



УГОВОР број 161-83-67-16

REGISTROVAN
74

закључен између:

881,887/5722
22.03.2016. 881

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ- ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15, коју заступа директор пуковник др Александар Буквић, дипл.инж. - у даљем тексту **Наручилац**,
Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
Телефон: 011/2059-019
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун број: 840-1620-21

и

ARTINVEST DOO STARA PAZOVA, ул Бановачка бр.46, које заступа финансијски директор Милица Лабан, - у даљем тексту **Добављач**,
Матични број: 06294685
ПИБ: 100206461
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 130707600
Телефон: 022/366-866; 022/366-881
Телефакс: 022/366-800
Текући рачун број и банка: 250-1460001845030-96 EUROBANK SERBIA

Правни основ:

Јавна набавка бр. 59/2015; Одлука о додели уговора бр. 161-64/15 од 23.02.2016.године, и понуда добављача бр. 06/16 од 28.01.2016.године.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

- 1.1. Добављач се обавезује да Наручиоцу, односно његовим крајњим корисницима (у даљем тексту: Крајњи корисници), у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара **ПОСТАМЕНТ** према Прилогу бр.1 овог уговора (у даљем тексту: **добра**).
- 1.2. Крајњи корисници се обавезује да преузму добра, а Наручилац да плати испоручена добра по одредбама овог Уговора.

Саставни део овог уговора су:

- Прилог бр. 1: Спецификација добара.
- Прилог бр. 2: Диспозиција за испоруку.



ЧЛАН 2. КВАЛИТЕТ, ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ, АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 2.1. Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет уговорених добара и обавезује се да понуђена добра у свему одговарају захтеваним техничким карактеристикама и да буду израђена и испоручена у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије.
- 2.2. Добра, која су предмет набавке, морају бити нова, исправна и некоришћена. Не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста произвођача-додављача, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који преваладају у Републици Србији.
- 2.3. Сва добра се пакују у произвођачку амбалажу.
- 2.4. Добра се испоручују Крајњем кориснику у амбалажи која се не плаћа посебно, а Додављач је дужан да, уколико Крајњи корисник то захтева, након извршене монтаже уклони амбалажу за она добра за која је предвиђено да се монтирају.
- 2.5. Индивидуална амбалажа мора да садржи декларацију са свим неопходним подацима и да буде адекватна за свако понуђено добро.
- 2.6. На транспортну амбалажу лепи се папирна етикета формата А5 на којој морају бити наведени подаци о додављачу/произвођачу, назив производа, број уговора, укупна количина
- 2.7. Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта и чувања и да не угрожавају животну средину.

ЧЛАН 3. ЦЕНА

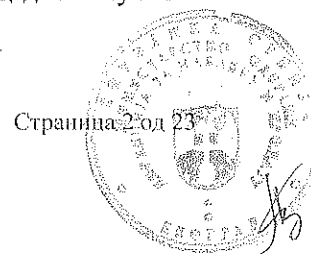
- 3.1. Наручилац и Додављач су се споразумели да је цена за добра из члана 1. овог Уговора следећа:
 - Укупна цена без ПДВ је **935.415,00** што представља укупну вредност уговора.
 - Износ ПДВ је **20 %** или **187.083,00** динара;
 - Укупна цена са ПДВ је **1.122.498,00** динара.
- 3.2. Јединичне цене добара су дате у Прилогу бр.1 овог уговора.
- 3.3. Наручилац и Додављач су се споразумели да је у цена за добра из члана 1. овог Уговора, укључена и испорука и монтажа добара на локацијама Крајњих корисника према Прилогу бр. 2 овог уговора .
- 3.4. Утврђене цене су коначне, и не могу се мењати до потпуне реализације уговора.

ЧЛАН 4. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 4.1. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14 и 5/15).

ЧЛАН 5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

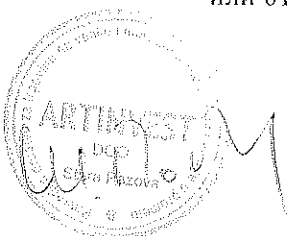
- 5.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добара из члана 1. овог Уговора вршити према диспозицијама и количинама по диспозицијама по Прилогу бр. 2 овог уговора.
- 5.2. Крајњи рок испоруке за добра из члана 1. овог Уговора је **60** дана од дана ступања уговора на снагу.



- 5.3. Под даном испоруке добара подразумева се датум (дан) пријема који је уписан у Записнику о квантитативном пријему добара за сваку диспозицију.
- 5.4. Организацију транспорта и транспорт до Крајњих корисника за испоруку добара из члана 1. овог Уговора врши Додављач и трошкови транспорта се не ислађују посебно.
- 5.5. Додављач је у дужан да писаним путем обавести Крајњег корисника и ВКК СМР МО о тачном датуму и времену испоруке, најмање 3 (три) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.
- 5.6. Додављач је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Наручиоца и УОЛ СМР МО.

ЧЛАН 6. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 6.1. Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет добара из члана 1. овог уговора и обавезује се да ће испоручена добра у свему одговарати захтевима за квалитет у складу са законским прописима и техничким спецификацијама.
- 6.2. Контролу квалитета и квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО).
- 6.3. Додављач се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмети-добра производње (или увоза), потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Додављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.4. Додављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета, План контроле и План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета и План контроле је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ додављача и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфираним захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Додављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.5. Наручилац, односно ВКК СМР МО задржава право да изврши увид у реализацију улазне контроле додављача као и међуфазну контролу производње. Проверавач ВКК СМР МО, за добра код којих се не може извршити узорковање из готовог производа или је пак оно нерационално, може извршити узорковање основних материјала и слање на лабораторијску анализу. Трошкови лабораторијске провере не могу бити већи од 1% од вредности предметног добра и падају на терет додављача.
- 6.6. Додављач се обавезује да благовремено обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-маилом на адресу vk@mod.gov.rs о припремљености добара која су предмет уговора за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Консултације у вези са квалитативним пријемом продавац може да обави са ВКК СМР МО (контакт телефон: 011/2051-486 или 011/2051-485).



- 6.7. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за општу логистику Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: УОЛ СМР МО) у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 6.8. Квалитативни пријем добара вршиће се на локацијама Крајњих корисника, по диспозицијама из Прилога бр. 2 ово Уговора, у року до 3 дана од дана завршетка монтаже. Уколико из било којих разлога у датом року не заврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, наручиоца и УОЛ СМР МО, са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.9. Крајњи корисници се обавезују да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеде услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 6.10. Приликом отпочињања процеса квалитативног пријема, уколико добра предметног уговора нису адекватно припремљена или неки од захтеваних радних услова није испуњен, проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО, може прекинути процес квалитативног пријема, сем у случају да се уочени недостаци могу отклонити у краћем временском року.
- 6.11. Пре одпочињања процеса квалитативног пријема, Добављач је у обавези да документује и стави на увид проверивачу/тиму проверавача квалитета ВКК СМР МО, ажурне атесте о квалитету издатих од стране акредитованих институција, као и интерне записе о испитивању, у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије из којих се недвосмислено може утврдити да су уговорена добра по свему израђена по захтевима квалитета из предметног уговора. Добављач је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним.
- 6.12. Уколико приложена документација и пратећи записи не прате и не задовољавају захтеве техничке или произвођачке спецификације, органолептички преглед, као део процеса квалитативног пријема се неће вршити.
- 6.13. Ако се приликом визуелног прегледа добара припремљених за преглед уоче физичка оштећења, та добра се стављају добављачу на располагање и њихов пријем се неће разматрати нити вршити.
- 6.14. Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз ВКК СМР МО и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан.
- 6.15. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.
- 6.16. Један примерак Решења и Записника о пријему/одбијању добара, ВКК СМР МО доставља и УОЛ СМР МО и наручиоцу, ради праћења реализације Уговора.
- 6.17. За добра која се монтирају на локацији Крајњег корисника, забрањује се пријем од стране Крајњег корисника пре квалитативног пријема од стране ВКК СМР МО.

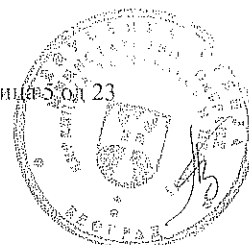
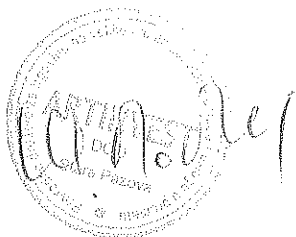


ЧЛАН 7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Квантитативни пријем и визуелни преглед добара (бројање и појединачни преглед сваког добра) извршиће Комисије Крајњих корисника према важећим прописима и наређењима, по диспозицијама према Прилогу бр. 2 овог уговора, по извршеној монтажи и реализованом квалитативном пријему од стране ВКК СМР МО.
- 7.2. Комисије Крајњих корисника ће сачинити Записник о квантитативном пријему добара који потписују комисија Крајњег корисника и оверава се печатом Крајњег корисника.
- 7.3. Приликом испоруке добара, Додављач предаје комисији Крајњег корисника оригинални отпремни документ у 2 (два) примерка и примерак Решења о условности добара и Записника о квалитативном пријему који су издати од стране ВКК СМР МО.
- 7.4. Уколико се приликом испоруке утврди да:
- су добра оштећена и
 - постоји неслагање у количинама које су наведене у отпремном документу и стварно испорученим количинама,
- а у зависности од обима недостатака, Комисија Крајњег корисника може одбити да изврши пријем добара, те ће се сматрати да иста Додављач није испоручио или може извршити пријем. У оба наведена случаја Комисија Крајњег корисника ће записнички констатовати недостатке.
- 7.5. Додављач је у обавези да отклони недостатке најкасније у року од 10 (десет) дана и понови процедуру за квантитативни пријем из овог члана Уговора.
- 7.6. Крајњи корисник ће примерак записника о недостацима доставити ВКК СМР МО која ће одредити да ли је потребно поново вршити квалитативни пријем.
- 7.7. Уколико се поновљени квантитативни и/или квалитативни пријем добара догоди након истека крајњег рока за испоруку из члана 5. овог Уговора, Продавца неће бити ослобађен обавезе плаћања уговорне казне у складу са чланом 11. овог Уговора.
- 7.8. Сви трошкови везани за поновљени квантитативни и/или квалитативни пријем добара падају на терет Додављача.

ЧЛАН 8. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

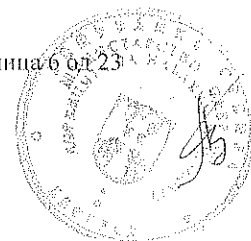
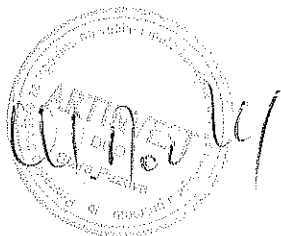
- 8.1. Уговорне стране су се споразумеле да плаћање добра из члана 1. овог Уговора изврши у року од **30** дана од дана испоруке добара за сваку диспозицију.
- 8.2. Под даном испоруке добара подразумева се датум (дан) пријема који је уписан у Записнику о квантитативном пријему добара за сваку диспозицију.
- 8.3. Приликом испоруке добара, Додављач предаје комисији Крајњег корисника Решење и Записник о квалитативном пријему добара издат од стране ВКК СМР МО и оригинални отпремни документ у 2 (два) примерка. На основу те документације и квантитативног пријема, комисија Крајњег корисника израђује Записник о квантитативном пријему добара.
- 8.4. Крајњи корисник на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке и заједно са Записником о квантитативном пријему добара (два оригинална примерка за исплату и по потреби један за Додављача) предаје их Додављачу.



- 8.5. Додављач је обавезан да најкасније у року од 7 (седам) дана од дана квантитативног пријема, ради благовремене исплате, достави Наручиоцу прописано израђена, потписана и оверена оригинална документа у два примерка, и то:
- **Фактуру – рачун**, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Додављача и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ).
 - **Отпремницу**, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке.
 - **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране комисије Крајњег корисника.
- 8.6. Уколико Додављач не достави исплатну документацију у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је понуђач каснио са доставом исте.
- 8.7. Крајњи корисник израђује материјални лист у статусу 1 и 3, и у року од 7 дана од дана квантитативног пријема доставља их УОЛ СМР МО на даљу надлежност.

ЧЛАН 9. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 9.1. Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет добара из члана 1. овог Уговора, и за иста даје гарантни рок од **24** месеца од дана испоруке добара, односно по завршеној коначној испоруци добара по диспозицији.
- 9.2. Додављач је дужан да приликом испоруке за свако испоручено добро достави гарантни лист.
- 9.3. Ако се након пријема добара, током употребе, у гарантном року, утврде недостаци у квалитету или неки други недостаци који се нису могли открити уобичајеним прегледом приликом пријема добара (скривени недостатак), или друге евентуалне неисправности било које врсте, а које су настале упркос правилном и наменском коришћењу добара, Крајњи корисник ће покренути рекламациони поступак
- 9.4. За настале рекламације Крајњи корисник покрећу рекламациони поступак и сачињава записник о рекламацији коју одмах доставља Додављачу, а један примерак записника о рекламацији доставља и ВКК СМР МО.
- 9.5. Додављач се обавезује да отклони техничке недостатке, евентуалне неисправности и скривене недостатке, у року предвиђеном за решавање рекламације, или да Крајњем кориснику преда друга добра без недостатака и неисправности, која имају једнаке или боље техничке карактеристике.
- 9.6. Додављач је у дужан да рекламацију реши у року од 20 (двадесет) дана од дана пријема записника о рекламацији, односно да о свом трошку испоручи друга условна добра, а о времену и месту замене обавести ВКК СМР МО.
- 9.7. Уколико утврди да добра за која је поднета рекламација и након откљњања техничких недостатака, евентуалних неисправности и/или скривених недостатаке нису у складу са уговореним квалитетом, ВКК СМР МО ће захтевати замену безусловних добара и испоруку нових добара у складу са уговореним квалитетом.
- 9.8. Све рекламације у гарантном року Додављач решавао о свом трошку.



ЧЛАН 10. ВИША СИЛА

- 10.1. Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења уговора и које странама у уговору нису биле нити могле бити познате у моменту закључења и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у уговору.
- 10.2. Под вишом силом се подразумевају следећи догађаји: рат и ратна дејства (објављен и необјављен), грађански немири, мобилизација, генерални штрајк, пожар, поплава, подземне воде, земљотрес, клизишта, епидемија, експлозија, природне и саобраћајне катастрофе, акти органа власти, међународних органа и организацији од утицаја на извршење обавеза, као и сви други догађаји и околности које надлежни орган прогласи за случајеве више силе.
- 10.3. Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа.
- 10.4. Уговорна страна која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед неслања или не благовременог слања обавештења.
- 10.5. Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, Уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор без последица за себе.

ЧЛАН 11. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

- 11.1. Уколико Додављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,2% (посто) дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна не може бити већа од 5% од укупне вредности добара испоручених са закашњењем.
- 11.2. Наплату уговорне казне врши Наручилац, одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 11.3. Ако Додављач не изврши уговорене обавезе, једнострано раскине уговор или закасни са испоруком изнад рока покривеног казним одредбама из тачке 11.1. овог члана (преко 25 дана), Наручилац без сагласности и обавезе обавештавања Додављача, има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора, поднесе на наплату банци код које Додављач има отворен текући рачун.
- 11.4. Ако Додављач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација, Наручилац без сагласности и обавезе обавештавања Додављача, има право да депоновано средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року – меницу, у вредности од 5% укупне вредности уговора, поднесе на наплату банци код које Додављач има отворен текући рачун.
- 11.5. Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у тачки 11.3. и тачки 11.4. и на исти начин активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла или средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, без давања додатног рока за испоруку или решавања рекламације.



- 11.6. Добављач приликом потписивања уговора доставља средство обезбеђења за добро извршење посла – менице, у вредности од 10% укупне вредности уговора, а средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року – менице, у вредности од 5% укупне вредности уговора, најкасније у року од 7 (седам) дана од дана извршене прве испоруке по уговору, односно уз исплатну документацију за ту испоруку.
- 11.7. Средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року Наручилац задржава у гарантном року из члана 9. овог уговора рачунајући од последње испоруке добара по уговору, односно, у случају замене добара током гарантног рока, рачунајући од последње замене.
- 11.8. Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Наручилац се обавезује да Добављачу врати издата средства обезбеђења уговорних обавеза.

ЧЛАН 12. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

- 12.1. Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми само сагласношћу уговорних страна.
- 12.2. Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 11. овог уговора и на исти начин активира одговарајућа депонована средства обезбеђења.

ЧЛАН 13. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

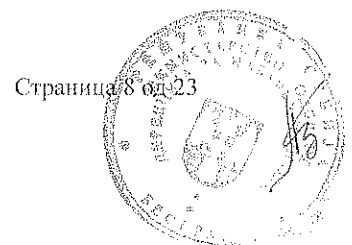
- 13.1. Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09), Уредбе о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ", бр. 54/94 и "Сл. гласник РС", бр. 88/09 и 111/09) и Уредбе о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа ("Сл. гласник РС", бр. 63/13).

ЧЛАН 14. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

- 14.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове, поводом овог Уговора, решавати споразумно.
- 14.2. У случају да се не могу сагласити о спорним питањима, уговорне стране су сагласне да је за решавање спора надлежан Привредни суд у Београду.

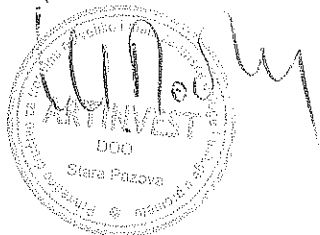
ЧЛАН 15. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

- 15.1. За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља).
- 15.2. Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 и 14/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи током важења овог уговора и да је документује на прописани начин.
- 15.3. Сви рокови у овом уговору који су изражени у данима подразумевају календарске дане.



- 15.4. Уговор је састављен у 4 (четири) истоветних примерка, од којих су 3 (три) за Наручиоца и 1 (један) за Додављача.
- 15.5. Наручилац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака ради достављања Крајњим корисницима.
- 15.6. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.
- 15.7. Уговор је потписан дана 22 MAR 2016 године.

ДОБАВЉАЧ:
ARTINVEST DOO STARA RAZOVA
ФИНАНСИЈСКИ ДИРЕКТОР
Милица Лабан



НАРУЧИЛАЦ:
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
ДИРЕКТОР
п у к о в н и к
др. Александар Буквић, дипл.инж.



СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА

ПОСТАМЕНТ, ПОСТОЉЕ ЗА ПРОТОКОЛАРНЕ АКТИВНОСТИ

Централни део постамента

- димензије су приказане на сликама,
- носећа конструкција централног дела постамента је решетка од кутијастих челичних профила 40x40x3 (горњи профили су кутије са једним испустом, кутије на угловима су пуног предсека са убушеним навојем за улаз навојне шипке стопа), на стопама које морају имати могућност подешавања-нивелације (због постављања на различитим теренима). Стопе су од челичне плоче 40x40x3 испод којих је постављена гума раду налегања на терен, а на саму стопу је заварена навојна шипка Ø8 са матицом ради подешавања нивелације (детал „А“). Носећа конструкција је из два дела (због лакшег утовара и истовара из теретно м/в) који се приликом постављања фиксирају један за други навојним шипкама Ø12, са матицама на обе стране (детал „Б“), у горњој и доњој зони додирних ивичних вертикалних профила,
- плоча централног дела постамента је састављена од 8 дрвених блажујки димензија 80x150x18 cm (преко којих се поставља тепих), монтиране на носећу конструкцију, причвршћене торбан шрафовима (детал „Г“), спојеви не смеју бити видљиви. Састављен постамент мора бити довољно чврст да издржи тежину најмање 800 кг и не сме да угиба приликом кретања по истом,
- предње и бочне стране постамента су обложене даскама од дрвета храста дебљине 2,5 cm које је бајцовано 4 пута. Боја бајца је храст. Њихова монтажа се врши постављањем на челичну решетку на коју су заварене навојне шипке са матицом, а у дасци су остављени отвори. Након постављања дасака у отвор се поставља месингана украсна капа (детал „В“),

Други сегменти централног дела постамента

- на плочу централног дела је потребно обезбедити 2 комплета тепиха (основни и заменски) бордо боје, сировинског састава од вуне 80% и синтетичког материјала 20%, рађен машински,
- теписи су димензија плоче централног дела увећан за 5 cm у оба правца (325x320 cm) и дебљине min 8 mm, причвршћују се месинганим лајснама по ивицама постамента,
- лајсне од месинга које фиксирају тепих за горњу површину постамента ширине 5 cm,
- стубови на централном делу постамента и украсне лајсне између стубића израђени од месинга са заштитом (галванизацијом) од атмосферских утицаја и оксидације. Пречник свих стубова је једнак Ø5 cm, а висина виших (4 ком) – 95 cm, нижих (8 ком) – 75 cm. Стубови се монтирају убадањем навојне шипке Ø6 кроз одговарајућа лежишта на дрвеној плочи и конструкцији централног дела постамента и учвршћивањем матицом. Стубови у горњем делу имају на висини од 70 cm кукице за које се каче канапи. Стубови су од месинга дебљине зида 3 mm. Стопа је израђена од ливеног гвожђа на које је насађен стуб са шупљом стопом од месинга. Потребно је израдити амбалажу са лежиштима за све стубове која ће исте чувати од оштећења приликом транспорта. Сандук је димензија 150x115x70 cm од иверице, са унутрашњим преградама за слагање стубова у два нивоа. Преграде су обрађене за налегање стубова и слагање и имају заштитни сунђер ради спречавања оштећења истих. Са спољне стране сандука поставити 4 ручице од метала ради ношења истог,
- украсне лајсне између стубова према слици, од месинга ширине 5 cm,

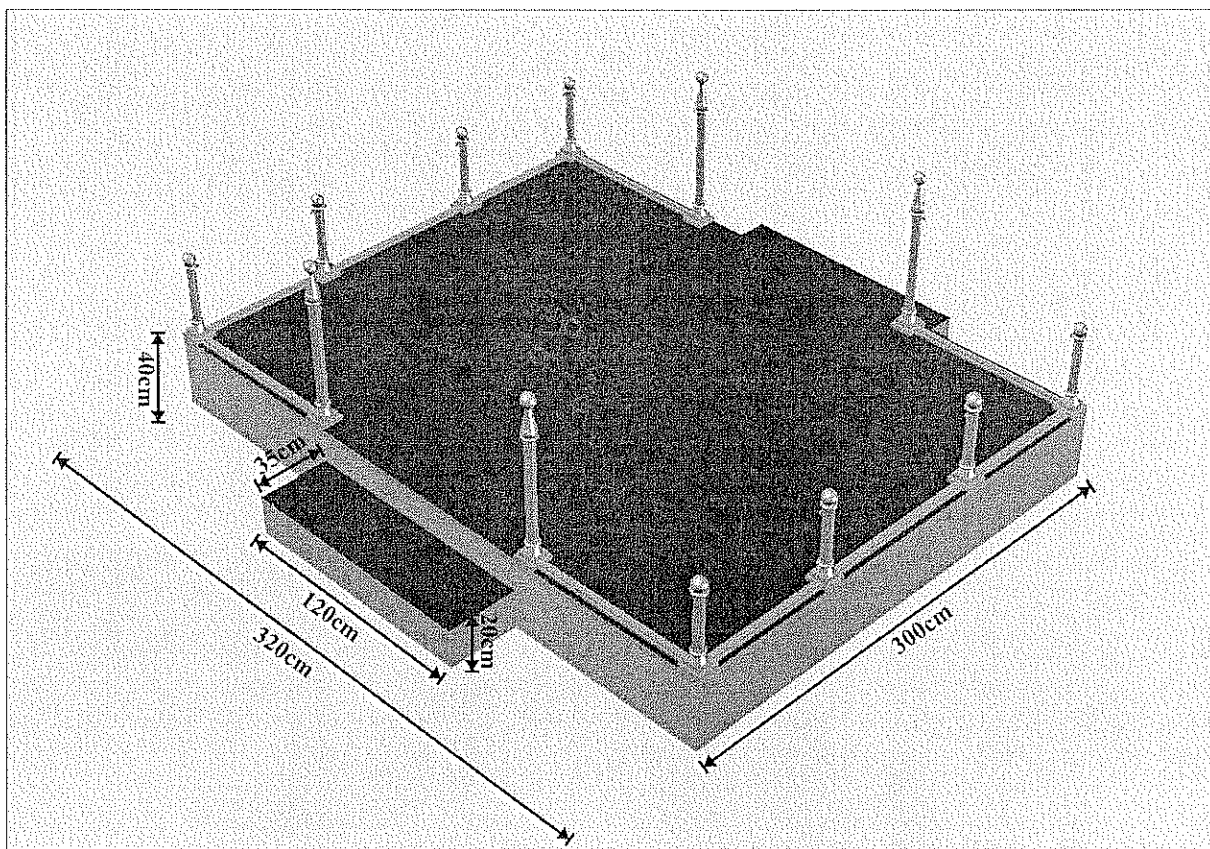


- упредени канапи који формирају једнаке лукове између стубова (2 комплекта – златни и бордо) су пречника 5 cm, са месинганим прстеновима дебелина месинга 2 mm на крајевима и алкама за качење на кукице на стубовима, алке пречника 5 cm, а дебелина 5 mm. Укупна дужина једног канапа је 9,10 m, односно 10 комада по 91 cm.

Степеништа – 2 комада

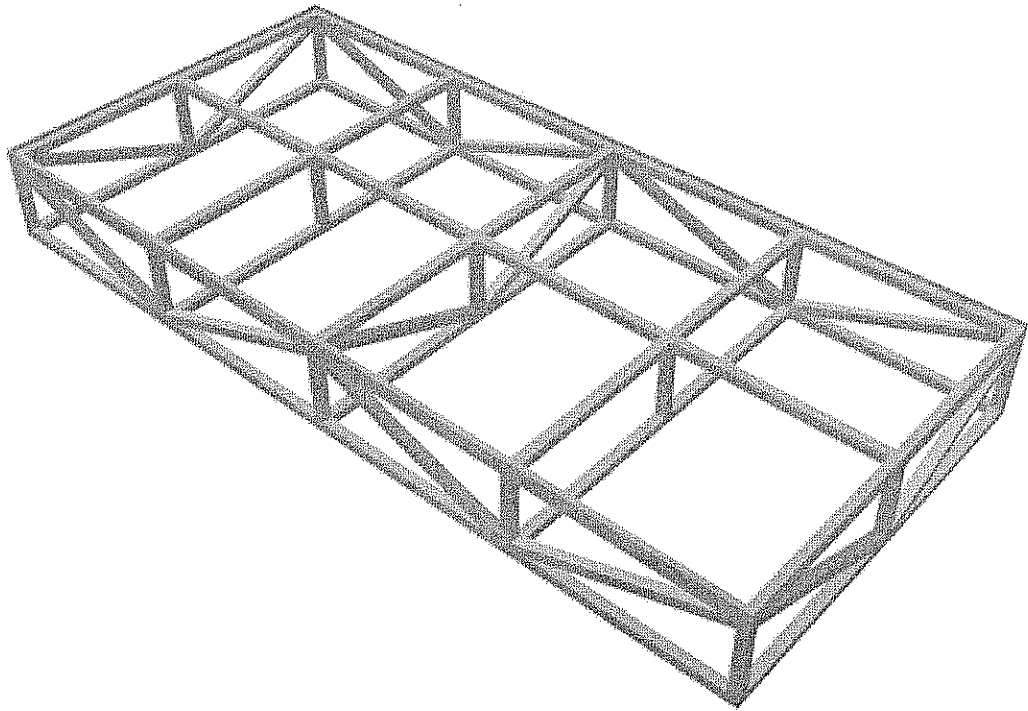
- димензије дате на слици у прилогу, са челичном решетком као и централни део,
- облоге степеништа израђене од истог дрвета као предње и бочне стране централног дела постамент са истим карактеристикама и механизмом за повезивање са централним делом постамента,
- водоотпорне и заштићене од других атмосферских утицаја,
- са горње стране постављен тепих исти као на централном делу и причвршћен месинганим лајснама L профил 50x50 mm (иако лајсне нису приказане на слици).

Ред. број	Јединица мере	Количина	Јединична цена у Динарима (без ПДВ-а)	Врста добра
1.	ком.	1	935.415,00	ПОСТАМЕНТ, постоље за протоколарне активности

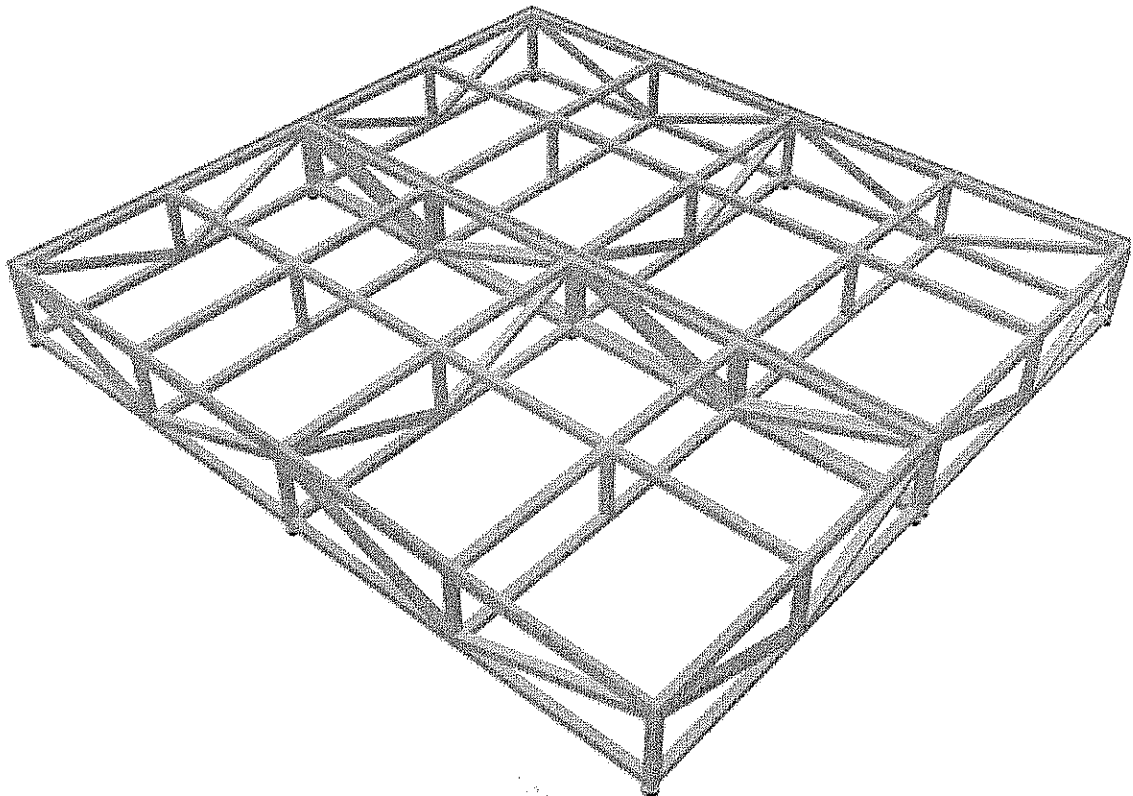


Слика 1: Изглед постамента

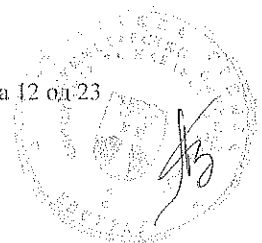


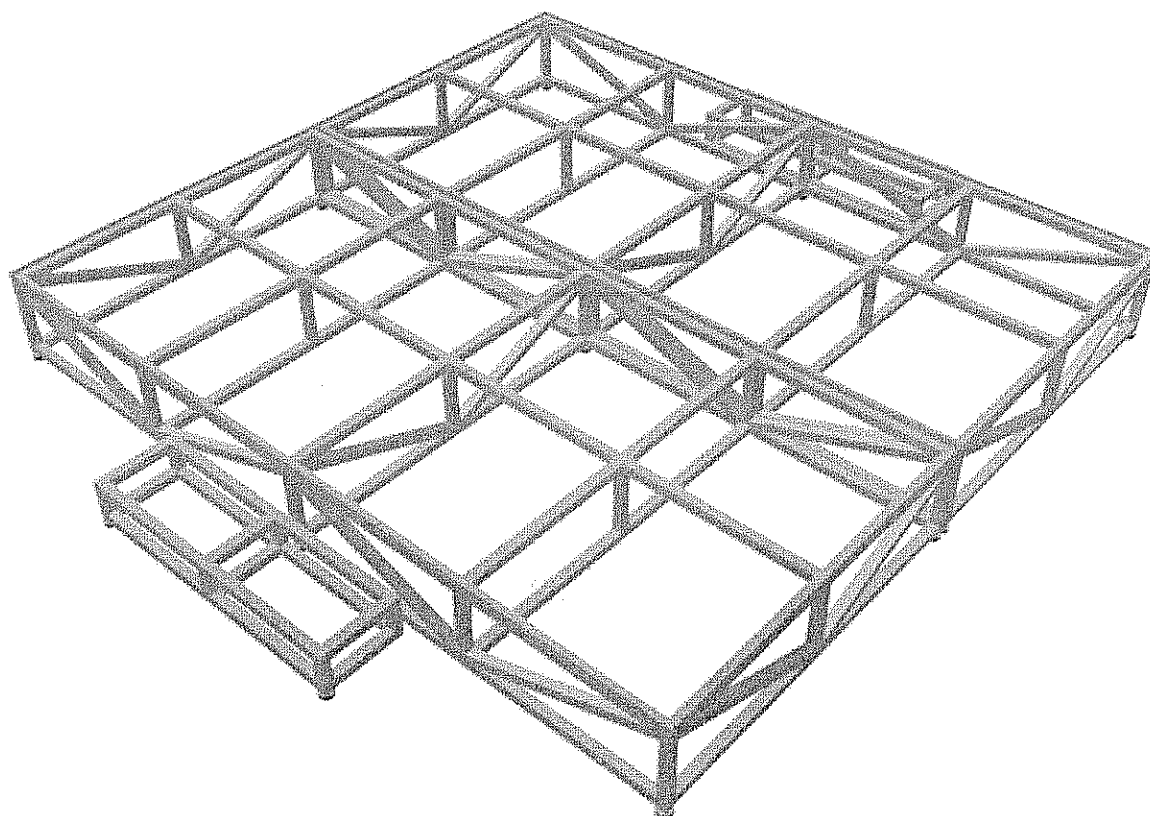


Слика 2: Носећа конструкција – један део

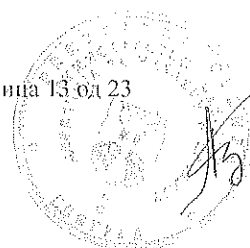


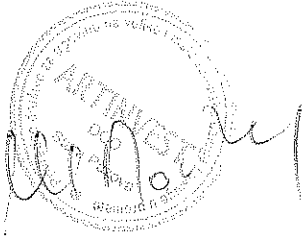
Слика 3: Носећа конструкција – два дела спојена



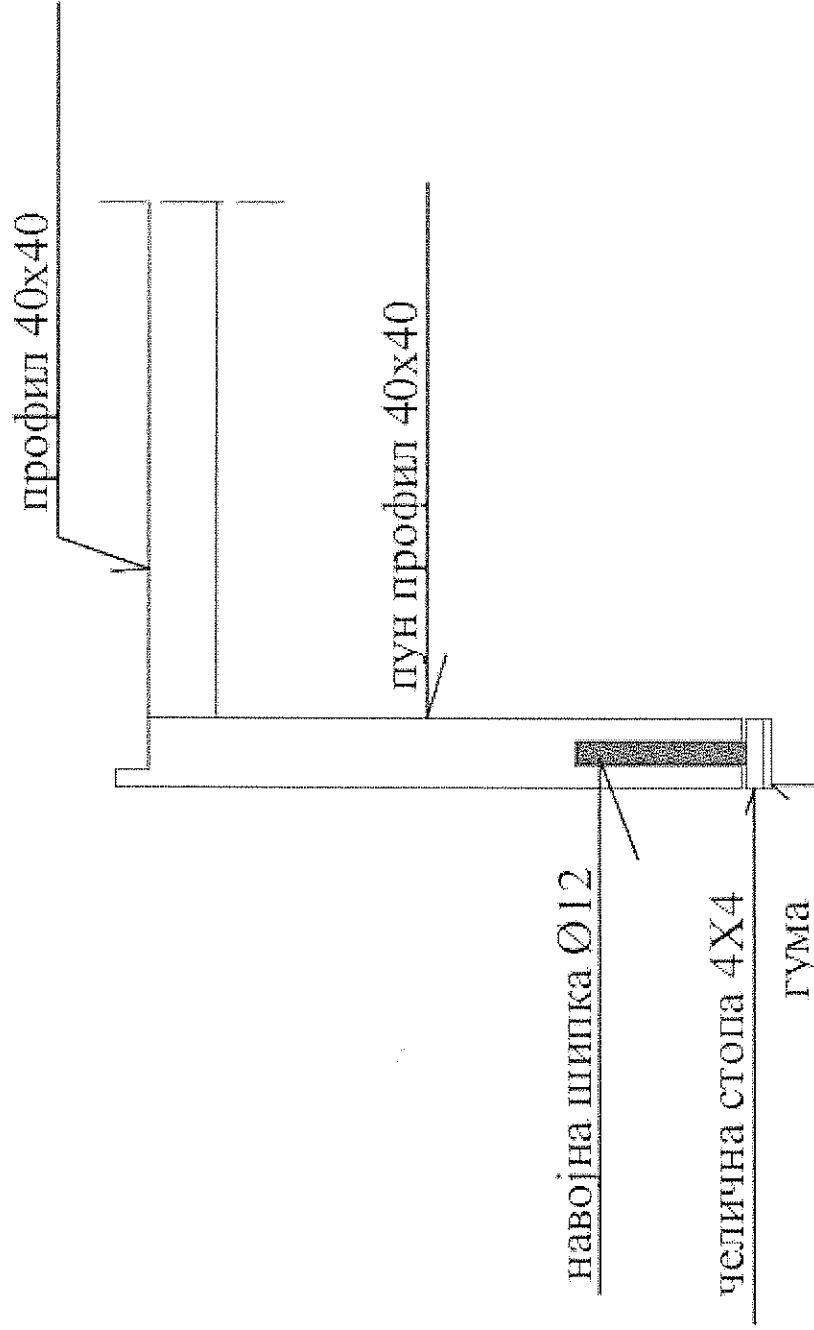


Слика 4: Носећа конструкција – два дела спојена и два степеништа

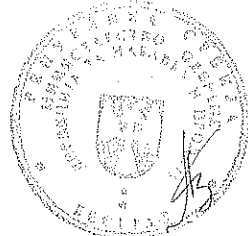




ДЕТАЉ "А" СПАЈАЊЕ СТОПЕ И КОНСТРУКЦИЈЕ

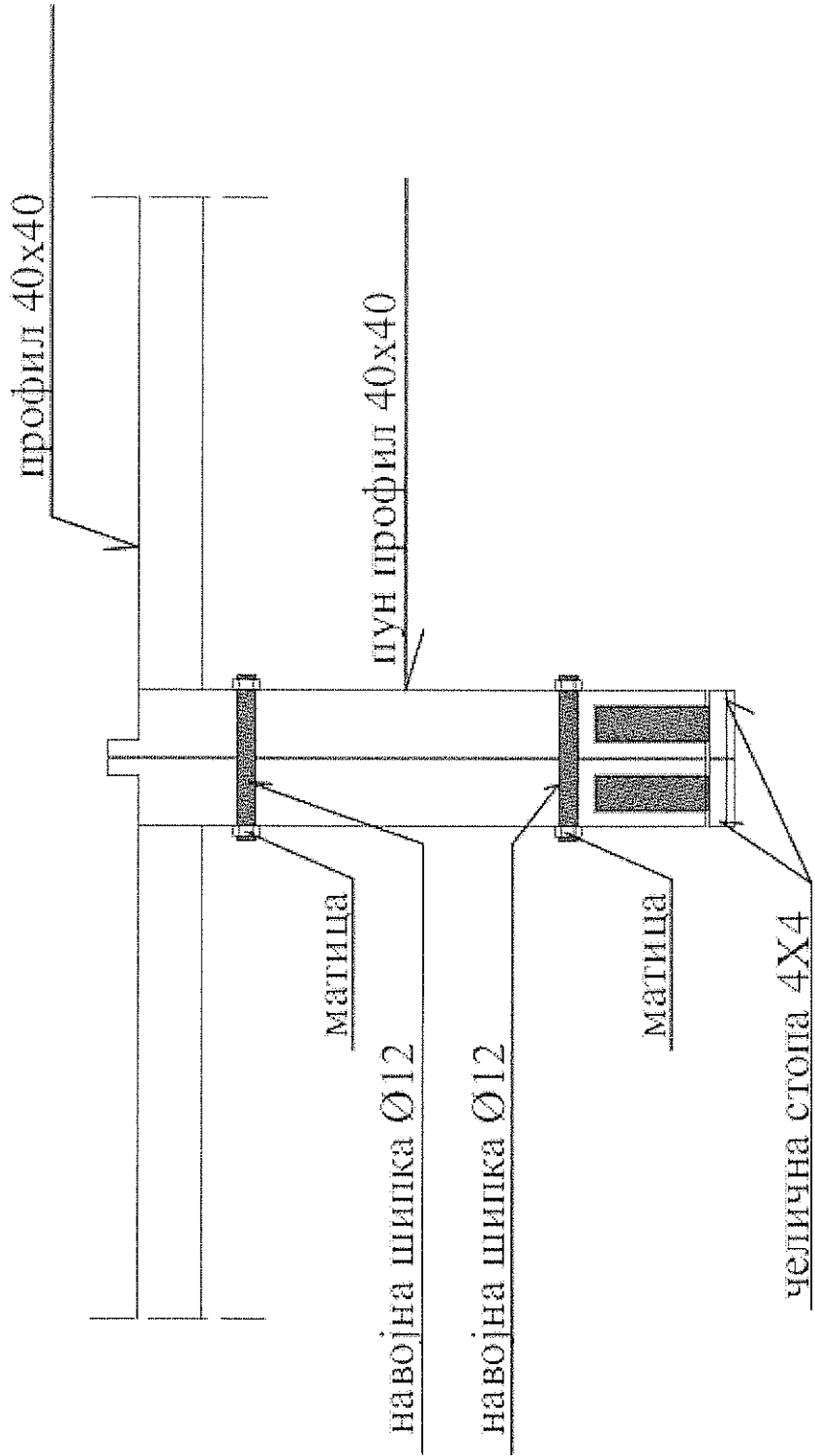


Слика 7: Детаљ А

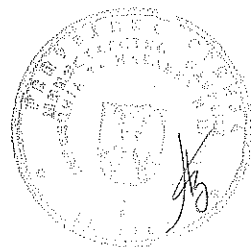




ДЕТАЉ"Б" СПАЈАЊА ДВЕ КОНСТРУКЦИЈЕ

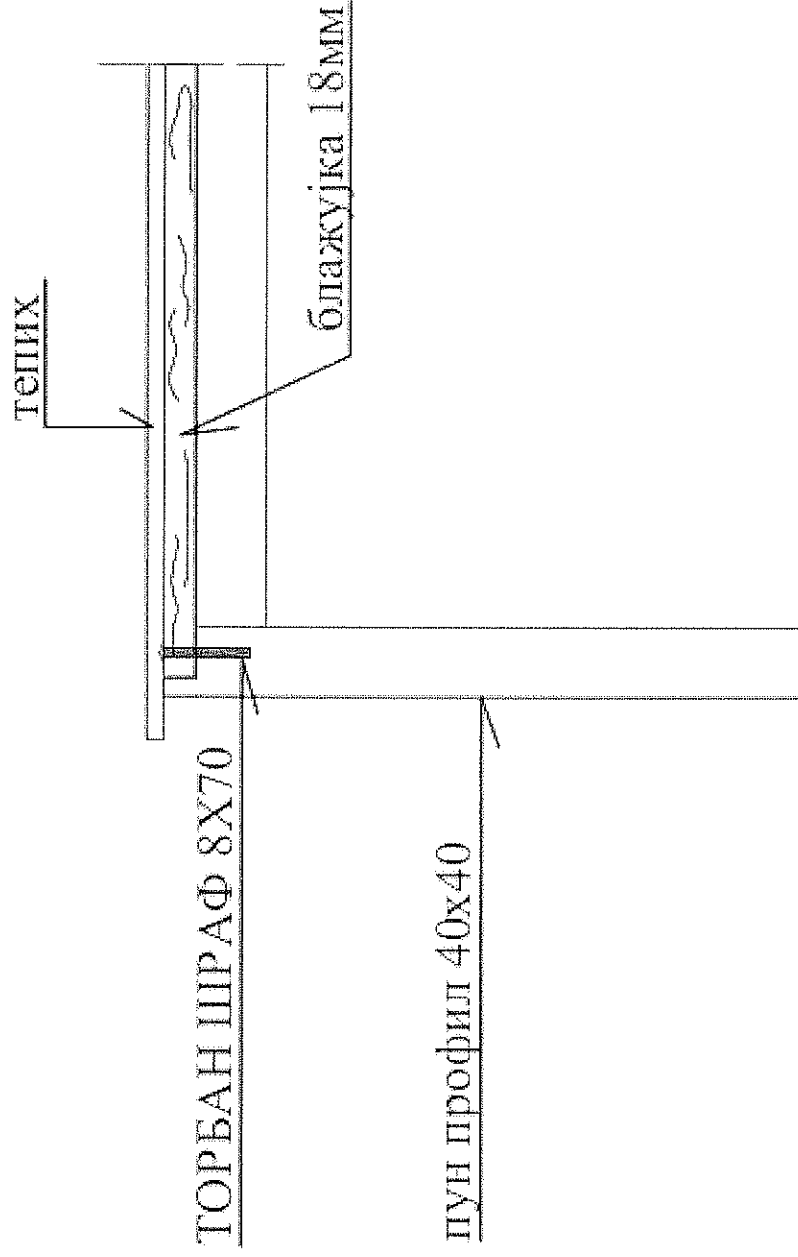


Слика 8: Деталъ Б

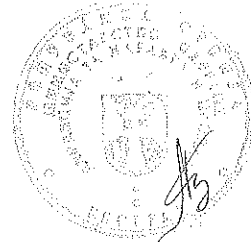




ДЕТАЉ "Г" ПОСТАВЉАЊА БЛАЖУЈКЕ НА КОНСТРУКЦИЈУ

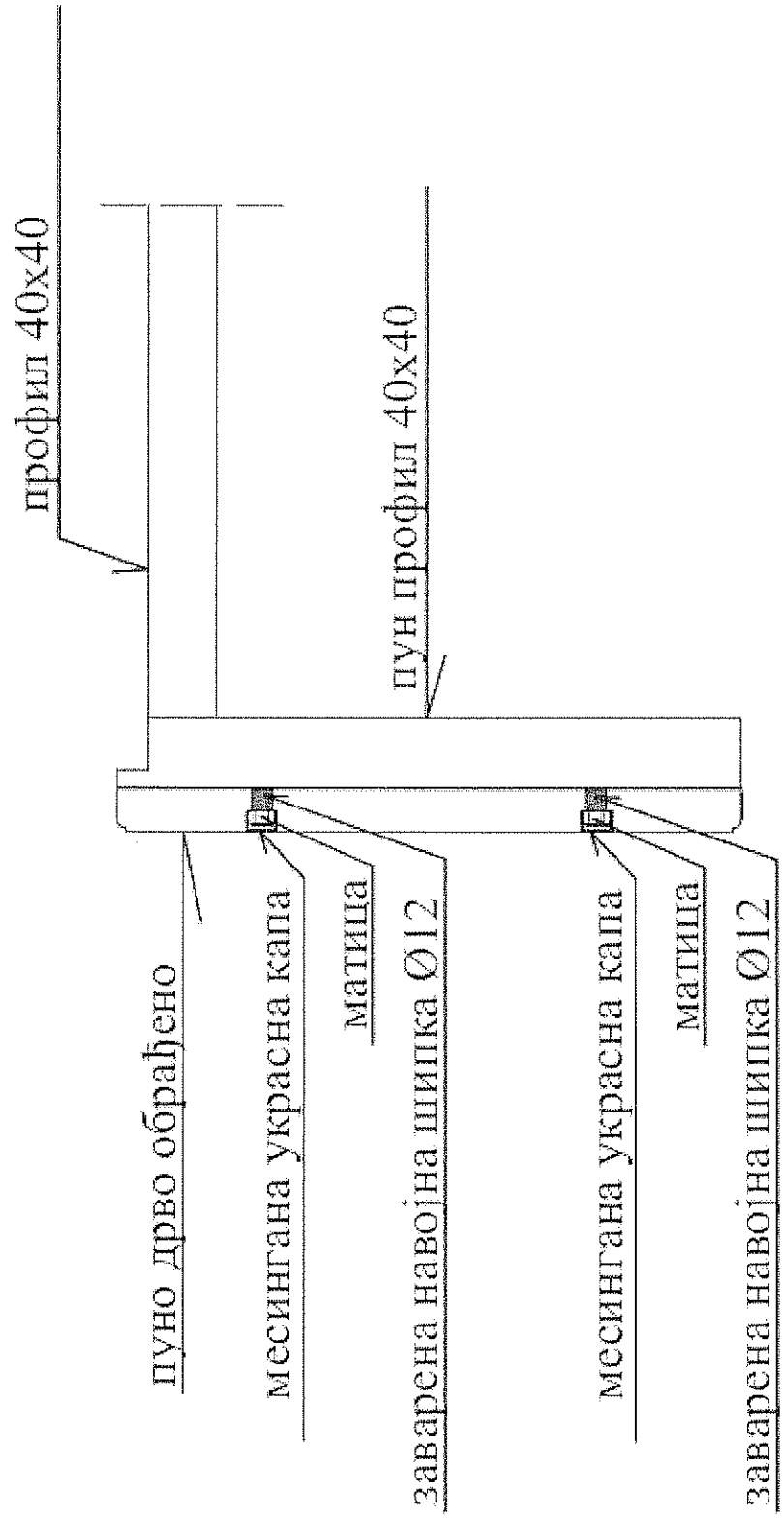


Слика 9: Детаљ Г



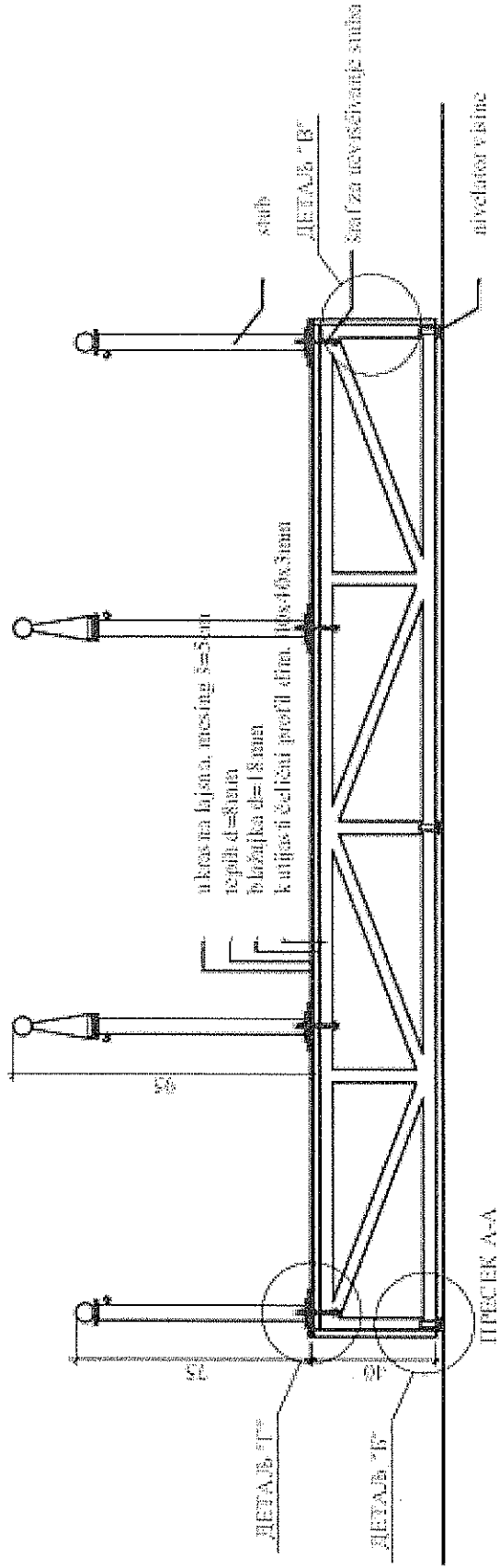
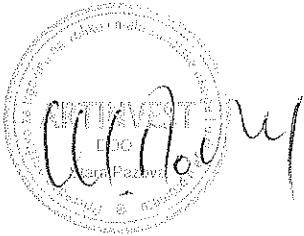


ДЕТАЉ "В" ПОСТАВЉАЊЕ ДРВЕНЕ ОБЈОГЕ НА КОНСТРУКЦИЈУ



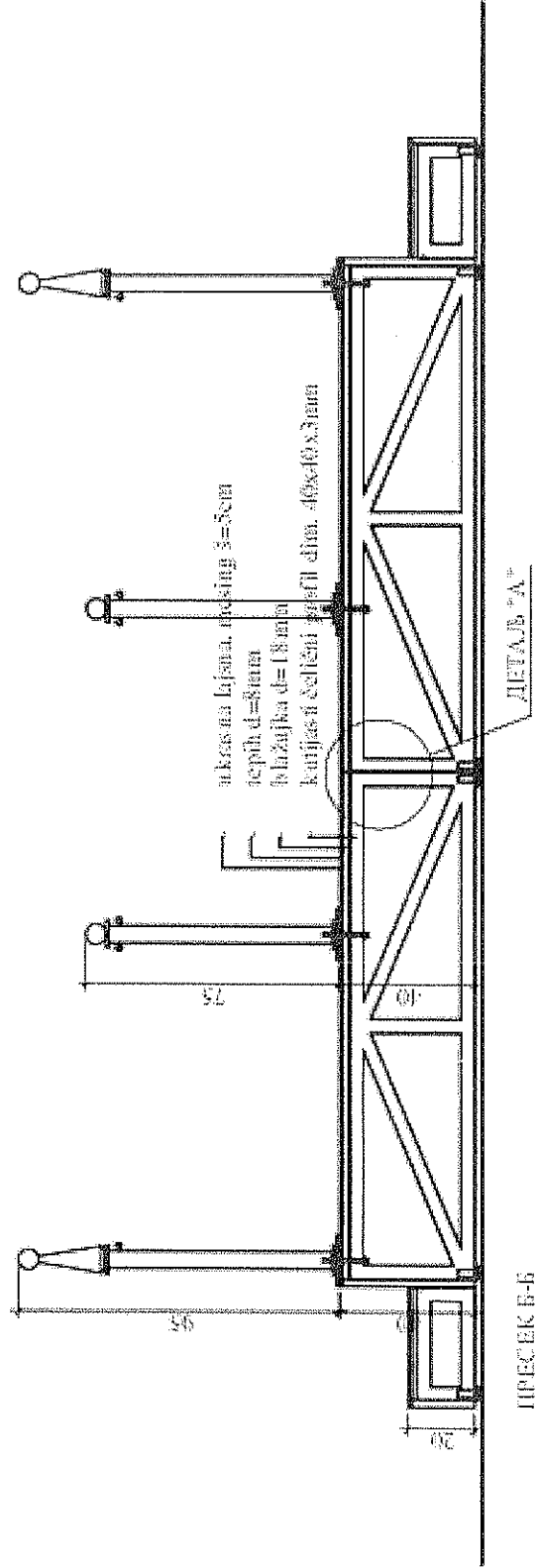
Слика 10: Детаљ В





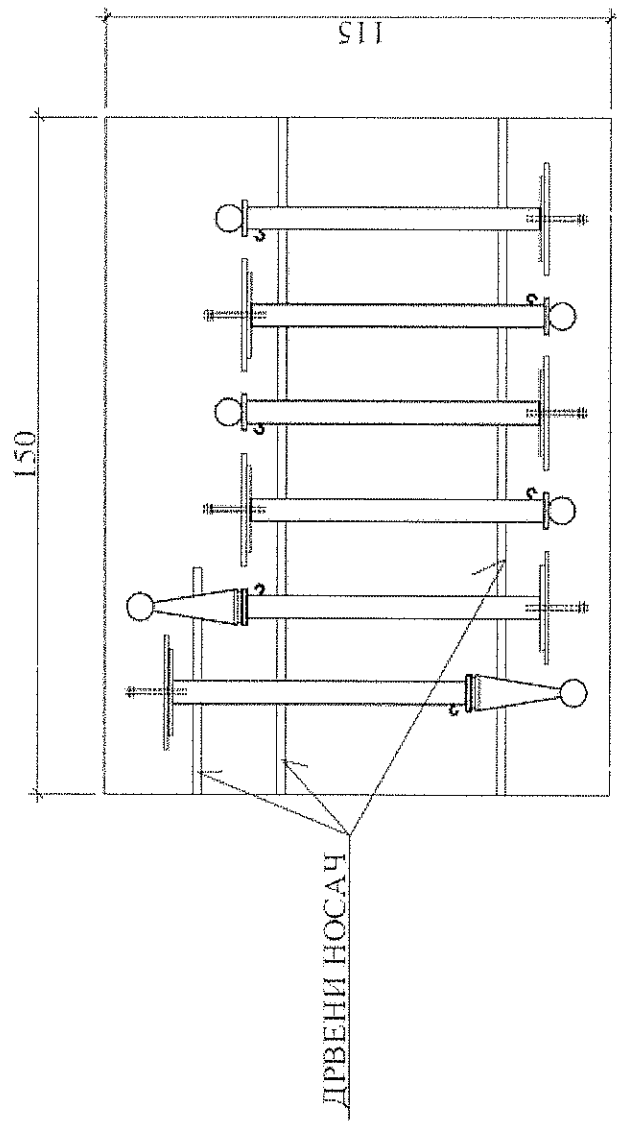
Слика 11а: Пресеци





Слика 116: Пресеци





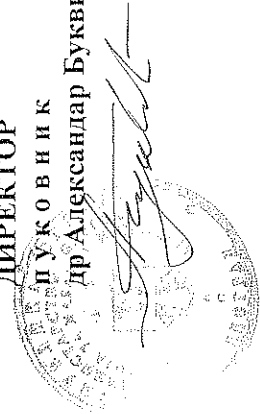
ПРЕДЛОГ НАЧИНА СЛАГАЊА СТУБОВА У САНДУК

Слика 12: Изглед сандука и слагање стубова

Д О Б А В Љ А Ч:
 ARTINVEST DOO STARA RAZOVA
 ФИНАНСИЈСКИ ДИРЕКТОР
 Миллица Лабан



НАРУЧИЛАЦ:
 ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
 ДИРЕКТОР
 ПУКОВНИК
 др Александар Буквић, дипл.инж.



ПРЕГЛЕД КОЛИЧИНА И ДИСПОЗИЦИЈА ЗА ИСПОРУКУ

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБАРА	Јединица мере	УКУПНЕ КОЛИЧИНЕ	КРАЉИ КОРИСНИК		Начин испоруке добара
				5	6	
1	ПОСТАМЕНТ, постоље за протоколарне активности	ком	1	1	Монтира се код Крајњег корисника	
			4			
				5	6	
				ВП 2289 Београд (Гарда)		

ДОБАВЛАЧ:
ARTINVEST DOO STARA RAZOVA
ФИНАНСИЈСКИ ДИРЕКТОР
Милица Лабан



НАРУЧИЛАЦ:
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
ДИРЕКТОР
ДУКОВИЌ
др Александар Буквић, дипл.инж.

