



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ  
Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 417 - 9  
28.02. 2014. године  
БЕОГРАД

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКЕ ДОБАРА У ПРЕГОВАРАЧКОМ  
ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ЈАВНОГ ПОЗИВА  
(члан 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама,  
“Сл. гласник РС” број 124/12)

### ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ М-1895/1995 И ПАРАДНИ БОДЕЖИ

ЈАВНА НАБАВКА ЈН БРОЈ 1/14

Фебруар 2014. године

## Садржај:

| Ред. бр. | Назив                                                                                                                               | ст.бр.од __ до __  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.       | ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ                                                                                                       | ст.бр. од 4 до 4   |
| 2.       | ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ                                                                                                     | ст.бр. од 5 до 5   |
| 3.       | ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ                                                                                                              | ст.бр. од 6 до 17  |
| 4.       | УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА               | ст.бр. од 18 до 21 |
| 5.       | ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК И ЕЛЕМЕНТИ ПРЕГОВАРАЊА                                                                                        | ст.бр. од 22 до 22 |
| 6.       | УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ                                                                                             | ст.бр. од 23 до 31 |
| 7.       | ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ                                                                                                                      | ст.бр. од 32 до 37 |
| 8.       | ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ                                                                                                              | ст.бр. од 38 до 38 |
| 9.       | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА                                                 | ст.бр. од 39 до 39 |
| 10.      | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА                                              | ст.бр. од 40 до 40 |
| 11.      | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ НОСИЛАЦ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ                                                                    | ст.бр. од 41 до 41 |
| 12.      | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА                            | ст.бр. од 42 до 42 |
| 13.      | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА                         | ст.бр. од 43 до 43 |
| 14.      | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ                  | ст.бр. од 44 до 44 |
| 15.      | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ                                                                                                  | ст.бр. од 45 до 45 |
| 16.      | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ                                                | ст.бр. од 46 до 46 |
| 17.      | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА ЗАДОВОЉАВАЈУ УСЛОВЕ ПРОПИСАНЕ ЗАКОНОМ О ТЕХНИЧКИМ ЗАХТЕВИМА ЗА ПРОИЗВОДЕ И ОЦЕЊИВАЊУ УСАГЛАШЕНОСТИ | ст.бр. од 47 до 47 |
| 18.      | МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ (доставља се уз понуду)                                                                                     | ст.бр. од 48 до 48 |
| 19.      | ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТЕ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА            | ст.бр. од 49 до 49 |
| 20.      | МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ (доставља се приликом закључења уговора)                                                                    | ст.бр. од 50 до 50 |





| Ред. бр. | Назив                                                                                                                                                                                               | ст.бр.од __ до __  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 21.      | МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ<br>(доставља се приликом закључења уговора, ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке) | ст.бр. од 51 до 51 |
| 22..     | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ИСПОРУКЕ ДОБАРА ДОСТАВИТИ ПОТВРДУ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА                                                                                                 | ст.бр. од 52 до 52 |
| 23.      | ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ                                                                                                                                                                    | ст.бр. од 53 до 53 |
| 24.      | ПОТПИСИ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ                                                                                                                                                                            | ст.бр. од 54 до 55 |

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 о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12). 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.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Наручилац ће у складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама, све измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу Јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

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



## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

(2) **Врста поступка:** преговарачки поступак без објављивања јавног позива у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12 – у даљем тексту: Закон).

(3) **Предмет јавне набавке:** добра – Официрске сабље М-1895/1995 и парадни бодези, набавка ЈН број 1/14, која је планирана у Плану јавних набавки Министарства одбране за 2014. годину, инт. број 97-8 од 31.01.2014. године (редни број 1.1.73).

### (4) **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, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, радним данима у времену од 08,30 до 16,00 часова.

### (5) **Контакт:**

- контакт особа: војни службеник Драгана Степић, дипл. правник;
- mail adresa: [dragana.stepic@mod.gov.rs](mailto:dragana.stepic@mod.gov.rs)
- телефон: 011/3201-191 или 011/3203-572; радним данима у времену од 10,00 до 14,00 часова;
- факс: 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, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, предата до 10.30 часова дана 11.03.2014. године.

Јавно отварање понуде 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 11.03.2014. године у 10,45 часова.

Преговарачки поступак ће се спровести 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 11.03.2014. године, одмах по окончању поступка отварања понуде и оцењивања исте.

У поступку отварања понуде и преговарања може активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку предају писмена овлашћења за учешће у поступку отварања понуда и преговарања, које гласи на особе која присуствује отварању понуда или преговарања, а које је оверено потписом и печатом законског заступника понуђача. У противном исти наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда и преговарања. Писано овлашћење мора имати печат и потпис овлашћеног лица.





## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке ЈН број 1/2014 су добра – Официрске сабље М-1895/1995 и парадни бодежи.

Набавака је обликована у две партије, и то:

| Редни број партије | Назив добра које је предмет јавне набавке | Јединица мере | Количина |
|--------------------|-------------------------------------------|---------------|----------|
| I                  | Официрска сабља стандардна –М-1895/1995   | комад         | 35       |
|                    | Официрска сабља посребрена –М-1895/1995   | комад         | 2        |
|                    | Официрска сабља позлаћена –М-1895/1995    | комад         | 2        |
| II                 | Парадни бодежи стандардни                 | комад         | 6        |
|                    | Парадни бодежи сребрни                    | комад         | 2        |
|                    | Парадни бодежи позлаћени                  | комад         | 2        |

**Официрска сабља** представља уметничко дело и високо признање које се додељује официрима у складу са Посебним критеријумима које прописује Министарство одбране. Као таква намењена је искључиво за даривање, награђивање заслужних појединаца и генерално гледано, за афирмацију војног позива.

Попут официрске сабље, **парадни бодеж** представља високо признање које се додељује као традиционални симбол војничког достојанства и части, а који је намењен искључиво за даривање и награђивање заслужних појединаца.

### 2) НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ

Ознаке из Општег речника набавке: Сабље – 35311200 и Мачеви – 35311100.



### 3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

#### 3.1. Квалитет и услови израде

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 Вјотехничког института у Жаркову- у даљем тексту: ВТИ).

Овера узорака врши се за следећа добра:

- Официрска сабља стандардна М-1895/1995 (добро под редним бројем 1. прве партије предмета јавне набавке) и
- Парадни бодеж стандардни (добро под редним бројем 1. друге партије 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 ВТИ 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 **10 (десет) дана од дана закључења уговора.**

Овера узорака врши се само на основу органолептичког изгледа без накнаде у ВТИ (Одсек за ИнМС, Ратка Ресановића 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 производа).

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ је највише **7 (седам) 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 ВТИ 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 2. 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 ВТИ.

#### 3.2. Опис добра -техничке спецификације

##### Партија 1. ОФИЦИРСКА САБЉА М-1895/1995

##### 1. ОФИЦИРСКА САБЉА – СТАНДАРДНА





Официрска сабља представља високо признање које се додељује као традиционални симбол официрског достојанства и части, те је стога намењена искључиво за даривање, награђивање заслужних појединаца и генерално гледано, за афирмацију војног позива.

Официрска сабља може бити: стандардна, посребрена и позлаћена.

Комплет официрске сабље чини:

- сабља,
- канија (корица сабље),
- каиш (за опасивање сабље),
- украсна кићанка,
- кутија за смештај сабље и
- украсна фасцикла са документима сабље.

### Сабља

Састоји се од следећих елемената: сечива и рукохвата. Укупна дужина сабље (сечива и рукохвата) износи  $965 \pm 3$  mm, а дужина сабље без рукохвата износи  $810 \pm 3$  mm.

Сечиво треба да је благо закривљено и да се сужава при врху. Израђује се од високолегираног нерђајућег челика, термички обрађеног до тврдоће  $65 \pm 3$  HRc, а потом отпуштеног на  $52 \pm 4$  HRc, конвексно брушено и полирано до врло високог сјаја. Ширина сечива је  $19,5 \pm 1$  mm, а дебљина при дну сабље је  $5 \pm 0,5$  mm, и опада ка врху сечива где износи сса  $1,2$  mm.

На сечиву треба уgravирати следеће трајне натписе и ознаке:

- Назив произвођача и нумерација - серијски број (са једне стране – на доњем делу аверса сечива, при рукохвату);
- Мото сабље: „НЕ ВРАЋАЈ МЕ БЕЗ ЧАСТИ“ (са једне стране - на средишњем делу аверса сабље) и „НЕ ВАДИ МЕ БЕЗ ПОВОДА“ (са друге стране - на средишњем делу реверса сабље);
- Податке (у доњем делу реверса сечива сабље, при рукохвату, предвиђено је место за гравирање поруке - ознака класе, примаоц, односно дародавац и сл.), уколико се то регулише купопродајним уговором, при чему се ти подаци накнадно достављају.

Текст на сечиву сабље је уgravиран ћириличним писмом.

Рукохват се израђује од месинга и дрвета и састоји се од заштитне корпе, дршке и украсне главе.

Заштитна корпа је крушкастог облика, са орнаментима од којих доминира елемент грба Војске Србије елипсастог облика (двоглави орао са круном изнад, испод двоглавог орла налазе се две укрштене сабље са рукохватима и сечивима окренутих нагоре, а изнад оба рукохвата сабљи налази се по један крин). Обод и средишњи део заштитне корпе је орнаментисан.

Спољне минималне димензије осе елипсе (у којој се налази елемент грба Војске Србије) су  $58 \times 47$  mm.

Дршка се израђује се од тврдог дрвета и заштићује се црном бојом и лаком. Дршка мора бити ергономски прилагођена шаци руке. На дршци при врху, код споја са заштитном



корпом налази се украсни месингани обруч.

Украсна глава налази се на дну дршке. Израђује се од истог материјала као и корпа, у облику главе лава, у чијим чељустима се завршава заштитна корпа.

### **Канија**

Укупна дужина каније је  $850 \pm 3$  mm, ширине  $26 \pm 1$  mm и дебљине  $15 \pm 1$  mm, тако да укупна дужина сабље са канијом износи  $1000 \pm 3$  mm.

Канија (корица, ножница) се израђује од профилисане бакарне цеви тврдо хромиране. Канија мора бити прилагођена облику сечива сабље, односно закривљена као сечиво.

Канија има две гривне (при чему се на доњој гривни налази алка за каиш), плочасти завршетак и уводник за сабљу. Уводник се израђује од тврде пластике и уједно служи као граничник сечива сабље, дужина уводника је најмање 11 mm.

### **Каиш**

Каиш за опасивање сабље израђује се од коже, на коју се поставља са горње стране (по целој ширини и дужини) срма са траком у боји државне заставе. Трака, ширине 20 mm је постављена по средини срме и по ивицама прошивена.

Срма са траком је фиксирана за кожни део каиша иберштепом.

На крају каиша постављен је карабињер за причвршћивање за алку доње гривне. Метална окца 5 (пет) комада распоређена су по средини каиша. Додатни мали каиш са шналом и трном поставља се на основни каиш.

Минималне димензије каиша су 310 x 37 mm.

### **Украсна кићанка**

Украсна тексилна кићанка представља украсни део сабље, са наменом да потпуњује сабљу и чини је свечаном. Кићанка се провлачи кроз отвор на заштитној корпи рукохвата.

Укупна минимална дужина кићанке износи 170 mm и израђује се од предива црвене боје.

### **Кутија**

Кутија је намењена за смештај сабље (са украсном кићанком на себи) и канијом (са каишем на себи). Овакав начин распореда у кутији представља и начин паковања за испоруку.

Наведени делови се пакују у дизајнирану картонску кутију, кобалтноплаве боје. На унутрашњој страни поклопца може се налазити знак произвођача.

У унутрашњем доњем делу кутије, који је постављен са плишаном подлогом кобалтноплаве боје, постоје два лежишта за смештај сабље и каније. Кутија се затвара са спољне стране са две украсне бравице.

Минималне спољне димензије кутије су 1000 x 200 x 110 mm.

### **Украсна фасцикла са документима сабље**





Под документима сабље подразумева се: Сертификат и Повеља о завештању сабље, који се налазе у фасцикли (дводелној украсној). Фасцикла се израђује од истог материјала као и кутија и исте је боје.

Документа се израђују на тврдом папиру, оријентационих димензија 295 x 210 mm. Текст Сертификата и Повеље је исписан ћиричним писмом, у „италик“ верзији. Сертификат гарантује квалитет уграђених материјала од стране произвођача. Повеља о завештању сабље садржи податке о предаваоцу, односно примаоцу сабље и поводу додељивања. Такође садржи етичка и традиционална правила о кодексу понашања према сабљи и правила о наслеђивању.

Текст и изглед Сертификата приказан је на слици 1.

|                                                                                                                                         |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <i>Сертификат</i>                                                                                                                       | бр _____                                         |
| <b>ОФИЦИРСКА САБЉА</b>                                                                                                                  | <i>модел М.1895/2013</i>                         |
| <b>*НЕ ВАДИ МЕ БЕЗ ПОВОДА - НЕ ВРАЋАЈ МЕ БЕЗ ЧАСТИ*</b>                                                                                 |                                                  |
| <i>Поседујете уникатну рукотворину намењену награђивању и даривању, која има историјску, метафоричку и материјалну вредност.</i>        |                                                  |
| <i>Сабља из XIX века, тачније из 1895. године, под бројем М 1895 је историјска подлога за осавремењено дизајнерско решење.</i>          |                                                  |
| <i>Сечиво сабље је урађено од најквалитетнијег нерђајућег челика, респективне тврдоће од 50 +/-2 HCR, неуништиво од «зуба» времена.</i> |                                                  |
| <i>Рукохват са актуелним хералдичким решењем је заштићен, посребрен или позлаћен.</i>                                                   |                                                  |
| <i>Београ,.....2014.г</i>                                                                                                               | <i>дипл. инж. Орг. Душица Велемир-Танасковић</i> |

Слика 1. Идејно решење текста и изгледа Сертификата сабље



Текст и изглед Повеље приказан је на слици 2.

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| модел М 1895/2013                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Повеља о завештању сабље</b>                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ПРЕДСЕДНИК РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ,</b> _____                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ДОДЕЉУЈЕ ОФИЦИРСКУ САБЉУ</b> _____                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ПОВОДОМ</b> _____                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Члан 1</b>                                                                                                                                                                             | <b>Члан 6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Члан 8</b>                                                                                                                                                                                    |
| Сабља је власништво:<br>_____                                                                                                                                                             | Сабља се не може отуђити из родбинске лозе по основу обећања власнику о чувању, издржавању, плаћању нити на било који сличан начин. Самовоља последњег власника не сме да утиче на одлуке, већ само родбинска веза, чак и када се могући наследник некоректно односи према власнику.                                                                                    | Сабља се не сме употребити за наношење телесних повреда, одузимање живота другом лицу или проузроковањем негативних последица по живот, здравље или положај другог лица.                         |
| <b>Члан 2</b>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Члан 9</b>                                                                                                                                                                                    |
| Право наслеђа има прворођен мушки потомак.                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Злоупотреба сабље повлачи укидање права на наслеђивање. Одлуку о томе доноси 5 (пет) најближих рођака ако то учини власник сабље, или 4 (четири) рођака и власник ако то учини могући наследник. |
| <b>Члан 3</b>                                                                                                                                                                             | <b>Члан 7</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Члан 10</b>                                                                                                                                                                                   |
| У даљем наследству, у случају да не буде мушког потомка, право наслеђа има најстарији женски потомак.                                                                                     | Сабља се не може продати или уступити. Једина могућност отуђења мимо реда је могућа ако се тиме спасава нечији живот. О овом отуђењу одлучују 4 (четири) најближа рођака и власник сабље, одлуком већине, о чему мора постојати писани документ. Одлука се са завештањем предаје новом власнику, уз препоруку да у даљем наследству поштује основне поставке завештања. | Сабља се може употребити у складу са поруком на њој „Не вади ме без повода - не враћај ме без части“.                                                                                            |
| <b>Члан 4</b>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |
| У случају да најстарији мушки потомак нема потомка, право наслеђа има следећи мушки потомак - брат ако га има, односно најстарији женски потомак, ако нема мушких.                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Завештање саставио при чистој свести први власник у присуству чланова породице који су сагласни са текстом.                                                                                      |
| <b>Члан 5</b>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |
| Уколико нема мушких, ни женских потомака, право наслеђа има најближи рођак по мушкој или женској линији. Ко је најближи рођак одлучује последњи власник сабље јавно пред другим рођацима. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Наследник</b><br>_____                                                                                                                                                                        |

Слика 2. Идејно решење текста и изгледа Повеље о завештању сабље

### Остале важне напомене

Мора се обезбедити међусобна заменљивост делова из различитих комплета истог типа сабље. Век трајања сабље, у прописаним условима складиштења не сме бити краћи од 15 година.





## **2. ОФИЦИРСКА САБЉА - ПОСРЕБРЕНА**

Опис официрске сабље – посребрене је у основи исти као и код стандардне сабље, осим следећих одступања:

- Заштитна корпа и украсна глава за посребрену сабљу израђује се од истог материјала као и код стандардне, с тим што се у завршној обради наноси слој сребра дебљине 5-6 микрона и патинира.
- У доњем делу каније (300 mm од уводника) поставља се апликација у облику храстове гранчице, од истог материјала као и корпа и украсна глава.
- Код означавања серијског броја сабље додаје се ознака „СН“ (сребрна наградна).
- Украсна кићанка је у боји сребра и израђена је од метализираног предива.

## **3. ОФИЦИРСКА САБЉА - ПОЗЛАЋЕНА**

Опис официрске сабље – позлаћене је у основи исти као и код стандардне сабље, осим следећих одступања:

- Заштитна корпа и украсна глава за позлаћену сабљу израђује се од истог материјала као и код стандардне, с тим што се у завршној обради наноси слој позлате дебљине 2-3 микрона и патинира.
- У доњем делу каније (300 mm од уводника) поставља се апликација у облику храстове гранчице, од истог материјала као и корпа и украсна глава.
- Код означавања серијског броја сабље додаје се ознака „ЗН“ (златна наградна).
- Украсна кићанка је у боји злата и израђена је од метализираног предива.

## **Партија 2- ПАРАДНИ БОДЕЖИ**

### **1.ПАРАДНИ БОДЕЖ - СТАНДАРДНИ**

Попут официрске сабље, парадни бодаж представља високо признање које се додељује као традиционални симбол војничког достојанства и части, који је, стога намењен искључиво за даривање и награђивање заслужних појединаца.

Према намени бодаж се израђује у три варијанте и то: за припаднике копнених снага, за припаднике ваздухопловства и противваздухопловне одбране и за припаднике речних јединица. Сваки од њих, попут сабље, може бити стандардни, посребрени и позлаћени.

Комплет парадног бодажа, без обзира на варијанту чини:

- бодаж,
- канија,
- каиш,
- украсна кићанка,
- кутија за смештај сабље и
- украсна коверта са документом бодажа.



## **Бодеж**

Бодеж се састоји се од следећих елемената: сечива и рукохвата.

Укупна дужина бодежа износи  $370 \pm 3$  mm, а самог сечива  $230 \pm 3$  mm.

Сечиво се израђује од високолегираног нерђајућег челика, термички обрађеног до тврдоће  $52 \pm 4$  HRC, конвексно брушено и полирано до врло високог сјаја.

Сечиво је двострано наоштрено и сужава се ка врху. Ширина сечива при дну бодежа је  $19,4 \pm 1$  mm, у средишњем делу  $19,5 \pm 1$  mm, а 10 mm од врха је  $11,4 \pm 1$  mm. Дебљина сечива при дну бодежа је  $5 \pm 0,5$  mm, и опада ка врху сечива где износи сса 1,2 mm.

На сечиву треба уgravирати следеће трајне ознаке:

- Назив произвођача и нумерација - серијски број (са једне стране – на горњем делу аверса сечива, при рукохвату);
- Податке (у горњем делу реверса сечива бодежа, предвиђено је место за гравирање поруке - ознака класе, примаоц, односно дародавац и сл.), уколико се то регулише купопродајним уговором, при чему се ти подаци накнадно достављају.

Текст на сечиву бодежа је уgravиран ћиричним писмом.

Рукохват се израђује од месинга и дрвета и састоји се од заштитног браника, дршке и украсне главе.

Заштитни браник за бодеж за припаднике копнених снага је попречно постављен у односу на сечиво и облика је издуженог латиничног слова „S“, а за бодеж припадника ваздухопловних снага и противваздухопловне одбране је у облику авионске елисе, док за бодеж припадника речних јединица је у облику стилизованих делфина окренутих један према другом и између њих је шкољка.

Дршка се израђује се од тврдог дрвета и заштићује се црном бојом и лаком за бодеж припадника КоВ и ВиПВО, односно беж бојом за припаднике РЈ. Дршка је оплетена тордираном жицом, вретенсте је геометрије и мора бити ергономски прилагођена шапи руке.

Украсна глава налази се на дну дршке. Израђује се од истог материјала као и заштитни браник. Украсна глава за бодеж припадника КоВ је издуженог крушкастог облика круне, за бодеж припадника ВиПВО израђена у облику стилизованог цвета, док је за бодеж припадника РЈ у облику чвора од више ужади.

## **Канија**

Укупна дужина каније је  $278 \pm 3$  mm, ширине  $24 \pm 1$  mm, дебљине  $11,3 \pm 1$  mm, тако да укупна дужина бодежа са канијом износи  $420 \pm 3$  mm.

Канија (корица, ножница) се израђује од профилисане бакарне цеви тврдо хромиране, офарбана у црној боји. Канија мора бити прилагођена облику сечива бодежа.

Канија има три гривне и кугласти завршетак. На средњој и доњој гривни налазе се алке за каиш, а горња гривна служи и као граничник сечива бодежа.

## **Каиш**

Каиш за везивање бодежа на ешарпу идентичан је по облику и начину израде каишу





код сабље, изузев димензија које су прилагођене димензијама бодеза.

### **Украсна кићанка**

Украсна кићанка представља украсни део бодеза, са наменом да потпуњује бодез и чини га парадним. Кићанка се везује око дршке. Израђује се од предива црвене боје.

### **Кутија**

Кутија је намењена за смештај бодеза (са украсном кићанком на себи) и канијом (са каишем на себи). Овакав начин распореда у кутији представља и начин паковања за испоруку.

Наведени делови се пакују у дизајнирану картонску кутију, кобалтноплаве боје. На унутрашњој страни поклопца може се налазити знак произвођача.

У унутрашњем доњем делу кутије, који је постављен са плишаном подлогом кобалтноплаве боје, постоје два лежишта за смештај сабље и каније. Кутија се затвара са спољне стране једном украсном бравицом.

Минималне спољне димензије кутије су 500 x 150 x 65 mm.

### **Украсна коверта са документом бодеза**

Под документом бодеза подразумева се Сертификат, који се налази у украсној коверти. Сертификат се израђује на тврдом папиру, оријентационих димензија 130 x 110 mm. Текст је исписан ћиричним писмом, у „италик“ верзији. Сертификат гарантује квалитет уграђених материјала од стране произвођача.

## **2. ПАРАДНИ БОДЕЖ - ПОСРЕБРЕНИ**

Парадни бодез – посребрени је у основи исти као и код стандардни бодез, осим следећих одступања:

- Заштитни браник, украсна глава бодеза и гривне каније израђују се од истог материјала као и код стандардног, с тим што се у завршној обради наноси слој сребра дебљине 5-6 микрона и патинира.
- Тордирана жица је у боји сребра.
- Код означавања серијског броја бодеза додаје се ознака „СН“ (сребрни наградни).
- Украсна кићанка је у боји сребра и израђена је од метализираног предива.

## **3. ПАРАДНИ БОДЕЖ - ПОЗЛАЋЕНИ**

Парадни бодез – позлаћени је у основи исти као и код стандардни бодез, осим следећих одступања:

- Заштитни браник, украсна глава дршке бодеза и гривне каније израђују се од истог материјала као и код стандардног, с тим што се у завршној обради наноси слој позлате дебљине 2-3 микрона и патинира.
- Тордирана жица је у боји злата.
- Код означавања серијског броја бодеза додаје се ознака „ЗН“ (златни наградни).
- Украсна кићанка је у боји злата и израђена је од метализираног предива.





### **3.3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан техничким спецификацијама које су саставни део 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 складишту продавца 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.

Продавац се обавезује да у року не дужем од 15 (петнаест) дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО.

Продавац се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. Купац задржава право да присуствује свим фазама производње предметних добара из уговора.

Консултације у вези са квалитетом уговорених добара и квалитативним пријемом продавац може да обави са ВКК СМР МО (контакт телефон: 011/2051-486 или 011/2051-488).

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 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 ТСВ 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 ТСВ 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 купца 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.

После ковања и термичке обраде, пре брушења и полирања представник купца ће издвојити два узорка за испитивање тврдоће (један за официрске сабље и један за парадне бодуже). Осим тога, по један узорак за испитивање дебљине слоја и присуства злата, односно сребра издвојиће се и код официрских сабљи и код парадних бодужа. За супер анализу издвојиће се исти број контра узорака као што су издвојени и узорци за лабораторијско испитивање.

Узорци за лабораторијско испитивање издвојиће се у међуфазној контроли, а не из готових производа. 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 дефинисано уговором.

У случају када 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, количини добара и крајњем кориснику. 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 проверавача/тима проверавача 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, проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО видно обележава са одговарајућим печатом.





Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлoзима 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 ТСВ 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 ТСВ, ради праћења реализације Уговора.

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 оверену фотокопију наведеног решења и записника о квалитативном пријему.

У случају записнички утврђених недостатака у квантитету и квалитету приликом испоруке, продавац је дужан да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана сачињавања записника отклони недостатке на рекламираним добрима или испоручи нова. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, комисија купца ће извршити процену штете, коју је продавац у обавези да надокнади.

Ако се након пријема утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом пријема медаља (скривени недостатак), крајњи прималац ће обавестити продавца у року од 24 (двадесетчетири) часа од утврђеног стања, а у року од 5 (пет) дана ће послати продавцу писану рекламацију.

Продавац је дужан да у року од 20 (двадесет) дана од дана пријема рекламације решити рекламацију, односно о свом трошку отклонити недостатак или испоручи исправна добра без недостатака. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, комисија купца ће извршити процену штете, коју је продавац у обавези да надокнади купцу.

### **3.6. Рок испоруке добара:**

Продавац се обавезује да добра испоручи у року од **30 (тридесет) дана од дана овере узорака** и има обавезу да уговорена добра, буду одговарајуће упакована како би се заштитила од било каквих оштећења или губитака за време транспорта, утовара, претовара, истовара и ускладиштења.

Понуђач је у обавези да телефоном или у писаном облику, путем телефакса најави примаоцу, **најмање 3 (три) дана** пре него што уговорена добра буду спремна за квантитативни пријем на телефон: 011/32-01-509 или на факс 011/30-00-316.

### **3.7. Квантитативни пријем добара и место испоруке добара:**

**Квантитативни пријем** уговорених добара, вршиће Комисија крајњег примаоца (Војне академије Сектора за људске ресурсе МО) и представник Управе за ТСВ 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.

Крајњи примаоц 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, те ће се сматрати да иста Продавац није испоручио.

Организацију транспорта врши Продавац о свом трошку.

Место испоруке је у централном магацину **Војне академије, Београд, ул. Павла Јуришића Штурма бр. 33**. Прималац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара приликом испоруке добара и на наведеној локацији испоруке изградити записник о квантитативном пријему.



#### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

##### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач и подизвођач уколико учествује у поступку јавне набавке морају доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он или његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
- 5) да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и
- 6) да је носилац права интелектуалне својине.

Подизвођач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност наведених обавезних услова осим тачке 6).

##### ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност следећих додатних услова:

- 1) да располаже неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом;
- 2) да над њим није покренут поступак, стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак;
- 3) да **без одлагања** 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;
- 4) да понуду даје независно;
- 5) да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације;
- 6) да понуђена добра задовољавају услове прописане Законом о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености;
- 7) да уз понуду приложи инструменте обезбеђења **за озбиљност понуде**;
- 8) да уз понуду достави **изјаву** да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења **за добро извршење посла**;
- 9) да приликом закључења уговора приложи инструменте обезбеђења **за испуњење уговорних обавеза**;
- 10) да приликом закључења уговора приложи додатне инструменте обезбеђења **за испуњење уговорних обавеза** уколико понуђач има негативну референцу за





јавну набавку чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке,

- 11) да приложи **фотографију производа или произвођачку спецификацију** (проспекти, каталози и сл.) и

Подизвођач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност следећих додатних услова:

- 1) да располаже неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом;
- 2) да над њим није покренут поступак, стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.

### **УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА**

Обавезни услови за учешће у поступку доказују се попуњеним, потписаним и овереним **Изјавама понуђача** којима под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да их испуњава:

- Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона (део 9. на страни 39. Конкурсне документације - Образац изјаве) и
- Изјава понуђача да је носилац права интелектуалне својине (део 11. на страни 41. Конкурсне документације - Образац изјаве)

Додатни услови за учешће у поступку доказују се попуњеним, потписаним и овереним **Изјавама понуђача** којим под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да их испуњава:

- Изјаву понуђача да располаже неопходним финансијским, пословним, техничким, кадровским капацитетом као и да над њим није покренут поступак стечаја, или ликвидације, односно претходни стечајни поступак (део 12. на страни 42. Конкурсне документације - Образац изјаве);
- Изјаву да ће **без одлагања** обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да је документује на прописани начин (део 14. на страни 44. Конкурсне документације - Образац изјаве);
- **Изјаву** о независној понуди (део 15. на страни 45. Конкурсне документације - Образац изјаве);
- **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 16. на страни 46. Конкурсне документације -Образац изјаве);
- **Изјава** понуђача да понуђена добра задовољавају услове прописане Законом о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености (део 17. на страни 47. Конкурсне документације -Образац изјаве);





- Инструменти финансијског обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, који се достављају уз понуду;

- Две бланко сопствене менице – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. (приложене менице се враћају понуђачу по закључењу уговора),
- Копија картона депонованих потписа овлашћеног 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).

**Понуђач је дужан да приликом потписивања уговора достави копију картона депонованих потписа оверену оригиналним печатом банке.**

- Менично овлашћење (део 18. на страни 48. Конкурсне документације - Образац меничног писма – овлашћења) да се меница на износ од **5% од вредности понуде**, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде.

Предметне менице за озбиљност понуде активираће се у случају да понуђач из било ког разлога одустане од своје понуде или не приступи закључењу одговарајућег Уговора, односно не закључи одговарајући Уговор о реализацији предметне јавне набавке у року који одреди Наручилац.

Предметне менице за озбиљност понуде биће враћене након што Наручилац закључи уговор са понуђачем -личним преузимањем уз прописно потписано и оверено печатом овлашћење у просторијама Наручиоца или путем поште.

- **Изјаву** понуђача, да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла – менице (део 19. на страни 49. Конкурсне документације - Образац изјаве), која се доставља уз понуду;
- Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза (Две бланко сопствене менице, прописно потписане и оверене, са меничним овлашћењем - део 20. на страни 50. Конкурсне документације - Образац меничног писма – овлашћења) који се доставља приликом закључења уговора;

Меница за извршење уговорне обавезе, односно, добро извршење посла, активираће се у случају да Испоручилац не изврши своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором. Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Испоручиоцу у року од 30 дана након извршења свих уговорених обавеза.

- Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза (Две бланко сопствене менице, прописно потписане и оверене, са меничним овлашћењем - део 21. на страни 51. Конкурсне документације - Образац меничног писма – овлашћења) који се доставља приликом закључења уговора уколико понуђач има негативну референцу за јавну набавку чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке.





- **Изјаву** понуђача, да ће приликом испоруке добара доставити потврду интерне контроле квалитета (део 22. на страни 52. Конкурсне документације - Образац изјаве), која се доставља уз понуду;

**НАПОМЕНА:**

*Печат и потпис на меницама и меничним овлашћењима морају бити идентични потпису и печату на картону депонованих потписа. Број текућег рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованих потписа мора бити истоветан.*

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. Као доказ о регистрацији менице, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС", бр. 56/11), доставити фотокопију овереног захтева за регистрацију менице од стране пословне банке.

Уколико се менице на изричит захтев понуђача достављају поштом, понуђач је у обавези да пошаље писмену сагласност за слање предметних меница.

- **Фотографија производа или** произвођачка спецификација (проспекти, каталози и сл.);

Обавезни и додатни услови за учешће **подизвођача** у поступку предметне набавке доказују се попуњеним, потписаним и овереним **Изјавама подизвођача** којима под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да их испуњава:

- Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона (део 10. на страни 40. Конкурсне документације - Образац изјаве) и
- Изјаву подизвођача да располаже неопходним финансијским, пословним, техничким, кадровским капацитетом као и да над њим није покренут поступак стечаја, или ликвидације, односно претходни стечајни поступак (део 13. на страни 43. Конкурсне документације - Образац изјаве).

Уколико је више подизвођача предметне набавке потребне изјаве фотокопирати за сваког подизвођача посебно, попунити, потписати, оверити и доставити уз понуду.



## 5. ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК И ЕЛЕМЕНТИ ПРЕГОВАРАЊА

Поступак преговарања спровешће се одмах по завршетку јавног отварања понуде. Поступак преговарања ће се водити само у случају да је понуда оцењена као исправна и одговарајућа.

**Предмет преговарања ће бити цена и рок испоруке.**

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да **са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.**

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

Записник са преговарања представљаће **саставни део понуде и уговора.**





## 6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

### 6.1. ЈЕЗИК:

Наручилац је припремио конкурсну документацију и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда мора бити састављена на српском језику. Иста мора бити јасна, недвосмислена и читко написана.

Уколико се достављају докази на страном језику, исти морају бити преведени на српски језик и оверени од стране судског тумача.

### 6.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА У ПОГЛЕДУ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Потребно је да сви документи поднети у понуди буду међусобно повезани у целину, тако да се не могу накнадно убацивати или одстрањивати и мењати појединачни листови, односно прилози а да се **види не оштете листови или печат**.

Понуда се саставља, тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце, који су саставни део конкурсне документације и прилажу се инструменти финансијског обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.

Тражени подаци морају бити дати по свим ставкама, у супротном понуда ће бити одбијена као неисправна.

Тражени подаци морају бити дати, јасно и недвосмислено, откуцани или читко попуњени штампаним словима, на преузетим обрасцима конкурсне документације.

Попуњени обрасци морају бити оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуђач може да достави само једну понуду.

**Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач је дужан да наведе који су то докази и да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.**

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти.

Понуда се подноси путем поште на адресу: **Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Немањина бр. 15, 11000 Београд.**

Уколико понуђач лично доставља понуду, неопходно је да исту преда у деловодство **Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417.**

Понуда се подноси у затвореној коверти са назнаком:





**"ПОНУДА ЗА НАБАВКУ ЈН БРОЈ 1/14 – ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ - М-1895/1995 И ПАРАДНИ БОДЕЖИ НЕ ОТВАРАТИ"**

На полеђини коверте навести: **назив понуђача, адресу, телефон, име и презиме овлашћеног лица за контакт.** Пожељно је да понуђач поред наведеног упише **број телефакса и адресу електронске поште.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није приспела до датума и сата наведених у позиву и конкурсној документацији. **Комисија за јавне набавке** наручиоца по окончању поступка отварања понуде, **неблаговремену поднету понуду неотворену вратиће понуђачу**, са назнаком да је поднета неблаговремено.

### **6.3. ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА**

Предмет јавне набавке обликован у две партије. Обавештава се понуђач да може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се иста односи на целокупну набавку или само на одређену партију, како би се могло извешити оцењивање за сваку партију посебно.

- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.
- У случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.
- Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за обе партије.

### **6.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено. Понуда са варијантама биће одбијена.

### **6.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду до датума који је одређен за отварање понуда. Измена, допуна или опозив понуде достављају се у писаном облику, непосредно у деловодство **Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, радним данима у времену од 08,30 до 16,00 часова** или препоручено поштом са повратницом на адресу наручиоца.

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

На коверти мора бити наведено да ли се ради о измени, допуни или опозиву понуде:

**"ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ЗА НАБАВКУ ЈН БРОЈ 1/14 – ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ- М-1895/1995 И ПАРАДНИ БОДЕЖИ НЕ ОТВАРАТИ"**





На полеђини коверте навести: **назив понуђача, адресу, телефон, име и презиме овлашћеног лица за контакт.**

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

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.

#### **6.6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави (пored Обрасца понуде за прву партију 7.1-I и 7-II и за другу партију 7.2- I и 7 -II) попуњен, потписан и оверен образац 7-III. Уколико је више подизвођача потребно је фотокопирати за сваког подизвођача посебно, попуњити, потписати, оверити и доставити уз понуду, као и изјаву подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона (део 10. на страни 40. Конкурсне документације - Образац изјаве) и изјаву подизвођача да располаже неопходним финансијским, пословним, техничким, кадровским капацитетом као и да над њим није покренут поступак стечаја, или ликвидације, односно претходни стечајни поступак (део 13. на страни 43. Конкурсне документације - Образац изјаве).

**Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.**

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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

У случају закључења уговора понуђач 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 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.

#### **6.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Плаћање се врши на жиро рачун понуђача (вирмански).





**Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана квантитативног пријема добара. Исплатну документацију испоставља понуђач, одмах, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана оверавања отпремнице. Уколико понуђач не достави исплатну документацију у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је понуђач каснио са доставом исте.**

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

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

#### **6.8. ГАРАНЦИЈА**

Општа гаранција за испоручено добра мора износити најмање 24 месеца од дана испоруке добара и потписивања записника о преузимању. Гарантни рок почиње да тече од датума када је записнички констатован пријем добара.

У случају да понуђач не обезбеђује тражени гарантни рок понуда ће бити одбијена.

#### **6.9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора. Треба да буде изражена у динарима, појединачно и укупно – са и без пореза на додату вредност. Износ ПДВ-а исказати одвојено, у процентима и динарској вредности.

Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде, који је достављен у делу 7-I и 7-II за понуђача који самостално доставља понуду, а за понуђача који доставља понуду са подизвођачем и образац 7-III.

Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро и подразумева испоруку у складиште крајњег корисника Наручиоца. Цену исказати у делу 8 на страни 38. Конкурсне документације, образац структуре цене са ПДВ-ом и упутством како се попуњава.

Ако је исказана неубичајено ниска цена, комисија Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране поступиће 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.

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

#### **6.10. 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, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине 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.

### **6.11. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА КОЈЕ ПОНУЂАЧ ОПРАВДАНО ОЗНАЧИ КАО „ПОВЕРЉИВО“ И ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧУ НА РАСПОЛАГАЊЕ**

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

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

Комисија Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране 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.

Наручилац 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.

### **6.12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђачи могу тражити у писаном облику (путем поште, електронске поште или телефаксом) и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним објашњењима,





заинтересованом лицу писано одговорити на сва постављена питања и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Уколико се питања упућују на адресу Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, Немањина 15, 11000 Београд, уз напомену:

**"ПОЈАШЊЕЊЕ ЗА НАБАВКУ БРОЈ 1/14 – ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ- М-1895/1995  
И ПАРАДНИ БОДЕЖИ"**

**6.13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА  
И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

Наручилац задржава право да од понуђача захтева додатна објашњења која ће му помоћи при оцењивању понуде, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача - члан 93. став 1. Закона.

**6.14. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА  
ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Уколико је понуђач добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметном ове јавне набавке, наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе и то: две бланко сопствене потписане и оверену меницу на износ од 15 % .

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

Поступак преговарања спровешће се одмах по завршетку јавног отварања понуде. Поступак преговарања ће се водити само у случају да је понуда оцењена као исправна и одговарајућа.

**Предмет преговарања ће бити цена и рокови испоруке.**

**6.16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Одлуку о избору најповољније понуде донеће се применом критеријума "најнижа понуђена цена".

**6.17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде потпише и овери изјаву да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (део 9. на страни 39. Конкурсне документације - Образац изјаве).





Уколико је понуђач **носилац права интелектуалне својине над понуђеним добром** дужан је да потпише изјаву (део 11. на страни 41. Конкурсне документације - Образац изјаве), да гарантује да је носилац права интелектуалне својине.

#### **6.18. 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.

#### **6.19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

У случају да понуђач односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име сматра да су им у поступку јавне набавке повређена права могу поднети захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама (члан 138 - 167) који уређује поступак заштите права у поступку јавне набавке.

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 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 учесника у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније **7 (седам)** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке за учеснике поступка, односно 10 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки за подносиоце који нису учествовали у преговарачком поступку.

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 назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије) а уз захтев достави доказ о уплати наведене таксе – оригиналну уплатницу, или читљиву фотокопију уплатнице.

#### **6.20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 7. Закона о јавним набавкама и по добијању правног мишљења на текст нацрта уговора од Дирекције за имовинско-правне послове Секретаријата Министарства одбране, са понуђачем уговор ће бити закључен.

Понуђач је дужан да приступи закључењу уговора у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног позива наручиоца.

Понуђач након потписивања уговора доставља инструмент обезбеђења уговорних обавеза – две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне банке (овера не старија од 30 дана од дана потписивања уговора) и нотписаним и овереним меничним писмом–овлашћењем у вредности од 10% укупне вредности закљученог уговора.

#### **6.21. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 107. став 1. Закона наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуду, одбије понуду уколико је неприхватљива.

#### **6.22. 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 о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка предметне јавне набавке.

#### **6.23. УГОВОРНА КАЗНА**

Ако испоручилац прекорачи рок за испоруку дужан је да плати уговорну казну у износу од 0,1 % (посто) за сваки дан **закашњења у испоруци**, с тим да уговорна казна не може да буде већа од 2 % укупне вредности уговора са ПДВ-ом.

Ако продавац не изврши уговорне обавезе, једнострано раскине уговор или закасни са уговореним роком за квалитативни пријем, купац има право да депоновани инструмент обезбеђења (меницу) у вредности од 10% укупне вредности уговора поднесе на наплату банци.





#### **6.24. ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ (РЕКЛАМАЦИЈА)**

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 24 часа од момента сачињавања записника о рекламацији.

Ако у наведеном року не може да отклони грешке код добара, понуђач неисправно добро мора заменити новим, које има једнаке или боље техничке карактеристике.

Уколико је рок за решавање рекламације дужи од траженог, понуда ће се одбити.

#### **6.25. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 22. страна 42. Конкурсне документације – Образац изјаве).

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

#### **6.26. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ**

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

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.



**7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН број 1/14  
ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ М-1895/1995 И ПАРАДНИ БОДЕЖИ**

**7.1-I ПОНУДА ЗА ПРВУ ПАРТИЈУ  
ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ М-1895/1995**

Понуђач: \_\_\_\_\_

Број понуде: \_\_\_\_\_

Датум понуде: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

У преговарачком поступку без објављивања јавног позива **ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 1/14 –ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ М- 1895/1995 И ПАРАДНИ БОДЕЖИ**, у складу са чланом 61. став 4. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12), чланом 5. став 1. тачка 8. и чланом 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", број 29/13), дајемо понуду како следи у прилогу:

**Цена предмета јавне набавке прве партије -ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ М-1895/1995**

Укупна вредност без ПДВ-а .....   
динара.

Стопа ПДВ-а .....  %

Износ ПДВ-а .....   
динара.

Укупна вредност са ПДВ-ом .....   
динара.

Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана): .....  дана  
од дана пријема добара и комплетне исплатне документације.

Рок испоруке (не дужи од 30 дана): .....  дана  
од дана овере узорака.

Гарантни рок – општа гаранција је (минимално 24 месеца).....   
од дана квалитативног пријема

Понуда важи најмање (најмање 30 дана): .....  дана  
од дана отварања понуде.

Рок за решавање рекламације (не дужи од 20 дана).....  дана  
од дана пријема записника о рекламацији.





Место испоруке: \_\_\_\_\_

Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

|                                         |                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------|
| а) самостално                           | б) са подизвођачем                             |
| попуњава се и доставља део 7.1-I и 7-II | попуњава се и доставља део 7.1-I, 7-II и 7-III |

Уколико се набавка **споводи са подизвођачем** попунити и следеће:

Проценат укупне вредности набавке

које ће поверити подизвођачу.....

Део предмета набавке

које ће поверити подизвођачу.....

#### НАПОМЕНА:

Уколико се предметна набавка **не спроводи са подизвођачем** попунити квадрат на следећи начин..... ☒ X

Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде, у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом.



**7.2-I ПОНУДА ЗА ДРУГУ ПАРТИЈУ  
ПАРАДНИ БОДЕЖИ**

Понуђач: \_\_\_\_\_

Број понуде: \_\_\_\_\_

Датум понуде: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

У преговарачком поступку без објављивања јавног позива **ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 1/14 –ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ М- 1895/1995 И ПАРАДНИ БОДЕЖИ**, у складу са чланом 61. став 4. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12), чланом 5. став 1. тачка 8. и чланом 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", број 29/13), дајемо понуду како следи у прилогу:

Цена предмета јавне набавке **друге партије - ПАРАДНИ БОДЕЖИ:**

Укупна вредност без ПДВ-а .....   
динара.

Стопа ПДВ-а .....  %

Износ ПДВ-а .....   
динара.

Укупна вредност са ПДВ-ом .....   
динара.

Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана): .....  дана  
од дана пријема добара и комплетне исплатне документације.

Рок испоруке (не дуже од 30 дана): .....  дана  
од дана овере узорак.

Гарантни рок – општа гаранција је (минимално 24 месеца).....   
од дана квалитативног пријема

Понуда важи најмање (најмање 30 дана): .....  дана  
од дана отварања понуде.

Рок за решавање рекламације (не дуже од 20 дана).....  дана  
од дана пријема записника о рекламацији.

Место испоруке: \_\_\_\_\_





**Понуду дајемо: (обавезно заокружити)**

|                                         |                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------|
| а) самостално                           | б) са подизвођачем                             |
| попуњава се и доставља део 7.2-I и 7-II | попуњава се и доставља део 7.2-I, 7-II и 7-III |

Уколико се набавка споводи са подизвођачем попунити и следеће:

**Проценат укупне вредности набавке**

које ће поверити подизвођачу.....

**Део предмета набавке**

које ће поверити подизвођачу.....

**НАПОМЕНА:**

Уколико се предметна набавка **не спроводи** са подизвођачем попунити квадрат на следећи начин.....

Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде, у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом.



## 7-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

М.П.  
(читак отисак печата)

Понуђач:

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

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)





### 7-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

М.П.  
(читак отисак печата)

Понуђач:

\_\_\_\_\_

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_

(пун потпис)



## 8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

У преговарачком поступку без објављивања јавног позива **ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН број 1/14 –ОФИЦИРСКЕ САБЉЕ М- 1895/1995 И ПАРАДНИ БОДЕЖИ**, у складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12), чланом 5. став 1. тачка 9. и чланом 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" број 29/13), дајемо понуду како следи у прилогу:

### Услови понуде:

| Р<br>Бр                                   | Предмет јавне набавке      | Јед.<br>мере | Коли<br>чина | Јединична цена |              | Укупна вредност |              |
|-------------------------------------------|----------------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|-----------------|--------------|
|                                           |                            |              |              | без<br>ПДВ-а   | са<br>ПДВ-ом | без<br>ПДВ-а    | са<br>ПДВ-ом |
| Партија 1-ОФИЦИРСКА САБЉА<br>М-1895-1995  |                            |              |              |                |              |                 |              |
| 1.                                        | Официрска сабља стандардна | ком          | 35           |                |              |                 |              |
| 2.                                        | Официрска сабља посребрена | ком          | 2            |                |              |                 |              |
| 3.                                        | Официрска сабља позлаћена  | ком          | 2            |                |              |                 |              |
| Укупна вредност прве партије<br>без ПДВ-а |                            |              |              |                |              |                 |              |
| Вредност ПДВ-а                            |                            |              |              |                |              |                 |              |
| Укупна вредност са ПДВ-ом                 |                            |              |              |                |              |                 |              |
| Партија 2-ПАРАДНИ БОДЕЖИ                  |                            |              |              |                |              |                 |              |
| 1.                                        | Парадни бодеж стандардни   | ком          | 6            |                |              |                 |              |
| 2.                                        | Парадни бодеж посребрени   | ком          | 2            |                |              |                 |              |
| 3.                                        | Парадни бодеж позлаћени    | ком          | 2            |                |              |                 |              |
| Укупна вредност без ПДВ-а                 |                            |              |              |                |              |                 |              |
| Вредност ПДВ-а                            |                            |              |              |                |              |                 |              |
| Укупна вредност са ПДВ-ом                 |                            |              |              |                |              |                 |              |
| Укупна вредност добара без ПДВ-а:         |                            |              |              |                |              |                 |              |
| Порез на додатну вредност 20%:            |                            |              |              |                |              |                 |              |
| Укупна вредност добара са ПДВ-ом:         |                            |              |              |                |              |                 |              |

Произвођач, марка и тип \_\_\_\_\_

Укупна вредност без ПДВ-а .....  дин.

Износ ПДВ-а .....  %

Износ ПДВ-а .....  дин.

Укупна вредност са ПДВ-ом .....  дин.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)





**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ  
ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12- у даљем тексту: Закон), а у вези са чланом 75. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да понуђач или 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;
- 3) да нам није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- 4) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије и
- 5) да поштујемо обавезе који произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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



**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА  
ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12- у даљем тексту: Закон), а у вези са чланом 75. и 80. став 5. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да понуђач или 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;
- 3) да нам није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- 4) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије и
- 5) да поштујемо обавезе који произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Подизвођач:

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

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)

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





**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ НОСИЛАЦ ПРАВА  
ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12), а у вези са чланом 75. став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

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

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)

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



**12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА  
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ  
НАБАВКАМА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12), а у вези са чланом 76. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

- 1) да располажемо неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом за извршење предметне јавне набавке;
- 2) на није покренут поступак стечаја или ликвидације над понуђачем, односно претходни стечајни поступак.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_

(пун потпис)

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





**13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ  
НАБАВКАМА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12), а у вези са чланом 76. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

- 1) да располажемо неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом за извршење предметне јавне набавке;
- 2) на није покренут поступак стечаја или ликвидације над понуђачем, односно претходни стечајни поступак.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**НАПОМЕНА:** Подизвођач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом



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

У складу са чланом 77. став 7. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

да ћемо **без одлагања** писмено обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да ћемо о томе доставити доказ.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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





## 15. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

### ИЗЈАВЉУЈЕМ

да понуду за јавну набавку ЈН број 1/14 Официрске сабље М-1895/1995 и парадни бодежи подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)

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



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

На основу члана 70. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

да понуђена добра у поступку јавне набавке ЈН број 1/14– Официрске сабље М-1895/1995 и парадни бодежи у свему одговарају условима конкурсне документације и техничкој спецификацији која је дефинисана у делу 3. конкурсне документације.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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





**17. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА ЗАДОВОЉАВАЈУ УСЛОВЕ  
ПРОПИСАНЕ ЗАКОНОМ О ТЕХНИЧКИМ ЗАХТЕВИМА ЗА ПРОИЗВОДЕ И  
ОЦЕЊИВАЊУ УСАГЛАШЕНОСТИ**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у поступку јавне набавке ЈН број 1/14 – Официрске сабље М-1895/1995 и парадни бодежи, у свему задовољавају услове прописане чланом 21, 25 и 26. Законом о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености (“Сл. гласник РС”, бр. 36/2009).

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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



## 18. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу Закона о меници ( "Сл. Лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. Лист СФРЈ" бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. Лист СРЈ" бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС" бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. Гласник РС" бр. 47/11)

\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ предаје  
(навести фирму) (место)  
2 (две) бланко-сопствене менице и даје

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

Управи за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 5% од вредности понуде, по основу неиспуњења обавеза по понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

\_\_\_\_\_  
(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ \_\_\_\_\_ дин, по основу напред наведене понуде, а у случају: (5% вредности понуде)

- а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и
- б) да Понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:
  - не потпише Уговор о купопродаји \_\_\_\_\_ (навести врсту добара), сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;
  - не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

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

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

**Прилог:** • 2 бланко-сопствене менице број \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_  
• оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Управу за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, а један за \_\_\_\_\_

(навести банку дужника)

Место и датум:

Понуђач:

М.П.  
(читак отисак печата)

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

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)





**19. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА  
ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТЕ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА  
ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

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 Продавца и то у случају да Продавац једнострано раскине уговор или закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

1. **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Продавца, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Продавца, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора).
2. **Менична овлашћења (само потписана и оверена печатом)** да се менице, без сагласности Продавца, могу поднети банци гаранту на наплату у износу од **укупне вредности уговора без пореза на додатну вредност** у случају неиспуњења уговорних обавеза, једностраног раскида уговора, не извршења замене добра неодговарајућег квалитета или не решавања примљене писане рекламације у уговореним роковима.

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

М.П.  
(читак отисак печата)

Понуђач:

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

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)



**20. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ**  
**(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА)**

На основу Закона о меници ( "Сл. Лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. Лист СФРЈ" бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. Лист СРЈ" бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС" бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. Гласник РС" бр. 47/11)

\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ предаје  
(навести фирму) (место)  
2 (две) бланко-сопствене менице и даје

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

Управи за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

\_\_\_\_\_  
(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ \_\_\_\_\_ дин.  
(10% укупне вредности уговора)

Дужник се одриче права:

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

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

**Прилог:** • 2 бланко-сопствене менице број \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_  
• оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Управу за традицију, стандард и ветеране СЈР МО ,а један за

\_\_\_\_\_  
(навести банку дужника)

**Место и датум**

\_\_\_\_\_ год.

**Понуђач:**

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

**М.П.**

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)





## 21. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА, 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. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. Лист СРЈ" бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС" бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. Гласник РС" бр. 47/11)

\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ предаје  
(навести фирму) \_\_\_\_\_ (место)  
2 (две) бланко-сопствене менице и даје

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

Управи за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

\_\_\_\_\_  
(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО може поунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ \_\_\_\_\_ дин.  
(15% укупне вредности уговора)

Дужник се одриче права:

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

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

Прилог: бланко-сопствена меница бр. \_\_\_\_\_.  
Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за примаоца, а други за даваоца меничног овлашћења.

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

Место и датум:

Понуђач:

М.П.  
(читак отисак печата)

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

\_\_\_\_\_  
(потпис)



**22. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ИСПОРУКЕ  
ДОБАРА ДОСТАВИТИ ПОТВРДУ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом испоруке добара уз сваку официрску сабљу и парадни бодеж доставити потврду интерне контроле квалитета.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)





### 23. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 61. и чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12), и члана 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације ("Сл. гласник РС", број 29/13), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014.године у поступку јавне набавке ЈН број 1/14 – Официрске сабље М-1895/1995 и парадни бодежи.

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

(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)

Напомена:

- трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова;
- у случају потребе табелу копирати.



Конкурсну документацију за доделу уговора о јавној набавци ЈН бр. 1/14 – Официрске сабље М-1895/1995 и парадни бодежи, у преговарачком поступку без објављивања јавног позива сачинила је комисија одређена Решењем начелника Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране број 417-6 од 28.03.2014. године.

#### ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ:

1. ВС Драгана Степић, дипл.правник

*Сасија Драгана*

2. ВС Милена Степић, дипл. ек.

*Милена Степић*

3. ВС Драган Зокавица, дипл. ек.

*Драган Зокавица*

