



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ**  
**СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ**  
**Управа за традицију, стандард и ветеране**  
Број 1164 - 9  
29.10.2013. године  
БЕОГРАД

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**НАРУЧИЛАЦ:** Министарство одбране Сектор за људске ресурсе  
Управа за традицију стандард и ветеране,  
Немањина бр. 15, Београд

### **ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ: ПРИЗНАЊА-ВОЈНЕ ПЛАКЕТЕ**

(члан 39. став 1. Закона о јавним набавкама "Сл. гласник РС"  
број 124/12)

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 7/13**

**Октобар 2013. године**



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, инт. бр. 1164-2 од 03.09.2013. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, инт. бр. 1164-3 од 03.09.2013. године, припремљена је:

**Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности Признања-војне плакете, ЈН број. 7/13.**

Конкурсна документација садржи:

| Ред. бр. | Назив                                                                                                                                                                     | страна |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1.       | ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ                                                                                                                                             | 4      |
| 2.       | ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ                                                                                                                                           | 5      |
| 3.       | ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И ДОДАТНЕ УСЛУГЕ | 5-19   |
| 4.       | УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ( ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА                                            | 19-20  |
| 5.       | УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ                                                                                                                                   | 21-33  |
| 6.       | ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ                                                                                                                                                            | 34-40  |
| 7.       | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ОЦЕНИ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ                                                            | 41     |
| 8.       | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ОЦЕНИ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ                                                         | 42     |
| 9.       | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ                                                        | 43     |
| 10.      | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ                                                                                                                                        | 44     |
| 11.      | МОДЕЛ УГОВОРА                                                                                                                                                             | 45-54  |
| 12.      | ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ                                                                                    | 55     |
| 13.      | МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ<br>(за озбиљност понуде)                                                                                                                          | 56     |
| 14.      | МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ<br>(за добро извршење посла)                                                                                                                      | 57     |
| 15.      | МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ<br>(Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)                | 58     |
| 16.      | ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ                                                                                                                                          | 59     |





## **НАПОМЕНА:**

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се у складу са чланом 20. Закона. Заинтересована лица у вези предметне набавке комуникацију врше искључиво са члановима комисије за јавну набавку и на начин, адресу, електронску пошту и бројеве телефакса одређене овом конкурсном документацијом.

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 чл. 63. став 1. Закона све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

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



## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

(2) **Врста поступка:** Предмет јавне набавке се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности по партијама у складу са чланом 39. став 1. Закона и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

(3) **Предмет јавне набавке:** Добра, Признања-војне плакете, ЈН број 7/13.

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

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

**(6) Контакт:**

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

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина бр. 15, зграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, **предата до 09.45 часова дана 07.11.2013. године.**

Отварање понуда обавиће се у просторијама наручиоца: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, зграда 5, улаз А, спрат VI, сала број 603 дана **07.11.2013. године у 10,00 часова.**

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда, и обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда.

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

Писано овлашћење мора имати заводни печат са бројем и датумом издавања, печат и потпис овлашћеног лица.





## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### (1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке, број 7/13, у поступку јавне набавке мале вредности су добра: Признања-војне плакете за потребе организацијских јединица Министарства одбране и Војске Србије.

Правилником о признањима и неновчаним наградама уређују се врсте признања и неновчаних награда припадницима Војске Србије, организационим деловима Војске Србије и другим субјектима за остварене резултате и доприносе у остваривању надлежности Војске Србије, критеријуми за њихову доделу и начин њиховог прибављања и доделе.

Признања се додељују на дан државних и војних празника, годишњих анализа, приликом посета или званичних сусрета делегација, празника страних оружаних снага, завршетка школовања и усавршавања, заједничких пројеката, вежби или организације одређених активности и задатака. Признања се могу доделити и у другим случајевима када је учињено изузетно дело од значаја за Министарство одбране и Војску Србије.

**Назив и ознака из општег речника набавке: Поклопи и награде-18530000**

### **3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И ДОДАТНЕ УСЛУГЕ**

#### (1) ВРСТА ДОБРА

Златна плакета Министарства одбране

Златна плакета Војске Србије

Плакета Министарства одбране

Плакета Војске Србије

Плакета Команде копнене војске

Плакета Команде ваздухопловства и противваздухопловне одбране

#### (2) КОЛИЧИНА ДОБРА

| Ред. бр. | НАЗИВ ДОБРА                                                   | Јед. мере | Количина |
|----------|---------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| 1.       | Златне плакете Министарства одбране                           | ком       | 5        |
| 2.       | Златне плакете Војске Србије                                  | ком       | 15       |
| 3.       | Плакете Министарства одбране                                  | ком       | 5        |
| 4.       | Плакете Војске Србије                                         | ком       | 10       |
| 5.       | Плакете Команде Копнене војске                                | ком       | 2        |
| 6.       | Плакете Команде ваздухопловства и противваздухопловне одбране | ком       | 2        |

### (3) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

#### *1. ОПИС ЗЛАТНЕ ПЛАКЕТЕ МИНИСТАРСТВА ОДБРАНЕ*

Златну плакету Министарства одбране чини: значка Министарства одбране са плишаним јастучетом, плочица и дрвена подлога са рамом и испоручује се у одговарајућој кутији.

Значка се израђује од метала, техником прецизног ливења, финализацијом у позлати, у складу с идејним решењем приказаним на слици 1.



*Слика 1. Идејно решење Златне плакете Министарства одбране*

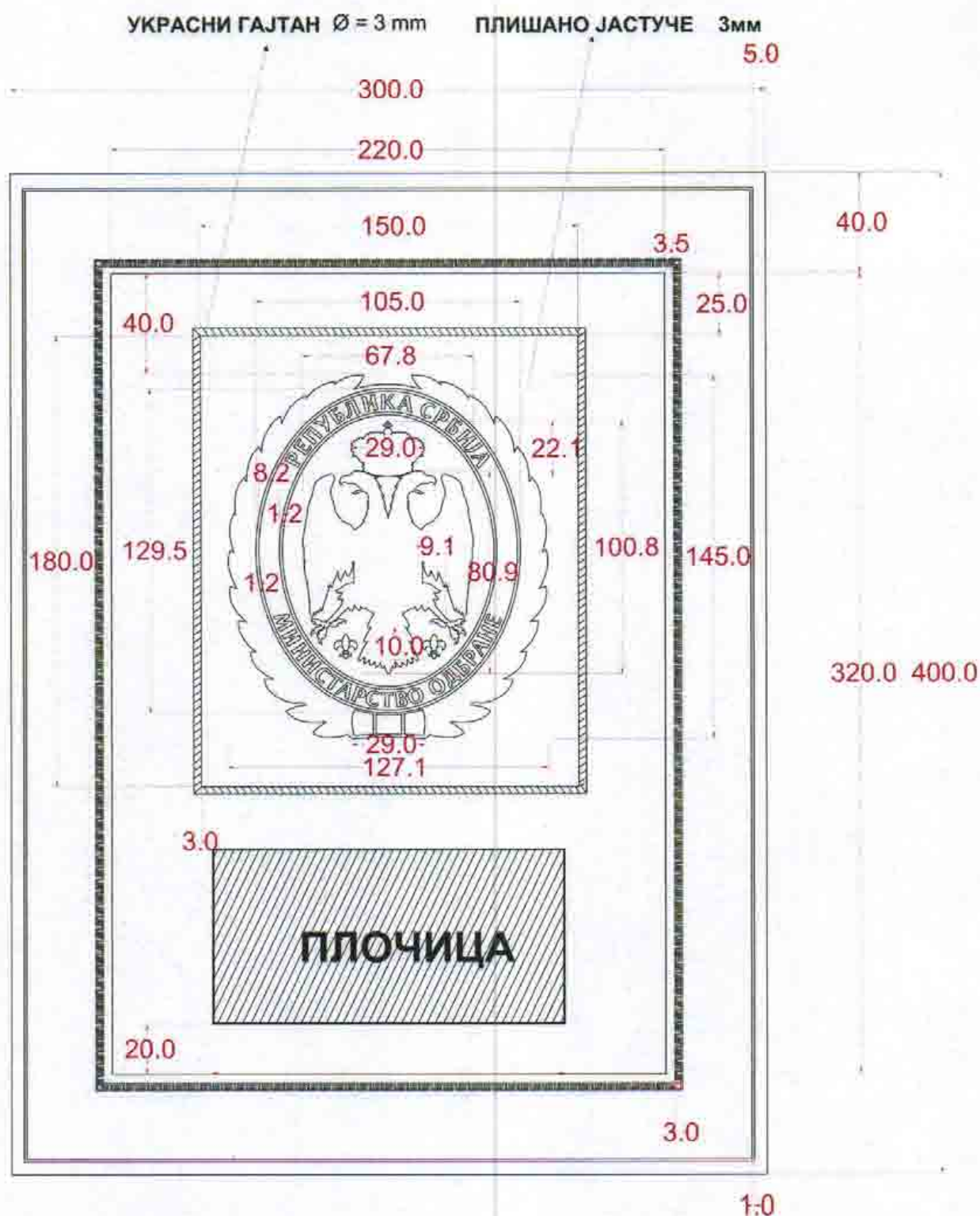
Подлога Златне плакете Министарства одбране је дрвена покривена плишом кобалтноплаве боје, у облику правоугаоника, са дрвеним рамом, димензија 400 x 300 mm. На полеђини подлоге је отвор пречника 7 mm, тако да се плакета може окачити на зид.

Плочица на плакети је израђена од месинга, позлаћена и полирана, минималних димензија 100 x 50 mm. На плочици се налази натпис: „МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ“ и пригодни текст или посвета. Пригодан текст (посвета) може бити написан и на страном језику. **Текст на плочици се исписује накнадно, према захтеву купца.**

На слици 2. приказане су димензије плакете.







Слика 2. Димензије Златне плакете Министарства одбране

Параметри који нису дати на слици 2. су следећи:

- дебљина круне
- дебљина крила
- дебљина штита
- дебљина репа
- дебљина месингане плочице

ска 4.6 mm,  
ска 4.5 mm,  
ска 4.6 mm,  
ска 3.5 mm,  
ска 1.0 mm,

- дебљина дрвоног рама
- ширина дрвоног рама

сса 14 mm,  
сса 40 mm.

Кутија за Златну плакету Министарства одбране обложена је вештачком кожом тамноплаве боје, а унутар кутије се налази плишана подлога кобалтноплаве боје. Кутија је оријентационих димензија 450 x 350 mm. На поклопцу кутије је утиснут натпис: „МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ“.

Толеранција свих мера које нису дате као минималне је  $\pm 1$  %.

## 2. ОПИС ЗЛАТНЕ ПЛАКЕТЕ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ

Златну плакету Војске Србије чини: грб Војске Србије са плишаним јастучетом, плочица и дрвена подлога са рамом и испоручује се у одговарајућој кутији.

Грб Војске Србије се израђује од метала, техником прецизног ливења, финализацијом у позлати, у складу с идејним решењем приказаним на слици 3.



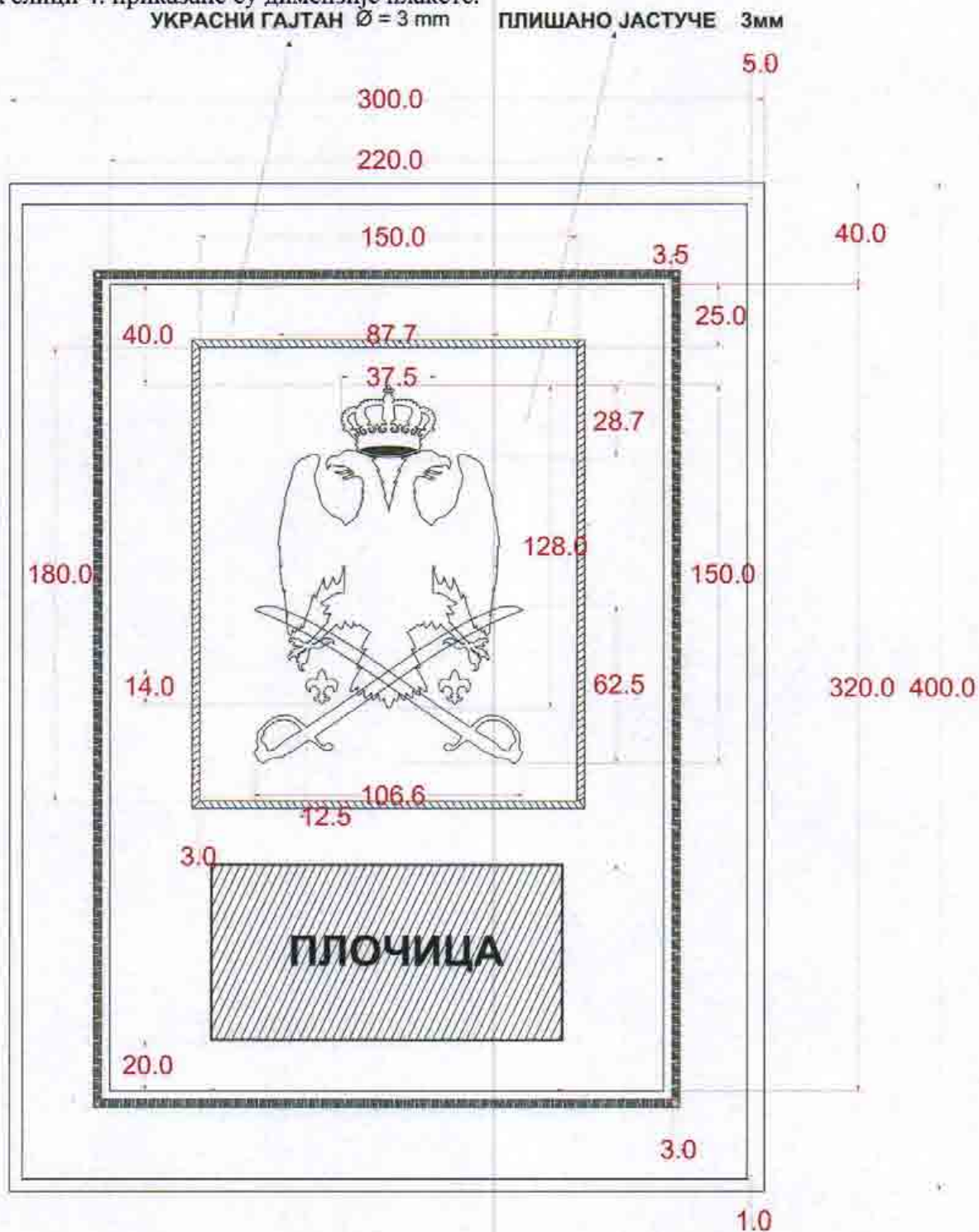
Слика 3. Идејно решење Златне плакете Војске Србије

Подлога Златне плакете Војске Србије је дрвена покривена плишом црвене боје, у облику правоугаоника, са дрвеним рамом, димензија 400 x 300 mm. На полеђини подлоге је отвор пречника 7 mm, тако да се плакета може окачити на зид.



Плочица на плакети је од месинга, позлаћена и полирана, минималних димензија 100 x 50 mm. На плочици се налази натпис: „ВОЈСКА СРБИЈЕ“ са пригодним текстом или посветом. Пригодан текст (посвета) може бити написан и на страном језику. Текст на плочици се испишује накнадно, према захтеву купца.

На слици 4. приказане су димензије плакете.



Слика 4. Димензије Златне плакете Војске Србије

Параметри који нису дати на слици 4. су следећи:

- дебљина круне

сва 5.8 mm,

Конкурсна документација за ЈН 7/13

|                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| - дебљина крила             | ска 5.8 mm, |
| - дебљина штита             | ска 5.2 mm, |
| - дебљина репа              | ска 4.7 mm, |
| - дебљина месингане плочице | ска 1.0 mm, |
| - дебљина дрвоног рама      | ска 14 mm,  |
| - ширина дрвоног рама       | ска 40 mm.  |

Кутија за Златну плакету Војске Србије обложена је вештачком кожом тамноцрвене боје, а унутар кутије се налази плишана подлога црвене боје. Кутија је оријентационих димензија 450 x 350 mm. На поклопцу кутије је утиснут натпис: „ВОЈСКА СРБИЈЕ“

Толеранција свих мера које нису дате као минималне је  $\pm 1$  %.

### 3. ОПИС ПЛАКЕТЕ МИНИСТАРСТВА ОДБРАНЕ

Плакету Министарства одбране чини: значка Министарства одбране, плочица, лорове гранчице и дрвена подлога и испоручује се у одговарајућој кутији.

Значка се израђује од метала, техником прецизног ливења, финализацијом у позлати, хрому или сребру, употребом емајла у боји и лазурних лакова, у складу с идејним решењем приказаним на слици 5.



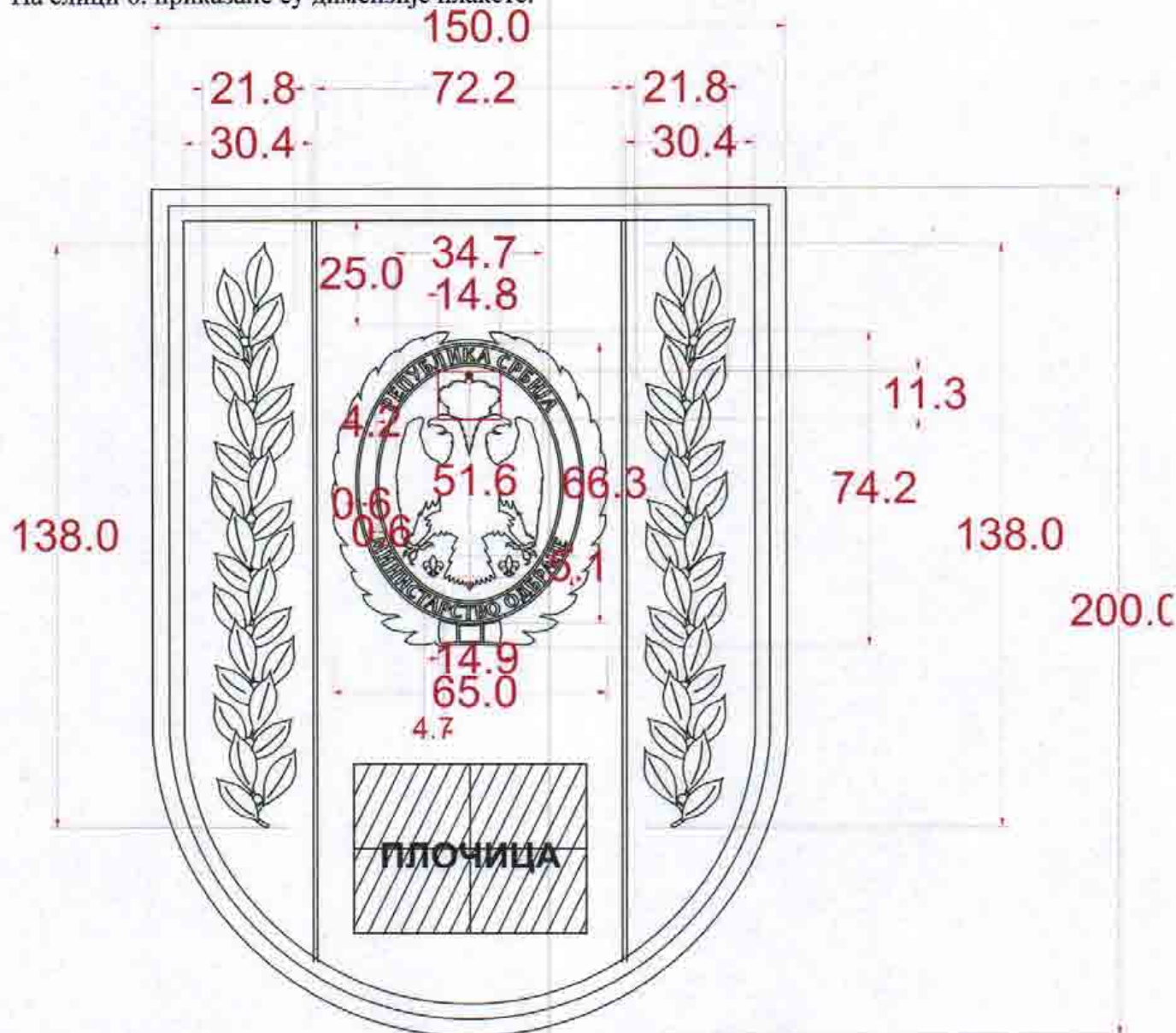
Слика 5. Идејно решење Плакете Министарства одбране

Подлога Плакете Министарства одбране је израђена од дрвета у облику штита, димензија 150 x 200 mm. На полеђини подлоге је отвор пречника 5 mm, тако да се плакета може окачити на зид.



Плочица на плакети је од месинга, позлаћена и полирана, минималних димензија 50 x 30 mm. На плочици се налази натпис: „МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ“ и пригодни текст или посвета. Пригодан текст (посвета) може бити написан и на страном језику. Текст на плочици се исписује накнадно, према захтеву купца.

На слици 6. приказане су димензије плакете.



Слика 6. Димензије Плакете Министарства одбране

Параметри који нису дати на слици 6. су следећи:

- |                                                        |             |
|--------------------------------------------------------|-------------|
| - дебљина круне                                        | ска 2.5 mm, |
| - дебљина крила                                        | ска 2.8 mm, |
| - дебљина репа                                         | ска 2.2 mm, |
| - дебљина лаворове гранчице                            | ска 2.5 mm, |
| - дебљина месингане плочице                            | ска 1.0 mm, |
| - дебљина дрвене подлоге                               | ска 18 mm,  |
| - дебљина подлоге (елипса-лавор, поља за текст и орла) | ска 3.0 mm  |

Кутија за Плакету Министарства одбране је пластифицирана материјалом „пелак“ тамноплаве боје, а унутар кутије се налази плишана подлога кобалтноплаве боје. Кутија је оријентационих димензија 200 x 250 mm. На поклопцу кутије је натпис, у боји сребра: „МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ“.

Толеранција свих мера које нису дате као минималне је  $\pm 1$  %.

#### 4. ОПИС ПЛАКЕТЕ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ

Плакету Војске Србије чини: грб Војске Србије, плочица, храстова и лаворова гранчица и дрвена подлога и испоручује се у одговарајућој кутији.

Грб Војске Србије се израђује од метала, техником прецизног ливења, финализацијом у позлати, хрому или сребру, употребом емајла у боји и лазурних лакова, у складу с идејним решењем, приказаним на слици 7.



Слика 7. Идејно решење Плакете Војске Србије

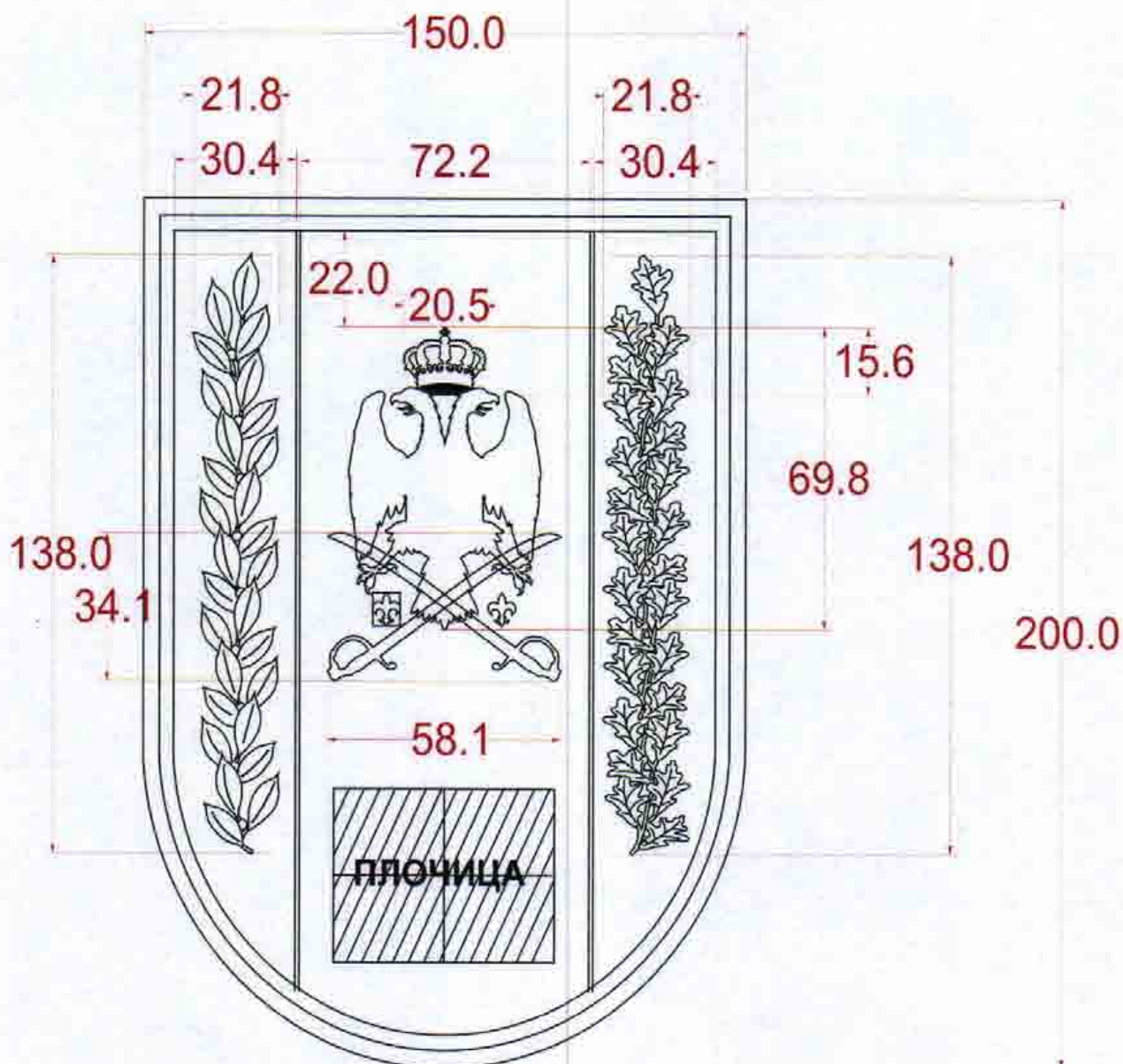
Подлога Плакете Војске Србије је израђена од дрвета у облику штита, димензија 150 x 200 mm. На полеђини подлоге је отвор пречника 5 mm, тако да се плакета може окачити на зид.

Плочица на плакети је од месинга, позлаћена и полирана, минималних димензија 50 x 30 mm. На плочици се налази натпис: „ВОЈСКА СРБИЈЕ“ са пригодним текстом или посветом. Пригодан текст (посвета) може бити написан и на страном језику. **Текст на плочици се исписује накнадно, према захтеву купца.**

На слици 8. приказане су димензије плакете.







Слика 8. Димензије Плакете Војске Србије

Параметри који нису дати на слици 8. су следећи:

|                                   |             |
|-----------------------------------|-------------|
| - дебљина круне                   | ска 3.5 mm, |
| - дебљина крила                   | ска 3.7 mm, |
| - дебљина репа                    | ска 3.0 mm, |
| - дебљина сабље                   | ска 3.0 mm, |
| - дебљина гранчица (ловор, храст) | ска 2.5 mm, |
| - дебљина месингане плочице       | ска 1.0 mm, |
| - дебљина дрвене подлоге          | ска 18 mm.  |

Кутија за Плакету Војске Србије је пластифицирана материјалом „пелак“ тамноцрвене боје, а унутар кутије се налази плишана подлога црвене боје. Кутија је орјентационих димензија 200 x 250 mm. На поклопцу кутије је натпис, у боји сребра: „ВОЈСКА СРБИЈЕ“.

Толеранција свих мера које нису дате као минималне је  $\pm 1$



## 5. ОПИС ПЛАКЕТЕ КОМАНДЕ КОПНЕНЕ ВОЈСКЕ

Плакету Команде Копнене војске чини: значке Команде Копнене војске, плочица и дрвена подлога и испоручује се у одговарајућој кутији.

Значка се израђује од метала, техником прецизног ливења, финализацијом у позлати, хрому или сребру, употребом емајла у боји и лазурних лакова, у складу с идејним решењем приказаним на слици 9.



Слика 9. Идејно решење Плакете Команде Копнене војске

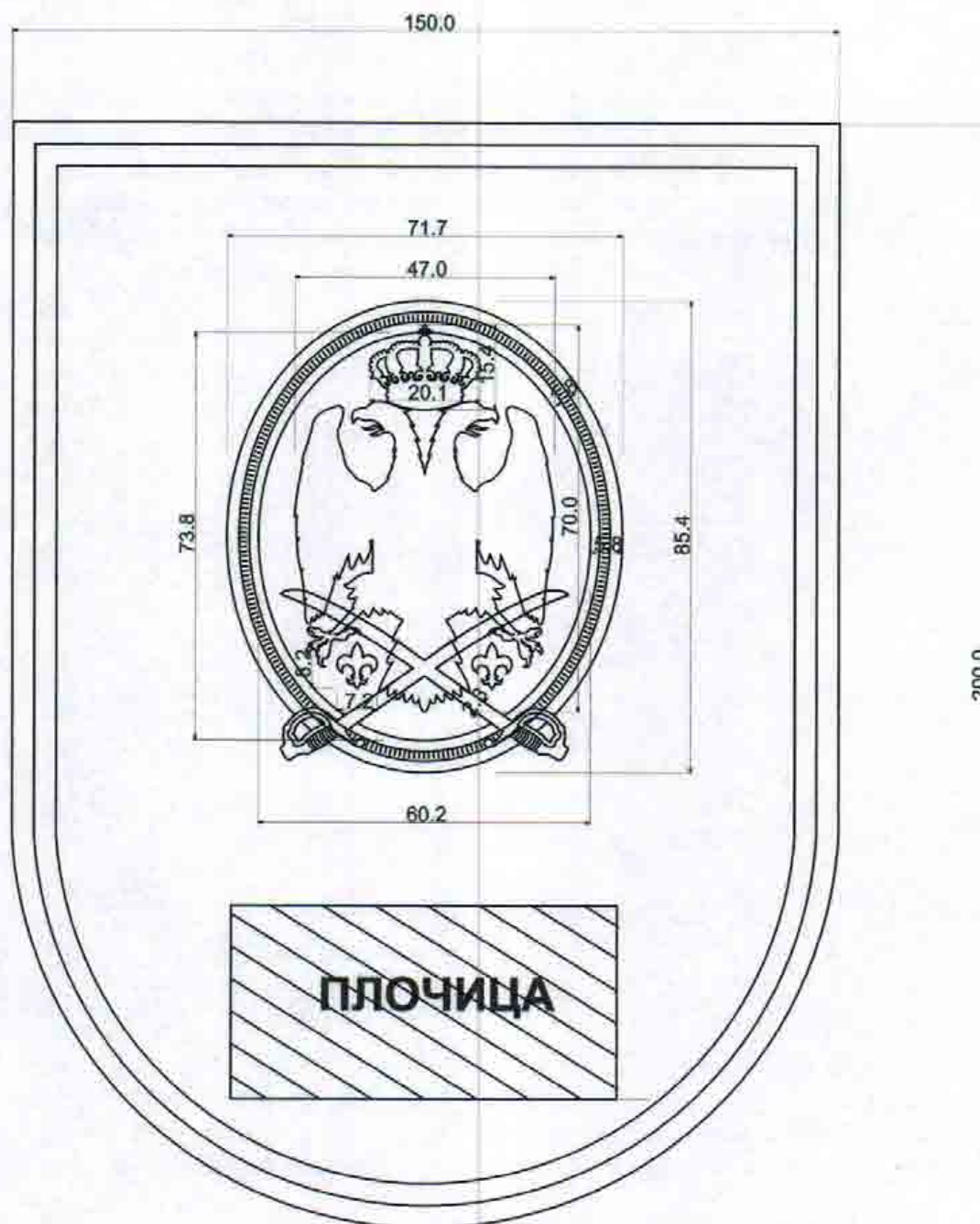
Подлога плакете је израђена од дрвета у облику штита, димензија 150 x 200 mm. На полеђини подлоге је отвор пречника 5 mm, тако да се плакета може окачити на зид.

Плочица на плакети је од месинга, позлаћена и полирана, минималних димензија 50 x 30 mm. На плочици се налази натпис: „КОМАНДА КОПНЕНЕ ВОЈСКЕ“ са пригодним текстом или посветом. Пригодан текст (посвета) може бити написан и на страном језику. **Текст на плочици се исписује накнадно, према захтеву купца.**

На слици 10. приказане су димензије плакете.







Слика 10. Димензије Плакете Команде Копнене војске

Параметри који нису дати на слици 10. су следећи:

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| - дебљина круне                       | ска 3.5 mm, |
| - дебљина крила                       | ска 3.7 mm, |
| - дебљина репа                        | ска 3.0 mm, |
| - дебљина месингане плочице           | ска 1.0 mm, |
| - дебљина дрвене подлоге              | ска 18 mm,  |
| - дебљина елипсе (подлога са сабљама) | ска 3.0 mm. |

Кутија за плакету је пластифицирана материјалом „пелак“ тамноцрвене боје. Кутија је оријентационих димензија 200 x 250 mm. На поклопцу кутије је натпис у два реда, у белој боји: „ВОЈСКА СРБИЈЕ“ и „КОМАНДА КОПНЕНЕ ВОЈСКЕ“.

Толеранција свих мера које нису дате као минималне је  $\pm 1$  %.

Конкурсна документација за ЈН 7/13

## 6. ОПИС ПЛАКЕТЕ КОМАНДЕ ВАЗДУХОПЛОВСТВА И ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНЕ ОДБРАНЕ

Плакету Команде Ваздухопловства и противваздухопловне одбране чини: значка Команде Ваздухопловства и противваздухопловне одбране, плочица и дрвена подлога и испоручује се у одговарајућој кутији.

Значка се израђује од метала, техником прецизног ливења, финализацијом у позлати, хрому или сребру, употребом емајла у боји и лазурних лакова, у складу с идејним решењем приказаним на слици 11.



Слика 11. Идејно решење плакете Команде Ваздухопловства и противваздухопловне одбране

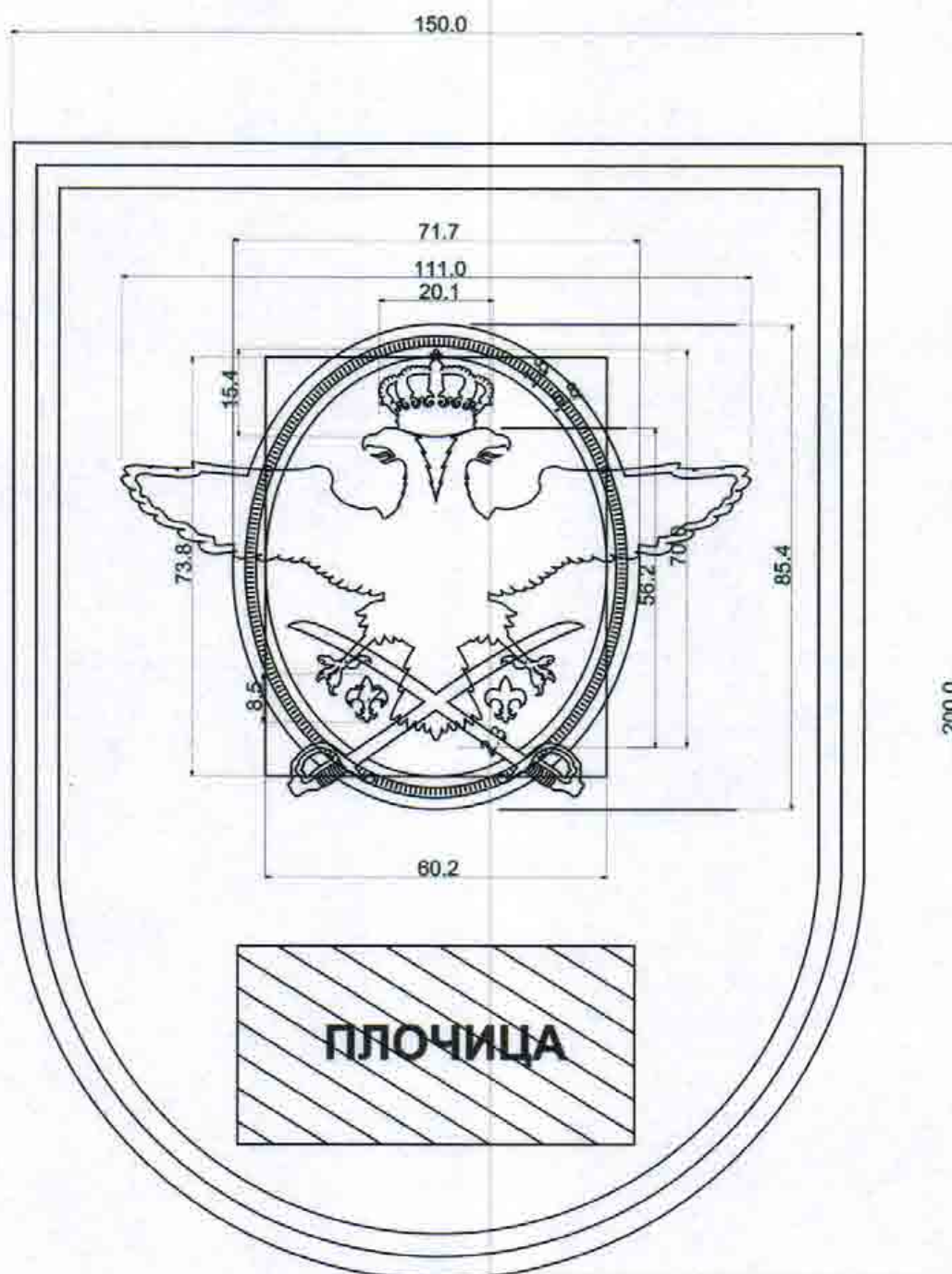
Подлога плакете је израђена од дрвета у облику штита, димензија 150 x 200 mm. На полеђини подлоге је отвор пречника 5 mm, тако да се плакета може окачити на зид.

Плочица на плакети је од месинга, позлаћена и полирана, минималних димензија 50 x 30 mm. На плочици се налази натпис: „КОМАНДА ВАЗДУХОПЛОВСТВА И ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНЕ ОДБРАНЕ“ са пригодним текстом или посветом. Пригодан текст (посвета) може бити написан и на страном језику. **Текст на плочици се исписује накнадно, према захтеву купца.**

На слици 12. приказане су димензије плакете.







Слика 12. Димензије плакете Команде Ваздухопловства и противваздухопловне одбране

Параметри који нису дати на слици 12. су следећи:

- |                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| - дебљина круне                       | ска 3.5 mm, |
| - дебљина крила                       | ска 3.7 mm, |
| - дебљина репа                        | ска 3.0 mm, |
| - дебљина месингане плочице           | ска 1.0 mm, |
| - дебљина дрвене подлоге              | ска 18 mm,  |
| - дебљина елипсе (подлога са сабљама) | ска 3.0 mm. |



Кутија за плакету је пластифицирана материјалом „пелак“ светлоплаве боје. Кутија је оријентационих димензија 200 x 250 mm. На поклопцу кутије је натпис у два реда, у белој боји: „ВОЈСКА СРБИЈЕ“ и „КОМАНДА ВАЗДУХОПЛОВСТВА И ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНЕ ОДБРАНЕ“

Толеранција свих мера које нису дате као минималне је  $\pm 1\%$ .

#### **(4) КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ**

Добра морају бити нова и по квалитету у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) добара које су дате у делу 3.3. Конкурсне документације и овереним узорцима (од стране Војнотехничког института у Жаркову), следећих добара:

- Златна плакета Министарства одбране (добро под редним бројем 1 предмета јавне набавке).
- Плакета Војске Србије (добро под редним бројем 4. предмета јавне набавке).

Квалитет и услови израде добара ближе су описани у члану 3 Модела уговора 14. део Конкурсне документације.

#### **(5) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

Квалитативни пријем уговорених добара, врши Војна контрола квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО) у сарадњи са представником Управе за традицију, стандард и ветеране СЈР МО.

Квантитативни пријем уговорених добара, врши Комисија Управе за традицију, стандард и ветеране СЈР МО у присуству овлашћеног представника продавца.

Начин квалитативног и квантитативног пријема детаљније је објашњен у члану 4. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

#### **(6) РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

Продавац се обавезује да добра испоручи у року од 20 (двадесет) дана од дана овере узорака, радним даном од 09.00 до 15.00 часова. Продавац је у обавези да телефоном 011/3203-055 и у писаном облику, путем факса 011/3000-316 најави испоруку уговорених добара најмање 24,00 часова пре испоруке истих.

Продавац ће испоруку добара извршити примаоцу, испред зграде 5 Министарства одбране у улици Немањина бр. 15 Београд.

Комисија купца и овлашћени представник продавца ће записнички констатовати преузимање добара приликом испоруке добара и на наведеној локацији испоруке израдити записник о квантитативном пријему.

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





## **(7) АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА:**

Предметна добра, Признања-војне плакете испоручују се у одговарајућим кутијама, које су ближе описане у Техничким карактеристикама (спецификације) добара које су дате у делу 3.3. Конкурсне документације.

Транспортне-амбалажне кутије се затварају по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије. Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржавати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

На ужој страни транспортне-амбалажне кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:

- назив и место продавца;
- назив добара,
- број уговора,
- количина и
- година производње.

## **(8) ДОДАТНЕ УСЛУГЕ**

Гравирање натписа на плочицама плакета вршити у складу са Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су дате у делу 3.3. конкурсне документације, са пригодним текстом или посветом која се исписује накнадно према захтеву Наручиоца.

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

#### **➤ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 ЗАКОНА**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона)
- 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 (чл. 75. ст.1. тач. 4) Закона)





- 5) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75 став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона.

#### ➤ УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем:

**Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75. ЗЈН (део 7. Конкурсне документације).**

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. (део 8. Конкурсне документације).

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (део 7. Конкурсне документације).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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





## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА:

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

### 2) НАЧИН НА КОЛИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Пожељно је да сва документа поднета у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена (осим средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач понуду подноси лично или путем поште у затвореној коверти на начин да се приликом отварању понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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.

Понуду доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране, Немањина бр. 15 Београд**

На коверти мора бити наведено:

**"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА-ПРИЗНАЊА  
ВОЈНЕ ПЛАКЕТЕ – ЈН БРОЈ 7/13 - НЕ ОТВАРАТИ"**

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, пристигла или лично предата до **09.45 часова дана 07.11.2013. године**.

Неопходно је водити рачуна о роковима за подношење понуда (чл. 99. Закона). Рок за подношење понуда рачуна се од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Почетак и ток рокова не спречавају недеља и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана (нпр. уколико последњи дан рока за подношење понуда пада у суботу, када наручилац не ради, рок у тој ситуацији истиче првог наредног радног дана, односно у понедељак, уколико понедељак није нерадан дан - нпр. државни празник).

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.





Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

**Понуда мора да садржи:**

- Попуњен, потписан и оверен оригиналан образац понуде (део 6. конкурсне документације, 6-I и 6-II);
- Попуњен, потписан и оверена изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (део 7. конкурсне документације);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
  - Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 9. конкурсне документације);
  - Изјаву о независној понуди (део 10. конкурсне документације);
  - Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 12. конкурсне документације);
- **Модел уговора** - понуђач је дужан да попуни, овери и парафира прву страницу (подаци о предузећу), парафира и овери печатом сваку страницу и стави печат и потпис на последњу страницу чиме потврђује да се слаже са Моделом уговора (део 11. конкурсне документације). Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела.
- **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
  - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део 13. конкурсне документације). 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. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;
  - **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију **Захтева за регистрацију меница**;
  - **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке**, на којој се јасно виде депоновани потписи 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 понуђач није изабран као најповољнији, менице за озбиљност понуде се враћају понуђачу.

Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-III (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II конкурсне документације)**,
- попуњену, потписану и оверену Изјаву подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. (део 8. конкурсне документације);

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

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV и 6-V (поред Обрасца понуде, део 6-I конкурсне документације)**,
- попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. (део 7. конкурсне документације);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 9. конкурсне документације);
- **Изјаву** о независној понуди (део 10. конкурсне документације);

### **3) ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ:**

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

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

### **4) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

Понуда са варијантама биће одбијена.

### **5) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, у **писаном облику**, непосредно или препоручено поштом са повратницом. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране, Немањина бр. 15 Београд**, са назнаком:

**"ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – ПРИЗНАЊА  
-ВОЈНЕ ПЛАКЕТЕ – ЈН БРОЈ 7/13 - НЕ ОТВАРАТИ"**



или

**"ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – ПРИЗНАЊА  
-ВОЈНЕ ПЛАКЕТЕ – ЈН БРОЈ 7/13 – НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – ПРИЗНАЊА  
-ВОЈНЕ ПЛАКЕТЕ – ЈН БРОЈ 7/13-НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА  
- ПРИЗНАЊА-ВОЈНЕ ПЛАКЕТЕ – ЈН БРОЈ 7/13-НЕ ОТВАРАТИ"**

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

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

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

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

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

#### **6) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

#### **7) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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



Понуђач је дужан да достави (**поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II**) попуњен, потписан и оверен **образац 6-III**, као и попуњену, потписану и оверену Изјаву подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (**део 8. конкурсне документације**).

Уколико има више подизвођача, потребно је **образац 6-III и Изјаву подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (део 8. конкурсне документације)** копирати и попуњити за сваког подизвођача посебно.

**Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1. тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.**

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

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

У случају закључења уговора понуђач тј. продавац **не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди**. У супротном, Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

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

## **8) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља (**поред Обрасца понуде, део 6-I**) попуњен, потписан и оверен **образац 6-V**, а за сваког члана групе понуђача доставља и **образац 6-IV**, као и попуњене, потписане и оверене **Изјаве** понуђача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (**део 7. конкурсне документације**), **Изјаве** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део 9. конкурсне документације**), **Изјаве** о независној понуди (**део 10. конкурсне документације**).

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



У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Образац понуде 6-V је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи 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 поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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.

#### **9) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

##### **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана службеног пријема комплетне исплатне документације. Плаћање врши Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

Начин плаћања детаљније је објашњен у члану 7. модела уговора, део 11. Конкурсне документације.

##### **Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације**

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

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

Гарантни рок за понуђена добра не може бити краћи од 2 (две) године од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач мора у року од највише 15 (петнаест) дана од пријема писане рекламације, решити рекламацију, односно о свом трошку отклонити недостатке на рекламираним добрима или испоручити исправна добра без недостатака и о томе обавести ВКК СМР МО.



**Уколико је понуђени рок за решавање рекламације дужи од наведеног, понуда ће се одбити као неприхватљива.**

Гарантни рок и рекламација детаљније су објашњени у члану 5. модела уговора, део 11. Конкурсне документације.

**Захтеви у погледу начина и рока испоруке**

Рок испоруке за предметна добра не може бити дужи од **20 (двадесет) дана** од дана овере узорака.

Под даном испоруке подразумева се датум (дан) пријема који је уписан у Отпремници.

**Уколико је понуђени рок испоруке дужи од траженог понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Место и начин испоруке детаљније су објашњени у члану 6. модела уговора, део 11. Конкурсне документације.

**Захтеви у погледу рока важења понуде**

Понуда мора да важи **најмање 30 (тридесет) дана** од дана отварања понуда.

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

**Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.**

**10) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ:**

Цена мора бити изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде, који је достављен у делу 6-I конкурсне документације.

Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро и подразумева испоруку у складишта крајњих корисника Наручиоца.

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

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



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

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

**11) ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о порески обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и Министарства привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштити животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

**12) ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке понуђач обезбеђује достављањем инструмената финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (наведени у делу 5. под тачком 2) поднаслов "Понуда мора да садржи" на стр. 22/60 Конкурсне документације.

У случају доделе уговора понуђач тј. продавац обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза приликом потписивања уговора.

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. 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 без ПДВ-а односно (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а** 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.

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

Понуђач је дужан да након престанка важења уговора, односно коначне реализације уговора и истека гарантног рока, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

### **13) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

Подаци које понуђач оправдано означи 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 Управе за традицију, стандард и ветеране СЛР МО 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. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама).

Комисија Управе за традицију, стандард и ветеране СЛР МО 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.

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

Заинтересовано лице може тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде у писаном облику (путем поште, електронске поште на e-mail [dragana.stepic@mod.gov.rs](mailto:dragana.stepic@mod.gov.rs) или телефаксом 011/3000-316 ) и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.



Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују на адресу Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, Немањина 15, 11000 Београд, уз напомену: "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број 7/13".

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

Тражење додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона.

#### **15) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

#### **16) ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗИ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе, односно уместо средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза у износу од 10% (описано у делу 5. под тачком 13) конкурсне документације) преда средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза на износ од 15 % укупне вредности уговора (без ПДВ-а).



## **17) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума "најнижа понуђена цена".

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде предметна добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, примењује се одредба члана 86. Закона. **Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13).**

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, Наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

## **18) ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

## **19) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

## **20) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 107. став 1. Закона наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде. Наручилац ће одбити понуду из разлога наведених у члану 82. став 1. и 2. Закона.

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

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) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА**

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

Конкурсна документација за ЈН 7/13





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. Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

## **22) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

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

**Одлука о додели уговора биће донета у року од 7 (седам) дана од дана отварања понуда.**

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail [dragana.stepic@mod.gov.rs](mailto:dragana.stepic@mod.gov.rs), факсом на број 011/3000-316 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Закона није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношење захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке (чл. 149. став 6 Закона).

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

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



Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца предузете пре или после отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи захтев за заштиту права (број или друга ознака конкретне јавне набавке), назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе, корисник: Буџет Републике Србије.

**Доказ о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона мора да садржи све што је прописано Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, а које се може пронаћи на сајту. [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs)**

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

#### **24) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

Позив за закључење уговора ће бити достављен факсом с тим што је потребно да понуђач на истом позиву потврди датум пријема, да исти овери печатом и врати га факсом наручиоцу.

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

#### **25) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 16. Конкурсне документације)

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

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



## 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### 6-I ПОНУДА

Понуда број \_\_\_\_\_ (навести број понуде) од \_\_\_\_\_ (датум) за јавну набавку добара – Признања- војне плакете-, ЈН број 7/13.

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

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

#### НАПОМЕНА:

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

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





## 2. УСЛОВИ ПОНУДЕ:

| Ред. број                                                                                                                                                | Врста производа<br>Техничке спецификације                     | Јед. мере | Количина | Цена по ЈМ<br>(без ПДВ-а) | Вредност без<br>ПДВ-а |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|----------|---------------------------|-----------------------|
| 1.                                                                                                                                                       | Златна плакета Министарства одбране                           | ком       | 5        |                           |                       |
| 2.                                                                                                                                                       | Златна плакета Војске Србије                                  | ком       | 15       |                           |                       |
| 3.                                                                                                                                                       | Плакета Министарства одбране                                  | ком       | 5        |                           |                       |
| 4.                                                                                                                                                       | Плакета Војске Србије                                         | ком       | 10       |                           |                       |
| 5.                                                                                                                                                       | Плакета Команде Копнене војске                                | ком       | 2        |                           |                       |
| 6.                                                                                                                                                       | Плакета Команде Ваздухопловства и противваздухопловне одбране | ком       | 2        |                           |                       |
| <b>Укупна вредност без ПДВ-а:</b>                                                                                                                        |                                                               |           |          |                           |                       |
| <b>Вредност ПДВ-а:</b>                                                                                                                                   |                                                               |           |          |                           |                       |
| <b>Укупна вредност са ПДВ-ом:</b>                                                                                                                        |                                                               |           |          |                           |                       |
| Понуда важи _____ (најмање 30 дана) дана од дана отварања понуде.                                                                                        |                                                               |           |          |                           |                       |
| Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дана од дана службеног пријема комплетне исплатне документације.                                    |                                                               |           |          |                           |                       |
| Рок испоруке је _____ дана (не може бити дужи од 20 дана) од дана овере узорака.                                                                         |                                                               |           |          |                           |                       |
| Гарантни рок за сва добра је _____ (не може бити краћи од 2 године) године од дана испоруке добара у складиште крајњег корисника.                        |                                                               |           |          |                           |                       |
| Рок за отклањање недостатака приликом испоруке је _____ (не може дужи од 15 дана) дана од дана пријема Записника о недостацима.                          |                                                               |           |          |                           |                       |
| Рок за решавање рекламације је _____ (не може бити дужи од 15 дана) дана од обавештавања о неисправности телефоном и достављања рекламације путем факса. |                                                               |           |          |                           |                       |
| Квалитет, начин транспорта и амбалажа, место испоруке и остали услови у свему према условима из конкурсне документације.                                 |                                                               |           |          |                           |                       |

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (потпис)



## 6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)





### 6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**Напомена:**

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)



**6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

|    |                                                                 |  |
|----|-----------------------------------------------------------------|--|
| 1) | <b>НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:</b>                     |  |
|    | <b>АДРЕСА:</b><br>Место и општина                               |  |
|    | <b>МАТИЧНИ БРОЈ:</b>                                            |  |
|    | <b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):</b>                      |  |
|    | <b>ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:</b>                                    |  |
| 2) | <b>НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:</b>                     |  |
|    | <b>АДРЕСА УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:</b><br>Место и општина |  |
|    | <b>МАТИЧНИ БРОЈ:</b>                                            |  |
|    | <b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):</b>                      |  |
|    | <b>ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:</b>                                    |  |

**Напомена:**

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

Место и датум:

---

Понуђач:

---

(штампано име и презиме одговорне особе)М.П.  
(читак отисак печата)

---

( потпис)



## 6-V СПОРАЗУМ

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

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку добара – Признања-војне плакете- ЈН број 7/13, 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><br>Назив:<br>Адреса:                                                                                             |
| 2. | <b>Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је</b><br>Назив:<br>Адреса:                                                                                                                                                     |
| 3. | <b>Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је</b><br>Назив:<br>Адреса:<br><b>Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је</b><br>Назив:<br>Адреса: |
| 4. | <b>Члан групе који ће издати рачун је</b><br>Назив:<br>Адреса:                                                                                                                                                                              |
| 5. | <b>Рачун на који ће бити извршено плаћање је</b><br>Број рачуна:<br>Банка:                                                                                                                                                                  |



| Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора |                                                  |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 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. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.  
ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВ У**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара– Признања-војне плакете – ЈН број 7/13, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место и датум:

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.



**8. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.  
ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВ У**

Подизвођач \_\_\_\_\_

(навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара– Признања-војне плакете– ЈН број 7/13, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место и датум: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
( потпис)

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.





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

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке добара- Признања-војне палакете-ЈН број 7/13, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да ћемо о томе доставити доказ.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)



## 10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку добара-Признања-војне плакете-ЈН број 7/13 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)

\_\_\_\_\_  
( потпис)





## 11. МОДЕЛ УГОВОРА

(ПОПУНИТИ ПРВУ СТРАНУ, СВАКУ СТРАНИЦУ ПАРАФИРАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ, ПОСЛЕДЊУ СТРАНИЦУ ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАТИ)



### МОДЕЛ УГОВОРА број 4/ 13

закључен између:

**НАРУЧИОЦА РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР  
ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ-УПРАВА ЗА ТРАДИЦИЈУ, СТАНДАРД И ВЕТЕРАНЕ-**  
са седиштем у Београду, Немањина бр. 15,  
Матични број: 07093608  
ПИБ: 102116082  
Текући рачун број: 840-1620-21 код Управе за трезор Министарства финансија и  
привреде РС  
Телефон: 011/3205-055;  
Телефакс: 011/3000-310; 011/3000-316;  
кога заступа начелник пуковник Слађан Ристић. – (у даљем тексту **купац**),

и

предузећа \_\_\_\_\_ које  
заступа \_\_\_\_\_, - у даљем тексту **Продавац**,  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Телефакс: \_\_\_\_\_  
Текући рачун број: \_\_\_\_\_



## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Ч л а н 1.

Купац и Продавац су се сагласили да је предмет уговора

Као у понуди

Продавац се обавезује да за Купца у складу са важећим прописима и овим уговором, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, да изврши додатну услугу гравирање натписа са пригодним текстом или посветом на плочици која се исписује накнадно према захтеву купца, а купац да плати испоручено.

### Ч л а н 1.1.

**(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)**

Уговорне стране су сагласне да Продавац наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи: \_\_\_\_\_

### Ч л а н 1.2.

**(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)**

Уговорне стране су сагласне да Продавац наступа са подизвођачем/има: \_\_\_\_\_

## Ц Е Н А

### Ч л а н 2.

Цене из члана 1. овог уговора односе се на испоручену јединицу мере и подразумевају испоруку у складиште крајњег корисник, као и додатну услугу гравирања натписа ближе описану у члану 1 уговора.

Цене су без пореза на додатну вредност и фиксне су, односно не могу се мењати до коначне реализације уговора.

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

## КВАЛИТЕТ И УСЛОВИ ИЗРАДЕ

### Ч л а н 3.

Уговорена добра морају бити нова и по квалитету морају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су прилог уговора и чиње његов саставни део и овереним узорцима (од стране Војнотехничког института у Жаркову), следећих добара:

- Златна плакета Министарства одбране (добро под редним бројем 1. предмета јавне набавке).
- Плакета Војске Србије (добро под редним бројем 4. предмета јавне набавке).





Продавац обезбеђује сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за израду уговорених добара.

**Продавац је у обавези да пре почетка производње достави узорке на оверу у Војнотехнички институт у Жаркову, која ће се вршити на основу званичног дописа предузећа, где морају да се наведу датум достављања узорака, број уговора, назив и количина узорака, који се достављају у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора.**

Овера узорака се врши на основу органолептичког изгледа без накнаде у Војнотехничком институту у Жаркову (Одсек за ИнМС, Растка Расановића број 1 ). Лице за контакт је потпуковник Милан Кулић, контакт телефон 011/2051-699 или мајор Зоран Милутиновић 011/2051-551, факс 011/2508-474 (узорак чине 2 (две) јединице).

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС Војнотехничког института је највише 3 (три) дана од достављања узорака. Уколико се овера узорака не изврши у наведеном року продавцу се рок испоруке продужава за број дана колико је овера узорака дуже трајала, што се утврђује на основу писаног обавештења о броју дана кашњења овере узорака, које је Одсек за ИнМС Војнотехничког института у Жаркову дужан да достави продавцу.

Уколико узорак не задовољава уговорне параметре квалитета продавцу се може дати накнадни рок од 5 (пет ) дана за корекцију, након чега купац може једнострано уговор раскинути.

Једна јединица оверених узорака из става 1. овог члана, враћа се продавцу, који је дужан да их покаже Војној контроли квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране, и да их чува најмање 2 (две) године, после реализације уговора. Друга јединица оверених узорака остаје у власништву Одсека за ИнМС Војнотехничког института у Жаркову.

## **КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

### **Ч л а н 4.**

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан техничким спецификацијама које су прилог Уговора.

Контролу производње и квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО) у сарадњи са представником Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране у складу са продаваца на основу овереног узорка и техничке спецификације у року од **8 (осам) дана** од дана када су, према позиву средства припремљена за пријем о чему ће се сачинити записник о квалитативном пријему добара.

Проверавач/тим проверавача врши/е и контролу квалитета основних и помоћних репроматеријала и процеса производње, због чега је продавац обавезан да им у року од 5 (пет) дана од потписивања уговора достави план производње са планом квалитета, планом контроле и планом контролисања.





Консултације у вези са квалитетом уговорених добара и квалитативним пријемом продавац може да обави са ВКК СМР МО (контакт телефон: 011/2501-486 или 011/2501-488).

Уколико продавац није и произвођач, дужан је да наведе са којим предузећем је уговорио производњу и складиштење, као и опрему са којом оно располаже ради благовремене припреме контролора за контролу процеса производње и вршење међуфазне контроле.

Продавац је у обавези да благовремено обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или на e-mailom на адресу [ykk@mod.gov.rs](mailto:ykk@mod.gov.rs) о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране у писаној форми телефаксом на број 011/3000-316.

Уколико проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, о томе одмах писаним путем обавештава продавца и Управу за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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

Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача/тима проверавача ВКК СМР МО при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана купаца и један неутралан члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују купац и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси продавац.

Лабораторијска провера квалитета признања-војних плакета врши се из готових производа лабораторијском провером значке и плочице. Продавац се обавезује да произведену количину значки и плочица увећа за по један комад. Проверавач/тим проверавача издвојиће по један узорак значке и плочице, поделити их на два приближно иста дела и припремити за лабораторијску анализу у I и II степену.

Лабораторијска провера квалитета наведених добара подразумева проверу квалитета према техничким спецификацијама из уговора.

Купац одређује лабораторију за испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама о трошку продавца.

Продавац преузима на чување контролне узорке добара до суперанализе или истека гарантног рока како је наведено у члану 3 (три) уговора.



У случају кад нека од уговорених страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.

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

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

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

Продавац има обавезу да приликом квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених, припремљених и примљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да контролном органу купца омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених, припремљених и примљених добара, оверен од стране проверача/тима проверача ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.

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

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган ВКК СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 (пет) радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца и Управу за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља Управи за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, ради праћења реализације Уговора.

**Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа купца.** Продавац је дужан да купцу, уз отпремницу, достави оверену фотокопију наведеног решења и записника о квалитативном пријему.

Уколико дође до дефинитивног одбијања свих добара или једног дела истих, продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра **видно обележи**, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК СМР МО покаже те количине, или уколико је иста продао (уколико се могу слободно продавати на тржишту) то документује.



**Квантитативни пријем** уговорених добара, вршиће Комисија Управе за традицију, стандард и ветеране у присуству овлашћеног представника продавца.

Приликом примопредаје водиће се **записник о квантитативном пријему** који овлашћени представници купца и продавца састављају и потписују (оверавају печатом купца). Отпремницу потврђује потписом овлашћени представник купца.

Купац је дужан да испоручена добра прегледа и да саопшти примедбе продавцу у погледу видљивих недостатака.

Уколико се утврди постојање недостатака комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем оштећених или неупакованих добара из члана 1. Уговора, те ће се сматрати да иста Продавац није испоручио.

Организацију транспорта врши Продавац о свом трошку.

## **ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА**

### **Ч л а н 5.**

Гарантни рок за уговорена добра је **(као у понуди)** од дана (датума) Записника о квантитативном пријему.

У случају да се на месту испоруке констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћено лице продавца и тиме потврдити утврђене недостатке.

Рок за отклањање недостатака приликом испоруке је **(као у понуди)** дана од дана пријема Записника о недостацима.

Ако се након испоруке добара, током употребе, у гарантном року, утврде недостаци који се нису могли открити прегледом приликом пријема добара (скривени недостаци) или евентуалне неисправности, крајњи корисник ће доставити продавцу писану рекламацију путем факса.

Писана рекламација мора потписати одговорно лице крајњег корисника, оверена печатом, и мора имати заводни печат.

Потврду пријема рекламације продавац ће извршити у року не дужем од 2 (два) дана.

Рок за решавање рекламације је **(као у понуди)** дана од дана пријема писане рекламације.

Продавац се обавезује да у року предвиђеном за решавање рекламације отклони недостатке или евентуалне неисправности или преда купцу, односно крајњем кориснику, друга добра, исправна, без недостатака.

Ако продавац, у року предвиђеном за решавање рекламације не може да отклони недостатке, односно евентуалне неисправности, мора неисправна добра заменити новим, која имају једнаке техничке карактеристике.

Продавац се обавезује да у гарантном року обезбеди отклањање недостатака и неисправности на локацији корисника добра.





## МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

### Ч л а н 6.

Продавац се обавезује да добра испоручи у року од 20 (двадесет) дана од дана овере узорак, радним даном од 09.00 до 15.00 часова. Продавац је у обавези да телефоном 011/3203-055 и у писаном облику, путем факса 011/3000-316 најаве испоруку уговорених добара најмање 24,00 часа пре испоруке истих.

Продавац ће испоруку добара извршити примаоцу, испред зграде 5 Министарства одбране у улици Немањина бр. 15 Београд.

Комисија купца и овлашћени представник продавца ће записнички констатовати преузимање добара приликом испоруке добара и на наведеној локацији испоруке изградити записник о квантитативном пријему.

Продавац је дужан да изврши истовар уговорених добара.

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

Испорука се сматра извршеном када је продавац предао добра крајњем примаоцу тј. даном који је уписан на овереној отпремници.

## П Л А Ћ А Њ Е

### Ч л а н 7.

Исплату испоручених добра из члана 1. овог уговора и обраду целокупне исплатне документације врши купац, у року од (као у понуди) дана од дана службеног пријема комплетне исплатне документације од стране продавца.

Комплетну исплатну документацију чине следећа прописано израђена, потписана и оверена документа:

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

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

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 4. став 7. уговора, продавац је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од Војне контроле квалитета СМР МО.

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



## **ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**

### **Ч л а н 8.**

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

## **АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА**

### **Ч л а н 9.**

Предметна добра, признања-војне плакете испоручују се у одговарајућим кутијама, које су ближе описане у Техничким карактеристикама (спецификације) добара које су дате у делу 3.3. Конкурсне документације.

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не општејују приликом транспорта и чувања.

Транспортне-амбалажне кутије се затварају по отворима квалитативним лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије. Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржавати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

На ужој страни транспортне-амбалажне кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:

- назив и место продавца;
- назив добара,
- број уговора,
- количина,
- просечна брути маса кутије и
- година производње.

## **КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Ч л а н 10.**

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

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

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

Ако продавац не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, купац без сагласности продавца, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а 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 продавац не изврши уговорне обавезе, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, а депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на уплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

## **РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

### **Ч л а н 11.**

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

У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

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

### **Ч л а н 12.**

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

Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 10. став 5. овог уговора.

## **ТАЈНОСТ ПОДАТАКА**

### **Ч л а н 13.**

Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09) и Уредбе о критеријумима за утврђивање података за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ" бр. 54/94 и "Сл. гласник РС " бр. 88/2009 и 111/2009) и Уредбе о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа ("Сл. гласник РС " бр. 63/2013).

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **Ч л а н 14.**

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

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



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

Уговор је потписан дана \_\_\_\_\_ 2013. године.

**ПРОДАВАЦ:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат)

**КУПАЦ:**

**пуковник Слађан Ристић**

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат)





**12. 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 плаћања може поднети банци гаранту код које се води рачун Додављача и то у случају да Додављач једнострано раскине уговор или закасни 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 без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности без ПДВ-а 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)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

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



### 13. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 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), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ даје  
(навести фирму) (место)

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

Управи за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2013. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: \_\_\_\_\_

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од \_\_\_\_\_ дин. по основу напред наведене понуде, а у случају: (3% вредности понуде без ПДВ-а)

- а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и  
б) да Понуђач, у случају да Корисник гаранције прихвати његову понуду:

- не потпише Уговор о јавној набавци \_\_\_\_\_ (навести врсту добара, партију), 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 од стране овлашћеног лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

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

Место и датум:

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)





#### 14. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

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), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ даје  
(навести фирму) (место)

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

Управи за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране бланко-сопствену меницу \_\_\_\_\_

(навести серијски број менице)

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: \_\_\_\_\_

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од \_\_\_\_\_ динара (10% укупне вредности уговора без ПДВ-а), по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права:

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

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

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

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**





### 15. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 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), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ даје  
(навести фирму) \_\_\_\_\_ (место)

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

Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране бланко-сопствену меницу \_\_\_\_\_

(навести серијски број менице)

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, 2013. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: \_\_\_\_\_

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од \_\_\_\_\_ динара (15% укупне вредности уговора без ПДВ-а) 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 од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

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

Место и датум: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П. \_\_\_\_\_

(читак отисак печата)

(потпис)

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





**16. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| Ред. бр. партије                                | Врста трошка | Износ без ПДВ-а | Износ са ПДВ-ом |
|-------------------------------------------------|--------------|-----------------|-----------------|
| 1.                                              |              |                 |                 |
| 2.                                              |              |                 |                 |
| 3.                                              |              |                 |                 |
| <b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:</b> |              |                 |                 |

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

Ако је поступак јавне набавке добара-Признања- војне плакете-ЈН број 7/13 обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са Техничким карактеристикама(спецификацијама) наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

(читак отисак печата)

Понуђач:

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

\_\_\_\_\_ (потпис)

