



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ**  
Управа за односе са јавношћу  
**ВОЈНА ШТАМПАРИЈА „БЕОГРАД“**  
инт. бр.768-7  
11.04.2014. године  
**Б Е О Г Р А Д**

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА – ДОБАРА бр.1.1.367**  
**ПОСТУПКОМ ЗА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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 начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке инт.број 768-2 од 11.04.2014.године и Решења о именовању службеника за јавне набавке, односно лица запосленог на пословима јавних набавки, за спровођење поступка јавне набавке 768-3 од 11.04.2014.године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – добара**  
**бр. 1.1.367**

Конкурсна документација садржи:

|                                                                                                                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1- ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....</b>                                                                                                                                                                     | <b>4</b>  |
| 1.1 - Подаци о наручиоцу .....                                                                                                                                                                                   | 4         |
| 1.2 - Врста поступка јавне набавке .....                                                                                                                                                                         | 4         |
| 1.3 - Предмет јавне набавке .....                                                                                                                                                                                | 4         |
| 1.4 - Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка .....                                                                                                                                               | 4         |
| 1.5 - Контакт (лице или служба).....                                                                                                                                                                             | 4         |
| <b>2 - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....</b>                                                                                                                                                                 | <b>4</b>  |
| 2.1 - Предмет јавне набавке .....                                                                                                                                                                                | 4         |
| 2.2 – Подељеност набавке на истоврсне целине - партије .....                                                                                                                                                     | 4         |
| <b>3 - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.....</b> | <b>5</b>  |
| 3.1 – Опис, врста и количина предмета јавне набавке .....                                                                                                                                                        | 5         |
| 3.2 – Техничке карактеристике предмета јавне набавке и Стандарди .....                                                                                                                                           | 5         |
| 3.3 – Квалитет и контрола квалитета предмета јавне набавке .....                                                                                                                                                 | 5         |
| 3.3.1 - Пријем и контрола добара од добављача после закључења уговора .....                                                                                                                                      | 5         |
| 3.4 – Рок и место испоруке и гарантни рок предмета јавне набавке .....                                                                                                                                           | 6         |
| <b>4 - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ .....</b>                                                                                                                                                                | <b>7</b>  |
| <b>5 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....</b>                                                                                  | <b>8</b>  |
| 5.1 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА .....                                                                                                                                    | 8         |
| 5.1.1 - Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона .....                                          | 8         |
| 5.1.2 - Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона.....                                               | 8         |
| 5.1.3 – Понуда са подизвођачем .....                                                                                                                                                                             | 8         |
| 5.1.4 – Понуда групе понуђача .....                                                                                                                                                                              | 8         |
| 5.2 - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....                                                                                                                                                           | 9         |
| 5.3 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА.....                                                                                                                                            | 10        |
| <b>6 - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....</b>                                                                                                                                                        | <b>12</b> |
| 6.1 - ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА .....                                                                                                                                              | 12        |
| 6.2 - НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА.....                                                                                                                                                            | 12        |
| 6.3 – ПОНУДЕ ЗА НАБАВКЕ ОБЛИКОВАНЕ У ПАРТИЈЕ .....                                                                                                                                                               | 12        |
| 6.4 - ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА .....                                                                                                                                                                                | 12        |
| 6.5 - НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ.....                                                                                                                                                                 | 13        |
| 6.6 - УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ.....                                                                                                                                                   | 13        |
| 6.7 - ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ.....                                                                                                                                                                                | 13        |
| 6.8 - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА .....                                                                                                                                                                                    | 13        |
| 6.9 - НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ.....                                                                                                      | 14        |
| 6.9.1 - Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања .....                                                                                                                                                    | 14        |
| 6.9.2 - Захтеви у погледу гарантног рока .....                                                                                                                                                                   | 14        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.9.3 - Захтев у погледу рока испоруке добара .....                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 14        |
| 6.9.4 - Захтев у погледу рока важења понуде .....                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 14        |
| 6.10 - ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ .....                                                                                                                                                                                                                                                   | 15        |
| 6.11 - 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 ..... | 15        |
| 6.12 - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА .....                                                                                                                                                                                                                      | 15        |
| 6.12.1 - Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде .....                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15        |
| 6.12.2 - Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла .....                                                                                                                                                                                                                                                              | 16        |
| 6.12.3 - Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року .....                                                                                                                                                                                                                                                | 16        |
| 6.12.4 – Образац меничног писма - овлашћења .....                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 17        |
| 6.13 - ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ .....                                                                                                                                                                                                          | 18        |
| 6.14 - ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ .....                                                                                                                                                                                                                                                          | 18        |
| 6.15 - ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА .....                                                                                                                                                                                                                               | 18        |
| 6.16 - ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ .....                                                                                                                                                                                                                    | 18        |
| 6.17 - ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА .....                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 19        |
| 6.18 - ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ .....                                                                                                                                                                         | 19        |
| 6.19 - ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА .....                                                                                                                                                                                                                                                                    | 19        |
| 6.20 - КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА .....                                                                                                                                                                                                                           | 19        |
| 6.21 - НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА .....                                                                                                                                                                                                                                                              | 19        |
| 6.22 - РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН .....                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20        |
| <b>7 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>21</b> |
| 7.1 - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 21        |
| 7.2 - ПОНУДУ ПОДНОСИ: .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 21        |
| 7.3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 22        |
| 7.4 - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 23        |
| 7.5 - ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 24        |
| <b>8 - МОДЕЛ УГОВОРА .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>26</b> |
| <b>9 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>31</b> |
| <b>10 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>32</b> |
| <b>11 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА (чл. 75. ст. 2. Закона) .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>33</b> |

## **1- ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1.1 - Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Министарство одбране РСрбије, Управа за односе са јавношћу,  
Војна штампарија „Београд“  
Адреса: Београд, Ул. ресавска бр. 40б,  
Интернет страница: [www.nabavke.mod.gov.rs](http://www.nabavke.mod.gov.rs)

### **1.2 - Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, Правилником о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије ("Службени војни лист" број 03/09,02/10 и 19/11) и Одлуком о овлашћењима за набавку покретних ствари и набавку радова и услуга и располагање покретним стварима у МО и ВС („Службени војни лист“, бр. 01/2014).

### **1.3 - Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 1.1.367 су добра – репроматеријал књиговезачки за повез.

### **1.4 - Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

Предметна јавна набавка мале вредности није резервисана за установе, организације, удружења или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом.

### **1.5 - Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт: Сладан Пошарац, *дипл.инг.*,  
Е - mail адреса: [vojna.stamparija@mod.gov.rs](mailto:vojna.stamparija@mod.gov.rs), број факса:011-3651947.

## **2 - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **2.1 - Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 1.1.367 су добра – репроматеријал књиговезачки за повез – 44310000 - производи од жице.

### **2.2 – Подељеност набавке на истоврсне целине - партије**

Набавка није подељена на истоврсне целине - партије.

### 3 - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

#### 3.1 – Опис, врста и количина предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке је репроматеријал књиговезачки за повез и то:

| Р. б | НАЗИВ                                                                                                                                                                                                       | Ј. м | Количина | Дужина т |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|----------|
| 1    | <b>спирала</b> књиговезачка метална-жичана silver-сребрне боје величине: пречник 7,9 mm (5/16"), корак 8,47 mm (3:1") , мах. дебљина књижног блока 6,3 mm, број окаца (чланака) по <b>котуру</b> >67.000.   | ком  | 15       | >8500    |
| 2    | <b>спирала</b> књиговезачка метална-жичана silver-сребрне боје величине: пречник 11,1 mm (7/16"), корак 8,47 mm (3:1") , мах. дебљина књижног блока 9,5 mm, број окаца (чланака) по <b>котуру</b> >32.000.  | ком  | 15       | >4000    |
| 3    | <b>спирала</b> књиговезачка метална-жичана silver-сребрне боје величине: пречник 14,3 mm (9/16"), корак 8,47 mm (3:1") , мах. дебљина књижног блока 11,5 mm, број окаца (чланака) по <b>котуру</b> >21.000. | ком  | 5        | >890     |
| 4    | <b>држач (кукица)</b> зидног календара, метални пречник жице 2 mm, висине 11 <sup>±1</sup> mm, silver-сребрне боје, дужине 15 cm                                                                            | ком  | 15000    | -        |

#### 3.2 – Техничке карактеристике предмета јавне набавке и Стандарди

Техничке карактеристике дате су у табели одељка 3.1.

#### 3.3 – Квалитет и контрола квалитета предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке мора бити одговарајућег квалитета тј. да су израђени према карактеристикама из табеле у одељку 3.1. , што ће се утврдити прегледом достављених узорак и пробом повезивања.

Наручилац задржава право да пре доношења одлуке о додели уговора провери код понуђача понуђена добра.

##### 3.3.1 - Пријем и контрола добара од добављача после закључења уговора

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет .

Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета Сектора за Материјалне Ресурсе Министарства одбране (ВКК СМР МО), писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу [vkk@mod.gov.rs](mailto:vkk@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.

Комисија купца састављена од представника Војне контроле квалитета СМР МО и непосредног корисника добара, је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Војној штампарији „Београд“ у писаној форми телефаксом на број 011-3651947.

Продавац је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара.

**Квалитативни пријем** добара вршиће се у складишту продавца. Комисија купца врши контролу усаглашености добара и документације у складу са уговором за предметна добра.

Пре одпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да приложи и стави на увид проверивачу квалитета ВКК СМР МО оригинални Извештај о квалитету из које се може недвосмислено утврдити да је квалитет добара у складу са захтеваном техничком спецификацијом, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра по свему израђена по приложеном Извештају о квалитету. У колико приложени Извештаји, не задовољавају захтеве из техничке спецификације органолептички пријем се неће вршити.

ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 30% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

Војна контрола квалитета СМР МО је дужна да заврши квалитативни пријем у року од 10 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико из било којих разлога у датом року не заврши квалитативни пријем, Војна контрола квалитета СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Испоручилац се обавезује да проверавачу Војне контроле квалитета СМР МО и члановима комисије, 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.

Купац задржава право да изврши лабораторијско испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама о трошку продавца.

Трошкове ангажовања комисије купца за органолептички пријем сноси купац. Трошкове поновне контроле квалитета, у висини стварних трошкова, сноси продавац и исте је дужан надокнадити купцу у року од 15 дана од пријема рачуна, који ће израдити и доставити администрација Војне контроле квалитета СМР МО.

Представник Војне контроле квалитета СМР МО након извршеног квалитативног пријема свих добара сачињава записник и Решење о квалитативном пријему.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа купца. Продавац је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење о квалитативном пријему.

**Квантитативни пријем** вршиће крајњи прималац, који је дужан да одмах по пријему добара у месту испоруке, изврши квантитативан пријем о чему ће сачинити записник о квантитативном пријему уговорених и испоручених добара.

**Амбалажа и начин паковања:** понуђена добра се испоручују крајњем примаоцу у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

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

### 3.4 – Рок и место испоруке и гарантни рок предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке се испоручује о трошку добављача на адресу наручиоца у Београду, ул. ресавска 40б. у року од три дана од квалитативног пријема (подод. 3.3.1). Гарантни рок најмање шест месеци од дана испоруке. Гаранција се односи на боју, површинску заштиту и облик.

#### **4 - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Понуђач је у обавези да достави произвођачеву оригиналну или оверену техничку спецификацију (data sheet), којом се недвосмислено утврђује оригиналност предмета јавне набавке и узорак.

## **5 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

### **5.1 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

#### **5.1.1 - Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона**

- 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 понуде (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 да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона), ако је таква дозвола предвиђена посебним прописима;
- 6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе 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).

#### **5.1.2 - Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона**

Потребно је да понуђач поседује довољан финансијски капацитет, довољан пословни капацитет, довољан технички капацитет и довољан кадровски капацитет како би извршио набавку. Такођер је потребно да испуњава услове везане за социјална и еколошка питања, као и да није у стечају или ликвидацији.

#### **5.1.3 – Понуда са подизвођачем**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

#### **5.1.4 – Понуда групе понуђача**

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.



## 5.2 - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у одељку 5.3.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом (услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, који у предметној набавци није неопходан, доказује се достављањем неоверене копије дозволе).

Понуђач је у обавезу да достави **узорак** сваког појединачног предмета јавне набавке (обележен редним бројем из спецификације, парафиран и оверен печатом).

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у одељку 5.3), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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 прописани начин.

### 5.3 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. 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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке добара број 1.1.367, испуњава све услове из чл. 75. и 76. 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 ако има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач испуњава додатне услове у погледу довољаног финансијског капацитета, довољаног пословног капацитета, довољаног техничког капацитета и довољаног кадровског капацитета за извршење набавке у потпуности, као и да испуњава услове везане за социјална и еколошка питања и да није у стечају или ликвидацији.

Место и датум:

Понуђач:

М.П.

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(потпис одговорне овлашћеног лица)

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

## **ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 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

### **ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке добара бр.1.1.367, 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 ако има седиште на њеној територији).

Место и датум:

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_

(потпис одговорне овлашћеног лица)

## 6 - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 6.1 - ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Дозвољено је да део понуде: Техничка спецификација буде на енглеском језику.

Наручилац ако у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

### 6.2 - НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно (лично) или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу:

Војна штампарија „Београд“, Ул.ресавска бр.40б, 11000 Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку** репроматеријала књиговезачког за повез, бр.1.1.367 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 07.05.2014.године до 09.00 часова.

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

Понуда 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.

Понуда мора да садржи:

- све странице конкурсне документације, са попуњеним свим обрасцима и читко исписаним подацима, свака страна модела уговора мора бити парафирана и оверена печатом.

- узорци: понуђач је у обавези да уз понуду достави **узорак** сваког појединачног добра дужине (рб. 1-3) >30cm и 1 ком (рб. 4) (обележен редним бројем из спецификације, парафиран и оверен печатом).

- меницу, копију картона депонованих потписа издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и извод из Регистра меница и овлашћења НБС.

### 6.3 – ПОНУДЕ ЗА НАБАВКЕ ОБЛИКОВАНЕ У ПАРТИЈЕ

Набавка није подељена у истоврсне целине – партије.

### 6.4 - ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

## 6.5 - НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Војна штампарија „Београд“, Ул.ресавска бр.40б, 11000 Београд, са знаком:

„**Измена понуде** за јавну набавку добара – репроматеријал књиговезачки за повез, ЈН бр.1.1.367 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку добара – репроматеријал књиговезачки за повез, ЈН бр.1.1.367 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку добара – репроматеријал књиговезачки за повез, ЈН бр.1.1.367 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку добара – репроматеријал књиговезачки за повез, ЈН бр.1.1.367 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

## 6.6 - 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 (поглавље 7), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## 6.7 - ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље 7) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, који су наведени у поглављу 5 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве одељак 5.3.).

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

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

## 6.8 - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 5. конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве одељак 5.3).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

### **6.9.1 - Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Рок плаћања је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012), од дана не краћем од 30 дана и не дужем од 45 дана, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **6.9.2 - Захтеви у погледу гарантног рока**

Гаранција предмета јавне набавке не може бити краћа од шест месеци од дана од испоруке добара.

### **6.9.3 - Захтев у погледу рока испоруке добара**

Рок испоруке добара, не може бити дужи од осам дана од дана закључења уговора и квалитативног пријема, уз претходну најаву најмање 3 (три) дана пре испоруке.

Место испоруке – на адресу наручиоца:

Београд, Ул.ресавска бр.40б (улаз из Бирчанинове улице бр.5).

### **6.9.4 - Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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 не може мењати понуду.

**Напомена:** Рок важења понуде је дефинисан у члану 90. Закона.

## **6.10 - ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана 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.

У цену је урачунато цена предмета јавне набавке, испорука и амбалажа.

Цена је коначна (фиксна) и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

## **6.11 - 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 пореским обавезама се могу добити у Пореској управи ([www.poreskauprava.gov.rs/](http://www.poreskauprava.gov.rs/), Пореска управа-Централа, Ул.Саве Машковића бр3-5, 11000 Београд ), Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине (<http://www.sepa.gov.rs/>, Ул.Руже Јовановић 27а, 11160 Београд, тел.011 2861080, Е-mail:[office@sepa.gov.rs](mailto:office@sepa.gov.rs)) и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике (<http://www.minrzs.gov.rs>, 11000 Београд, Ул. Немањина бр.11. тел.011-3038677).

## **6.12 - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач је дужан да у понуди достави средство финансијског обезбеђења.

### **6.12.1 - Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде**

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде је бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда (средство обезбеђења за озбиљност понуде траје најмање колико и важење понуде).

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

-понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;

-понуђач коме је додељен уговор, а благовремено не потпише уговор о јавној набавци;

-понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

#### **6.12.2 - Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења уговора или у тренутку закључења уговора, а најкасније до прве испоруке, преда наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла-меницу (поделељак 6.12.1), која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

#### **6.12.3 - Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року**

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку примопредаје предмета јавне набавке преда наручиоцу средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року-меницу (поделељак 6.12.1), која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року се издаје у висини 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити 5 (пет) дана дужи од гарантног рока.

Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања недостатака, који би могли да умање могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.



#### 6.12.4 – Образац меничног писма - овлашћења

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), п о н у ђ а ч :

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ даје  
(пуно или скраћено пословно име понуђача)

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

Министарству одбране Р Србије да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2014. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: \_\_\_\_\_

(назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Министарство одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од \_\_\_\_\_ динара. по основу напред наведене понуде, а у случају:

- а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде
- б) да Понуђач, у случају да Корисник гаранције прихвати његову понуду, не потпише Уговор о јавној набавци, сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;
- в) да Понуђач 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.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

**Прилог:** - бланко сопствена меница серијски број \_\_\_\_\_ оверена, од стране Банке,  
- картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну (оверена копија).  
- потврда да је евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

М.П.

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

\_\_\_\_\_ (потпис одговорне овлашћеног лица)

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

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

### **6.14 - ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику доставити путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail или факсом тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема 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 се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације јавне набавке бр.1.1.367”.

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

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

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

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

### **6.15 - ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА И 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.

### **6.16 - ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ 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 јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу

средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

#### **6.17 - ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

#### **6.18 - ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ 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 дужи гарантни рок. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

#### **6.19 - ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све 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. (Образац изјаве одељак 5.3).

#### **6.20 - КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

#### **6.21 - НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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, факс или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац 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 подношења 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.

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 од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса **са знаком бр. набавке** на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

## **6.22 - 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 протеча 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. Закона.

**7 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2014.године за јавну набавку репроматеријала књиговезачког за повез, број 1.1.367.

**7.1 - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|
| <i>Назив понуђача:</i><br>(пуно или скраћено пословно име понуђача) |  |
| <i>Адреса понуђача:</i>                                             |  |
| <i>Матични број понуђача:</i>                                       |  |
| <i>Порески идентификациони број (ПИБ):</i>                          |  |
| <i>Име особе за контакт:</i>                                        |  |
| <i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>                        |  |
| <i>Телефон:</i>                                                     |  |
| <i>Телефакс:</i>                                                    |  |
| <i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>                          |  |
| <i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>                        |  |

**7.2 - ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорне овлашћеног лица)

**7.3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|           |                                                                |  |
|-----------|----------------------------------------------------------------|--|
| <b>1)</b> | <b>Назив подизвођача:</b>                                      |  |
|           | Адреса:                                                        |  |
|           | Матични број:                                                  |  |
|           | Порески идентификациони број:                                  |  |
|           | Име особе за контакт:                                          |  |
|           | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|           | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:              |  |
| <b>2)</b> | <b>Назив подизвођача:</b>                                      |  |
|           | Адреса:                                                        |  |
|           | Матични број:                                                  |  |
|           | Порески идентификациони број:                                  |  |
|           | Име особе за контакт:                                          |  |
|           | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|           | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:              |  |
| <b>3)</b> | <b>Назив подизвођача:</b>                                      |  |
|           | Адреса:                                                        |  |
|           | Матични број:                                                  |  |
|           | Порески идентификациони број:                                  |  |
|           | Име особе за контакт:                                          |  |
|           | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|           | Део предмета набавке 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 овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорне овлашћеног лица)

**7.4 - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

|           |                                      |  |
|-----------|--------------------------------------|--|
| <b>1)</b> | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|           | Адреса:                              |  |
|           | Матични број:                        |  |
|           | Порески идентификациони број:        |  |
|           | Име особе за контакт:                |  |
| <b>2)</b> | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|           | Адреса:                              |  |
|           | Матични број:                        |  |
|           | Порески идентификациони број:        |  |
|           | Име особе за контакт:                |  |
| <b>3)</b> | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|           | Адреса:                              |  |
|           | Матични број:                        |  |
|           | Порески идентификациони број:        |  |
|           | Име особе за контакт:                |  |

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорне овлашћеног лица)

**7.5 - ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ****НАПОМЕНА:** *Обавезно уписати тачан назив-ознаку и произвођача понуђених добара у колону Назив*

| Р. б | НАЗИВ                                                                                                                                                                                                                | Ј. м | Кол   | цена по јед. мере | УКУПНА ЦЕНА<br>дин без ПДВ |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------------------|----------------------------|
| 1    | <b>спирала</b> књиговезачка метална-жичана silver-сребрне боје величине: пречник 7,9 mm (5/16"), корак 8,47 mm (3:1"), макс. дебљина књижног блока 6,3 mm, број окаца (чланака) по <b>котуру</b> >67.000.<br>.....   | ком  | 15    |                   |                            |
| 2    | <b>спирала</b> књиговезачка метална-жичана silver-сребрне боје величине: пречник 11,1 mm (7/16"), корак 8,47 mm (3:1"), макс. дебљина књижног блока 9,5 mm, број окаца (чланака) по <b>котуру</b> >32.000.<br>.....  | ком  | 15    |                   |                            |
| 3    | <b>спирала</b> књиговезачка метална-жичана silver-сребрне боје величине: пречник 14,3 mm (9/16"), корак 8,47 mm (3:1"), макс. дебљина књижног блока 11,5 mm, број окаца (чланака) по <b>котуру</b> >21.000.<br>..... | ком  | 5     |                   |                            |
| 4    | <b>држач (кукица)</b> зидног календара, метални пречник жице 2 mm, висине 11 <sup>±1</sup> mm, silver-сребрне боје, дужине 15 cm<br>.....                                                                            | ком  | 15000 |                   |                            |

**Напомена** *Сходно члан 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 29/13), сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у образцу понуде.*

*Цена добара је фиксна (нема усклађивања) током трајања уговора и урачунати трошкови (материјала, рада, енергената, транспорта и сл.) су непроменљиви.*

**ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

Техничке карактеристике за књиговезачку жичану спиралу (поз. 1-3):

| пречник      | Вредност захтевана | Вредност понуђена | дебљина                        | Вредност захтевана | Вредност понуђена | број           | Вредност захтевана | Вредност понуђена |
|--------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------|-------------------|----------------|--------------------|-------------------|
| (5/16")      | 7,9 mm             |                   | књижн. блока                   | >6,3 mm            |                   | окаца у котуру | >67.000            |                   |
| (7/16")      | 11,1 mm            |                   |                                | >9,5 mm            |                   |                | >32.000            |                   |
| (9/16")      | 14,3 mm            |                   |                                | >11,5 mm           |                   |                | >21.000            |                   |
| (5/16")      |                    |                   | укупна дужина спирале у котуру | >8500 m            |                   |                |                    |                   |
| (7/16")      |                    |                   |                                | >4000 m            |                   |                |                    |                   |
| (9/16")      |                    |                   |                                | >890 m             |                   |                |                    |                   |
| корак (3:1") | 8,47 mm            |                   |                                |                    |                   |                |                    |                   |



У складу са произвођачком гаранцијом тврдимо да је произведено по стандарду и да поседујемо оригинал сертификат произвођача.

Прихватамо да исправност и веродостојност техничке документације провери комисија наручиоца и да ћемо исту доставити на увид по захтеву наручиоца.

|                        |  |
|------------------------|--|
| Укупна цена без ПДВ-а  |  |
| Укупна цена са ПДВ-ом  |  |
| Рок и начин плаћања    |  |
| Рок важења понуде      |  |
| Рок испоруке           |  |
| Гарантни период        |  |
| Место и начин испоруке |  |

Место и датум:

Понуђач:

---



---

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

---

(потпис одговорне овлашћеног лица)

**Напомене:** Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

## 8 - МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора представља садржину уговора, који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Потписом и овером сваке стране модела уговора, понуђач даје сагласност на текст уговора.

Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

## У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

Закључен између:

Наручиоца: Министарство одбране РСрбије, Управа за односе са јавношћу, Војна штампарија „Београд“, са седиштем у Београду, улица Ресавска бр.40б, порески идентификациони број (ПИБ): 102116082, матични број (МБ): 07093608, број рачуна: 840-1620-21.

Назив банке: Трезор Министарства финансија Републике Србије.

Телефон: 011-3201085, Телефакс: 011-3651947, кога заступа директор потпуковник Миланко Ковачевић, (у даљем тексту: **купац**)

и

Предузећа: .....

са седиштем у ....., улица .....,

Порески идентификациони број (ПИБ): ..... Матични број: .....

Број рачуна: ..... Назив банке: .....,

Телефон: ....., Телефакс: .....

кога заступа ..... (у даљем тексту: **добављач**).

### Члан 1.

#### Основ уговора

Правни основ овог уговора чини поступак јавне набавке број: 1.1.367, Одлука наручиоца о додели уговора инт. број 768-.... од ..... . 2014.године (биће унето после доношења Одлуке) и Понуда изабраног понуђача бр. .... од ..... . 2014.године, заведена код наручиоца инт. број 768- ..... од ..... . 2014.године (биће унето после пријема понуде).

## Члан 2.

**Саставни делови уговора**

Саставни делови уговора су: понуда добављача.

## Члан 3.

**Предмет уговора**

Купац и добављач су се сагласили да је предмет уговора набавка добара из понуде и то:

| Р<br>б                        | Назив добра | јед.<br>мере | количина | цена по јед.<br>мере<br>без ПДВ | УКУПНА ЦЕНА<br>дин без ПДВ |
|-------------------------------|-------------|--------------|----------|---------------------------------|----------------------------|
| 1                             | .....       |              |          |                                 |                            |
| 2                             |             |              |          |                                 |                            |
|                               |             |              |          |                                 |                            |
| Закључно са редним бројем ... |             |              |          |                                 |                            |

## Члан 4.

**Цена предмета јавне набавке**

Укупна цена предмета јавне набавке добара из чл.3. је: ..... динара, а са обрачунатим порезом за додатну вредност је: ..... динара, сагласно Понуди добављача инт. број 768- ..... од ..... 2014.године (биће унето после пријема понуде).

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

У укупну цену је урачуната цена: добара, испоруке и амбалаже.

Цена је коначна (фиксна) и не може се мењати до краја целокупне испоруке и потпуне реализације уговора.

## Члан 5.

**Испорука предмета јавне набавке**

**Рок испоруке.** Добављач се обавезује да предмет јавне набавке-добра из чл.3 овог Уговора испоручи купцу најкасније у року од ..... дана (број дана рока испоруке из Понуде биће унет после доношења Одлуке о додели уговора) од закључења уговора и квалитативног пријема из члана 6., уз претходну најаву најмање 3 (три) дана пре испоруке и то радним даном од 7.00 до 14.00 часова.

**Место испоруке.** Добављач се обавезује да предмет јавне набавке-добра из чл.3 овог Уговора испоручи на адресу магацина купца: Београд, ул.ресавска бр.40б.

**Начин испоруке.** Добављач је дужан да предметна добра испоручи у оригиналној произвођачкој амбалажи, која их у потпуности штити од оштећења. Амбалажа је обавезно са оригиналном декларацијом и неповратна је.

Испорука: транспорт и истовар ће се вршити одговарајућим средствима која обезбеђује добављач.

## Члан 6.

**Квалитативни и квантитативни пријем предмета јавне набавке**

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара из члана 3. уговора и обавезује се да ће приведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет.

Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (ВКК СМР МО), писано телефоном на

број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу [vkk@mod.gov.rs](mailto:vkk@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.

Комисија купца састављена од представника Војне контрола квалитета СМР МО и непосредног корисника добара, је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Војној штампарији „Београд“ у писаној форми телефаксом на број 011-3651947.

Продавац је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара из члана 3. овог уговора.

**Квалитативни пријем** добара вршиће се у складишту продавца. Комисија купца врши контролу усаглашености добара и документације у складу са уговором за предметна добра.

Пре одпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да приложи и стави на увид проверивачу квалитета ВКК оригинални Извештај о квалитету из које се може недвосмислено утврдити да је квалитет добара у складу са захтеваном техничком спецификацијом, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра по свему израђена по приложеном Извештају о квалитету. У колико приложени Извештаји, не задовољавају захтеве из техничке спецификације органолептички пријем се неће вршити.

ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 30% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

Војна контрола квалитета је дужна да заврши квалитативни пријем у року од 10 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико из било којих разлога у датом року не заврши квалитативни пријем, Војна контрола квалитета СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Испоручилац се обавезује да проверавачу Војне контрола квалитета СМР МО и члановима комисије, 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.

Купац задржава право да изврши лабораторијско испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама о трошку продавца.

Трошкове ангажовања комисије купца за органолептички пријем сноси купац. Трошкове поновне контроле квалитета, у висини стварних трошкова, сноси продавац и исте је дужан надокнадити купцу у року од 15 дана од пријема рачуна, који ће израдити и доставити администрација Војне контроле квалитета СМР МО.

Представник Војне контроле квалитета СМР МО након извршеног квалитативног пријема свих добара сачињава записник и Решење о квалитативном пријему.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа купца. Продавац је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење о квалитативном пријему.

**Квантитативни пријем** вршиће крајњи прималац, који је дужан да одмах по пријему добара у месту испоруке, изврши квантитативан пријем о чему ће сачинити записник о квантитативном пријему уговорених и испоручених добара.

**Испорука** се сматра извршеном када је добављач предао исправан предмет набавке крајњем примаоцу уз оригинални оверени предајно-пријемни документ: отпремницу.

**Члан 7.**

**Гаранција и рекламација предмета јавне набавке**

**Гарантни рок** за предмет јавне набавке је .....месеци (из Понуде, биће унет после доношења Одлуке о додели уговора) од дана испоруке у складиште крајњег примаоца купца. Гаранција се односи на боју, површинску заштиту и облик.

**Рекламација.** Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока, купац доставља у року од 3 (три) дана добављачу путем телефона, што потврђује путем телефака, електронске или препоручене поште.

Отклањање уочених недостатака у квалитету и квантитету извршава добављач о свом трошку или ће испоручити нова добра без недостатака у разумном року од дана сачињавања Записника о недостацима.

Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, дужан је да купцу надокнади стварну штету.

**Члан 8.**

**Плаћање предмета јавне набавке**

Добављач ће купцу одмах по завршетку испоруке предмета јавне набавке испоставити фактуру-рачун, на основу које Купац врши плаћање у року не краћем од 30 дана од дана службеног пријема исправне фактуре-рачуна и не дужем од 45 дана.

Фактура-рачун мора садржавати податке: број уговора и датум, број и датум отпреме - товарног листа, назив добара из овог уговора, испоручена количина, јединачну цену и укупан износ без и са урачунатим порезом на додату вредност, број рачуна добављача и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци из разлога наведених у члану 7. уговора у разумном року, неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна за кашњења.

**Члан 9.**

**Обавезе купца**

За неблаговремено плаћање испоручених добара купац је дужан да плати добављачу законску затезну камату на вредност неизмиренних обавеза.

**Члан 10.**

**Обавезе добављача у случају кашњења испоруке**

Уколико добављач не изврши испоруку предмета јавне набавке у уговореном року, која се не може правдати вишом силом или до које је дошло без сагласности купца, дужан је да купцу плати уговорну казну у висини од 2‰ (промила) од нереализоване вредности 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 било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, закасни са испоруком преко рока испоруке, купац, без сагласности добављача, 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 нереализоване вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% нереализоване вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

*Члан 11.*

**Измене, допуне и раскид уговора,  
решавање насталих спорова, надлежност суда**

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

Купац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши уговорне обавезе, закасни са испоруком преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама.

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.

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

*Члан 12.*

**Обавеза чувања тајности података**

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).

*Члан 13.*

**Правно дејство уговора**

Уговор је састављен у четири истоветна примерка, један примерак за добављача, а три примерка за купца.

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

Уговор производи правно дејство тј. ступа на снагу даном потписивања и завођења у деловодству обе уговорне стране.

**За добављача:**

д и р е к т о р или овлашћено лице

(име и презиме)

.....  
(потпис и печат)

**За купца:**

Војна штампарија "Београд"

д и р е к т о р  
потпуковник  
Миланко Ковачевић

.....  
(потпис и печат)

**9 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ****Напомена:** Попуњавање, овера и достављање овог обрасца није обавезно

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

| <i>ВРСТА ТРОШКА</i>                            | <i>ИЗНОС ТРОШКА<br/>у динарима без ПДВ-а</i> |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                |                                              |
|                                                |                                              |
|                                                |                                              |
|                                                |                                              |
|                                                |                                              |
|                                                |                                              |
| <i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i> |                                              |

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## 10 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности репроматеријал књиговезачки за повез, бр.1.1.367, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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



## **11 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА (чл. 75. ст. 2. Закона)**

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

У складу са чланом 92. ставб. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
да је :

### **ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА (чл. 75. ст. 2. Закона)**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам при састављању понуде у поступку предметне јавне набавке репроматеријал књиговезачки за повез, бр.1.1.367 поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача