



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ**  
**СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ**  
**УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ**  
**ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ**  
бр. 163 - 56  
24.10.2013. године  
Београд

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку добара у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда

### **ДЕО СКЛАДИШНИХ АРТИКАЛА ХРАНЕ- ПИРИНАЧ**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 100/13**

**октобар 2013. године**

## Садржај:

Ред. бр.	Назив	стр.бр.од __ до __
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	стр. бр. 4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	стр. бр. 5
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	стр.бр. од 6 до 8
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ( ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	стр. бр. од 9 до 10
5.	УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	стр. бр. од 11 до 21
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	стр. бр. од 22 до 28
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	стр. бр. 29
8.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА	стр. бр. од 30 до 33
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА	стр. бр. 34
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	стр. бр. 35
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	стр. бр. 36
12.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ	стр. бр. од 37 до 40
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	стр. бр. 41
14.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ИМАЛАЦ ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ	стр. бр. 42
15.	ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА	стр. бр. од 43 до 49
16.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ	стр. бр. 50
17.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за озбиљност понуде)	стр. бр. 51
18.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла)	стр. бр. 52
19.	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	стр. бр. 53
20.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	стр. бр. 54

## **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 о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на својој интернет страници. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) **Наручилац:** Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина 15, 11 000 Београд, интернет страница [www.mod.gov.rs](http://www.mod.gov.rs) или [www.nabavke.mod.gov.rs](http://www.nabavke.mod.gov.rs)

(2) **Врста поступка:** преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 1) Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавке. Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда је тај што је у текућој години три пута неуспешно спровођен отворени поступак јавне набавке пиринча а у последњем спроведеном отвореном поступку није било поднетих понуда.

(3) **Предмет јавне набавке:** добра – део складишних артикала хране – пиринач - редни број набавке 100/13.

(5) **Контакт:**

- Контакт Служба: Дирекција за набавку и продају УсН СМР МО, Немањина 15, 11 000 Београд

- Контакт особа: **вс Данијела Николић, дипл.инж. и вс Игор Михајлов, мастер екон.**

- e-mail адреса: [danijela.nikolic@mod.gov.rs](mailto:danijela.nikolic@mod.gov.rs)

- телефон: 011/2059-175, 2059-176 и 2059-023; - факс: 011/3006-330

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти, овереној печатом подносиоца понуде. На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

Рок за подношење понуда је до **14.11.2013. године до 11,00 часова.**

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

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца, до **14.11.2013. године до 11,00 часова**, без обзира на начин на који су послате.

Понуде се подnose у затвореној коверти са назнаком:

**“ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 100/13 –ДЕО СКЛАДИШНИХ АРТИКАЛА  
ХРАНЕ- ПИРИНАЧ– НЕ ОТВАРАТИ”**

Јавно отварање понуда и преговарачки поступак ће се обавити **одмах** по истеку рока за подношење понуда, на адреси: **Министарство одбране Сектор за материјалне ресурсе Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина 15, приземље, сала број 13.**

**Предмет преговарања је укупна понуђена цена.** Прво ће се спровести јавно отварање приспелих понуда по редоследу пријема понуда, а одмах након завршетка отварања понуде приступиће се поступку преговарања са свим понуђачима који су доставили понуде и исти ће се одвијати у два круга (цена дата у другом кругу преговарања сматраће се коначном ценом) са овлашћеним представницима понуђача.

Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда и преговарачком поступку могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Присутни овлашћени представници понуђача, дужни су да пре почетка јавног отварања понуда и поступка преговарања, комисији за јавну набавку поднесу **посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање,** оверено и потписано од стране законског засупника понуђача. У противном присутна заинтересована лица не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда и преговарању. Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – део складишних артикала хране-пиринач, ЈН бр. 100/13

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 100/13 су добра: **део складишних артикала хране – пиринач** - ознака из Општег речника набавке: ољуштени пиринач, 15611000 (у даљем тексту **ознака**), за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства Одбране, у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, и то:

Ред.бр	НАЗИВ ДОБАРА-АРТИКАЛА	Количина у кг
1	2	3
<b>ПИРИНАЧ</b> - ознака: ољуштени пиринач,15611000		
1.	<b>Пиринач, 50/1 кг</b>	16.500

Наведена количина је фиксна и испоручује се у једној испоруци.

**Понуда се подноси за целокупну количину добара - пиринча. Уколико се не поднесе за сву количину, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.**

### 3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### 1) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Врста и количина предмета јавне набавке је наведена у Опису предмета набавке- Подаци о предмету јавне набавке (део 2. конкурсне документације) и у Обрасцу понуде (део 6. конкурсне документације).

Добро (артикал) које се испоручује мора у свему одговарати описаним условима квалитета (техничке спецификације) који се односе на предметно добро односно мора у свему одговарати наведеним правилницима о квалитету који се односи на предметно добро, а исти су наведени у делу 19. конкурсне документације (техничка документација). Тражени услови квалитета детаљно су прецизирани и у елементима уговора (део 15. конкурсне документације).

Понуђач је у **обавези** да у својој понуди **приложи произвођачку спецификацију оверену и потписану од стране одговорног лица произвођача за понуђено добро**, из чије садржине се може установити да предметно добро у свему одговара захтеваним условима квалитета односно да је усаглашено са захтеваним условима наведеним у техничкој документацији (део 19. конкурсне документације).

**Понуђачи морају испунити све горе наведене захтеве, јер ће у супротном понуда бити одбијена као неодговарајућа.**

#### 2) КВАЛИТЕТ

Квалитет добара (артикала) који су предмет ове набавке, морају се понудити и у свему одговарати траженим условима и одредбама следећих одговарајућих прописа и то:

- Правилника о квалитету жита, млинских и пекарских производа, тестенина и брзо смрзнутих теста ("Сл. лист СРЈ", бр. 52/95, "Службени лист СЦГ", број 56/03 и "Службени лист СЦГ", број 4/04), уз примену
- Правилника о количинама пестицида, метала и металоида и других отровних супстанција, хемиотерапеутика, анаболика и других супстанција који се могу налазити у намерницама ("Сл. лист СРЈ" бр. 5/92, 11/92 и 32/02, "Сл. гласник РС", број 25/10 и 28/11),
- Правилника о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета ("Сл. гласник РС", број 72/10) и
- Закона о безбедности хране ("Сл. гласник РС", број 41/09).

**Поред наведеног**

- Квалитет **пиринча** мора у свему да одговара прописаним нормама за **I класу** по Правилнику о квалитету жита, млинских и пекарских производа, тестенина и брзо смрзнутих теста ("Сл. лист СРЈ", бр. 52/95, "Службени лист СЦГ", број 56/03 и "Службени лист СЦГ", број 4/04) и **мора бити и рода 2013. године.**

#### 3) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Контролу и утврђивање квалитета и квалитативни пријем врши надлежни стручни орган- Војна контрола квалитета СМР МО.

Квантитативан пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, мерењем приликом испоруке-пријема добара (артикала) у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник. Утврђена количина при квантитативном пријему сматра се стварно испорученом.

#### **4) РЕКЛАМАЦИЈА И ГАРАНЦИЈА**

Понуђач је обавезан да количине производа чији је пријем одбијен и које су му стављене на располагање – због неусловности, замени тј. произведе и изврши испоруку друге – условне, у року од 20 (двадесет) дана од дана пријема рекламације.

Понуђач, под условом да се предметна добра чувају на правилан начин, мора гарантовати исправност пиринча у року од **24 месеца** од дана производње. Предметни производ у моменту испоруке не може бити старији од 60 дана од дана паковања. Купчеви примаоци су дужни да у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар сачине комисијски записник, који се доставља добављачу са захтевом за замену артикала код којих је дошло до квара а о квару обавештава и ВКК СМР МО. Продавац је обавезан да у замену за артикле код којих је дошло до квара, испоручи купчевим крајњим примаоцима о свом трошку друге условне – исправне артикле (артикле истих услова квалитета који су уговорени за редовну испоруку) у року од 20 дана, од дана достављања писаног захтева.

**Уколико понуђач нуди краћи рок трајања добара од наведеног, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

#### **5) РОК ИСПОРУКЕ**

Испоруку предметних добара извршити најкасније у року од 30 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Измена рока испоруке се неће вршити за напред наведена добра.

Понуђач је у обавези да 48 часова пре испоруке напред наведених добара писаним путем достави податке ЦЈоБ на фах. 011/3000-315 о количинама, месту и времену испоруке.

#### **6) МЕСТА ИСПОРУКЕ**

Испорука предметних добра (артикала) се врши до купчевих крајњих примаоца Наручиоца – до складишта Централне логистичке базе (ЦЈоБ) у следећим местима: Београд – Зуце, Краљево - Грдица и Ниш, и то искључиво у радно време купчевих примаоца (од 7,30 до 14,30 часова) у наведеним местима.

Испорука купчевим примаоцима – складиштима у местима испоруке са конкретним количинама биће ближе одређени диспозицијом која је саставни део уговора.

Испорука се сматра извршеном даном потписивања предајно-пријемног документа – отпремнице, потписане од стране комисије или лица које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима.

#### **7) АМБАЛАЖА, НАЧИНА ПАКОВАЊА И ТРАНСПОРТА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ**

Предметна добра морају бити дистрибуирана у возилима и у амбалажи која је стандардна за ову врсту производа и која обезбеђује артикле од загађења, расипања, квара и других промена. Организацију транспорта до крајњих корисника врши понуђач о свом трошку.

Пиринач мора бити упакован у оригиналној произвођачкој амбалажи, наменској за ову врсту производа (кудельне, јутане или ПВЦ вреће или цакове) егализоване на 50 кг.

За употребљену амбалажу продавац мора поседовати уредан атест о исправности исте и на захтев контролног органа купца - дати га на увид.

Амбалажа индивидуална и транспортна мора бити прегледно декларисана и усклађена са одредбама Правилника о декларисању и означавању упакованих намирница ("Сл. лист СЦГ", бр. 4/04, 12/04 и 48/04).

Испорука предметних добара, мора бити на еуро палетама. Димензија натоварених палета износи 1200x800x1000 или 1200x1000x1000 са дозвољеним одступањем од 5% по дужини и ширини, а максимална маса натоварене палете не сме прећи 1000 кг.

Амбалажа и палете су гратис и не враћају се.



**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ  
(ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА)  
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Да би **понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. 100/13 мора да испуни следеће услове:

**Обавезни:**

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он или његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није одуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
- 4) 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;

**Додатни:**

- 5) да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак;
- 6) да поседује **Сертификат - документ (НАССР)** издат од надлежних институција о успостављању система за осигурање безбедности хране у свим фазама производње, прераде и промета хране, осим на нивоу примарне производње, у сваком објекту под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР)- члан 47. Закона о безбедности хране ("Сл. гласник РС", број 41/09); Уколико понуђач није уједно и произвођач предметних добара, потребно је да поред свог сертификата достави и тражене сертификате за произвођаче односно за правне субјекте који покривају фазе производње, прераде или промета предметних добара;
- 7) да располаже финансијским капацитетом:
  - за средња и велика правна лица – да има Мишљење овлашћеног ревизора које није негативно за 2011. годину, и пословни добитак или нето добитак исказан у билансу успеха за 2012. годину;
  - за мала правна лица и предузетнике – да има пословни добитак или нето добитак у билансу успеха за 2012. годину;
- 8) да располаже техничким и кадровским капацитетом:
  - да је понуђач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке што доказује сопственом Изјавом са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке;
  - да понуђач има обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је регистрован што доказује прилагањем одговарајућег доказа о власништву пословног простора или прилагањем копије уговора о закупу;
  - да понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара што доказује прилагањем одговарајућег доказа о власништву или прилагањем копије уговора о закупу;
  - да понуђач поседује средства за превоз понуђених добара што доказује прилагањем одговарајућег доказа о власништву превозних средстава или копијом уговора о закупу;

- да понуђач има оспособљено лице/лица са одговоарајућом стручном спремом које ће бити одговорно/одговорна за извршење уговорних обавеза што се доказује копијом радне књижице и М образца или уговором о ангажовању;

Испуњеност наведених услова понуђач доказује достављањем попуњеног, потписаног и овереног обрасца о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (**Део 8. конкурсне документације**) и достављањем доказа (докумената) наведених у обрасцу.

Уколико **понуђач наступа са подизвођачем**, подизвођач мора да испуни услове из тачке 1) до 8).

Испуњеност наведених услова за подизвођача, понуђач доказује достављањем попуњеног, потписаног и овереног обрасца о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (**Део 12. конкурсне документације**) и достављањем доказа (докумената) наведених у обрасцу.

**У случају подношења заједничке понуде**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из тачке 1) до б), а додатне услове испуњавају заједно.

Испуњеност наведених услова сваки понуђач из групе понуђача доказује достављањем попуњеног, потписаног и овереног обрасца о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (**Део 8. конкурсне документације**) и достављањем доказа (докумената) наведених у обрасцу.

**Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.**

**Докази о испуњености услова од тачке 2) до 4) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

**Доказ о испуњености услова из тачке 3) мора бити издат након објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење и дана позива за подношење понуда и учешће у преговарачком поступку. Понуђач није дужан да доставља Извод о регистрацији привредног субјекта од Агенције за привредне регистре, јер су подаци из истог јавно доступни на интернет страници Агенције.**

**Доказ о испуњености услова из тачке 6) – НАССР сертификат мора бити валидан (да има важност) у време отварања понуда као и за време потребно за реализацију предметне набавке односно за време трајања уговорених обавеза уколико би дошло до закључења уговора о набавци у предметном поступку јавне набавке.**

**Пре доношења одлуке о додели уговора, наручилац може захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца достави на увид оригинале докумената или оверене фотокопије свих или појединих докумената.**

**Ако понуђач у наведеном року не достави на увид тражена документа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

### 1) ЈЕЗИК:

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

Произвођачка спецификација који ће послужити за доказивање усаглашености понуђеног добра са захтеваним условима квалитета односно да са захтеваним условима наведеним у техничкој документацији такође мора бити на српском језику док НАССР сертификати могу бити на српском или енглеском језику.

### 2) ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ:

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

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

#### Понуда мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен оригиналан **образац понуде** (део 6. конкурсне документације, 6-I и 6-II);
- Попуњен, потписан и оверен **образац структуре цене** (део 7. конкурсне документације, за свако од понуђених добара (образац копирати у потребном броју примерака);
- Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75.и 76. Закона о јавним набавкама (део 8. конкурсне документације) и документа из члана 77. Закона о јавним набавкама којима се доказује испуњење услова (наведена у обрасцу);
- **Извод из регистра Агенције за привредне регистре**, односно извод из регистра надлежног Привредног суда – за правно лице; односно извод из одговарајућег регистра – за предузетника;
- **Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а** да оно и његов законски заступник **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, **не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда** – за правно лице, предузетника или физичко лице;
- **Потврду Агенције за привредне регистре** – за правно лице и предузетника, да код овог органа **није регистровано** да му је као привредном друштву, односно предузетнику, изречена **мера забране обављања делатности** која је на снази у време објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење и дана позива за подношење понуда и за учешће у преговарачком поступку, **издату након објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и позива за подношење понуда и за учешће у преговарачком поступку;**
- **Потврду прекршајног суда** – за физичко лице, да му **није** изречена **мера забране обављања одређених послова**, која је на снази у време објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење и дана

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – део складишних артикала  
хране-пиринач, ЈН бр. 100/13

позива за подношење понуде и за учешће у преговарачком поступку, **издату након објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и дана позива за подношење понуда и за учешће у преговарачком поступку;**

- **Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде** да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, **не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;**
- **Потврду јединице локалне самоуправе** да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;**
- **Потврду Привредног суда** да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак, **не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;**
- **Сертификат - документ (НАССР)** издат од надлежних институција о успостављању система за осигурање безбедности хране у свим фазама производње, прераде и промета хране, осим на нивоу примарне производње, у сваком објекту под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР)- члан 47. Закона о безбедности хране ("Сл. гласник РС", број 41/09); Уколико понуђач није уједно и произвођач предметних добара, потребно је да поред свог сертификата достави и тражене сертификате за произвођаче односно за правне субјекте који покривају фазе производње, прераде или промета предметних добара;
- **Доказе да располаже финансијским капацитетима:**
  - **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2010, 2011. и 2012. годину) са приложеним доказом о разврставању и извештај овлашћеног ревизора за 2011. годину;
  - **За мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2010, 2011. и 2012. годину) са приложеним доказом о разврставању;

**ИЛИ**

➤ Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2010, 2011. и 2012. годину (**важи за сва правна лица**);

**Напомена:** За средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2011. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2011.годину.

- **Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:**
  - сопствена изјава понуђача са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке;
  - одговарајући доказ о власништву пословног и складишног простора или копија уговора о закупу;
  - одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу;
  - копија радних књижица и М образаца лица која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза или уговор о ангажовању за лица која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза;
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
  - **Изјаву** понуђача дату под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада (**део 9. конкурсне документације**);
  - **Изјаву** да ће **без одлагања** обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке,

односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин (део 10. конкурсне документације);

- **Изјаву** о независној понуди (део 11. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 13. конкурсне документације), уз коју се прилаже доказ – **Произвођачка спецификација** оверена и потписана од стране одговорног лица произвођача за свако од понуђених добара;
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла (део 16. конкурсне документације);
- Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде** (део 20. конкурсне документације);

• **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од вредности понуде, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део 17. конкурсне документације); приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца. За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
- **2 (две) бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета;
- **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 и печат фирме понуђача, оверену печатом банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуда**);

**НАПОМЕНА:** Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти. У случају било каквог неслагања, извршиће се провера наплативости меница код надлежне банке на основу приложене документације у понуди. Понуда ће бити прихватљива уколико су менице наплативе.

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

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-III (поред Обрасца понуде, дела 6-I и 6-II конкурсне документације),**
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за подизвођача (део 12. конкурсне документације)** и документа наведена у обрасцу.

**У случају подношења заједничке понуде,** доставља се

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV и 6-V (поред Обрасца понуде, дела 6-I конкурсне документације),**
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача (део 8. конкурсне документације)** и документа наведена у обрасцу, а за сваког члана групе понуђача доставља се и:

- **Изјава** понуђача дату под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада (део 9. конкурсне документације);
- **Изјава** да ће без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин (део 10. конкурсне документације);

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

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти, овереној печатом подносиоца понуде. На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

Понуде се подnose у затвореној коверти са знаком:

**“ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 100/13 –ДЕО СКЛАДИШНИХ АРТИКАЛА  
ХРАНЕ- ПИРИНАЧ– НЕ ОТВАРАТИ”**

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

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

### **3) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуда са варијантама није дозвољена.

### **4) 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.

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 подnose у затвореној коверти са знаком:

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ БРОЈ 100/13 –ДЕО  
СКЛАДИШНИХ АРТИКАЛА ХРАНЕ- ПИРИНАЧ- НЕ ОТВАРАТИ”**

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

### **5) ОБАВЕШТЕЊЕ**

**Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити може учествовати у више заједничких понуда** (члан 87. став 4. Закона о јавним набавкама).

## **6) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави (**поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II**) попуњен, потписан и оверен **образац 6-III**, као и потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за подизвођача (део 12. конкурсне документације)** и документа наведена у обрасцу.

Уколико има више подизвођача, потребно је наведене обрасце (**образац 6-III и образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за подизвођача**) копирати и попуњити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач је дужан да у понуди наведе, да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе 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 између наручиоца и понуђача буде закључен, подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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

У случају закључења уговора добављач не може ангажовати као подизвођача пословни субјект или лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће рализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим у случају када би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

## **7) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона о јавним набавкама), у ком случају се доставља (**поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II**) попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV, образац 6-V**, као и потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача (део 8. конкурсне документације)** и документа наведена у обрасцу.

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је **образац 6-IV и образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача** копирати и попуњити за сваког члана групе посебно.

Уколико уговор буде закључен између наручиоца и групе понуђача, сви чланови групе понуђача ће бити наведен у уговору.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који подносе 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 о јавним набавкама, који се доказују достављањем доказа који су наведени у Обрасцу о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (тачка од 1. до 6), а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама који се односи на важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке дужан је да испуни понуђач из групе понуђача коме је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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.

## **8) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** од дана пријема добара (артикала) у складиште купчевог примаоца.

Плаћање врше јединице -купчеви крајњи примаоци артикала хране (складишта ЦЛоб) и то у року који буде постигнут у поступку јавне набавке. Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре и отпремнице понуђача, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

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

Добављач је у обавези да одмах а најкасније 7 (седам) дана од дана испоруке добара достави купчевом примаоцу рачун за исплату. Уколико добављач не достави фактуру – рачун у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио у достави исте.

## **9) ЦЕНА:**

Цена се подразумева за јединицу масе (кг) производа, испоручених добара у складиште купчевих примаоца -што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта.

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.

Цена која буде постигнута у поступку преговарања, **фиксна** је до коначне испоруке укупно уговорене количине предметних добара (артикала хране) односно не може се мењати до коначне реализације уговора.

Понуђена цена се исказује попуњавањем Обрасца понуде, део 6-I (Понуда) конкурсне документације и део 7 - Структура цене и упутством како се попуњава.



Ако је исказана неуобичајено ниска цена, комисија Дирекције за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО Београд ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС", бр.124/12).

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

**Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама.**

## **10) СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА**

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорних обавеза, достављањем следећих средстава:

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

- **Две бланко сопствене менице**– само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора односно (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора** уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке), у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора,
- **Извод са интернет странице НБС- Регистра меница и овлашћења** на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде),**

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

## **11) ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА**

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

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање 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 докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди (члан 14. стат 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама).

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

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона о јавним набавкама.

## **12) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђачи могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО ће у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним објашњењима, заинтересованом лицу писано одговорити на сва постављена питања и истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Наручилац ће евентуалне измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

Питања се упућују на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд, уз напомену "Објашњење – позив на број набавке 100/13".

## **13) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА НАКОН ОТВАРАЊА ПОНУДЕ**

Наручилац задржава право да од понуђача захтева додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача- члан 93. став 1. Закона о јавним набавкама. Поред наведеног, наручилац задржава право да упути комисију која би обиласком производних, складишних, транспортних и других капацитета, непосредно се уверила у пословне и техничке способности за извршење набавке најповољнијег понуђача.

## **14) ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Ако се понуђач налази на Списку негативних референци за јавну набавку која није истоврсна са предметном ове јавне набавке, наручилац ће поступити у складу са одредбама члана 83. Закона о јавним набавкама.

## **15) КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ**

Одлуку о додели уговора о јавној набавци добара донеће се применом критеријума **“најнижа понуђена цена“**.

У случају да после спроведеног рангирања понуда две или више независне, прихватљиве и одговарајуће понуде имају исте понуђене цене, наручилац ће применити помоћни критеријум – дужи рок плаћања.

## **16) ОБАВЕШТЕЊЕ**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде потпише и овери изјаве да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (део 9. конкурсне документације). Уколико је понуђач **имаоц интелектуалне својине над понуђеним добром** дужан је да потпише изјаву део **14. конкурсне документације**, да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

## **17) ОБАВЕШТЕЊЕ**

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

## **18) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим ако је примљен од стране подносиоца захтева **најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда**, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **десет дана од дана пријема одлуке**.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу, непосредно или препоручено поштом са повратницом.

Подносиоц захтева је дужан да уз захтев приложи доказ о уплати таксе од 80.000,00 динара на текући рачун број 840-742221843-57, модел број 97, позив на број 50-016, сврха уплате: Републичке административне таксе, корисник Буџет Републике Србије.

## **19) ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона о јавним набавкама и по добијању мишљења на текст нацрта уговора од Дирекције за имовинско-правне послове Секретаријата Министарства одбране, а у случају да је поднета само једна понуда (члан 112. став 2. тачка 5)) по добијању мишљења на текст нацрта уговора од Дирекције за имовинско-правне послове Секретаријата Министарства одбране.

Изабрани понуђач је дужан да приступи закључењу уговора у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног позива наручиоца. Позив за закључење уговора ће бити достављен факсом с тим што је потребно да понуђач на истом позиву потврди датум пријема, да исти овери печатом и врати га факсом наручиоцу. У случају да достава позива не буде успешно извршена на напред наведени начин, поновна достава позива ће бити извршена путем поште са повратницом.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. став 3. Закона о јавним набавкама).

Понуђач при потписивању уговора доставља инструмент обезбеђења уговорних обавеза – две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), потписано и оверено менично писмо – овлашћење, извод са интернет странице НБС о регистрацији меница и оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне банке (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда).

## **20) НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке, поступио супротно одредбама члана 82. став 1., 2. и 3. Закона о јавним набавкама (»Сл.Гласник РС» бр.124/12).

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

Наручилац ће понуду понуђача, који је на Списку негативних референци, одбити као неприхватљиву, ако је предмет јавне набавке за коју је добио негативну референцу истоврстан са предметом ове јавне набавке.

## **21) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 107. став 1. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

## **22) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА**

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

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Предметну одлуку Наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

### **23) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

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

**Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 (двадест пет) дана од дана јавног отварања понуда.**

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

### **24) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 20. конкурсне документације).

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

## 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### 6-I ПОНУДА

Понуђач (назив и седиште): \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Број понуде: \_\_\_\_\_

Датум и место: \_\_\_\_\_

Особа за контакт: \_\_\_\_\_

На основу позива инт. број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за учешће у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда и објављеног Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, за јавну набавку добара бр. 100/13 – део складишних артикала хране- пиринач, дајемо понуду како следи:

#### 1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

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

#### 2. УСЛОВИ ПОНУДЕ - Предмет набавке, количина, цена, вредност:

Р бр	НАЗИВ ДОБРА	Количина у кг	Цена дин/кг (без ПДВ)	ПДВ %	Цена дин/кг (са ПДВ)	Вредност у дин (без ПДВ)	Вредност у дин (са ПДВ)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ПИРИНАЧ</b> - ознака: ољуштени пиринач,15611000							
1.	<b>Пиринач, 50/1 кг</b>	16.500					
<b>Вредност понуде без ПДВ-а</b>							
<b>Вредност ПДВ-а</b>							
<b>Укупна вредност понуде са ПДВ-ом</b>							

Понуђено добро је произвођача: \_\_\_\_\_

3. Рок плаћања (најмање **30** дана): \_\_\_\_\_ дана од дана пријема добара (пиринча) у складиште купчевог примаоца.

4. Понуда важи (најмање **60** дана): \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

5. Квалитет, начин транспорта и амбалажа, рок и место испоруке и услови гаранције и рекламације у свему морају бити према захтеваним условима из конкурсне документације.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач (назив) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(Име, презиме и потпис одговорне особе)

**НАПОМЕНА:**

**Понуђач мора Образац понуде да попуни, потпише и овери печатом.**

**У случају заједничке понуде образац понуде потписују (парафирају) и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.**

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – део складишних артикала хране-пиринач, ЈН бр. 100/13

**6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач (назив) \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

**НАПОМЕНА:** Одговорна особа потврђује и лично јемчи за тачност наведених података као и да документа приложена уз понуду одговарају оригиналу



**6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<b>НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:</b>	
<b>АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина</b>	
<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :</b>	
<b>ТЕЛЕФОН:</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС:</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:</b>	
<b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:</b>	
<b>БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:</b>	
<b>ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:</b>	
<b>Укупна вредност понуде поверене подизвођачу у % (који не може бити већи од 50%)</b>	
<b>Део предмета набавке који се извршава преко подизвођача</b>	

Место и датум:

---

Понуђач:

---

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

---

(пун потпис)

**НАПОМЕНА: у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати.**

**6-IV ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

<b>НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:</b> Место и општина	
<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :</b>	
<b>ТЕЛЕФОН:</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС:</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:</b>	
<b>ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:</b>	

Место и датум:

---

Понуђач:

---

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

---

(пун потпис)

**НАПОМЕНА: овај образац треба фотокопирати у потребном броју примерака односно за сваког члана групе понуђача**

## 6-V СПОРАЗУМ

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

У вези са позивом за учешће у преговарачком поступку и објављеном Обавештењу о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку добара број 100/13 – део складишних артикала хране- пиринач, у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, достављамо **Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

1.	<b>Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је</b>
	Назив: Адреса:
2.	<b>Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је</b>
	Назив: Адреса:
3.	<b>Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је</b>
	Назив: Адреса:
	<b>Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза је</b>
	Назив: Адреса:
	<b>Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року је</b>
	Назив: Адреса:
4.	<b>Члан групе који ће издати рачун је</b>
	Назив: Адреса:
5.	<b>Рачун на који ће бити извршено плаћање је</b>
	Број рачуна: Банка:

<b>Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора</b>	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора
6.	

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат  
члана групе понуђача:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 потпис и М.П.

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 потпис и М.П.

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 потпис и М.П.

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 потпис и М.П.

5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 потпис и М.П.

**7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

За понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013. године

<b>ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - НАЗИВ ДОБРА:</b>					
<b>Произвођачка-набавна цена добра без ПДВ-а у дин. (јединична)</b>	<b>Укупна вредност осталих - зависних трошкова у дин.</b>	<b>Продајна цена без ПДВ у дин.</b>	<b>Износ ПДВ-а у %</b>	<b>Износ ПДВ-а у дин.</b>	<b>Продајна цена са ПДВ у дин.</b>
1	2	3	4	5	6

**Упутство за попуњавање:**

- У колони 1 – уписује се јединична произвођачка односно набавна цена добра у динарима без ПДВ-а;
- У колони 2 – уписује се укупна вредност осталих – зависних трошкова у динарима (трошкови шпедиције, царине, осигурања и др.) по јединици производа;
- У колони 3 – уписује се појединачна понуђена цена из понуде – продајна цена у динарима без ПДВ-а (збир колона 1 и 2);
- У колони 4 – уписује се процентуални износ ПДВ-а;
- У колони 5 – уписује се износ ПДВ-а у динарима по јединици добра;
- У колони 6 – уписује се појединачна понуђена цена из понуде - продајна цена у динарима са ПДВ-ом (збир колона 3 и 5).

Понуђач МОРА попунити све наведене елементе структуре цене, тако да понуђена цена (продајна цена) из овог образаца буде идентична наведеној понуђеној цени из образаца понуде (део 6- I конкурсне документације), и да иста покрива СВЕ трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Место и датум:

Понуђач (назив) \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

**НАПОМЕНА: образац копирати у потребном броју примерака односно за свако понуђено добро**

**8. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

**А) Правно лице**

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	<b>Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда</b>		
2.	<b>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (Основног и Вишег) и надлежне полицијске управе МУП-а да оно и његов законски заступник 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 не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;</b>		
3.	<b>Потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву, изречена мера забране обављања делатности (која је на снази у време објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење и дана позива за учешће у преговарачком поступку), издату након објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и дана позива за подношење понуда и за учешће у преговарачком поступку;</b>		
4.	<b>Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;</b>		
5.	<b>Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;</b>		
6.	<b>Потврду Привредног суда да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;</b>		
7.	<b>Сертификат- документ (НАССР) издат од надлежних институција о успостављању система за осигурање безбедности хране у свим фазама производње, прераде и промета хране, осим на нивоу примарне производње, у сваком објекту под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР)</b>		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
8.	<p><b>За средња и велика правна лица:</b> – биланс стања и биланс успеха за 2010, 2011. и 2012. годину, са приложеним доказом о разврставању и извештај овлашћеног ревизора о резултатима пословања за 2011.годину.</p> <p><b>За мала правна лица:</b> – биланс стања и биланс успеха за 2010., 2011. и 2012.,са приложеним доказом о разврставању (изјава, потврда и сл.)</p> <p><b>ИЛИ</b></p> <p><b>Извештај о бонитету</b> за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре, (<b>важи за сва правна лица</b>), за 2010, 2011. и 2012. годину</p> <p><b>Напомена:</b> <b>За средња и велика правна лица:</b> Уколико извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2011. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2011. годину</p>		
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сопствена изјава понуђача са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке</li> <li>- одговарајући доказ о власништву пословног и складишног простора или копија уговора о закупу;</li> <li>- одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу;</li> <li>- копија радних књижица и М образаца или уговор о ангажовању, за лица која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза а сходно предмету набавке;</li> </ul>		

### ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## Б) Физичко лице

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре - за предузетника		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а 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, не старију од <b>2 (два) месеца пре отварања понуда</b>		
3.	Потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као предузетнику, изречена мера забране обављања делатности (која је на снази у време објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење и дана позива за учешће у преговарачком поступку), издату након објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и дана позива за подношење понуда и за учешће у преговарачком поступку; - за предузетника, Потврду прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (која је на снази у време објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење и дана позива за учешће у преговарачком поступку), издату након објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и дана позива за подношење понуде и за учешће у преговарачком поступку; – за физичко лице		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од <b>2 (два) месеца пре отварања понуда;</b>		
5.	Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од <b>2 (два) месеца пре отварања понуда;</b>		
6.	Сертификат- документ (НАССР) издат од надлежних институција о успостављању система за осигурање безбедности хране у свим фазама производње, прераде и промета хране, осим на нивоу примарне производње, у сваком објекту под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР)		
7.	Биланс успеха за 2010, 2011. и 2012. годину – за предузетника или Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре за 2010, 2011. и 2012. годину.		



<b>Ред. број</b>	<b>Назив документа</b>	<b>број и датум издавања</b>	<b>издат од стране:</b>
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сопствена изјава понуђача са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке</li> <li>- одговарајући доказ о власништву пословног и складишног простора или копија уговора о закупу;</li> <li>- одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу;</li> <li>- копија радних књижица и М образаца или уговор о ангажовању, за лица која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза а сходно предмету набавке;</li> </ul>		

**ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ**

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**10. 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, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да ћемо исто документовати на прописани начин.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## 11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 100/13- део складишних артикала хране- пиринач подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**12. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ  
ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

У складу са чланом 80. став 5. и став 7. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за подизвођача, тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

**А) Правно лице**

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	<b>Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда</b>		
2.	<b>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (Основног и Вишег) и надлежне полицијске управе МУП-а да оно и његов законски заступник 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 не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;</b>		
3.	<b>Потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву, изречена мера забране обављања делатности (која је на снази у време објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење и дана позива за учешће у преговарачком поступку), издату након објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и дана позива за подношење понуда и за учешће у преговарачком поступку;</b>		
4.	<b>Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;</b>		
5.	<b>Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;</b>		
6.	<b>Потврду Привредног суда да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;</b>		
7.	<b>Сертификат- документ (НАССР) издат од надлежних институција о успостављању система за осигурање безбедности хране у свим фазама производње, прераде и промета хране, осим на нивоу примарне производње, у сваком објекту под контролом, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР)</b>		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
8.	<p><b>За средња и велика правна лица:</b> – биланс стања и биланс успеха за 2010, 2011. и 2012. годину, са приложеним доказом о разврставању и извештај овлашћеног ревизора о резултатима пословања за 2011. годину.</p> <p><b>За мала правна лица:</b> – биланс стања и биланс успеха за 2010., 2011. и 2012., са приложеним доказом о разврставању (изјава, потврда и сл.)</p> <p><b>ИЛИ</b></p> <p><b>Извештај о бонитету</b> за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре, (<b>важи за сва правна лица</b>), за 2010, 2011. и 2012. годину</p> <p><b>Напомена:</b> <b>За средња и велика правна лица:</b> Уколико извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2011. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2011. годину.</p>		
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сопствена изјава понуђача са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке</li> <li>- одговарајући доказ о власништву пословног и складишног простора или копија уговора о закупу;</li> <li>- одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу;</li> <li>- копија радних књижица и М образаца или уговор о ангажовању, за лица која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза а сходно предмету набавке;</li> </ul>		

### ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**Б) Физичко лице**

<b>Ред. број</b>	<b>Назив документа</b>	<b>број и датум издавања</b>	<b>издат од стране:</b>
1.	<b>Извод из регистра Агенције за привредне регистре - за предузетника</b>		
2.	<b>Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а 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, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда</b>		
3.	<b>Потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као предузетнику, изречена мера забране обављања делатности (која је на снази у време објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење и дана позива за учешће у преговарачком поступку), издату након објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и дана позива за подношење понуда и за учешће у преговарачком поступку;- за предузетника, Потврду прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (која је на снази у време објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење и дана позива за учешће у преговарачком поступку), издату након објављивања Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и дана позива за подношење понуда и за учешће у преговарачком поступку;- за физичко лице</b>		
4.	<b>Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;</b>		
5.	<b>Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда;</b>		
6.	<b>Биланс успеха за 2010, 2011. и 2012.годину – за предузетника или Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре за 2010, 2011. и 2012. годину..</b>		

<b>Ред. број</b>	<b>Назив документа</b>	<b>број и датум издавања</b>	<b>издат од стране:</b>
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сопствена изјава понуђача са описом техничке опремљености за извршење предметне набавке</li> <li>- одговарајући доказ о власништву пословног и складишног простора или копија уговора о закупу;</li> <li>- одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу;</li> <li>- копија радних књижица и М образаца или уговор о ангажовању, за лица која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза а сходно предмету набавке;</li> </ul>		

**ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ**

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)



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

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда јавне набавке дела складишних артикала хране- пиринач број 100/13 у свему одговарају условима и квалитету који су дефинисани у техничкој документацији - делу 19. конкурсне документације, што доказујемо прилагањем **произвођачких спецификација** оверених и потписаних од стране одговорног лица произвођача, за свако од понуђених добара.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**14. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ИМАЛАЦ  
ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да смо имаоци интелектуалне својине над \_\_\_\_\_  
у складу са важећим прописима. *(назив добра)*

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**15. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

**1. ОБАВЕЗНИ ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА о којима се неће преговарати а који ће, након спроведеног преговарачког поступка без објављивање позива за подношење понуда, чинити Уговор који ће потписати Наручилац и изабрани понуђач. Исти ће бити истоветни са следећим наведеним елементима:**

**- Уговорне стране**

**- Правни основ:**

Јавна набавка добара – дела складишних артикала хране-пиринач бр. 100/13; Одлука о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013. године, и понуда понуђача (добављача) бр. \_\_\_\_\_.

**- ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

Добављач се обавезује да у 2013. години купцу односно купчевим примаоцима у складу са важећим прописима и овим уговором, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а купац односно купчеви примаоци, преузму и плате испоручена добра- пиринач, по следећем:

Р.б. пар.	НАЗИВ АРТИКЛА	Количина у кг	Цена дин/кг	Вредност у динарима
1.	Пиринач, 50/1 кг	16.500	Постигнута у поступку преговарања- <b>КОНАЧНА ЦЕНА</b>	
<b>Уговорна вредност:</b>		<b>Постигнута у поступку преговарања- <b>КОНАЧНА ЦЕНА</b></b>		

Наведене количине су фиксне и испоручују се у једној испоруци.

**У случају заједничке понуде-** Уговорне стране су сагласне да продавац наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи:

\_\_\_\_\_

**У случају понуде са подизвођачима-** Уговорне стране су сагласне да продавац наступа са подизвођачем/има:

\_\_\_\_\_

**- Ц Е Н А**

Цене из члана 1. уговора односе се на јединицу масе производа (кг нето садржаја), испоручених добара у складишта купчевих примаоца - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Цене из члана 1. су без пореза на додату вредност.

Вредност уговорених добара износи **Постигнута у поступку преговарања- КОНАЧНА ЦЕНА** динара без пореза на додату вредност, а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ-ом износи **Постигнута у поступку преговарања- КОНАЧНА ЦЕНА** динара.

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – део складишних артикала хране-пиринач, ЈН бр. 100/13

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

## **- КВАЛИТЕТ**

Добављач се обавезује да добра- пиринач из члана 1. уговора, произвођача **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ**, испоручи у свему према условима квалитета и одредбама следећих прописа и то:

- Правилника о квалитету жита, млинских и пекарских производа, тестенина и брзо смрзнутих теста ("Сл. лист СРЈ", бр. 52/95, "Службени лист СЦГ", број 56/03 и "Службени лист СЦГ", број 4/04), уз примену
- Правилника о количинама пестицида, метала и металоида и других отровних супстанција, хемиотерапеутика, анаболика и других супстанција који се могу налазити у намерницама ("Сл. лист СРЈ" бр. 5/92, 11/92 и 32/02, "Сл. гласник РС", број 25/10 и 28/11),
- Правилника о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета ("Сл. гласник РС", број 72/10) и
- Закона о безбедности хране ("Сл. гласник РС", број 41/09).

Поред наведеног

- Квалитет **пиринча** мора у свему да одговара прописаним нормама за **I класу** по Правилнику о квалитету жита, млинских и пекарских производа, тестенина и брзо смрзнутих теста ("Сл. лист СРЈ", бр. 52/95, "Службени лист СЦГ", број 56/03 и "Службени лист СЦГ", број 4/04) и **мора бити и рода 2013. године**.

## **- КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

Квалитет добара – пиринач који се испоручују по овом уговору утврђује се према одредбама одговарајућих прописа из члана 3. уговора.

Контролу, узорковање и квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО (ВКК СМР МО).

Добављач је у обавези да о дану производње односно о припремљености добара за пријем благовремено обавести **Војну контролу квалитета СМР МО (ВКК СМР МО)** писаним путем упућеним телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом [vk@mod.gov.rs](mailto:vk@mod.gov.rs). Обавештење треба да садржи дан почетка производње односно дан када су добра припремљена за пријем при чему се наводи број уговора и врсту добара која ће бити предмет производње или пријема, количину добара и место извршења пријема. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Добављач се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО и УВЗ МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Стручни орган купца – проверавач ВКК СМР МО ће приликом квалитативног пријема добара извршити узорковање свих припремљених добара за сензорно испитивање, лабораторијско испитивање у I степену и за суперанализу у складу са Упутством за узимање узорка. Лабораторијска анализа у првом степену вршиће се у лабораторији ВМА Београд. Продавац чува контролне узорке добара до евентуалне суперанализе и

истека гарантног рока предметних добара. Трошкове лабораторијске анализе у I степену сноси добављач. Транспорт узорака на лабораторијску анализу у I степену извршиће добављач о свом трошку. У случајевима када нека од уговорених страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за суперанализу. Транспорт узорака за суперанализу извршиће добављач о свом трошку. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом суперанализе.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора од осталих производа намењених тржишту у посебну просторију или у делу магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара проверавач видно обележава одговарајућим печатом.

Решење о квалитативном пријему уговорених добара доноси надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да врши испоруку добара у њима адекватним возилима.

Забрањује се испорука дела складишних артикала хране пре добијања Решење о квалитативном пријему, од стране надлежног контролног органа купца. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави и Решење о квалитативном пријему.

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

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

Приговор у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака, купчев прималац доставља у року од 72 часа добављачу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.

Евентуалне спорове у погледу количине, квара, оштећења и других недостатака по записницима купчевих прималаца, добављач ће решавати непосредно са купчевим примаоцима.

## **- АМБАЛАЖА, ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И НАЧИН ПАКОВАЊА**

Предметна добра морају бити дистрибуирана у возилима и у амбалажи која је стандардна за ову врсту производа и која обезбеђује артикле од загађења, расипања, квара и других промена.

Пиринач мора бити упакован у оригиналној произвођачкој амбалажи, наменској за ову врсту производа (кудељне, јутане или ПВЦ вреће или цакове) егализоване на 50 кг.

За употребљену амбалажу продавац мора поседовати уредан атест о исправности исте и на захтев контролног органа купца - дати га на увид.

Амбалажа индивидуална и транспортна мора бити прегледно декларисана и усклађена са одредбама Правилника о декларисању и означавању упакованих намирница ("Сл. лист СЦГ", бр. 4/04, 12/04 и 48/04).

Испорука предметних добара, мора бити на еуро палетама. Димензија натоварених палета износи 1200x800x1000 или 1200x1000x1000 са дозвољеним одступањем од 5% по дужини и ширини, а максимална маса натоварене палете не сме прећи 1000 кг.

Амбалажа и палете су гратис и не враћају се.

## **- РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ**

### **Члан 6.**

Испоруку предметних добара извршити најкасније у року од **30** дана од дана обостраног потписивања уговора.

Испорука се врши купчевим примаоцима према диспозицији која чини саставни део овог уговора.

Измена рока испоруке се неће вршити за напред наведена добра.

Добављач се обавезује да ће испоруку уговореног артикла, вршити искључиво у радно време (од 7,30 до 14,30 часова) купчевих примаоца – складишта Централне логистичке базе (ЦЛоб) у следећим местима: Београд –Зуце, Краљево-Грдица и Ниш. Продавац је у обавези да 48 часова пре испоруке писаним путем достави податке ЦЛоб на факс. 011/3000-315 о количинама, месту и времену испоруке.

Као дан испоруке сматра се пријем добара у складиште купчевих примаоца што се доказује потписивањем предајно-пријемног документа –отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима.

Сваки купчев примаоц се обавезује да након пријема добара достави Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО један примерак материјалне листе (статус 3) са напоменом "за евиденцију".

## **- НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Исплату рачуна за испоручена добра по уговору врше јединице купчеви крајњи примаоци артикала хране – складишта Централне логистичке базе, по конту економске класификације "4268", у року од **КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ** дана од дана пријема производа у складиште примаоца.

Исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре и отпремнице, с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну.

Добављач се обавезује да одмах а најкасније 7 (седам) дана од дана испоруке добара достави купчевом примаоцу рачун за исплату. Уколико добављач не достави фактуру – рачун за наплату испоручених добара у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио у достави исте. Датум пристизања фактуре – рачуна у јединицу представља датум пријема фактуре у деловодство јединице.

Добављач се обавезује да одмах после испоруке добара достави Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО по један примерак рачуна и отпремница са напоменом "за евиденцију".

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС" број 84/04, 86/04, - испр. 61/05, 61/07 и 93/12).

#### **- ЗАМЕНА НЕУСЛОВНИХ КОЛИЧИНА**

Добављач је обавезан да количине производа чији је пријем одбијен и које су му стављене на располагање – због неусловности, замени тј. произведе и изврши испоруку друге – условне, у року од 20 (двадесет) дана од дана пријема рекламације.

#### **- ГАРАНЦИЈА**

Добављач даје гаранцију за квалитет, количину и амбалажу.

Добављач гарантује исправност пиринча у року од **24 месеца** од дана производње. Предметни производ у моменту испоруке не може бити старији од 60 дана од дана паковања. Добављач одговара за квар који је настао у гарантном року уз прописане услове складиштења и чувања артикала хране, а купчеви примаоци су обавезни да артикле чувају на прописани начин и на одговарајућој температури, како је упутством предвиђено.

Купчеви примаоци су дужни да у периоду гарантног рока за сваки утврђени квар сачине комисијски записник, који поред осталог треба да садржи број уговора по којем је извршена испорука, датум производње, датум органолептичког испитивања у складушту продавца и датум испоруке. Исти се доставља добављачу са захтевом за замену артикала код којих је дошло до квара. О квару се обавештава и ВКК СМР МО и доставља им се копија комисијског записника, а копија комисијског записника се доставља и Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање – "на знање".

Добављач је обавезан да у замену за артикле код којих је дошло до квара, испоручи купчевим крајњим примаоцима о свом трошку друге условне – исправне артикле (артикле истих услова квалитета који су уговорени за редовну испоруку) у року од 20 дана, од дана достављања писаног захтева, о чему се обавештава и ВКК СМР МО, која врши квалитативни пријем и за ове количине добара на начин као и при редовној испоруци.

#### **- КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

Уколико добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да купцу плати уговорну казну у висини од 2‰ (промила) дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара испоручених са закашњењем.

Делимично извршење испоруке у предвиђеном року из члана 6. овог Уговора не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

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

**Ако добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, раскине Уговор или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном, купац, без сагласности добављача и обавезе**

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – део складишних артикала хране-пиринач, ЈН бр. 100/13

**обавештавања, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза, меницу (коју доставља приликом потписивања Уговора), поднесе на наплату банци код које продавац има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности уговора (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).**

**Купац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном, и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза продавца, меницу, поднесе на наплату банци код које продавац има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).**

Добављач је при потписивању уговора доставио инструмент обезбеђења уговорних обавеза – две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), потписано и оверено менично писмо – овлашћење, извод са интернет странице НБС о регистрацији меница и оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне банке (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда).

Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Купац се обавезује да Добављачу врати издате инструменте обезбеђења реализације уговора.

#### **- РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

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**

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно раскинут у случају споразумног раскида, у истој форми у којој је закључен само сагласношћу уговорних страна.

Купац задржава право да једнострано раскине уговор у случајевима предвиђеним чланом 10. став 6. Уговора.

#### **- МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ**

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



## **- ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

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

Добављач је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити Купца.

Добављач је обавезан да Купцу достави меницу за добро извршење посла. До њеног достављања Купац задржава право активирања менице за озбиљност понуде.

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

Купац задржава право да уговор умножи и достави га Управи за логистику (Ј-4) ГШ ВС која ће га умножити у потребном броју примерака ради достављања купчевим крајњим примаоцима.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

## **2. ЈЕДИНИ ЕЛЕМЕНТ УГОВОРА О КОЈЕМ ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ ЈЕ УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА – ПИРИНЧА.**

### **3. НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда спровешће се одмах по завршетку јавног отварања понуда. Поступак преговарања ће се водити са свим понуђачима који су доставили понуде.

Поступак ће се спровести по следећем:

- Комисија ће прво спровести отварање понуда по редоследу пријема понуда.
- Одмах након отварања понуда приступиће се поступку преговарања и исти ће се одвијати у два круга са овлашћеним представницима понуђача. Предмет вођења преговарачког поступка биће цена. Понуђачи ће се истовремено изјашњавати о цени уписујући исту у достављени образац наручиоца.
- Понуђена цена у другом кругу преговарања сматраће се коначном ценом.
- У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.
- Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.
- О отварању понуда и преговарању биће вођен записник, који ће бити потписан од стране овлашћених представника понуђача и комисије наручиоца.

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

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

Сагласни смо да се, по захтеву купца, издати инструмент обезбеђења за добро извршење посла може поднети Банци код које се води наш рачун и то у случају да не испунимо уговорне обавезе, једнострано раскинемо уговор или значајно закаснимо са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка код које се води наш текући рачун, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат наше фирме, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда).

- **Менично овлашћење (само потписано и оверено печатом)** да се менице, без наше сагласности, могу поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке) у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора.

- **Извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења** као доказ о регистрацији меница чији је основ издавања "**УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА**", у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11).

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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

## 17. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

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

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ предаје 2

(навести пун назив фирме и адресу)

(две) бланко сопствене менице и даје

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

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, Београд да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату у износу од 3% од вредности понуде, по основу неиспуњења обавеза по понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013. године и то на терет свих \_\_\_\_\_ рачуна \_\_\_\_\_ који \_\_\_\_\_ су \_\_\_\_\_ отворени \_\_\_\_\_ код Банака: \_\_\_\_\_

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО може поунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од \_\_\_\_\_ дин. (3% вредности понуде) по основу напред наведене понуде, а у случају:

а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и

б) да Понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:

- не потпише Уговор о набавци \_\_\_\_\_

(навести врсту добара),

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;

- не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

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

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: - 2 бланко сопствене менице серијски број \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_, и

- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

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

(навести банку-е дужника)

Место и датум:

\_\_\_\_\_

**Понуђач**

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

\_\_\_\_\_ (потпис)

**М.П.**  
(читак отисак печата)

**18. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ**  
**(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 и "Сл. Лист СРЈ" бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04,62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС" бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. Гласник РС" бр. 47/11)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ предаје  
(навести фирму) (место)

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

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

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО Београд да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

\_\_\_\_\_

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО може поунити менице са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од \_\_\_\_\_ 10% укупне вредности напред наведеног уговора (односно 15% укупне вредности напред наведеног уговора уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

Дужник се одриче права:

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

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: - 2 бланко сопствене менице серијски број \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_,  
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Дирекцију за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО, Београд а један за

\_\_\_\_\_  
(навести банку-е дужника)

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

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

## 19. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Врста и количина добара дата је у подацима о предмету јавне набавке – део 2. конкурсне документације и делу 6. конкурсне документације ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.

Добра –део складишних артикла хране- пиринач који се испоручују, **мора** у свему одговарати одговарајућим одредбама следећих прописа:

- **Правилника о квалитету жита, млинских и пекарских производа, тестенина и брзо смрзнутих теста** ("Сл. лист СРЈ", бр. 52/95, "Службени лист СЦГ", број 56/03 и "Службени лист СЦГ", број 4/04), уз примену
- **Правилника о количинама пестицида, метала и металоида и других отровних супстанција, хемиотерапеутика, анаболика и других супстанција који се могу налазити у намерницама** ("Сл. лист СРЈ" бр. 5/92, 11/92 и 32/02, "Сл. гласник РС", број 25/10 и 28/11),
- **Правилника о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета** ("Сл. гласник РС", број 72/10),
- **Закона о безбедности хране** ("Сл. гласник РС", број 41/09) и
- **Правилника о декларисању и означавању упакованих намирница** ("Сл. лист СЦГ", бр. 4/04, 12/04 и 48/04).

Поред наведеног

- Квалитет **пиринча** мора у свему да одговара прописаним нормама за **I класу** по Правилнику о квалитету жита, млинских и пекарских производа, тестенина и брзо смрзнутих теста ("Сл. лист СРЈ", бр. 52/95, "Службени лист СЦГ", број 56/03 и "Службени лист СЦГ", број 4/04) и **мора бити и рода 2013. године**.

**20. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

Место и датум:

---

Понуђач:

---

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

---

(пун потпис)