија 2: Метално-дрвени кухињски алат и прибор

Партија 3: Метални кухињски алат и прибор

Партија 4: Метално кухињско посуђе

Партија 5: Пластична кухињска опрема, алат и прибор

Партија 6: Остала кухињска опрема и алат

Партија 7: Гастро посуде и термопортови

Партија 8: Посуђе од меламинпласта

Партија 9: Месарски алат и прибор

Партија 10: Есцајг

Партија 11: Посуђе од стакла

Партија 12: Посуђе од порцелана

1.4. Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

1.5. Контакт:

- контакт особа: вс др Љиљана Новчић, дипл.инж.
- факс: 011/3006-330
- mail adresa: ljljana.novcic@mod.gov.rs

Радно време наручиоца: од 7.30 – 15.30 осим суботе и недеље

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Предмет јавне набавке бр. **24/2020** у отвореном поступку су добра: **Ситан кухињски инвентар**

Назив и ознака из Општег речника набавке: кухињска опрема, предмети за домаћинство и потрештине за угоститељство – 39220000

Набавка је обликована у **12 партија** на следећи начин:

1.	Партија 1 – Цедиљке, ђевђир, ренде и послужавник		
1.1	ЦЕДИЉКА за лимун	КОМ	48
1.2	ЦЕДИЉКА за супу	КОМ	45
1.3	ЂЕВЂИР са постољем	КОМ	31
1.4	ЦЕДИЉКА за напитке	КОМ	20

1.5	ЦЕДИЉКА за тестенину	КОМ	40
1.6	ПОСЛУЖАВНИК, inox	КОМ	430
1.7	РЕНДЕ	КОМ	116
2.	Партија 2 - Метално - дрвени кухињски алат и прибор		
2.1	СИТО за просејавање брашна	КОМ	71
2.2	ВАРЈАЧА дрвена, min 50 cm	КОМ	32
2.3	ВАРЈАЧА дрвена, min 70 cm	КОМ	36
3	Партија 3 - Метални кухињски алат и прибор		
3.1	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,12-0,13 l	КОМ	101
3.2	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,25 l	КОМ	103
3.3	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,33 l	КОМ	99
3.4	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,75 l	КОМ	4
3.5	КУТЛАЧА за поделу јела од 4 l	КОМ	41
3.6	КАШИКА за маст	КОМ	10
3.7	ГЊЕТАЛИЦА за кромпир	КОМ	85
3.8	ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста - округла	КОМ	25
3.9	ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста – четвртаста	КОМ	55
3.10	ЛОПАТИЦА за колаче	КОМ	50
3.11	ВИЉУШКА за вађење меса	КОМ	114
3.12	ЖИЦА мућкалица	КОМ	101
3.13	МАШИЦЕ за колаче	КОМ	159
3.14	МАШИЦЕ за салату	КОМ	185
3.15	МАШИЦЕ за роштиљ	КОМ	180
3.16	НОЖ посластичарски	КОМ	13
3.17	ШПАХТЛА - стругач остатака хране, мања	КОМ	36
3.18	ШПАХТЛА - стругач остатака хране, средња	КОМ	61
3.19	ШПАХТЛА - стругач остатака хране, већа	КОМ	41
3.20	КАШИКА за сладолед	КОМ	3
4	Партија 4 - Метално кухињско посуђе		
4.1	ЛОНАЦ са поклопцем од 6-10 l	КОМ	40
4.2	ЛОНАЦ са поклопцем од 11-15 l	КОМ	40
4.3	ЛОНАЦ са поклопцем од 16-20 l	КОМ	43
4.4	ЛОНАЦ са поклопцем од 21-30 l	КОМ	25
4.5	ЛОНАЦ са поклопцем од 31-40 l	КОМ	17
4.6	ЛОНАЦ са поклопцем од 41-50 l	КОМ	13
4.7	ЛОНАЦ са поклопцем преко 50 l	КОМ	14
4.8	ШЕРПА са поклопцем до 2 l	КОМ	6
4.9	ШЕРПА са поклопцем од 3-5,5 l	КОМ	44
4.10	ШЕРПА са поклопцем од 6-10 l	КОМ	72
4.11	ШЕРПА са поклопцем од 11-15 l	КОМ	56

4.12	ШЕРПА са поклопцем од 16-20 l	КОМ	31
4.13	ШЕРПА са поклопцем од 21-30 l	КОМ	39
4.14	ШЕРПА са поклопцем од 31-40 l	КОМ	24
4.15	ШЕРПА са поклопцем од 41-50 l	КОМ	34
4.16	ШЕРПА са поклопцем преко 50 l	КОМ	17
4.17	ТИГАЊ мањи	КОМ	69
4.18	ТИГАЊ већи	КОМ	52
4.19	ГРИЛ ТИГАЊ	КОМ	77
5.	Партија 5 - Пластична кухињска опрема, алат и прибор		
5.1	КУТИЈА за зачине са поклопцем, мања	КОМ	120
5.2	КУТИЈА за зачине са поклопцем, већа	КОМ	298
5.3	ВАНГЛА пластична, од 5 l	КОМ	38
5.4	ВАНГЛА пластична, од 10 l	КОМ	41
5.5	ВАНГЛА пластична, од 20 l	КОМ	46
5.6	ГАЈБА за хлеб	КОМ	145
5.7	ЛОДНА, пластична, мања	КОМ	53
5.8	ЛОДНА, пластична, средња	КОМ	30
5.9	ЛОДНА, пластична, већа	КОМ	30
5.10	МЕРИЦА за течност	КОМ	67
5.11	КАНТА за помије	КОМ	173
5.12	ДАСКА за сечење хлеба, бела	КОМ	205
5.13	ДАСКА за сечење меса, црвена	КОМ	205
5.14	ДАСКА за сечење термички обрађеног меса, жута	КОМ	205
5.15	ДАСКА за сечење рибе, плава	КОМ	205
5.16	ДАСКА за сечење поврћа, зелена	КОМ	205
5.17	КАШИКА сипач за артикле хране	КОМ	124
5.18	СЛАНИК, стони са поклопцем	КОМ	1050
5.19	БОКАЛ за воду, пластични	КОМ	160
5.20	ЧАША за воду, пластична	КОМ	2700
5.21	ЛЕВАК за претакање течности	КОМ	37
6	Партија 6 - Остала кухињска опрема и алат		
6.1	КАСЕТА са преградама прибора за јело	КОМ	35
6.2	ДРЕСИР кеса са додацима	КОМ	41
6.3	ПОСИПАЧ за зачине, за со и бибер са сталком за чачкалице	КОМ	383
6.4	СЕРВИС за уље и сирће	КОМ	476
6.5	ЧЕТКА за чишћење радних столова	КОМ	161
6.6	ЧЕТКА пекарска	КОМ	99
6.7	ОТВАРАЧ за флаше	КОМ	59
6.8	АПАРАТ за отварање конзерви, стони	КОМ	40
6.9	АПАРАТ за отварање конзерви, ручни	КОМ	41

7	Партија 7 - Гастро посуда и термопортови		
7.1	Гастро посуда GN 1/1	КОМ	24
7.2	ПОКЛОПАЦ за гастро посуду GN 2/1	КОМ	100
7.3	ПЛЕХ за печење GN 1/1	КОМ	29
7.4	ТЕРМОПОРТ (GN 1/3)	КОМ	34
7.5	ТЕРМОПОРТ (GN 1/1)	КОМ	5
7.6	ТЕРМОПОРТ (GN 2/1)	КОМ	6
8	Партија 8 - Посуђе од меламинпласта		
8.1	ТАЊИР десертни - меламинпласт	КОМ	7050
8.2	ТАЊИР овални - меламинпласт	КОМ	6050
9	Партија 9 - Месарски алат и прибор		
9.1	МАСАТ за оштрење ножева	КОМ	98
9.2	ТЕСТЕРА за кости, ручна	КОМ	29
9.3	НОЖ за искошћавање меса, пандлер	КОМ	178
9.4	САТАРА месарска, мања	КОМ	90
9.5	САТАРА месарска, већа	КОМ	10
9.6	ТУЧАК за месо	КОМ	86
9.7	ДРЖАЧ ножева магнетни	КОМ	142
9.8	ПАЊ за обраду меса	КОМ	20
9.9	ПЛОЧА за пањ за обраду меса	КОМ	43
9.10	МАКАЗЕ за сечење печења	КОМ	60
9.11	КУКА за качење сувомеснатих производа	КОМ	520
9.12	КУКА за качење свежег меса	КОМ	210
9.13	ЧЕЛИЧНА КЕЦЕЉА за месаре	КОМ	28
10	Партија 10 - Есцајг		
10.1	КАШИКА, мала	КОМ	1630
10.2	КАШИКА за лимунаду	КОМ	75
10.3	НОЖ за јело	КОМ	10050
10.4	ВИЉУШКА, мала	КОМ	850
10.5	ВИЉУШКА за јело	КОМ	10700
11	Партија 11 - Посуђе од стакла		
11.1	Бокал за воду, стаклени	КОМ	100
11.2	Чаша за воду, стаклена	КОМ	3968
11.3	Чаша за пиво без ручке, стаклена	КОМ	266
11.4	Чаша за аперитив, стаклена	КОМ	1282
11.5	Чаша за виски, стаклена	КОМ	448
11.6	Чаша за вино, стаклена	КОМ	698
12	Партија 12 - Посуђе од порцелана		
12.1	ТАЊИР, дубоки	КОМ	1400

12.2	ТАЊИР, мали	КОМ	1350
12.3	ТАЊИР, плитки	КОМ	1300
12.4	ТАЊИР, овални	КОМ	1255
12.5	ЧИНИЈА за јело	КОМ	2000
12.6	ШОЉА за чај и белу кафу са тањирићем	КОМ	2200
12.7	ТАЊИРИЋ шоље за чај и белу кафу	КОМ	300
12.8	ШОЉИЦА за црну кафу са тањирићем	КОМ	2450

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

У случају да понуђач поднесе понуду за све партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

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

3.

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, КВАЛИТЕТ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И КВАЛИТЕТА - КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

3.1. Врста, техничке карактеристике, количина и опис предмета јавне набавке дати су у делу **6-I-4 – техничке карактеристике које понуђена добра морају да поседују**. Сlike производа приказане у техничким спецификацијама представљају приближан изглед добара, што значи да понуђена добра не морају бити идентична добрима на слици.

Понуђена добра морају да испуне минималне тражене техничке карактеристике из конкурсне документације.

У противном, понуда је неодговарајућа и биће одбијена као неприхватљива.

Да би наручилац оценио да ли понуђено добро поседује захтеване техничке карактеристике, понуђач **мора да достави несумњив, недвосмислен и неспоран доказ (један или више доле наведених)** у коме је **обележена (маркирана)** понуђена техничка карактеристика понуђеног добра:

- оригиналну произвођачку спецификацију или други адекватни документ произвођача** (каталог, проспекат и сл.), **са обавезно наведеним произвођачем, типом/моделом, техничким карактеристикама и сликом понуђених добара**. Под оригиналном документацијом се подразумевају документи који су намењени доказивању понуђених техничких карактеристика који се не могу брисати или додатно мењати, односно фалсификовати додатним подацима, што обухвата и фотокопије истих.

Уколико се ови докази могу наћи на званичном сајту произвођача, понуђач је у обавези да достави адресу - веб страницу сајта и да **обавезно приложи штампани извод** оних делова сајта - доказа којима се потврђује тражена техничка карактеристика.

У случају да понуђач не достави напред наведене доказе, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Само уколико у приложеним доказима (наведених под 1) нема свих тражених карактеристика (из дела 6-I-4), уз исте треба доставити и

2. **оригиналну изјаву произвођача** или генералног заступника или овлашћеног дистрибутера или **изјаву понуђача на свом меморандуму** да понуђено добро поседује тражену карактеристику. Наведена документа морају бити потписана од стране одговорног лица произвођача/заступника/дистрибутера/добављача и подносе се за свако од понуђених добара.

Уколико су напред наведени докази на енглеском језику, обавезно доставити и превод на српски језик.

У случају да квалитет материјала израде добара из **партије 9 (добра на ред. бр. 2, 3, 4 и 5)** одступа од захтеваног квалитета, а понуђач сматра да су иста одговарајућа јер на суштински једнак начин испуњавају услове из спецификације, понуђач је у обавези да за ту тврдњу обезбеди одговарајући доказ (члан 71. став 5. ЗЈН) што може бити потврда, технички досије произвођача или извештај са тестирања које је спровела овлашћена организација нпр. лабораторијска анализа акредитоване лабораторије за понуђено добро. Такав доказ мора садржати и обавезно стручно мишљење у коме се недвосмислено наводи да је добро које се нуди одговарајуће квалитету добра наведеног у техничкој спецификацији.

3.2. Квалитет добара:

Понуђена добра треба да испуњавају услове квалитета прописане техничким спецификацијама датим у делу 6-I-4 (техничке карактеристике које понуђено добро мора да поседује) и Законом о предметима опште употребе („Сл.гласник РС“, бр. 25/2019).

3.3. Квантитативни и квалитативни пријем

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет дефинисаним у тачки 3.2 (квалитет добара).

Контролу и квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту ВКК СМР МО).

Добављач се обавезује да у року не дужем **од 15 дана** од дана потписивања уговора изради **План производње - термин план реализације уговора** и исти достави ВКК СМР МО. План производње - термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети - добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње - термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи **План квалитета, План контроле и План контролисања добара** која су предмет уговора. План квалитета и План контроле је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ добављача и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са спецификованим захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач је у обавези да благовремено обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење завршног пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Добављач је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара која су предмет уговора, са изузетком партије број 8 „Посуђе од меламинапласта“ чија је набавка предвиђена да се реализује кроз две испоруке.

ВКК СМР МО је у обавези да усагласи термин завршне контроле и отпочне контролу квалитета добара **у року од 5 радних дана** од захтеваног дана за пријем.

Уколико ВКК СМР МО из било којих објективних разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу је могуће продужавање рока испоруке за број дана кашњења.

Добављач се обавезује да проверавачу/тиму проверавача ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди радне услове потребне за контролу квалитета добара предметног уговора, укључујући материјално обезбеђење радног простора, услуге административног и техничког особља, компјутер и телефонске везе.

Приликом отпочињања процеса квалитативног пријема, уколико добра предметног уговора нису адекватно припремљена или неки од захтеваних радних услова нису испуњени, проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО, може прекинути процес квалитативног пријема, сем у случају да се уочени недостаци могу отклонити у краћем временском року.

Пре отпочињања процеса квалитативног пријема, Добављач је у обавези да документује и стави на увид проверивачу/тиму проверавача квалитета ВКК СМР МО, ажурне атесте о квалитету издатих од стране акредитованих институција, као и интерне записе о испитивању, у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије из којих се недвосмислено може утврдити да су уговорена добра по свему израђена по захтевима квалитета из предметног уговора.

Уколико приложена документација и пратећи записи не прате и не задовољавају захтеве техничке или произвођачке спецификације, органолептички преглед, као део процеса квалитативног пријема се неће вршити.

Добављач је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

Проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорка издвоји и органолептички прегледа **не мање од 1%** припремљених добара на редним бројевима 5.20, 8.1, 8.2, 10.3, 10.5, 11.2, 12.5, 12.6 и 12.8, **а 5%** за сва остала припремљена добра за квалитативни пријем. По слободној процени или сумњи ВКК СМР МО може прегледати и веће количине припремљених добара. Транспортна паковања из којих је узет узорак за потребе органолептичког прегледа означавају се налепницом ВКК СМР МО. Проверавач/и о органолептичком прегледу сачињава/ју **Записник о квалитативном пријему.**

Ако се приликом органолептичког пријема готових добара уоче недостаци и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан, а комисија о свом раду води записник.

Добављач има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о извршеном органолептичком квалитативном пријему.

Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом ВКК СМР МО.

Решење о пријему/одбијању добара доноси ВКК СМР МО, коју доставља добављачу.

Један примерак Решења о пријему/одбијању добара и Записника о квалитативном пријему, ВКК СМР МО обавезно доставља УОЛ СМР МО и УНП СМР МО, ради праћења реализације Уговора.

Након сваке испоруке, добављач је у обавези да Управи за општу логистику СМР МО достави извештај о испорученим добрима са назначеним количинама по месту испоруке.

Забрањује се испорука добара пре добијања **Решења о пријему** од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави **Решење о пријему добра**.

Добављач је дужан да обезбеди услован смештај добара до испоруке крајњем кориснику. ВКК СМР МО задржава право увида у услове за смештај органолептички примљених добара на чувању код добављача до испоруке крајњем примаоцу.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, утврђивање усаглашености садржаја транспортног паковања са декларацијом и елементима из уговора за минимум 1% транспортних паковања, провера да ли је дошло до оштећења и нарушавања индивидуалне односно транспортне амбалаже, усаглашеност података на декларацији добра са пратећом документацијом) врши се у складишту крајњег примаоца о чему се сачињава и **комисијски записник о квантитативном пријему**.

4

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА)

И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава:

4.1. ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ :

- 4.1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (**чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона**);
- 4.1.2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (**чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона**);
- 4.1.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (**чл. 75. ст.1. тач. 4) Закона**);
- 4.1.4. да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану

обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**чл. 75. ст. 2. Закона**).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

4.3.1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона

Доказ:

- **за правно лице** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;
- **за предузетника** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра;

4.3.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона

Доказ

Правна лица:

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (и вишег суда) на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и **Уверење Вишег суда** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;

- 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

- 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4.3.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

Доказ: за правна лица, за предузетнике и физичка лица

- Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4.3.4. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (део 8. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Докази о испуњености услова могу бити и неверене фотокопије.

Испуњеност обавезних услова, изузев услова под тачком 4.1.4, понуђач може доказати **достављањем изјаве** дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава наведене услове (обавезне услове под тачкама од 4.1.1, 4.1.2 и 4.1.3) - члан 77. став 4. Закона. Уколико понуђач достави изјаву из члана 77. став 4. Закона, наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача **чија је понуда оцењена као најповољнија** затражити да у року од **5 дана** од дана пријема писаног позива наручиоца (позив наручиоца ће бити упућен на факс или мејл понуђача) достави копију захтеваних доказа о испуњености услова (обавезних услове под тачкама 4.1.1, 4.1.2 и 4.1.3).

Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

Ако понуђач у наведеном року не достави захтеване доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Напомена: Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може **као доказ испуњености обавезних услова тачака 4.1.1, 4.1.2 и 4.1.3 доставити Решење АПР-а о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача.** Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача.

Уколико претрагом података из Регистра понуђача, наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач који је регистрован у Регистру који води АПР није дужан да доставља Извод о регистрацији привредног субјекта издат од стране Агенције за привредне регистре, јер су подаци из истог јавно доступни на интернет страници АПР-а - www.apr.gov.rs.

Понуђач може у својој понуди, уместо достављања доказа којима доказује испуњеност појединих услова, навести интернет страницу на којој су подаци о испуњености услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим

надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора и да је документује на прописани начин.

5.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

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

Докази из тачке 3.1. Конкурсне документације, који ће послужити за доказивање усаглашености понуђеног добра са захтеваним условима квалитета односно са захтеваним карактеристикама наведеним у техничкој документацији, као и изјаве произвођача, односно генералног заступника или овлашћеног дистрибутера, **могу бити на енглеском језику, у ком случају је потребно доставити и превод на српски језик**.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ:

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном Обрасцу понуде (део **6. конкурсне документације**).

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

Понуда се подноси на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају, Немањина бр. 15, 11000 Београд, приземље-деловодство, канцеларија 015** (шалтер у приземљу на адреси наручиоца).

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти. На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт, са назнаком: **“Понуда за набавку број 24/2020 – Ситан кухињски инвентар – НЕ ОТВАРАТИ“**.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно навести да се ради о групи понуђача (заједничка понуда) и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Пожељно је да сва документа поднета у понуди **буду сложена по редоследу ради прегледности и повезана траком** у целину и запечаћена тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови или прилози, а да се видно не оштете листови.

Понуда се сматра **благовременом** уколико је примљена од стране наручиоца до рока одређеног за подношење понуда.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуду коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се

неблаговременом. По окончању поступка отварања понуда, наручилац ће је вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

5.3. ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

5.3.1. **Доказе о испуњености обавезних услова** наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део 4. тачка 4.3. конкурсне документације);

5.3.2. Попуњен и потписан оригиналан **Образац понуде са структуром цене** (део 6. конкурсне документације, у зависности како наступа);

5.3.3. **Несумњив, недвосмислен и неспоран доказ (један или више од доле наведених)** да понуђено добро одговара траженој техничкој спецификацији у коме је понуђена техничка карактеристика понуђеног добра **обележена** (маркирана):

1. **оригиналну произвођачку спецификацију или други адекватни документ произвођача** (каталог, проспект и сл.), **са обавезно наведеним произвођачем, типом/моделом, техничким карактеристикама и сликом понуђених добара.** Под оригиналном документацијом се подразумевају документи који су намењени доказивању понуђених техничких карактеристика који се не могу брисати или додатно мењати, односно фалсификовати додатним подацима, што обухвата и фотокопије истих.

Уколико се ови докази могу наћи на званичном сајту произвођача, понуђач је у обавези да достави адресу - веб страницу сајта и да **обавезно приложи штампани извод** оних делова сајта - доказа којима се потврђује тражена техничка карактеристика.

Само уколико у приложеним доказима (наведених под 1) нема свих тражених карактеристика (из дела 6-1-4), **уз исте треба доставити и**

2. **оригиналну изјаву произвођача** или генералног заступника или овлашћеног дистрибутера **или изјаву понуђача на свом меморандуму** да понуђено добро поседује тражену карактеристику. Наведена документа морају бити потписана од стране одговорног лица произвођача/заступника/дистрибутера/добављача и подносе се за свако од понуђених добара.

Уколико су напред наведени докази на енглеском језику, обавезно доставити и превод на српски језик.

У случају да квалитет материјала израде добара из **партије 9 (добра на ред. бр. 2, 3, 4 и 5)** одступа од захтеваног квалитета, а понуђач сматра да су иста одговарајућа јер на суштински једнак начин испуњавају услове из спецификације, понуђач је у обавези да за ту тврдњу обезбеди одговарајући доказ (члан 71. став 5. ЗЈН) што може бити потврда, технички досије произвођача или извештај са тестирања које је спровела овлашћена организација нпр. лабораторијска анализа акредитоване лабораторије за понуђено добро. Такав доказ мора садржати и обавезно стручно мишљење у коме се недвосмислено наводи да је добро које се нуди одговарајуће квалитету добра наведеног у техничкој спецификацији.

5.3.4. **Модел уговора** (део 7. конкурсне документације).

5.3.5. Попуњене и потписане **изјаве:**

- ❖ **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (део 8. конкурсне документације)
- ❖ **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 9. конкурсне документације);

- ❖ **Изјаву** о независној понуди (део **10. конкурсне документације**);
- ❖ **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла - менице (део **11. конкурсне документације**);

5.3.6. Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

- ❖ **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3%** од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део **12. конкурсне документације**); За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење потписано у складу са картоном депонованих потписа;
- ❖ **2 (две) бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис не сме прећи бели руб (маргину) меничног бланкета; приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;
- ❖ **Штампани извод са интернет странице НБС-а Регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију **Захтева за регистрацију меница**;
- ❖ **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, **оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда) или обавештење од пословне банке понуђача** која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (**обавештење не може бити старије од месец дана од дана отварања понуда**).

НАПОМЕНА: потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

5.3.7. Попуњен и потписан **образац трошкова припреме понуде** (део **14. конкурсне документације**);

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

- Попуњен и потписан **образац 6-III** (поред **Обрасца понуде**, део **6-I** и **6-II** конкурсне документације),

У случају подношења заједничке понуде, за сваког члана групе понуђача доставља се и:

- Попуњен и потписан **образац 6-IV** (поред **Обрасца понуде**, део **6-I** и **6-V** конкурсне документације),
- Попуњене и потписане **изјаве**:
 - **Изјаву о испуњености** услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке, од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача (део **8. конкурсне документације**);
 - **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део **9. конкурсне документације**);
 - **Изјаву о независној понуди** (део **10. конкурсне документације**);

У случају да понуђач не достави напред наведене доказе, обрасце и документа, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5.4. ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

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

У случају да понуђач поднесе понуду за све партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуда се подноси за целокупне количине добара из појединачне партије.

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

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

5.5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5.6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

Измена, допуна или опозив понуде се подноси на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају, 11000 Београд, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015** (шалтер у приземљу на адреси наручиоца).

Измена, допуна или опозив понуде се подносе у затвореној коверти са назнаком:

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ БРОЈ 24/2020 –
СИТАН КУХИЊСКИ ИНВЕНТАР
- НЕ ОТВАРАТИ”**

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

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

У случају да измену/допуну/опозив понуде подноси група понуђача, на коверти је потребно навести да се ради о групи понуђача (заједничка понуда) и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

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

5.7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (**део 6-I конкурсне документације**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5.7.1. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**део 6-I конкурсне документације**) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

Понуђач је дужан да достави (**поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II**) попуњен и потписан **образац 6-III**. Уколико има више подизвођача, потребно је **образац 6-III** копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да **попуни одговарајући део члана 1. модела уговора** и наведе све подизвођаче.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуди наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који **не може бити већи од 50% укупне вредности набавке**, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно, за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова. У случају закључења уговора понуђач тј. добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће рализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

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

5.7.2. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља (**поред Обрасца понуде, део 6-I**) попуњени и потписани **образац 6-IV и образац 6-V**, а за сваког члана групе понуђача попуњене и потписане **Изјаве** понуђача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке (**део 8. конкурсне документације**), **Изјаве** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део 9. конкурсне документације**), **Изјаве** о независној понуди (**део 10. конкурсне документације**).

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је **образац 6- IV и наведене Изјаве** копирати и попунити за сваког члана групе посебно.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова који су наведени у у Упутству како се доказује испуњеност услова (**део 4. тачка 4.3. конкурсне документације**). У моделу уговора **у одговарајућем делу члана 1.** обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Образац понуде 6-V је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) Закона, који се доказују достављањем тражених доказа, а остале додатне услове испуњавају заједно.

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

5.8. ЦЕНА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

5.8.1. Цена

Цена се подразумева за јединицу мере (ком) испоручених добара у складиште крајњих примаоца и иста мора бити дата на паритету локације објекта крајњих примаоца, укључујући све трошкове испоруке (транспорт, утовар, истовар) и све друге пратеће и зависне трошкове које би понуђач могао имати у случају реализације набавке.

Понуђена цена мора бити изражена у **динарима**, јединично и укупно, са и без ПДВ-а.

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

Износ ПДВ-а исказати одвојено у процентима и динарској вредности.

Понуђена цена се исказује попуњавањем Обрасца структуре цене (**део 6-I-3 конкурсне документације**).

Јединичне цене добара које буду прихваћене при избору најповољније понуде су фиксне за све количине које се испоручују на основу уговора и не могу се мењати до коначне реализације истих.

Ако је исказана неуобичајено ниска цена, комисија наручиоца ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона.

5.8.2. Рок важења понуде

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5.8.3. Време, место и начин испоруке

Добављач се обавезује да испоруку уговорених добара врши искључиво у радно време крајњих примаоца (од 7,30 до 14,30 часова), што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Врсту превоза одређује добављач.

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

Диспозиције су наведене у моделу уговора.

Адресе и бројеви телефона крајњих примаоца биће наведени у уговору.

Наручилац задржава право измене места испоруке и количина по местима испоруке.

Количине добара наведене у диспозицији ће бити испоручиване у једној испоруци, осим за партију 8.

Рок испоруке за сва добра наведена по партијама, осим за добра из партије 8 је највише 75 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Рок испоруке за добра из партије 8 је:

- **највише 120 дана** од дана обостраног потписивања уговора за **минимум 40%** уговорених количина, и
- **највише 180 дана** од дана обостраног потписивања уговора за **преостала уговорена добра.**

Приликом прве испоруке добара из партије 8, потребно је извршити испоруку комплетних количина по диспозицији за ВП 1144 Београд, ВП 2965 Ниш, а преостале количине у ВП 2078-5 Младеновац.

Уколико је понуђени рок испоруке дужи од наведених, понуда се одбија као неприхватљива.

Добављач је у обавези да крајњим кориницима најави испоруку уговорених добара **најмање 2 (два) дана** пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса.

5.8.4. Гарантни рок, грешке у квалитету (рекламација) и скривене мане

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Када крајњи прималац утврди одступања која захтевају повраћај добара добављачу, обавештава ВКК СМР МО и тражи став и инструкцију за даље поступање са неусаглашеним добрима.

Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака који утичу на квалитет добра, крајњи прималац доставља у року **од 3 (три) радна дана** добављачу путем телефона и путем телефакса или препорученом поштом. Евентуалне спорове у погледу количине, оштећења и других недостатака по записницима крајњих прималаца, добављач ће решавати непосредно са крајњим примаоцима.

Добављач је у обавези да за добра која нису квантитативно примљена због утврђених недостатака испоручи нова условна добра о свом трошку **у року од 20 дана**, с тим да се рок за испоруку не мења.

Гарантни рок за сва добра је **минимално 12 месеци** од дана испоруке при наменској употреби и одржавању.

Уколико је понуђени гарантни рок краћи од дефинисаног, понуда се одбија као неприхватљива.

У случају накнадне појаве скривених мана на добрима (које током пријема није било могуће утврдити) или рекламације било које врсте у периоду гарантног рока, крајњи примаоци ће са тим упознати добављача и ВКК СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за замену неусловних производа. Добављач је у обавези да **у року од 20 дана** од добијања писаног захтева, испоручи о свом трошку друга условна добра и о термину испоруке обавести ВКК СМР МО.

5.8.5. Амбалажа и начин паковања

Понуђена добра се испоручују крајњем примаоцу у амбалажи која је неповратна и не плаћа се посебно.

Индивидуална односно оригинална произвођачка амбалажа мора да садржи декларацију са свим неопходним подацима и да буде адекватна за свако уговорено добро.

На транспортну амбалажу лепи се папирна етикета формата А5 на којој морају бити наведени подаци о добављачу/произвођачу, назив производа, број уговора и укупна количина.

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта.

5.8.6. Плаћање

Исплату рачуна за испоручена добра врше крајњи примаоци, по конту економске класификације "4268", извор финансирања "01" – приходи из буџета.

Исплата се врши на основу следеће исплатне документације:

- оригиналног рачуна у два примерка,
- оригиналне отпремнице потписане од стране примаоца добара,
- оригинал Решења о пријему добара и Записника о квалитативном пријему,
- записника о квантитативном пријему, с тим што се плаћају само стварно примљене количине без обзира колико је назначено на рачуну

Исплата рачуна за испоручена добра ће се извршити у року који не може бити краћи од **30 дана и дужи од 45 дана** од дана пријема напред наведене комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.

Уколико је понуђени рок плаћања краћи од 30 дана, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, достављањем следећих средстава финансијског обезбеђења:

1) Инструменти финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

- ❖ **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3%** од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део **12. конкурсне документације**); За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење потписано у складу са картоном депонованих потписа;
- ❖ **2 (две) бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис не сме прећи бели руб (маргину) меничног бланкета; приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;
- ❖ **Штампани извод са интернет странице НБС-а Регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију **Захтева за регистрацију меница**;
- ❖ **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда) или обавештење од пословне банке понуђача** која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (**обавештење не може бити старије од месец дана од дана отварања понуда**).

НАПОМЕНА: потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

У случају да понуђачу није додељен уговор, меница за озбиљност понуде се враћа понуђачу. Понуђач је дужан да након објављивања Одлуке о додели уговора и истека рока за заштиту права, лично преузме меницу од наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писано овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

2) Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

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

копијом картона депонованих потписа у прилогу (**обавештење не може бити старије од месец дана од дана потписивања уговора**).

- ❖ **Менично овлашћење (потписано) у два примерка**, да се, у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора менице, без сагласности Додатка, могу поднети на наплату Банци у износу **10%** од укупне вредности уговора, без ПДВ-а - **део 13. конкурсне документације**.

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају добављачу након коначне реализације уговора и истека гарантног рока.

НАПОМЕНА: потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњено) и картону депонованих потписа треба да буде исти.

5.10. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља понуђачима на располагање.

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

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Комисија Управе за набавке и продају СМР 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".

Уколико је понуђач на начин горе наведен означио поверљивост документа, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона).

Комисија Управе за набавке и продају СМР МО Београд не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: Управа за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, 11000 Београд, електронском поштом на e-mail адресу: ljljljana.novcic@mod.gov.rs или факсом на број 011/300-63-30 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније 5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року **од 3 (три) дана** од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућују се са напоменом: "**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 24/2020.**"

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију **8 (осам) или мање дана** пре истека рока за подношење понуда, **дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.**

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона.

5.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Поред наведеног, Наручилац задржава право да упути Комисију која би се обиласком производних, складишних, транспортних и других капацитета непосредно уверила у пословне и техничке способности за извршење набавке понуђача који је доставио најповољнију понуду.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

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

5.13. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Додела уговора, за све партије, извршиће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

5.13.1. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да после спроведеног рангирања понуда две или више независне, прихватљиве и одговарајуће понуде имају исте понуђене цене, Наручилац ће применити **помоћни критеријум – краћи рок испоруке.**

У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок испоруке, наручилац ће изабрати најповољнију понуду тј. доделити уговор путем **жреба**. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у празну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба

5.14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

5.15. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

5.16. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона. Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

5.17. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег наручилац доноси одлуку о додели уговора (чл. 108. став 1. Закона).

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда.

Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници **у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.**

5.18. ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

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

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније **у року од 2 (два) дана** од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца **најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда**, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.**

Захтев за заштиту права мора да садржи (члан 151. став 1. Закона):

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

Упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка б) Закона

Као доказ о уплати таксе којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним, наручилац ће прихватити:

1. **Потврду о извршеној уплати таксе** која садржи следеће елементе:

- 1) да је издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- 3) таксу у износу од **120.000,00 динара** (уколико се оспорава одређена радња наручиоца пре отварања понуда или након отварања понуда);
- 4) број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифру плаћања: 153 или 253,
- 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси;
- 7) сврху уплате: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси (напомена: значајно је податке уписати наведеним редоследом);
- 8) корисник: буџет Републике Србије;
- 9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 10) потпис овлашћеног лица банке.

2. **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. **Потврду издату од стране Републике Србије, Министарство финансија, Управе за трезор**, потписану и оверену печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под 1) и 10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).

4. **Потврду издату од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. Закона и чланом 59. Закона о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16).

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, у складу са одредбама члана 150. Закона.

Подносилац захтева је дужан да поступа у складу са одредбама члана 156. Закона.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138.- 167. Закона.

5.19.РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Позив за закључење уговора ће бити достављен понуђачу на *e-mail* адресу.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. Закона.

5.20.ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (**део 14. конкурсне документације**)

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

Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.

5.21.ОБАВЕШТЕЊЕ

У складу са одредбом чл. 9. став 1. тачка 18) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15 и 41/19) а у вези са одредбама Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014–др. закон, 5/2015 и 44/2018), **приликом сачињавања понуде понуђач није обавезан да употребљава печат. Уколико понуђач приликом попуњавања обзаца, односно изјава конкурсне документације буде исте оверио својим печатом, неће се сматрати да таква понуда има недостатке.**

6.
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
са структуром цене

6 - I ПОНУДА

Понуда број _____ (навести број понуде) за јавну набавку **број 24/2020**
за партије _____ (навести број партије која се нуди)

6 - I – 1: Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део 6-I и 6-II	попуњава се и доставља део 6-I, 6-II и 6-III	попуњава се и доставља део 6-I, 6-IV и 6-V

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

6 - I – 2: УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗЦА ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач уписује податке само за партију за коју подноси понуду.

Понуђач треба да попуни образац понуде на следећи начин:

- у колони 4. уписати понуђени тип и модел добра,
- у колони 5. уписати произвођача понуђеног добра
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а
- у колони 7. уписати укупну цену ставке без ПДВ-а (количина из колоне 3 помножена са износом из колоне 6)

Понуђач (на линијама) попуњава и остале елементе из конкурсне документације, а који представљају саставни део будућег уговора и то:

- Важност понуде изражену у данима од дана отварања понуда која не може бити мања од 90 дана.
- Рок испоруке који не може бити дужи од наведених у обрасцу понуде..
- Рок плаћања који не може бити краћи од 30 дана и дужи од 45 дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство наручиоца
- Гарантни рок који не може бити краћи од 12 месеци од дана испоруке.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- У колони 1 - редни број добра из партије
- У колони 2 – кратак опис добра из партије
- У колони 3 – уписати количину
- У колону 4 - уписати колико износи јединачна цена без ПДВ-а
- У колону 5 – уписати износ ПДВ-а у процентима
- У колони 6 - уписати колико износи јединачна цена са ПДВ-ом
- У колону 7 – уписати укупну цену без ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 4.) са траженом количином (која је наведена у колони 3).
- У колони 8 - уписати укупну цену са ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 6.) са траженом количином (која је наведена у колони 3).
- У последњем реду под "укупно" уписати укупну цену за понуђену партију без ПДВ-а и са ПДВ-ом која се добија сабирањем износа појединачних ставки из колоне "укупна вредност без ПДВ-а" и "укупна вредност са ПДВ-ом".

При попуњавању обрасца водити рачуна да **збир попуњених ставки** структуре цене даје **тачну вредност** из колоне обрасца понуде. Такође, водити рачуна да вредности исказане у овом обрасцу структуре цене буду **исте као вредности унете у Образац понуде** .

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 1

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.1	ЦЕДИЉКА за лимун	48				
1.2	ЦЕДИЉКА за супу	45				
1.3	ЂЕВЂИР са постољем	31				
1.4	ЦЕДИЉКА за напитке	20				
1.5	ЦЕДИЉКА за тестенину	40				
1.6	ПОСЛУЖАВНИК, inox	430				
1.7	РЕНДЕ	116				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 1 (без ПДВ)						

Понуда важи (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.

Рок испоруке (највише 75 дана) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Рок плаћања (не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.

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

Ред. бр.	Назив добра из партије 1	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
1.1	ЦЕДИЉКА за лимун	48					
1.2	ЦЕДИЉКА за супу	45					
1.3	ЂЕВЂИР са постољем	31					
1.4	ЦЕДИЉКА за напитке	20					
1.5	ЦЕДИЉКА за тестенину	40					
1.6	ПОСЛУЖАВНИК, inox	430					
1.7	РЕНДЕ	116					
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 2

Р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2.1	СИТО за просејавање брашна	71				
2.2	ВАРЈАЧА дрвена, min 50 cm	32				
2.3	ВАРЈАЧА дрвена, min 70 cm	36				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 2 (без ПДВ)						

Понуда важи (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.

Рок испоруке (највише 75 дана) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Рок плаћања (не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.

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

Ред. бр.	Назив добра из партије 2	Кол	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
2.1	СИТО за просејавање брашна						
2.2	ВАРЈАЧА дрвена, min 50 cm						
2.3	ВАРЈАЧА дрвена, min 70 cm						
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 3

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,12-0,13 l	101				
3.2	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,25 l	103				
3.3	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,33 l	99				
3.4	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,75 l	4				
3.5	КУТЛАЧА за поделу јела од 4 l	41				
3.6	КАШИКА за маст	10				
3.7	ГЊЕТАЛИЦА за кромпир	85				
3.8	ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста - округла	25				
3.9	ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста – четвртаста	55				
3.10	ЛОПАТИЦА за колаче	50				
3.11	ВИЉУШКА за вађење меса	114				
3.12	ЖИЦА мућкалица	101				
3.13	МАШИЦЕ за колаче	159				
3.14	МАШИЦЕ за салату	185				
3.15	МАШИЦЕ за роштиљ	180				
3.16	НОЖ посластичарски	13				
3.17	ШПАХТЛА - стругач остатака хране, мања	36				
3.18	ШПАХТЛА - стругач остатака хране, средња	61				
3.19	ШПАХТЛА - стругач остатака хране, већа	41				
3.20	КАШИКА за сладолед	3				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 3 (без ПДВ)						

Понуда важи (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.
 Рок испоруке (највише 75 дана) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.
 Рок плаћања (не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.
 Гарантни рок (најмање 12 месеци) је: _____ од дана испоруке

Место и датум:

Понуђач:

 (штампано име и презиме одговорног лица)

 (потпис)

Ред. бр.	Назив добра из партије 3	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
3.1	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,12-0,13 l	101					
3.2	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,25 l	103					
3.3	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,33 l	99					
3.4	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,75 l	4					
3.5	КУТЛАЧА за поделу јела од 4 l	41					
3.6	КАШИКА за маст	10					
3.7	ГЊЕТАЛИЦА за кромпир	85					
3.8	ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста - округла	25					
3.9	ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста – четвртаста	55					
3.10	ЛОПАТИЦА за колаче	50					
3.11	ВИЉУШКА за вађење меса	114					
3.12	ЖИЦА мућкалица	101					
3.13	МАШИЦЕ за колаче	159					
3.14	МАШИЦЕ за салату	185					
3.15	МАШИЦЕ за роштиљ	180					
3.16	НОЖ посластичарски	13					
3.17	ШПАХТЛА - стругач остатака хране, мања	36					
3.18	ШПАХТЛА - стругач остатака хране, средња	61					
3.19	ШПАХТЛА - стругач остатака хране, већа	41					
3.20	КАШИКА за сладолед	3					
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

6 - I - 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 4

Р- бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4.1	ЛОНАЦ са поклопцем од 6-10 l	40				
4.2	ЛОНАЦ са поклопцем од 11-15 l	40				
4.3	ЛОНАЦ са поклопцем од 16-20 l	43				
4.4	ЛОНАЦ са поклопцем од 21-30 l	25				
4.5	ЛОНАЦ са поклопцем од 31-40 l	17				
4.6	ЛОНАЦ са поклопцем од 41-50 l	13				
4.7	ЛОНАЦ са поклопцем преко 50 l	14				
4.8	ШЕРПА са поклопцем до 2 l	6				
4.9	ШЕРПА са поклопцем од 3-5,5 l	44				
4.10	ШЕРПА са поклопцем од 6-10 l	72				
4.11	ШЕРПА са поклопцем од 11-15 l	56				
4.12	ШЕРПА са поклопцем од 16-20 l	31				
4.13	ШЕРПА са поклопцем од 21-30 l	39				
4.14	ШЕРПА са поклопцем од 31-40 l	24				
4.15	ШЕРПА са поклопцем од 41-50 l	34				
4.16	ШЕРПА са поклопцем преко 50 l	17				
4.17	ТИГАЊ мањи	69				
4.18	ТИГАЊ већи	52				
4.19	ГРИЛ ТИГАЊ	77				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 4 (без ПДВ)						

Понуда важи (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.

Рок испоруке (највише 75 дана) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Рок плаћања (не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

Ред. бр.	Назив добра из партије 4	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
4.1	ЛОНАЦ са поклопцем од 6-10 l	40					
4.2	ЛОНАЦ са поклопцем од 11-15 l	40					
4.3	ЛОНАЦ са поклопцем од 16-20 l	43					
4.4	ЛОНАЦ са поклопцем од 21-30 l	25					
4.5	ЛОНАЦ са поклопцем од 31-40 l	17					
4.6	ЛОНАЦ са поклопцем од 41-50 l	13					
4.7	ЛОНАЦ са поклопцем преко 50 l	14					
4.8	ШЕРПА са поклопцем до 2 l	6					
4.9	ШЕРПА са поклопцем од 3-5,5 l	44					
4.10	ШЕРПА са поклопцем од 6-10 l	72					
4.11	ШЕРПА са поклопцем од 11-15 l	56					
4.12	ШЕРПА са поклопцем од 16-20 l	31					
4.13	ШЕРПА са поклопцем од 21-30 l	39					
4.14	ШЕРПА са поклопцем од 31-40 l	24					
4.15	ШЕРПА са поклопцем од 41-50 l	34					
4.16	ШЕРПА са поклопцем преко 50 l	17					
4.17	ТИГАЊ мањи	69					
4.18	ТИГАЊ већи	52					
4.19	ГРИЛ ТИГАЊ	77					
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

6 - I - 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 5

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.1	КУТИЈА за зачине са поклопцем, мања	120				
5.2	КУТИЈА за зачине са поклопцем, већа	298				
5.3	ВАНГЛА пластична, од 5 l	38				
5.4	ВАНГЛА пластична, од 10 l	41				
5.5	ВАНГЛА пластична, од 20 l	46				
5.6	ГАЈБА за хлеб	145				
5.7	ЛОДНА, пластична, мања	53				
5.8	ЛОДНА, пластична, средња	30				
5.9	ЛОДНА, пластична, већа	30				
5.10	МЕРИЦА за течност	67				
5.11	КАНТА за помије	173				
5.12	ДАСКА за сечење хлеба, бела	205				
5.13	ДАСКА за сечење меса, црвена	205				
5.14	ДАСКА за сечење термички обрађеног меса, жута	205				
5.15	ДАСКА за сечење рибе, плава	205				
5.16	ДАСКА за сечење поврћа, зелена	205				
5.17	КАШИКА сипач за артикле хране	124				
5.18	СЛАНИК, стони са поклопцем	1050				
5.19	БОКАЛ за воду, пластични	160				
5.20	ЧАША за воду, пластична	2700				
5.21	ЛЕВАК за претакање течности	37				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 5 (без ПДВ)						

Понуда важи (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.
 Рок испоруке (највише 75 дана) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.
 Рок плаћања (не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.
 Гарантни рок (најмање 12 месеци) је: _____ од дана испоруке

Место и датум:

Понуђач:

 (штампано име и презиме одговорног лица)

 (потпис)

Ред. бр.	Назив добра из партије 5	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
5.1	КУТИЈА за зачине са поклопцем, мања	120					
5.2	КУТИЈА за зачине са поклопцем, већа	298					
5.3	ВАНГЛА пластична, од 5 l	38					
5.4	ВАНГЛА пластична, од 10 l	41					
5.5	ВАНГЛА пластична, од 20 l	46					
5.6	ГАЈБА за хлеб	145					
5.7	ЛОДНА, пластична, мања	53					
5.8	ЛОДНА, пластична, средња	30					
5.9	ЛОДНА, пластична, већа	30					
5.10	МЕРИЦА за течност	67					
5.11	КАНТА за помије	173					
5.12	ДАСКА за сечење хлеба, бела	205					
5.13	ДАСКА за сечење меса, црвена	205					
5.14	ДАСКА за сечење термички обрађеног меса, жута	205					
5.15	ДАСКА за сечење рибе, плава	205					
5.16	ДАСКА за сечење поврћа, зелена	205					
5.17	КАШИКА сипач за артикле хране	124					
5.18	СЛАНИК, стони са поклопцем	1050					
5.19	БОКАЛ за воду, пластични	160					
5.20	ЧАША за воду, пластична	2700					
5.21	ЛЕВАК за претакање течности	37					
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

_____ (потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 6

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
6.1	КАСЕТА са преградама прибора за јело	35				
6.2	ДРЕСИР кеса са додацима	41				
6.3	ПОСИПАЧ за зачине, за со и бибер са сталком за чачкалице	383				
6.4	СЕРВИС за уље и сирће	476				
6.5	ЧЕТКА за чишћење радних столова	161				
6.6	ЧЕТКА пекарска	99				
6.7	ОТВАРАЧ за флаше	59				
6.8	АПАРАТ за отварање конзерви, стони	40				
6.9	АПАРАТ за отварање конзерви, ручни	41				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 6 (без ПДВ)						

Понуда важи (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.

Рок испоруке (највише 75 дана) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Рок плаћања (не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

Ред. бр.	Назив добра из партије 6	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
6.1	КАСЕТА са преградама прибора за јело	35					
6.2	ДРЕСИР кеса са додацима	41					
6.3	ПОСИПАЧ за зачине, за со и бибер са сталком за чачкалице	383					
6.4	СЕРВИС за уље и сирће	476					
6.5	ЧЕТКА за чишћење радних столова	161					
6.6	ЧЕТКА пекарска	99					
6.7	ОТВАРАЧ за флаше	59					
6.8	АПАРАТ за отварање конзерви, стони	40					
6.9	АПАРАТ за отварање конзерви, ручни	41					
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

_____ (потпис)

6 - I - 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 7

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
7.1	Гастро посуда GN 1/1	24				
7.2	ПОКЛОПАЦ за гастро посуду GN 2/1	100				
7.3	ПЛЕХ за печење GN 1/1	29				
7.4	ТЕРМОПОРТ (GN 1/3)	34				
7.5	ТЕРМОПОРТ (GN 1/1)	5				
7.6	ТЕРМОПОРТ (GN 2/1)	6				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 7 (без ПДВ)						

Понуда важи (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.
 Рок испоруке (највише 75 дана) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.
 Рок плаћања (не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.
 Гарантни рок (најмање 12 месеци) је: _____ од дана испоруке

Ред. бр.	Назив добра из партије 7	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
7.1	Гастро посуда GN 1/1	24					
7.2	ПОКЛОПАЦ за гастро посуду GN 2/1	100					
7.3	ПЛЕХ за печење GN 1/1	29					
7.4	ТЕРМОПОРТ (GN 1/3)	34					
7.5	ТЕРМОПОРТ (GN 1/1)	5					
7.6	ТЕРМОПОРТ (GN 2/1)	6					
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

 (штампано име и презиме одговорног лица)

 (потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 8

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
8.1	ТАЊИР десертни - меламинпласт	7050				
8.2	ТАЊИР овални - меламинпласт	6050				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 8 (без ПДВ)						

Понуда важи (**најмање 90 дана**): _____ дана од дана отварања понуда.

Рок испоруке (прва испорука, **највише 120 дана** (мин. 40%), друга испорука **највише 180 дана** (преостала добра)) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Рок плаћања (**не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана**) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.

Гарантни рок (**најмање 12 месеци**) је: _____ од дана испоруке

Ред. бр.	Назив добра из партије 8	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
8.1	ТАЊИР десертни - меламинпласт	7050					
8.2	ТАЊИР овални - меламинпласт	6050					
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 9

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
9.1	МАСАТ за оштрење ножева	98				
9.2	ТЕСТЕРА за кости, ручна	29				
9.3	НОЖ за искошћавање меса, пандлер	178				
9.4	САТАРА месарска, мања	90				
9.5	САТАРА месарска, већа	10				
9.6	ТУЧАК за месо	86				
9.7	ДРЖАЧ ножева магнетни	142				
9.8	ПАЊ за обраду меса	20				
9.9	ПЛОЧА за пањ за обраду меса	43				
9.10	МАКАЗЕ за сечење печења	60				
9.11	КУКА за качење сувомеснатих производа	520				
9.12	КУКА за качење свежег меса	210				
9.13	ЧЕЛИЧНА КЕЦЕЉА за месаре	28				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 9 (без ПДВ)						

Понуда важи (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.

Рок испоруке (највише 75 дана) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Рок плаћања (не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

Ред. бр.	Назив добра из партије 9	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
9.1	МАСАТ за оштрење ножева	98					
9.2	ТЕСТЕРА за кости, ручна	29					
9.3	НОЖ за искошћавање меса, пандлер	178					
9.4	САТАРА месарска, мања	90					
9.5	САТАРА месарска, већа	10					
9.6	ТУЧАК за месо	86					
9.7	ДРЖАЧ ножева магнетни	142					
9.8	ПАЊ за обраду меса	20					
9.9	ПЛОЧА за пањ за обраду меса	43					
9.10	МАКАЗЕ за сечење печења	60					
9.11	КУКА за качење сувомеснатих производа	520					
9.12	КУКА за качење свежег меса	210					
9.13	ЧЕЛИЧНА КЕЦЕЉА за месаре	28					
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

_____ (потпис)

6 - I - 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 10

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
10.1	КАШИКА, мала	1630				
10.2	КАШИКА за лимунаду	75				
10.3	НОЖ за јело	10050				
10.4	ВИЉУШКА, мала	850				
10.5	ВИЉУШКА за јело	10700				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 10 (без ПДВ)						

Понуда важи (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.

Рок испоруке (највише 75 дана) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Рок плаћања (не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.

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

Ред. бр.	Назив добра из партије 10	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
10.1	КАШИКА, мала	1630					
10.2	КАШИКА за лимунаду	75					
10.3	НОЖ за јело	10050					
10.4	ВИЉУШКА, мала	850					
10.5	ВИЉУШКА за јело	10700					
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 11

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
11.1	Бокал за воду, стаклени	100				
11.2	Чаша за воду, стаклена	3968				
11.3	Чаша за пиво без ручке, стаклена	266				
11.4	Чаша за аперитив, стаклена	1282				
11.5	Чаша за виски, стаклена	448				
11.6	Чаша за вино, стаклена	698				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 11 (без ПДВ)						

Понуда важи (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.

Рок испоруке (највише 75 дана) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Рок плаћања (не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.

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

Ред. бр.	Назив добра из партије 11	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
11.1	Бокал за воду, стаклени	100					
11.2	Чаша за воду, стаклена	3968					
11.3	Чаша за пиво без ручке, стаклена	266					
11.4	Чаша за аперитив, стаклена	1282					
11.5	Чаша за виски, стаклена	448					
11.6	Чаша за вино, стаклена	698					
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

_____ (потпис)

6 - I – 3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 12

р. бр	НАЗИВ ДОБРА	Ком	Понуђени Тип/модел	Произвођач	Цена дин/ком (без ПДВ)	Укупно у дин (без ПДВ)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
12.1	ТАЊИР, дубоки	1400				
12.2	ТАЊИР, мали	1350				
12.3	ТАЊИР, плитки	1300				
12.4	ТАЊИР, овални	1255				
12.5	ЧИНИЈА за јело	2000				
12.6	ШОЉА за чај и белу кафу са тањирићем	2200				
12.7	ТАЊИРИЋ шоље за чај и белу кафу	300				
12.8	ШОЉИЦА за црну кафу са тањирићем	2450				
УКУПНО ЗА ПАРТИЈУ 12 (без ПДВ)						

Понуда важи (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.

Рок испоруке (највише 75 дана) је: _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Рок плаћања (не краће од 30 дана и не дуже од 45 дана) је: _____ од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

Ред. бр.	Назив добра из партије 12	Ком	Јединична цена без ПДВ-а	Износ ПДВ (%)	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (3*4)	8 (3*6)
12.1	ТАЊИР, дубоки	1400					
12.2	ТАЊИР, мали	1350					
12.3	ТАЊИР, плитки	1300					
12.4	ТАЊИР, овални	1255					
12.5	ЧИНИЈА за јело	2000					
12.6	ШОЉА за чај и белу кафу са тањирећем	2200					
12.7	ТАЊИРИЋ шоље за чај и белу кафу	300					
12.8	ШОЉИЦА за црну кафу са тањирећем	2450					
УКУПНО							

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

6 - I – 4 техничке карактеристике које понуђено добро мора да поседује

Партија 1 – Цедиљке, ђевђир, ренде и послужавник

1.1. ЦЕДИЉКА за лимун, израђена од инокса, дебљине min 0,8 mm, округла са ручкама или четвртаста, перфорирана, извршено полирање високог сјаја.



1.2. ЦЕДИЉКА за супу, израђена од инокса, обод Ø min 23 cm, дршка од инокса или комбинација инокса и пластике, дужина дршке min 20 cm.



1.3. ЂЕВЂИР са постољем, конусног облика, израђен од инокса, перфориран, обод Ø min 28 cm, са два руковата, дубине min 13 cm, дебљине min 0,8 mm, висина постоља min 1,5 cm.



1.4. ЦЕДИЉКА за напитке са дршком, израђена од инокса, обод Ø min 12 cm. Дршка дужине min 16 cm израђена од инокса или комбинације инокса и пластике.



1.5. ЦЕДИЉКА за тестину, са дршком, израђена од инокса, перфорирана, дебљине min 0,8 mm, обод Ø min 24 cm, дршка дужине min 20 cm, дубина цедиљке min 14 cm.



1.6. ПОСЛУЖАВНИК израђен од инокса 18/10, AISI 304, дебљине min 1 mm, димензија min 24x38 cm.



1.7. РЕНДЕ, правоугаоног облика, четворострано, материјал израде инокс, дебљине min 0,25 mm, димензије min 9x7x18 cm не рачунајући дршку.



Партија 2 – Дрвено- метални кухињски алат и прибор

2.1. СИТО за просејавање брашна, обод дрвени или пластични, мрежа од инокса са одговарајућим промером рупа на сити за брашно, димензија Ø min 20 cm, дубине min 6 cm.



2.2. ВАРЈАЧА дрвена, димензија min 50 cm, фино обрађена.

2.3. ВАРЈАЧА дрвена, димензија min 70 cm, фино обрађена.



Партија 3 – Метални кухињски алат и прибор

3.1. КУТЛАЧА за поделу јела од 0,12-0,13 l, једноделна, израђена од инокса 18/10, AISI 304, дебљине min 0,8 mm, дужине дршке min 28 cm, извршено полирање високог сјаја.

3.2. КУТЛАЧА за поделу јела од 0,25 l, једноделна, израђена од инокса 18/10, AISI 304, дебљине min 1,2 mm, дужина дршке min 32 cm, извршено полирање до високог сјаја.

3.3. КУТЛАЧА за поделу јела од 0,33 l, једноделна, израђена од инокса 18/10, AISI 304, дебљине min 1,2 mm, дужина дршке min 38 cm, извршено полирање до високог сјаја.

3.4. КУТЛАЧА за поделу јела од 0,75 l, једноделна, израђена од инокса 18/10, AISI 304, дебљине min 1,5 mm, дужина дршке min 43 cm, извршено полирање до високог сјаја.

3.5. КУТЛАЧА за поделу јела од 4 l, израђена од инокса 18/10, AISI 304, цеста или варена дршка, дебљине min 1,2 mm, дужина дршке min 70 cm.



3.6. КАШИКА за маст (шпатула), троугласта димензија min 10x12 cm, дебљине min 1,2 mm, израђена од инокса 18/10, дршка инокс или у комбинацији са пластиком,



3.7. ГЊЕТАЛИЦА за кромпир, израђена од инокса 18/10, AISI 304, дужина min 40 cm, доњи део гњеталице од изувијане жице дебљине min 3,5 mm.



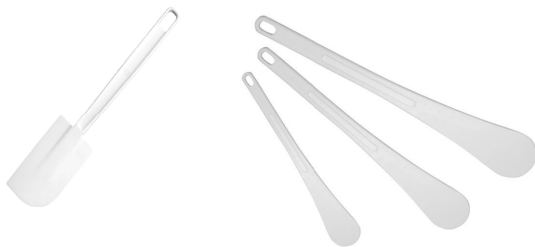
3.8. ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста - округла, једноделна, материјал израде инокс 18/10, AISI 304, дименије рукохвата min 320x19x1,5 mm, рукохват на врху закривљен, Ø захватаљке min 10 cm, захватаљка перфорирана, дебљина захватаљке min 1,2 mm.



3.9. ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста – четвртаста, једноделна, материјал израде инокс 18/10, AISI 304, дименз. рукохвата min 350x19x1,5 mm, рукохват на врху закривљен, плоча перфорирана, димензије плоче min 100x(90/80)x1,2 mm, углови плоче заобљени, извршено полирање високог сјаја.



3.10. ЛОПАТИЦА за колаче (шпатула), израђена од инокса, пластике или комбинације инокса и пластике, укупне дужине min 35 cm.



3.11. ВИЉУШКА за вађење меса, са два шиљка, једноделна, израђена од инокса 18/10, AISI 304, укупне дужине min 35 cm, ширине виљушке 3-4,5 cm, дебљине min 1,2 mm, рукохват закривљен на врху, извршено полирање високог сјаја.



3.12. ЖИЦА мућкалица, дужине min 25 cm, израђена од инокс жице 18/10, AISI 304 дебљине min 1 mm, min 8 жица савијених у крушкасти облик, дршка инокс 18/10, AISI 304.



3.13. МАШИЦЕ за колаче, израђене од инокса 18/10 или CrNi 18/8, дужине min 18,5 cm, дебљине min 0,8 mm, извршено полирање високог сјаја.



3.14. МАШИЦЕ за салату, израђене од инокса 18/10 или CrNi 18/8, дужине min 20 cm, дебљине min 0,8 mm, извршено полирање високог сјаја.



3.15. МАШИЦЕ за роштиљ, израђене од инокса 18/10 или CrNi 18/8, дужине min 26 cm, дебљине min 0,8 mm.



3.16. НОЖ посластичарски, сечиво од инокса 1.4116 (X45CrMoV15, X50CrMoV15), 1.4028 (X30Cr13), 1.4034 (X40Cr13, X46Cr13) или одговарајућег квалитета, дужина сечива min 28 cm, ширина сечива 3,3-4,5 cm, дебљине min 0,5 mm, ручка пластична.



3.17. ШПАХТЛА - стругач остатака хране, мања, са наоштреном ивицом, материјал израде инокс 18/10, AISI 304, димензије min 12 x 8 cm, дебљина min 0,8 mm, ручка пластична.

3.18. ШПАХТЛА - стругач остатака хране, средња, са наоштреном ивицом, материјал израде инокс 18/10, AISI 304, димензије min 12 x 10 cm, дебљина min 0,8 mm, ручка пластична.

3.19. ШПАХТЛА - стругач остатака хране, већа, са наоштреном ивицом, материјал израде инокс 18/10, AISI 304, димензије min 12 x 12 cm, дебљина min 0,8 mm, ручка пластична.



3.20. КАШИКА за сладолед, израђене од инокса 18/10, AISI 304, Ø 35-45 mm, извршено полирање високог сјаја.



Партија 4 – Метално кухињско посуђе

4.1. ЛОНАЦ са поклопцем, од 6-10 l, израђен од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.2. ЛОНАЦ са поклопцем, од 11-15 l, израђен од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.3. ЛОНАЦ са поклопцем, од 16-20 l, израђен од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.4. ЛОНАЦ са поклопцем, од 21-30 l, израђен од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.5. ЛОНАЦ са поклопцем, од 31-40 l, израђен од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.6. ЛОНАЦ са поклопцем, од 41-50 l, израђен од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.7. ЛОНАЦ са поклопцем, преко 50 l, израђен од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.



4.8. ШЕРПА са поклопцем до 2 l, израђена од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.9. ШЕРПА са поклопцем од 3-5,5 l, израђена од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.10. ШЕРПА са поклопцем од 6-10 l, израђена од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.11. ШЕРПА са поклопцем од 11-15 l, израђена од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.12. ШЕРПА са поклопцем од 16-20 l, израђена од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.13. ШЕРПА са поклопцем од 21-30 l, израђена од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.14. ШЕРПА са поклопцем од 31-40 l, израђена од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.15. ШЕРПА са поклопцем од 41-50 l, израђена од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунктовани.

4.16. ШЕРПА са поклопцем преко 50 l, израђена од инокса 18/10, AISI 304, са два рукохвата, рукохвати и дршка поклопца варени или пунтовани.



4.17. ТИГАЊ мањи, од инокса 18/10, AISI 304, пречника min Ø 24 cm, дубине min 5 cm, дршка пунтована, извршено полирање високог сјаја.

4.18. ТИГАЊ већи, од инокса 18/10, AISI 304, пречника min Ø 32 cm, дубине min 6 cm, дршка пунтована, извршено полирање високог сјаја.



4.19. ГРИЛ ТИГАЊ четвртасти димензија min 28x28 cm израђен од карбон челика са специјалним слојем против лепљења и ребрастим дном. На ивици тигања налази се лук за одливање вишка течности. Дршка је од квалитетне пластике или бакелита која се не загрева.



Партија 5 – Пластична кухињска опрема, алат и прибор

5.1. КУТИЈА за зачине са поклопцем, мања, четвртаста или округла, израђена од тврде пластике, запремине 0,2-0,4 kg.

5.2. КУТИЈА за зачине са поклопцем, већа, четвртаста или округла, израђена од тврде пластике, запремине 0,5-0,7 kg.



5.3. ВАНГЛА пластична, израђена од тврде пластике са ручкама, од 5 l.

5.4. ВАНГЛА пластична, израђена од тврде пластике са ручкама, од 10 l.

5.5. ВАНГЛА пластична, израђена од тврде пластике са ручкама, од 20 l.



5.6. ГАЈБА за хлеб, израђена од пластике (PE), димензија min 510x400x350 mm.



5.7. ЛОДНА, мања, израђена од тврде пластике, са рукохватима, мања, димензија min 600/400/150 mm.

5.8. ЛОДНА, средња, израђена од тврде пластике, са рукохватима, средња, димензија min 600/400/200 mm.

5.9. ЛОДНА, већа, израђена од тврде пластике, са рукохватима, већа, димензија min 600/400/320 mm.



5.10. МЕРИЦА за течност, израђена од пластике, са ручком, градирана у милилитрима, капацитета од 1 л.



5.11. КАНТА за помије са поклопцем, са ручкама или дршком, израђена од тврде пластике капацитета min 30 л.



5.12. ДАСКА за сечење хлеба, димензија min 50x30x2 cm, израђена од котерм пластике (HDPE), бела.

5.13. ДАСКА за сечење меса, димензија min 60x40x2 cm, израђена од котерм пластике (HDPE), црвена.

5.14. ДАСКА за сечење термички обрађеног меса, димензија min 50x30x2 cm, израђена од котерм пластике (HDPE), жута.

5.15. ДАСКА за сечење рибе, димензија min 50x30x2 cm, израђена од котерм пластике (HDPE), плава.

5.16. ДАСКА за сечење поврћа, димензија min 50x30x2 cm, израђена од котерм пластике (HDPE), зелена.



5.17. КАШИКА сипач за артикле хране, израђена од пластике, капацитета min 0,5 l.



5.18. СЛАНИК стони са поклопцем, израђен од пластике са две преграде-посуде за со и бибер. Поклопац причвршћен за кућиште са могућношћу окретања, који на себи има преграду – посуду за чачкалице.



5.19. БОКАЛ за воду пластични од 2 l, дебљина стенке 2-2,5 mm. Материјал израде полиетилен високе густине (HDPE), полипропилен (PP) или полиетилен ниске густине (LDPE)



5.20. ЧАША за воду пластична, запремине од 0,2 до 2,5 l, дебљина стенке мин 1 mm. Материјал израде полиетилен високе густине (HDPE), полипропилен (PP) или полиетилен ниске густине (LDPE)

5.21. ЛЕВАК за претакање течности, израђен од пластике, Ø min 12 cm.



Партија 6 – Остала кухињска опрема и алат

6.1. КАСЕТА са преградама за прибор за јело, са минимум три преграде, израђена од инокса 18/10, AISI 304, димензија min 60x29x15 cm.



6.2. ДРЕСИР кеса од пластифицираног или импрегнираног платна дужине 30-40 cm, са додацима различитог облика (min 6 комада) израђени од инокса.



6.3. ПОСИПАЧ ЗА ЗАЧИНЕ - Троделни сет за со, бибер и чачкалице, постоље са дршком од инокса, посипачи за со и бибер стаклени са поклопцем на окретање од инокса, држач за чачкалице стаклени.



6.4. СЕРВИС ЗА УЉЕ И СИРЋЕ - постоље са дршком од инокса и стакленим бочицама за уље и сирће, поклопац стаклени или од инокса.



6.5. ЧЕТКА за чишћење радних столова, израђена по НАССР стандарду (ручни портвиш), материјал тела: HDPE, материјал влакна ПВЦ, тврдоћа четке: мека, дужина дела четке са влакнима min 13 cm, укупна дужина четке min 33 cm.



6.6. ЧЕТКА пекарска, дужине min 19 cm, ширине min 4 cm, дужина чекиња min 4,5 cm водоотпорна, дршка пластична, чекиње од вештачких влакана, мекане. Намењена контакту са храном.



6.7. ОТВАРАЧ за флаше, израђен од челика или комбинације челика и пластике. Отварач мора да има и спиралу за отварање винских флаша (вађење пампура).



6.8. АПАРАТ за отварање конзерви, стони, материјал израде ојачани челик, нож од нерђајућег челика, магнетни подизач поклопца.



6.9. АПАРАТ за отварање конзерви, ручни, хромиран, са точкићем-ножом од inoxа или у комбинацији хромираног челика и пластике (ручка пластична спрегнута са челиком).



Партија 7 – Гастро посуде и термопортови

7.1. ГАСТРО посуда GN 1/1, израђена од инокса 18/10, AISI 304, димензија 530x325x65 mm.



7.2. ПОКЛОПАЦ за гастро посуду GN 2/1, израђен од инокса 18/10, AISI 304, димензија 650x530 mm.



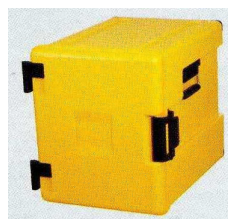
7.3. ПЛЕХ за печење GN 1/1, израђен од инокса 18/10, AISI 304, димензија 530x325 mm, дубине 65 mm.



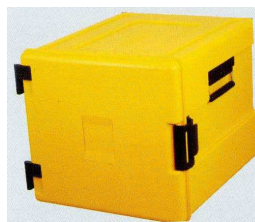
7.4. ТЕРМОПОРТ (GN 1/3) за пренос хране са поклопцем одозго, може бити израђен полипропилена или полиетилена, са изолацијом како би се одржавала температура јела приликом сипања минимум 45 минута. У термопорт се могу поставити три гастро посуде са ручкама GN 1/3 дубине 100 mm, укупне запремине од 10,5-12 l. Термопорт мора да обезбеди стабилност гастро посуда у току транспорта и да поседује механизам који спречава његово самоотварање. Термопорт се испоручује уз припадајуће гастро посуде са поклопцима.



7.5. ТЕРМОПОРТ (GN 1/1) за пренос хране са бочним отварањем, може бити израђен полипропилена или полиетилена, са изолацијом како би се одржавала температура јела приликом сипања минимум 45 минута. У термопорт укупне запремине 35-40 l се могу поставити три гастро посуде GN 1/1 дубине 65 mm. Термопорт мора да обезбеди стабилност гастро посуда у току транспорта и да поседује механизам који спречава његово самоотварање. Термопорт се испоручује без припадајућих гастро посуда.



7.6. ТЕРМОПОРТ (GN 2/1) за пренос хране са бочним отварањем, може бити израђен полипропилена или полиетилена, са изолацијом како би се одржавала температура јела приликом сипања минимум 45 минута. У термопорт укупне запремине 100-110 l се може поставити шест гастро посуда GN 2/1 дубине 65 mm. Термопорт мора да обезбеди стабилност гастро посуда у току транспорта и да поседује механизам који спречава његово самоотварање. Термопорт се испоручује без припадајућих гастро посуда.



Партија 8 – Посуђе од меламинпласта

8.1. ТАЊИР плитки дезертни, меламинпласт (меламинформалдехидна пластична маса), пречника Ø 193 mm ± 3%, дебљина зида min 2 mm.

8.2. ТАЊИР овални, меламинпласт (меламинформалдехидна пластична маса), димензије: Ø 250 mm ± 3% / 170 mm ± 3%, дебљина зида min 2 mm.

Партија 9 - Месарски алат и прибор

9.1. МАСАТ за оштрење ножева, округли, од нерђајућег челика, ручка пластична, дужина оштрила min 20 cm, Ø min 8 mm код дршке.



9.2. ТЕСТЕРА за кости ручна, рам од карбон челика 1.0601 (С60), нерђајућег челика 1.4310 (Cr/Ni 18/8) или одговарајућег квалитета, ручка пластична – котерм, лист од нерђајућег челика 1.4028 (X30Cr13) или одговарајућег квалитета, димензије листа min 450/11/0,5 mm.



9.3. НОЖ за искошћавање меса – пандлер, сечиво од нерђајућег челика, 1.4116 (X45CrMoV15, X50CrMoV15), 1.4028 (X30Cr13), 1.4034 (X40Cr13, X46Cr13) или одговарајућег квалитета, полирано сечиво тврдоће HRC 55±1, дужине леђа сечива min 11 cm – дужина оштрице min 12 cm, ширина сечива 2-3 cm код дршке, дебљина сечива min 2 mm (леђа код дршке), ручка пластична.



9.4. САТАРА месарска мања, сечиво од нерђајућег челика, 1.4116 (X45CrMoV15, X50CrMoV15), 1.4028 (X30Cr13), 1.4034 (X40Cr13, X46Cr13) или одговарајућег квалитета, ширина сечива код дршке min 90 mm, ширина сечива код ушице min 130 mm, дужина оштрице min 20 cm, дебљина сечива леђа код ручке min 5 mm, тежина сатаре min 1 kg, ручка пластична (спрегнута са челиком - нитована).

9.5. САТАРА месарска већа, сечиво од нерђајућег челика, 1.4116 (X45CrMoV15, X50CrMoV15), 1.4028 (X30Cr13), 1.4034 (X40Cr13, X46Cr13) или одговарајућег квалитета, ширина сечива код дршке min 90 mm, ширина сечива код ушице min 130 mm, дужина оштрице min 23 cm, дебљина сечива леђа код ручке min 6 mm, тежина сатаре min 1,5 kg, ручка пластична (спрегнута са челиком - нитована).



9.6. ТУЧАК за месо - израђен од инокса из једног дела према HACCP стандарду, Ø радног дела min 4,5 cm, површина чекића је са једне стране ребраста, а са друге стране коцкаста, дужина дршке min 22 cm.



9.7. ДРЖАЧ ножева, магнетни дужине min 30 cm.



9.8. ПАЊ за обраду меса – плоча пања израђена од HDPE, димензија 50x50x10 cm. Постоље израђено од инокса 18/10. Димензије пања за обраду меса са постољем су 50x50x83-85 cm.



9.8. ПЛОЧА за пањ за обраду меса израђена од HDPE, димензија 50x50x10 cm.



9.10. МАКАЗЕ за сечење печења израђене од ојачаног inoxa, дужине min 22 cm, дебљина сечива min 4 mm.



9.11. КУКА за качење сувомеснатих производа, израђена од нерђајућег челика Ø min 4 mm и минималне носивости 40 kg.



9.12. КУКА за качење свежег меса, израђена од нерђајућег челика Ø min 8 mm и минималне носивости 110 kg.



9.13. ЧЕЛИЧНА кецеља за месаре, израђена од инокса (панцирна). Кецеља мора бити флексибилна. Подесиви каишеви за ношење (x форма). Димензије кецеље су: ширина мин 50 cm и дужина минимално 60 cm.



Партија 10 – Есцајг

10.1. КАШИКА мала, израђена од инокса 18/10, AISI 304, дужина min 130 mm, дебљина кашике min 1 mm, дебљина дршке min 1,5 mm, без оштрих ивица, отпорна на савијање, површина глатка, без бордура, извршено полирање до високог сјаја.



10.2. КАШИКА за лимунаду, израђена од инокса 18/10, AISI 304, дужина min 190 mm, дебљина кашике min 1 mm, дебљина дршке min 1,5 mm, без оштрих ивица, отпорна на савијање, површина глатка, без бордура, извршено полирање до високог сјаја.

10.3. НОЖ за јело – израђен од инокса 18/10, AISI 304, дужина ножа min 205 mm, назубљен од почетка сечива, дубина сечива min 18 mm, дебљина сечива min 1 mm, дебљина дршке min 3,5 mm, без оштрих ивица (осим оштрице ножа), отпоран на савијање, површина глатка, без бордура, извршено полирање до високог сјаја.



10.4. ВИЉУШКА мала - израђена од инокса 18/10, AISI 304, дужина min 135 mm, дебљина виљушке min 1 mm, дебљина дршке min 1,5 mm, без оштрих ивица (осим врха виљушке), отпорна на савијање, површина глатка, без бордура, извршено полирање до високог сјаја.



10.5. ВИЉУШКА за јело - израђена од инокса 18/10, AISI 304, дужина min 195 mm, ширина убадајућег дела виљушке 25 ± 1 mm, дебљина убадајућег дела виљушке min 1 mm, дебљина дршке min 2 mm, без оштрих ивица (осим врха виљушке), отпорна на савијање, површина глатка, без бордура, извршено полирање до високог сјаја.



Партија 11 - Посуђе од стакла

11.1. БОКАЛ за воду, стаклени, 1-1,2 l, дебљина стенке min 4 mm.



11.2. ЧАША за воду, стаклена, запремине 200-250 ml, дебљина стенке min 1,5 mm.



11.3. ЧАША за пиво без ручке, стаклена, са стопом, запремине 300-330 ml, дебљина стенке min 1,2 mm.



11.4. ЧАША за аперитив, стаклена, дебљина стенке min 1 mm, запремине min 50 ml.



11.5. ЧАША за виски, стаклена, дебљина стенке min 1,5 mm, запремине 150-250 ml.



11.6. ЧАША за вино, стаклена, са стопом запремине min 200 ml, дебљина стенке min 1 mm.



Партија 12 – Посуђе од порцелана

12.1. ТАЊИР дубоки, порцелан угоститељски бели, гладак, пречника min Ø 22 cm.



12.2. ТАЊИР мали, порцелан угоститељски бели, гладак, пречника min Ø 18 cm.



12.3. ТАЊИР плитки, порцелан угоститељски бели, гладак, пречника min Ø 24 cm.



12.4. ТАЊИР овални, порцелан угоститељски бели, гладак, димензије: min Ø 28/19 cm.



12.5. ЧИНИЈА за јело, порцелан угоститељски бели, гладак, пречника min Ø 16 cm.



12.6. ШОЉА за чај и белу кафу са тањерићем, израђена од порцелана угоститељског белог, запремина шоље 2-2,5 dl, Ø тањерића min 15 cm.



12.7. ТАЊИРИЋ шоље за чај и белу кафу, израђен од порцелана угоститељског белог, Ø тањерића min 15 cm.

12.8. ШОЉИЦА за црну кафу са тањерићем, израђена од порцелана угоститељског белог, запремина шоље 0,9-1,4 dl, Ø тањерића min 11,5 cm.



6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: Место и општина	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА (ПИБ):	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
2)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	

Напомена: Табелу "Подаци о подизвођачу" попуњавају само они понуђачи **који подносе понуду са подизвођачем**, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
2)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	

Напомена: Табелу "Подаци о учеснику у заједничкој понуди" попуњавају **само они понуђачи који подносе заједничку понуду**, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког .

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

6-V СПОРАЗУМ

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

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, за јавну набавку добара број 24/2020 достављамо Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке према следећем:

1.	Подаци о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем	
	Назив: Адреса:	
6.	Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
	Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора

У _____, дана _____ године,

Споразум потписали
Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица
члана групе понуђача:

1. _____

ПОТПИС

2. _____

ПОТПИС

3. _____

ПОТПИС

7.
МОДЕЛ УГОВОРА

***(ПОПУНИТИ ПРВУ СТРАНУ ОДНОСНО ПОДАТКЕ О ПОНУЂАЧУ, ПОДИЗВОЂАЧИМА
УКОЛИКО ИХ ИМА ИЛИ ПОДАТКЕ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА У СЛУЧАЈУ
ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ И ПОСЛЕДЊУ СТРАНИЦУ ПОТПИСАТИ)***

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ



МОДЕЛ
УГОВОР број 462 – 22- _____ -20

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА
МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ -УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ коју заступа пк
др Александар Цакић, дипл.инж. - у даљем тексту Наручилац

Телефон: 011/20-59-159

Телефакс: 011/300-63-30

Матични број: 07093608

Шифра делатности: 75220

ПИБ: 102116082

Текући рачун: 840-1620-21

Код: Управа за трезор

и

_____ Адреса : _____
које заступа: _____, у даљем тексту Добављач
Матични број: _____
ПИБ: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Текући рачун број: _____
Код банке: _____

Правни основ:

Јавна набавка бр. 24/2020; Одлука о додели уговора бр. 462 - ____ од _____2020. године и понуда понуђача (добављача) бр. _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Добављач се обавезује да наручиоцу, односно његовим крајњим примаоцима испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, крајњи прималац да уговорена добра преузме, и плати по следећем:

- **СИТАН КУХИЊСКИ ИНВЕНТАР** (у даљем тексту уговорена добра, у свему према техничким карактеристикама и обрасцу понуде из дела б конкурсне документације)

(Уговорне стране су сагласне да Добављач наступа са подизвођачем/има: _____, _____, _____.)

(Уговорне стране су сагласне да Добављач наступа у оквиру заједничке понуде, чији су чланови групе следећи: _____, _____, _____.)

Ц Е Н А

Члан 2.

Цене из овог уговора односе се на јединицу мере (ком) испоручених добара у складиште крајњег примаоца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта.

Укупна вредност уговора износи као у понуди динара без ПДВ-а, а укупна цена са обрачунатим ПДВ-ом износи као у понуди динара.

Износ ПДВ-а за уговорена добра је као у понуди %, што износи као у понуди динара.

Цена је **фиксна** и не може се мењати до коначне реализације уговора.

КВАЛИТЕТ

Члан 3.

Уговорена добра треба да испуњавају услове квалитета прописане техничким спецификацијама (прилог 1 Уговора) и Законом о предметима опште употребе („Сл.гласник РС“, бр. 25/2019).

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет дефинисаним у члану 3. Уговора.

Контролу и квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту ВКК СМР МО).

Добављач се обавезује да у року не дужем **од 15 дана** од дана потписивања уговора изради **План производње - термин план реализације уговора** и исти достави ВКК СМР МО. План производње - термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети - добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње - термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи **План квалитета, План контроле и План контролисања добара** која су предмет уговора. План квалитета и План контроле је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ добављача и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфичним захтевима. Форма План квалитета и План контролисања

добара није прецизно дефинисана и њу Додављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Додављач је у обавези да благовремено обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење завршног пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Додављач је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара која су предмет уговора, са изузетком партије број 8 „Посуђе од меламинпласта“ чија је набавка предвиђена да се реализује кроз две испоруке.

ВКК СМР МО је у обавези да усагласи термин завршне контроле и отпочне контролу квалитета добара **у року од 5 радних дана** од захтеваног дана за пријем.

Уколико ВКК СМР МО из било којих објективних разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава додављача, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а додављачу је могуће продужавање рока испоруке за број дана кашњења.

Додављач се обавезује да проверавачу/тиму проверавача ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди радне услове потребне за контролу квалитета добара предметног уговора, укључујући материјално обезбеђење радног простора, услуге административног и техничког особља, компјутер и телефонске везе.

Приликом отпочињања процеса квалитативног пријема, уколико добра предметног уговора нису адекватно припремљена или неки од захтеваних радних услова нису испуњени, проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО, може прекинути процес квалитативног пријема, сем у случају да се уочени недостаци могу отклонити у краћем временском року.

Пре отпочињања процеса квалитативног пријема, Додављач је у обавези да документује и стави на увид проверивачу/тиму проверавача квалитета ВКК СМР МО, ажурне атесте о квалитету издатих од стране акредитованих институција, као и интерне записе о испитивању, у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије из којих се недвосмислено може утврдити да су уговорена добра по свему израђена по захтевима квалитета из предметног уговора.

Уколико приложена документација и пратећи записи не прате и не задовољавају захтеве техничке или произвођачке спецификације, органолептички преглед, као део процеса квалитативног пријема се неће вршити.

Додављач је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

Проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорка издвоји и органолептички прегледа **не мање од 1%** припремљених добара на редним бројевима 5.20, 8.1, 8.2, 10.3, 10.5, 11.2, 12.5, 12.6 и 12.8, **а 5%** за сва остала припремљена добра за квалитативни пријем. По слободној процени или сумњи ВКК СМР МО може прегледати и веће количине припремљених добара. Транспортна паковања из којих је узет узорак за потребе органолептичког прегледа означавају се налепницом ВКК СМР МО. Проверавач/и о органолептичком прегледу сачињава/ју **Записник о квалитативном пријему.**

Ако се приликом органолептичког пријема готових добара уоче недостаци и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се додављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико додављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши

мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан, а комисија о свом раду води записник.

Добављач има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о извршеном органолептичком квалитативном пријему.

Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом ВКК СМР МО.

Решење о пријему/одбијању добара доноси ВКК СМР МО, коју доставља добављачу.

Један примерак Решења о пријему добара и Записника о квалитативном пријему, ВКК СМР МО обавезно доставља УОЛ СМР МО и УНП СМР МО, ради праћења реализације Уговора. Након сваке испоруке, добављач је у обавези да Управи за општу логистику СМР МО достави извештај о испорученим добрима са назначеним количинама по месту испоруке. Забрањује се испорука добара пре добијања **Решења о пријему** добара од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави **Решење о пријему добра**.

Добављач је дужан да обезбеди услован смештај добара до испоруке крајњем кориснику. ВКК СМР МО задржава право увида у услове за смештај органолептички примљених добара на чувању код добављача до испоруке крајњем примаоцу.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, утврђивање усаглашености садржаја транспортног паковања са декларацијом и елементима из уговора за минимум 1% транспортних паковања, провера да ли је дошло до оштећења и нарушавања индивидуалне односно транспортне амбалаже, усаглашеност података на декларацији добра са пратећом документацијом) врши се у складишту крајњег примаоца о чему се сачињава и **комисијски записник о квантитативном пријему**.

АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 5.

Понуђена добра се испоручују крајњем примаоцу у амбалажи која је неповратна и не плаћа се посебно.

Индивидуална односно оригинална произвођачка амбалажа мора да садржи декларацију са свим неопходним подацима и да буде адекватна за свако уговорено добро.

На транспортну амбалажу лепи се папирна етикета формата А5 на којој морају бити наведени подаци о добављачу/произвођачу, назив производа, број уговора и укупна количина.

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 6.

Добављач за уговорена добра из члана 1. овог уговора даје **гаранцију од као у понуди** дана која почиње да тече од дана испоруке, при наменској употреби и одржавању.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Када крајњи прималац утврди одступања која захтевају повраћај добара добављачу, обавештава ВКК СМР МО и тражи став и инструкцију за даље поступање са неусаглашеним добрима.

Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака који утичу на квалитет добра, крајњи прималац доставља у року **од 3 (три) радна дана** добављачу путем телефона и путем телефакса или препорученом поштом. Евентуалне спорове у погледу количине, оштећења и других недостатака по записницима крајњих прималаца, добављач ће решавати непосредно са крајњим примаоцима.

Добављач је у обавези да за добра која нису квантитативно примљена због утврђених недостатака испоручи нова условна добра о свом трошку у року **од 20 дана**, с тим да се рок за испоруку не мења.

У случају накнадне појаве скривених мана на добрима (које током пријема није било могуће утврдити) или рекламације било које врсте у периоду гарантног рока, крајњи примаоци ће са тим упознати добављача и ВКК СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за замену неусловних производа. Добављач је у обавези да **у року од 20 дана** од добијања писаног захтева, испоручи о свом трошку друга условна добра и о термину испоруке обавести ВКК СМР МО.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Добављач се обавезује да уговорена добра испоручи у року **као у понуди** од дана обостраног потписивања уговора (осим за добра иу партије 8).

Добављач се обавезује да уговорена добра **из партије 8** испоручи:

- **као у понуди** дана од дана обостраног потписивања уговора за **минимум 40%** уговорених количина, и
- **као у понуди** дана за **преостала уговорена добра.**

Приликом прве испоруке добара из партије 8, потребно је извршити испоруку комплетних количина по диспозицији за ВП 1144 Београд, ВП 2965 Ниш, а преостале количине у ВП 2078-5 Младеновац.

Добављач се обавезује да испоруку уговорених добара врши искључиво у радно време крајњих примаоца (од 7,30 до 14,30 часова), што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Врсту превоза одређује добављач.

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

Диспозиције:

Редни број	НАЗИВ ДОБРА	УКУПНО КОМ	КРАЈЊИ КОРИСНИЦИ				
			ВП 2078 - 5 Младеновац	ВП 2977 Београд	ВП 1144 Београд	ВП 1307 Нови Сад	ВП 2965 Ниш
1. Партија 1 – Цедиљке, ђевђир, ренде и послужавник							
1.1	ЦЕДИЉКА за лимун	48	28	20			
1.2	ЦЕДИЉКА за супу	45	37	5		3	
1.3	ЂЕВЂИР са постољем	31	24	5		2	
1.4	ЦЕДИЉКА за напитке	20			20		
1.5	ЦЕДИЉКА за тестенину	40	35	5			
1.6	ПОСЛУЖАВНИК, inox	430	408	20			2
1.7	РЕНДЕ	116	111	2		3	
2. Партија 2 - Метално - дрвени кухињски алат и прибор							
2.1	СИТО за просејавање брашна	71	65	6			
2.2	ВАРЈАЧА дрвена, min 50 cm	32	30	2			
2.3	ВАРЈАЧА дрвена, min 70 cm	36	34	2			
3. Партија 3 - Метални кухињски алат и прибор							
3.1	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,12-0,13 l	101	97		4		
3.2	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,25 l	103	97		6		
3.3	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,33 l	99	89		10		
3.4	КУТЛАЧА за поделу јела од 0,75 l	4			4		
3.5	КУТЛАЧА за поделу јела од 4 l	41	32	5	4		
3.6	КАШИКА за маст	10	10				
3.7	ГЊЕТАЛИЦА за кромпир	85	80			4	1
3.8	ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста - округла	25		13	10	2	
3.9	ЛОПАТИЦА кухињска решеткаста – четвртаста	55	40	13		2	
3.10	ЛОПАТИЦА за колаче	50	50				
3.11	ВИЉУШКА за вађење меса	114	94	11	5	2	2
3.12	ЖИЦА мућкалица	101	89	7		3	2
3.13	МАШИЦЕ за колаче	159	141	18			
3.14	МАШИЦЕ за салату	185	165	18		2	
3.15	МАШИЦЕ за роштиљ	180	170	8		2	
3.16	НОЖ посластичарски	13	13				
3.17	ШПАХТЛА - стругач остатака хране, мања	36	32	3		1	
3.18	ШПАХТЛА - стругач остатака хране, средња	61	50	5	5	1	

3.19	ШПАХТЛА - стругач остатака хране, већа	41	37	3		1	
3.20	КАШИКА за сладолед	3	3				
4. Партија 4 - Метално кухињско посуђе							
4.1	ЛОНАЦ са поклопцем од 6-10 l	40	39	1			
4.2	ЛОНАЦ са поклопцем од 11-15 l	40	40				
4.3	ЛОНАЦ са поклопцем од 16-20 l	43	42	1			
4.4	ЛОНАЦ са поклопцем од 21-30 l	25	25				
4.5	ЛОНАЦ са поклопцем од 31-40 l	17	17				
4.6	ЛОНАЦ са поклопцем од 41-50 l	13	13				
4.7	ЛОНАЦ са поклопцем преко 50 l	14	14				
4.8	ШЕРПА са поклопцем до 2 l	6			6		
4.9	ШЕРПА са поклопцем од 3-5,5 l	44	31	7	6		
4.10	ШЕРПА са поклопцем од 6-10 l	72	67	2	3		
4.11	ШЕРПА са поклопцем од 11-15 l	56	56				
4.12	ШЕРПА са поклопцем од 16-20 l	31	31				
4.13	ШЕРПА са поклопцем од 21-30 l	39	38	1			
4.14	ШЕРПА са поклопцем од 31-40 l	24	24				
4.15	ШЕРПА са поклопцем од 41-50 l	34	32	2			
4.16	ШЕРПА са поклопцем преко 50 l	17	17				
4.17	ТИГАЊ мањи	69	67		2		
4.18	ТИГАЊ већи	52	50		2		
4.19	ГРИЛ ТИГАЊ	77	63	10	2		2
5. Партија 5 - Пластична кухињска опрема, алат и прибор							
5.1	КУТИЈА за зачине са поклопцем, мања	120	120				
5.2	КУТИЈА за зачине са поклопцем, већа	298	290	8			
5.3	ВАНГЛА пластична, од 5 l	38	38				
5.4	ВАНГЛА пластична, од 10 l	41	39	2			
5.5	ВАНГЛА пластична, од 20 l	46	44	2			
5.6	ГАЈБА за хлеб	145	104	1	40		
5.7	ЛОДНА, пластична, мања	53	48	5			
5.8	ЛОДНА, пластична, средња	30	23	7			
5.9	ЛОДНА, пластична, већа	30	10	5	15		
5.10	МЕРИЦА за течност	67	66	1			
5.11	КАНТА за помије	173	150	23			
5.12	ДАСКА за сечење хлеба, бела	205	200		3		2
5.13	ДАСКА за сечење меса, црвена	205	200		3		2
5.14	ДАСКА за сечење термички обрађеног меса, жуга	205	200		3		2
5.15	ДАСКА за сечење рибе, плава	205	200		3		2
5.16	ДАСКА за сечење поврћа, зелена	205	200		3		2
5.17	КАШИКА сипач за артикле хране	124	119	5			
5.18	СЛАНИК, стони са поклопцем	1050	1050				

5.19	БОКАЛ за воду, пластични	160	160				
5.20	ЧАША за воду, пластична	2700	2700				
5.21	ЛЕВАК за претакање течности	37	35	2			
6. Партија 6 - Остала кухињска опрема и алат							
6.1	КАСЕТА са преградама прибора за јело	35	35				
6.2	ДРЕСИР кеса са додацима	41	37	2	2		
6.3	ПОСИПАЧ за зачине, за со и бибер са сталком за чачкалице	383	323	60			
6.4	СЕРВИС за уље и сирће	476	376	100			
6.5	ЧЕТКА за чишћење радних столова	161	157	2			2
6.6	ЧЕТКА пекарска	99	98	1			
6.7	ОТВАРАЧ за флаше	59	52	7			
6.8	АПАРАТ за отварање конзерви, стони	40	30	5	4		1
6.9	АПАРАТ за отварање конзерви, ручни	41	40				1
7. Партија 7 - Гастро посуде и термопортови							
7.1	Гастро посуда GN 1/1	24	24				
7.2	ПОКЛОПАЦ за гастро посуду GN 2/1	100	90	10			
7.3	ПЛЕХ за печење GN 1/1	29	29				
7.4	ТЕРМОПОРТ (GN 1/3)	34	34				
7.5	ТЕРМОПОРТ (GN 1/1)	5	5				
7.6	ТЕРМОПОРТ (GN 2/1)	6	6				
8. Партија 8 - Посуђе од меламинпласта							
8.1	ТАЊИР десертни - меламинпласт	7050	5000		2000		50
8.2	ТАЊИР овални - меламинпласт	6050	6000				50
9. Партија 9 - Месарски алат и прибор							
9.1	МАСАТ за оштрење ножева	98	96	2			
9.2	ТЕСТЕРА за кости, ручна	29	28	1			
9.3	НОЖ за искошћавање меса, пандлер	178	166	7	4		1
9.4	САТАРА месарска, мања	90	89	1			
9.5	САТАРА месарска, већа	10	10				
9.6	ТУЧАК за месо	86	76	10			
9.7	ДРЖАЧ ножева магнетни	142	137			4	1
9.8	ПАЊ за обраду меса	20	19				1
9.9	ПЛОЧА за пањ за обраду меса	43	40	2			1
9.10	МАКАЗЕ за сечење печења	60	60				
9.11	КУКА за качење сувомеснатих производа	520	400	20	100		
9.12	КУКА за качење свежег меса	210	200	10			
9.13	ЧЕЛИЧНА КЕЦЕЉА за месаре	28	26	2			
10. Партија 10 - Есцајг							
10.1	КАШИКА, мала	1630	1530	100			

10.2	КАШИКА за лимунаду	75	75				
10.3	НОЖ за јело	10050	7050	600	2400		
10.4	ВИЉУШКА, мала	850	850				
10.5	ВИЉУШКА за јело	10700	8000	300	2400		
11. Партија 11 - Посуђе од стакла							
11.1	Бокал за воду, стаклени	100		100			
11.2	Чаша за воду, стаклена	3968	3200	650	100		18
11.3	Чаша за пиво без ручке, стаклена	266	230	30			6
11.4	Чаша за аперитив, стаклена	1282	1240	42			
11.5	Чаша за виски, стаклена	448	400	42			6
11.6	Чаша за вино, стаклена	698	650	42			6
12. Партија 12 - Посуђе од порцелана							
12.1	ТАЊИР, дубоки	1400	1000		400		
12.2	ТАЊИР, мали	1350	950		400		
12.3	ТАЊИР, плитки	1300	900		400		
12.4	ТАЊИР, овални	1255	1100	150			5
12.5	ЧИНИЈА за јело	2000	1600		400		
12.6	ШОЉА за чај и белу кафу са тањираћем	2200	1400	400	400		
12.7	ТАЊИРИЋИ шоље за чај и белу кафу	300	300				
12.8	ШОЉИЦА за црну кафу са тањираћем	2450	1850	400	200		

Количине добара наведене у диспозицији ће бити испоручиване у једној испоруци, осим за партију 8.

Адресе и бројеви телефона крајњих примаоца биће наведени у уговору.

Наручилац задржава право измене места испоруке и количина по местима испоруке. Додављач је у обавези да крајњим корисницима најави испоруку уговорених добара **најмање 2 (два) дана** пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса

ПЛАЋАЊЕ

Члан 8.

Исплату рачуна за испоручена добра врше крајњи примаоци, по конту економске класификације "**4268**", извор финансирања "**01**" – приходи из буџета.

Исплата се врши на основу следеће исплатне документације:

- оригиналног рачуна у два примерка,
- оригиналне отпремнице потписане од стране примаоца добара,
- оригинал Решења о пријему добара и Записника о квалитативном пријему,
- записника о квантитативном пријему, с тим што се плаћају само стварно примљене количине без обзира колико је назначено на рачуну

Исплата рачуна за испоручена добра ће се извршити у року **као у понуди** дана од дана пријема напред наведене комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.

Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18 и 59/18).

Порез на додатну вредност ће се обрачунавати и исказивати у складу са Законом о ПДВ-у (Сл.Гласник РС 84/04 и 86/04-исправке, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14 и 5/15).

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уколико добављач не испоручи предмет набавке у уговореном року, дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од **2%о (промила)** дневно од вредности добара испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења, без ПДВ-а. Уговорна казна може бити **највише 10%** од укупне вредности добара испоручених са закашњењем, без ПДВ-а.

Делимично извршење испоруке у предвиђеном року из члана 7. овог уговора не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Наплата уговорне казне врши се одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.

Ако Добављач не изврши, било коју уговорну обавезу или једнострано раскине Уговор, наручилац, без сагласности Добављача и обавезе обавештавања, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу (коју доставља приликом потписивања Уговора), поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун, на износ од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.**

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико Добављач не изврши било коју уговорну обавезу и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза Добављача, меницу, поднесе на наплату банци код које Добављач има отворен текући рачун, **на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ.**

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 10.

Под појмом више силе подразумевају се околности које су наступиле после закључења уговора и које уговорним странама нису биле нити могле бити познате у моменту закључења уговора и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у уговору.

Поледица више силе огледа се у потпуној или делимичној спречености уговорних страна да изврше уговорене обавезе. За време трајања дејства више силе одлаже се вршење обавеза уговорних страна по овом уговору.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да одмах, а најкасније у року од 48 сати, писаним путем обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе одговарајући доказ.

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за ниспуњавање обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више заштитио.

Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине уговор без последица за себе.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог уговора решавају споразумно.

У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима, уговорене стране су сагласне да спорове решавају код Привредног суда у Београду.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно раскинут у истој писаној форми само сагласношћу обе уговорне стране.

Уговор се може изменити или раскинути у случају настанка више силе (члан 10. Уговора).

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор у случајевима предвиђеним чланом 9. овог Уговора.

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Члан 13.

Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09).

Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Добављачу ставља на располагање.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља). Добављач је дужан да без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени, а која наступи током важења овог уговора а тиче се истог и да о томе доставити доказ.

Уговор је састављен у **три истоветна примерка**, два примерка за наручиоца, а један примерак за добављача.

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

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је потписан дана _____ године.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ:

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

НАЧЕЛНИК

п у к о в н и к

др Александар Цакић, дипл.инж.

8.
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.2 ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (*навести назив понуђача*) у поступку јавне набавке **бр. 24/2020 – Ситан кухињски инвентар** поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

***Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране законског заступника сваког понуђача из групе понуђача*

9.
**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ
КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке **бр. 24/2020 – Ситан кухињски инвентар**, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да ћемо о томе доставити доказ.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

***Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране законског заступника сваког понуђача из групе понуђача.*

10.
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____ даје
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **бр. 24/2020 – Ситан кухињски инвентар** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране законског заступника сваког понуђача из групе понуђача.

11.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)

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

12.
МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18 и 78/18), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/2014 и 76/2016) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/17),

_____, _____,
(назив понуђача) (адреса)
ПИБ: _____, МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје:

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да депоноване бланко-сопствене менице попунити на износ дуга и предати банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке

(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

1. Да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде **или**
2. Да понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:
 - не потпише уговор о набавци _____ (навести назив предмета набавке) сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
 - не достави инструменте финансијског обезбеђења уговорних обавеза сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

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

Прилог:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(потпис)

13.

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – 10% ВРЕДНОСТИ УГОВОРА

(доставља се приликом закључења уговора)

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/03), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18 и 78/18), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17)

_____, _____,
(назив понуђача) (адреса)

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

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

Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7

да депоноване бланко-сопствене менице може попунити и предати банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза или једностраног раскида уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке

_____ (навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

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

Прилог:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(потпис)

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

14.
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач (навести назив понуђача) _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Ред. бр. партије	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

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

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

НАПОМЕНА: достављање овог обрасца није обавезно. Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис)