



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ  
УПРАВА ЗА ОПШТУ ЛОГИСТИКУ  
ЦЕНТАР ЗА СНАБДЕВАЊЕ УНИФОРМОМ „ВОЖДОВАЦ“

бр. 115 - 3

04 .05.2026. године

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

НАБАВКА бр. 01/2026 –  
КОШУЉЕ БЕЛЕ СВЕЧАНЕ

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 91/19 и 92/23, у даљем тексту: ЗЈН), Одлуке о спровођењу поступка набавке број 01/2026, деловодни број 115 - 2 од 04.05.2026. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за набавку бр. 01/2026 –**  
**Кошуље беле свечане**

Конкурсна документација садржи:

Р.бр.	Назив	Стр.
1.	Општи подаци о набавци	2/30
2.	Услови везани за предмет набавке	3/30
3.	Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта и начин доказивања испуњености тих критеријума	12/30
4.	Критеријуми за избор најповољније понуде	13/30
5.	Обрасци који чине саставни део понуде	13/30
6.	Модел наруџбенице	19/30
7.	Упутство понуђачу како да сачини понуду	26/30

**НАПОМЕНА:**

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

За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу писаним путем.

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### 1.1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за општу логистику, Центар за снабдевање униформом „Вождовац“.

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд.

Интернет страница: [www.nabavke.mod.gov.rs](http://www.nabavke.mod.gov.rs)

### 1.2. Врста поступка набавке

Предметна набавка се спроводи као набавка на коју се не примењују одредбе ЗЈН, у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) ЗЈН.

### 1.3. Предмет набавке

Предмет набавке бр. 01/2026 су кошуље беле свечане.

КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, мушка, бела у количини од 384 комада и

КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, женска, бела у количини од 20 комада.

Назив и ознака из Општег речника набавке: 19200000 – Одевни предмети.

Услови везани набавку, односно врста прегледа који су предмет набавке дате су у делу 2. конкурсне документације.

Понуда се подноси за сва добра.

*Понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива уколико се не поднесе по напред наведеном.*

### 1.4. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

### 1.5. Циљ поступка

Поступак набавке се спроводи као набавка на коју се не примењују одредбе ЗЈН, у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) ЗЈН ради издавања наруџбенице најповољнијем понуђачу.

### 1.6. Контакт

Особа за контакт: вс Вукашин Ружичић, дипл. екон.

Електронска пошта: [vukasin.ruzicic@mod.gov.rs](mailto:vukasin.ruzicic@mod.gov.rs)

Телефон: 011/2059-224

Телефакс: 011/3005-559

Радно време наручиоца: од 07.30 до 15.30 часова.

Радни дани наручиоца: од понедељка до петка.

## 2. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

### 2.1. Врста, количине и опис предмета набавке

Предмет набавке су: КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, мушка, бела у количини од 384 комада и КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, женска, бела у количини од 20 комада.

- Добра се израђују према структури величинских бројева наведеним у табели 2.

Табела 2 - Структура величинских бројева

Ред. број	Назив	Величина								Укупно
		39	40	41	42	43	44	45	46	
1.	КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, мушка, бела	30	60	65	94	100	25	5	5	384
2.	КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, женска, бела					10	10			20

### 2.2. Квалитет услуге

- Наручилац за сва добра не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.
- Продавац у обавези је да испоручи добра у складу са Техничким спецификацијама и овереним узорцима.
- Са узорцима тражених добара овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефоне: 011/2051-550, 011/2051-186 и 011/2051-551.
- Овлашћени представници понуђача са узорцима се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда и не могу их преузимати на реверс.

#### ➤ Овера узорака

- Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-550, 011/2051-186 и 011/2051-551).
- Уколико је понуђач са којим се закључи уговор већ раније производио добра која су предмет набавке и има оверене узорке из претходних уговора које је оверио Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково није у обавези да изврши оверу узорка, већ ће се ти узорци користити за серијску производњу и квалитативни пријем.
- Продавац је у обавези да уколико нема оверене узорке из претходних уговора које реализовао за добра која су предмет набавке, након закључења уговора изврши оверу сопствених узорака, која су предмет уговора.
- Рок за оверу узорака добара је 5 дана од дана потписивања уговора, при чему је приликом овере узорака Одсек за ИнМС у обавези да продавцу достави све примедбе везане за достављени узорак.
- Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.
- Продавац са којим се закључи уговор уколико нема оверене из претходних уговора које реализовао за добра која су предмет набавке, узорке са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница у

циљу израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу. Приликом достављања сопствених узорака за оверу, продавац је у обавези да достави и узорке добара које је преузео на реверс.

- Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- Продавац је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.
- За оверу узорака добара, продавац је дужан да достави од сваког уговореног добра по два узорка.
- По извршеној овери узорака добара, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да оверене узорке (један комад) пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други комад овереног узорка остаје у власништву Одсека за ИнМС – ВТИ Жарково. Оверени узорци не улазе у укупне уговорене количине за пријем код првог и наредних уговора.
- Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања је највише 3 радна дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорака. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење ЦСУ „Вождовац“ УОЛ СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за број дана у кашњењу овере узорака.

### 2.3. Квалитативни пријем

#### ОПШТИ ДЕО

- Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији, односно овереним узорцима за серијску производњу.
- Квалитативни пријем врши ВКК СМР МО у Републици Србији.
- Продавац је у обавези да благовремено обавести ВКК СМР МО на e-mail: vkk@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. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и ЦСУ „Вождовац“ у писаној форми на e-mail: csuv@mod.gov.rs.
- Продавац се обавезује да проверавачу 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.
- Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о органолептичком прегледу.

- Продавац је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, односно репроматеријал који се уграђује у уговорена добра, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

### **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ДОБАРА**

- Квалитативни пријем добара врши се само органолептички.
- Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед.
- ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- Квалитативни пријем добара врши се само органолептички, с тим да продавац у обавези да ВКК СМР МО стави на увид извештај о лабораторијском испитивању тканине од које се израђују уговорена добра. Извештај о лабораторијском испитивању основне тканине од које су израђена добра која су предмет добра не сме бити старији од дана достављања наручбенице. ВКК СМР МО је дужна да изврши квалитативни пријем у року од 3 (три) радна дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО, из било којих разлога, у датом року не изврши квалитативни пријем о томе писаним путем обавештава продавца и ЦСУ „Вождовац“ са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења. Ако продавац не стави на увид и не приложи произвођачку декларацију/спецификацију тканине и уколико произвођачка декларација/спецификација не задовољава тражене захтеве из техничке спецификације органолептички преглед се неће вршити.
- Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички преглед. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују наручилац и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког прегледа проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног органолептичког прегледа сноси страна чија је тврдња оспорена.
- Један примерак Решења о пријему/одбијању добара и Записника о органолептичком прегледу добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља ЦСУ „Вождовац“.
- Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему добара.
- Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком прегледу добара.

#### **2.4. Квантитативни пријем и место испоруке**

- Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди ЦСУ „Вождовац“, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању до 10 % испоручене количине) врши се у Складишту „Качарево“ о чему се сачињава комисијски записник о квантитативном пријему.

- У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини, комисија или лице за пријем ЦСУ „Вождовац“ је дужна да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђена одступања.
- У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, комисија или лице за пријем ЦСУ „Вождовац“ неће извршити пријем таквих добара и у обавези је да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке-оштећења. О утврђеним недостацима-оштећењима на испорученим добрима комисија или лице за пријем ЦСУ „Вождовац“ је у обавези да извести ВКК СМР МО и пошаље примерак записника о квантитативном пријему.

❖ Место испоруке, адреса, лице за контакт, контакт телефон за све партије:

➤ Магазин "КАЧАРЕВО", ЈНА бб Качарево, цл Велковски Предраг, контакт телефон: 066/6026680.

## 2.5. Плаћање

- Продавац је дужан да крајњем примаоцу у Систему електронских фактура, уз испоручена добра, достави фактуру, отпремницу и Решење о пријему и Записник о органолептичком прегледу ВКК СМР МО и Записник о квантитативном пријему.
- Исплату уговорених добара врши ЦСУ „Вождовац“ на терет књиговодствене шифре "951" конто 4261.
- Уговором дефинисати да рок плаћања тече од дана издавања фактуре у Систему електронских фактура, а у случају констатовања недостатака и неправилности у документацији за плаћање, фактура ће бити одбијена, а рок за плаћање тече од тренутка поновног, исправног регистровања фактуре и пратеће документације у Систему електронских фактура.

## 2.6. Рок и начин испоруке

- Рок испоруке за сваки појединачни уговор је 50 дана од дана закључења наручбенице.
- Испоруку уговорених добара до крајњег примаоца врши продавац сопственим превозом и о свом трошку.
- Врсту превоза одређује продавац.
- Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.
- Продавац је у обавези да најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса.

## 2.7. Гарантни рок и рекламација

- Гарантни рок је најмање 12 месеци.
- Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке уговорених добара.
- У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини продавац је у обавези да недостајуће количине испоручи у најкраћем року, а најдуже у року од 7 радних дана.
- У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, продавац је у обавези да у најкраћем року, а најдуже у року од 7 радних дана испоручи исправна добра.

- Купчеви примаоци ће у случају накнадних евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити продавцу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Продавац је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади купцу.
- Код решавања рекламације наручилац односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта купца, која су предмет Уговора уз присуство продавца. Ако наручилац односно ВКК СМР МО захтева узорковање уговорених добара из складишта купца, продавац је у обавези да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу.
- Уколико наручилац односно ВКК СМР МО захтева суперанализу контраузорака који се налазе код продавца, исти је у обавези да ВКК СМР МО достави оригинално запаковане контраузорке од стране ВКК СМР МО.
- Уколико продавац одбије да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу, ВКК СМР МО ће ангажовати акредитовану лабораторију, која није вршила испитивање у редовном поступку квалитативног пријема, и извршити узорковање уговорених добара из складишта купца.
- Резултати суперанализе приликом решавања рекламације су коначни за обе стране, а трошак ангажовања акредитоване лабораторије при суперанализи сносиће страна чије су тврдње оспорене.

## 2.8. Амбалажа и начин паковања

Добра се пакују на начин прописан у техничкој спецификацији.

### Амбалажне-транспортне кутије:

Амбалажне-транспортне кутије се затварају по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.

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

- назив и место продавца/произвођача,
- број уговора,
- назив добра,
- количину,
- величински број (уколико се добро израђује у величинским бројевима),
- просечну бруто масу кутије и
- годину производње.

Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

## 2.9. Техничке спецификације

Предмет ових техничких спецификација су добра, по следећем:

Рбр.	НАЗИВ ДОБРА
1.	КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, мушка, бела
2.	КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, женска, бела

### Основна тканина за израду кошуља (добра на ред. бр. од 1. до 2.)

Кошуље са дугим рукавима и без нараменица од памучне тканине, следећих карактеристика:

- Тканина се израђује од чешљаног предива израђеног из 100% дуговласих памучних влакана;
- Тканина се производи у белој боји;
- Изглед површине и нијанса боје морају да одговарају овереном узорку тканине/кошуље;
- Тканина мора бити равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, нопица, штрчећих влаканаца, невезаних и задебљалих жица и других лако уочљивих грешака. Површина тканине мора да буде глатка и егално обојена;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: од 125 до 135 g/m<sup>2</sup>;
- Финоћа предива (из тканине):
  - за основу: 7,4 tex x 2, толеранција + 5% (Nm 135/2),
  - за потку: 7,4 tex x 2, толеранција + 5% (Nm 135/2).

Дозвољава се употреба и финијег предива, под условом да је површинска маса није мања од 125 g/m<sup>2</sup>;

- Прекидна сила тканине:
  - по основи: најмање 500 N,
  - по потки: најмање 250 N;
- Преплетај тканине: платно;
- Промена димензија тканине после три узастопна прања на 60 °C:
  - по основи: највише 1,5%
  - по потки: највише 1,5%;
- рН воденог екстракта мора да буде у интервалу од 5 до 7,5;
- Постојаност обојења (бојених тканина) на:
  - светлост: најмање оцена 5 (проверава се према SRPS EN ISO 105 B02),
  - прање на 60 °C: најмање оцена 4,
  - трење суво: најмање оцена 4,
  - трење мокро: најмање оцена 4,
  - зној: најмање оцена 4,
  - пеглање: најмање оцена 4.
- Отпорност на пилинг: оцена 5, толеранција ½ оцене (према SRPS EN ISO 12945-1 и SRPS EN ISO 12945-4, 16 сати, 57.600 циклуса);
- Углови опоравка од гужвања у правцу основе и у правцу потке ( према SRPS EN 22313):
  - лице ка лицу: најмање 120°,
  - наличје ка наличју: најмање 120°;
- Бела тканина мора да буде оптички бељена.

### Помоћни материјал

- Карактеристике уграђене међупоставе:
  - сировински састав.....100% памук,
  - површинска маса .....150 g/m<sup>2</sup>, осим за лајсну,

- површинска маса .....90 g/m<sup>2</sup>, за лајсну,
- лепљиви нанос .....полиетилен тачкасти.

Параметри за фиксирање међупоставе:

- температура .....од 143 до 182 °C,
- притисак паре .....од 10 до 20 N/cm<sup>2</sup>,
- време третирања..... од 15 до 20 секунди.

- Карактеристике уграђене пластичне дугмади (са све врсте кошуља):
  - дугме је безбојно, са четири рупице, Ø 11 mm,
  - дугме мора да буде отпорно на високе температуре (приликом прања, машинског сушења и пеглања) и на хемијско чишћење перхлоретеном.
- Конац за шивење:
  - конац је памучни или памучно-синтетички,
  - конац не сме да скупља приликом прања и хемијског чишћења кошуље,
  - боја конца мора да буде усаглашена са бојом основне тканине,
  - обојење конца мора да буде постојано приликом прања и хемијског чишћења.
- Текстилне етикете
  - садржај свих етикета мора да буде јасан и читљив и не сме да избледи након прања, хемиског чишћења и пеглања.

Квалитет помоћних материјала је ближе одређени овереним узорцима кошуља (узорци са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда, односно оверени узорци продавца из ранијих уговора).

### Крој и облик и начин израде

- Крој, облик, начин израде кошуља су ближе одређени овереним узорцима кошуља (узорци са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, односно оверени узорци продавца из ранијих набавки).
- Кошуље свечане са дугим рукавима се израђују без нараменица и без војних ознака и имају само један нашивени џеп, без поклопца (облик џепа је према овереном узорку).
- Кошуље су са дводелном крагном, која се ојачава међупоставом (облик крагне дефинисан је овереним узорком кошуље).
- На унутрашњој сатли кошуље нашива се текстилна жакар етикета са следећим подацима:
  - величински број,
  - година производње,
  - назив и место продавца/произвођача.
- У леви бочни шав кошуље нашива се штампана етикета са исписаним сировинским саставом и условима за одржавање, где симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758. У шав, на средини етикете, нашива се резервно дугме.
- Ширина лајсне на предњици треба да буде 3 cm. Лајсна се са обе стране иберштета штетовима који су удаљени 5 mm од ивица лајсне. Лајсна се ојачава лепљивом међупоставом.
- Ширина поруба предњице треба да буде 2,5 cm.

- Кошуље се шију равним зрнастим убодима, а густина убода је 5 до 6 убода на 1 cm.
- Прва рупица је хоризонтална и отвара се на доњем делу крагне, а остале рупице су вертикалне и отварају се на средини лајсне леве предњице код мушких кошуља, односно на средини лајсне десне предњице код женских кошуља. Растојање између прве и друге рупице износи 6,5 cm, а растојање између друге и треће и сваке наредне рупице износи 8,5 cm (растојање се мери од средине до средине рупице). Број рупица/дугмади треба ускладити са величинским бројем кошуље, односно дужином кошуље.
- У правцу рупица на десној предњици мушких кошуља нашивају се безбојна, пластична дугмад са четири рупице, Ø 11 mm. На женским кошуљама је супротно (*женско*) копчање.
- Величински бројеви и димензије кошуља

Величински бројеви и димензије кошуља дати су у табелама мера 1 и 2.

**Табела 1 - Величински бројеви и мере кошуља дугих рукава мушких (са два џепа са поклопцима и нараменицама и са једним џепом)**

све мере су у cm																
ДИМИЦИНА	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	Тол ера нци ја (± cm )
Дужина крагне (мери се од средине гмета до краја рупице)	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	0,2
Дужина груди	118	122	122	128	128	134	134	140	140	146	146	152	152	158	158	1
Дужина струка	112	116	116	122	122	130	130	136	136	142	142	148	148	154	154	1
Дужина рукава	62	64	64	64	64	65	65	65	65	66	66	66	66	67	67	0,5
Дужина рамена	16	17	17	18	18	19	19	19,5	19,5	20	20	20,5	20,5	21	21	0,5
Дужина леђа (мери се по шаву сатле и ног дела)	48	49	49	51	51	53	53	55	55	57	57	59	59	59	59	0,5
Дужина кошуље (мери се на леђном делу од дине вратног изреза до доле)	78	80	80	80	80	82	82	82	82	83	83	83	83	84	84	1
Дужина џепа од открета лајсне	6,5	7	7	7,5	7,5	8	8	8,5	8,5	9	9	9,5	9,5	10	10	0,5
Дужина џепа од рамена (мери се од отвора џепа до нише тачке раменог шаву)	21	21	21	21	21,5	21,5	21,5	21,5	22	22	22	22	22,5	22,5	22,5	0,5
Дужина манжетне	25	26	26	26	26	27	27	27	27	28	28	29	29	30	30	0,5
Дужина манжетне	6,7															
Дужина патне	14 x 6,5															
Дужина џепа	13,5 x 15															
Дужина и облик џепа на свечаној белој кошуљи су према овереном узорку																

Табела 2 - Величински бројеви и мере кошуља женских дугих рукава

Ред бр.	Назив мере	ВЕЛИЧИНА									Толеранција
		34	35	36	37	38	39	40	41	42	
1.	Обим врата	34	35	36	37	38	39	40	41	42	0,5
2.	Обим груди	96	98	100	102	104	106	108	110	112	1
3.	½ обима струка	42	43	44	45	46	47	48	49	50	1
4.	Дужина кошуље	66	66	67	67	67	68	68	68	68	1
5.	Дужина дугог рукава	60	61	61	61	61	62	62	62	62	1
6.	Дужина кратког рукава	25	25,5	25,5	26	26	26,5	26,5	27	27	0,5
7.	Ширина леђа	40	41	41	42	42	43	43	44	44	1
8.	Ширина рамена	14,5	15	15	15	15	15,5	15,5	16	16	0,3
9.	Дужина манжетне	22	22,5	22,5	23	23	23,5	23,5	24	24	0,3
10.	Ширина манжетне	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0,2
11.	Дужина џепа (кошуља са два џепа са поклопцима)	14	14	14	14	14	14	14	14	14	0,2
12.	Дужина џепа (кошуља са једним џепом)	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	0,2
13.	Ширина џепа (кошуља са два џепа са поклопцима)	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	0,2
14.	Дужина патне	13	13	13	13	13	13	13	13	13	0,2
15.	Ширина патне	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0,2
16.	Ширина џепа (кошуља са једним џепом)	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	0,2

## Начин паковања:

- за паковање кошуља користи се картон (попрсеје),
- класично тврдо паковање у провидној кеси са картоном димензија (25 x 35) cm,
- кошуља се при паковању фиксира пластичним спајалицама,
- по десет кошуља се пакује се у трослојну картонску кутију,
- на бочној страни картонске кутије лепи се налепница формата А5 са следећим подацима: назив и место добављача и произвођача, број уговора, тачан назив добра (из уговора), боја, величински број, број комада, година производње и просечна бруто маса кутије.

### 3. КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ТИХ КРИТЕРИЈУМА

#### 3.1. Обавезни основи за искључење (члан 111. ЗЈН)

Наручилац је дужан да искључи понуђача из поступка набавке ако:

- понуђач не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда није правоснажно осуђен, осим ако правоснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:
  - 1) кривично дело које је извршио као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;
  - 2) кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;
- понуђач не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне;
- утврди да је понуђач у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција у области социјалног и радног права и конвенција о заштити животне средине;
- утврди да је понуђач у сукобу интереса, у смислу ЗЈН, који не може да се отклони другим мерама;
- утврди да је понуђач покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке, или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења понуђача, избора привредног субјекта или доделе уговора.

#### 3.2. Начин доказивања испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

Понуђач, као доказ да испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, доставља ИЗЈАВУ која се налази у делу 5. конкурсне документације (Образац Изјаве понуђача о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта).

## 4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

### 4.1. Критеријум за доделу уговора

Економски најповољнија понуда ће се бирати на основу критеријума – цена.

За рангирање понуда користиће се укупна вредност понуде која је изражена у обрасцу понуде из дела 5. конкурсне документације.

### 4.2. Резервни критеријум

У случају да после спроведеног рангирања понуда две или више понуда имају једнаку цену, биће изабрана понуда са дужим роком важења понуде.

У случају да избор понуђача није могуће извршити ни након употребе резервног критеријума, избор најповољнијег понуђача биће извршен по систему жребања. Неодазивање понуђача не спречава поступак жребања.

## 5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 5.1. Образац понуде са структуром понуђене цене и упутством како да се попуни
- 5.2. Образац Изјаве понуђача о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта
- 5.3. Образац Изјаве о испуњености захтева из Спецификације услуге
- 5.4. Образац МЕНИЧНОГ ПИСМА-ОВЛАШЋЕЊА - за озбиљност понуде (3% вредности понуде без ПДВ)

**5.1.**  
**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ**

Понуђач \_\_\_\_\_

са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
којег заступа \_\_\_\_\_,  
Матични број: \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_,  
Бр. потврде о евиденцији ПДВ: \_\_\_\_\_,  
Телефон: \_\_\_\_\_,  
Телефакс: \_\_\_\_\_,  
Лице за контакт \_\_\_\_\_,  
Е-mail лица за контакт \_\_\_\_\_,  
Текући рачун број и банка: \_\_\_\_\_,

Број понуде \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_

**Понуда важи (најмање 60 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуде.**

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда за набавку бр. 01/2026 – Кошуље беле свечане, дајемо понуду како следи.

Ред. број	Назив	Јед. мере	Количина	Цена по ј/м без ПДВ	Укупно без ПДВ	Укупно са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7
1.	КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, мушка, бела	ком	384			
2.	КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, женска, бела	ком	20			
<b>УКУПНО:</b>						

**Упутство за попуњавање обрасца:**

У колони 5 – уписа јединичну цену - ставке без ПДВ;

У колони 6 – израчунати тј. уписати укупну цену за ставку без ПДВ (4\*5);

У колони 7 - уписати укупну вредност ставке са ПДВ;

У последњем реду табеле израчунати тј. уписати збирне вредности свих ставки (укупна вредност понуде без ПДВ).

Понуђач је у обавези да попуни: рок важења понуде.

Место и датум:

Понуђач:

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

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**5.2.**  
**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА  
КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА**

Понуђач, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
(навести назив понуђача)

у поступку набавке бр. 01/2026 за набавку – **Кошуља беле свечане**, испуњава све услове дефинисане конкурсном документацијом и позивом за предметну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник, у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда нису правоснажно осуђени, осим ако правоснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:
  - кривично дело које је извршио као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;
  - кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне;
4. Понуђач није у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција у области социјалног и радног права и конвенција о заштити животне средине;
5. Понуђач није у сукобу интереса, у смислу Закона о јавним набавкама, који не може да се отклони другим мерама;
6. Понуђач није покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца нити да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке, нити је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.

Место и датум:

Понуђач:

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

\_\_\_\_\_ (пун потпис)

5.3.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ**

Понуђач, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_

(навести назив понуђача)

у поступку набавке бр. 01/2026 за набавку – **Кошуља беле свечане**, изјављује да добар која нуди у својој понуди испуњавају све услове из техничке спецификације и да ће бити испоручена у траженом року.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

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

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**5.4.**  
**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**  
**(3% укупне вредности понуде без ПДВ)**  
**(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)**

На основу: Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/03 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“, број 3/02, 5/03 и „Сл. гласник РС“, бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“, бр. 14/14, 76/16, 8/20 и 21/21) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20),

(навести назив привредног субјекта)

(адреса)

ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

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

Овлашћујемо Управу за трезор - Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да депоновану бланко-сопствену меницу може попунити на износ дуга и предати банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке:

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, у **вредности од 3% од укупне вредности напред наведене понуде без ПДВ**, у поступку набавке бр. 01/2025 – Систематски и превентивни медицински прегледи, у случајевима:

1. Да понуђач одустане од своје понуде у року важења понуде,
2. Да као изабрани понуђач не достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта у складу са чланом 119. Закона о јавним набавкама,
3. Да као изабрани понуђач неосновано одбије да закључи наруџбеницу,
4. Да као изабрани понуђач не достави средство обезбеђења за добро извршење посла по закљученој наруџбеници.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Менице су потписане од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване бланко сопствене менице серијски број \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима или обавештење банке понуђача која су лица овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме законског заступника)

(пун потпис)

6.

**МОДЕЛ НАРУЦБЕНИЦЕ**

Модел наруцбенице попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела наруцбенице),
- На последњој страници наруцбенице уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Пружаоца услуге и оверити потписом чиме Понуђач потврђује да се слаже са Моделом наруцбенице.

**Напомена:**

Овај Модел наруцбенице представља садржину наруцбенице која ће бити закључена са изабраним Понуђачем.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ  
УПРАВА ЗА ОПШТУ ЛОГИСТИКУ



МОДЕЛ  
НАРУЦБЕНИЦЕ  
за кошуље свечане беле

број 951-\_\_\_ - \_\_\_ -01/26

закључена између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ - СЕКТОР ЗА  
МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ - УПРАВА ЗА ОПШТУ ЛОГИСТИКУ - ЦЕНТАР ЗА  
СНАБДЕВАЊЕ УНИФОРМОМ „ВОЖДОВАЦ“ коју заступа по овлашћењу  
министра одбране потпуковник Владимир Савиноввић, дипл. инж. - у даљем тексту  
Наручилац

Телефон: 011/20-59-243  
Телефакс: 011/3005-559  
Матични број: 07093608  
Шифра делатности: 75220  
ПИБ: 102116082  
Текући рачун: 840-1620-21  
Код: Управа за трезор

и

\_\_\_\_\_ ,  
(назив понуђача)  
са седиштем у \_\_\_\_\_ , адреса \_\_\_\_\_ ,  
којег заступа \_\_\_\_\_ , у даљем тексту Продавац  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Телефакс: \_\_\_\_\_  
Текући рачун број: \_\_\_\_\_  
Код банке: \_\_\_\_\_

**Правни основ:**

Набавка бр. 01/2026; Одлука о закључењу наруцбенице бр. \_\_\_ - \_\_\_ од \_\_\_\_\_.2026.  
године и понуда понуђача (продавца) бр. \_\_\_\_\_.

1. Продавац је у обавези да Наручиоцу испоручи кошуље са дугим рукавима, свечана, мушка, бела и кошуље са дугим рукавима, свечана, женска, бела у складу са техничком спецификацијом која је саставни део ове наруџбенице.
2. Наручилац се обавезује да плати испоручена у складу са одредбама ове Наружбенице.
3. Наручилац и Продавац су се споразумели да је цена добара следећа:

Р. бр	Назив предмета набавке	Ком.	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1	2	3	4	5
1	КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, мушка, бела			
2	КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, женска, бела			
<b>УКУПНО</b>				

4. Наручилац за сва добра не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.
5. Продавац у обавези је да испоручи добра у складу са Техничким спецификацијама и овереним узорцима.
6. Добра се израђују према структури величинских бројева наведеним у табели 2.

Табела 2 - Структура величинских бројева

Ред. број	Назив	Величина								Укупно
		39	40	41	42	43	44	45	46	
1.	КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, мушка, бела	30	60	65	94	100	25	5	5	384
2.	КОШУЉА са дугим рукавима, свечана, женска, бела					10	10			20

- Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.
- Са узорцима тражених добара овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефоне: 011/2051-550, 011/2051-186 и 011/2051-551.
- Овлашћени представници понуђача са узорцима се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда и не могу их преузимати на реверс.

➤ **Овера узорака**

- Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-550, 011/2051-186 и 011/2051-551).
- Уколико је понуђач са којим се закључи уговор већ раније производио добра која су предмет набавке и има оверене узорке из претходних уговора које је оверио Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково није у обавези да изврши оверу узорка, већ ће се ти узорци користити за серијску производњу и квалитативни пријем.
- Продавац је у обавези да уколико нема оверене узорке из претходних уговора које реализовао за добра која су предмет набавке, након закључења уговора изврши оверу сопствених узорака, која су предмет уговора.
- Рок за оверу узорака добара је 5 дана од дана потписивања уговора, при чему је приликом овере узорака Одсек за ИнМС у обавези да продавцу достави све примедбе везане за достављени узорак.
- Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.
- Продавац са којим се закључи уговор уколико нема оверене из претходних уговора које реализовао за добра која су предмет набавке, узорке са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница у циљу израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу. Приликом достављања сопствених узорака за оверу, продавац је у обавези да достави и узорке добара које је преузео на реверс.
- Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- Продавац је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.
- За оверу узорака добара, продавац је дужан да достави од сваког уговореног добра по два узорка.
- По извршеној овери узорака добара, Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да оверене узорке (један комад) пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други комад овереног узорка остаје у власништву Одсека за ИнМС – ВТИ Жарково. Оверени узорци не улазе у укупне уговорене количине за пријем код првог и наредних уговора.
- Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања је највише 3 радна дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорака. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење ЦСУ „Вождовац“ УОЛ СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за број дана у кашњењу овере узорака.

## 7. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

### ОПШТИ ДЕО

- Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији, односно овереним узорцима за серијску производњу.
- Квалитативни пријем врши ВКК СМР МО у Републици Србији.
- Продавац је у обавези да благовремено обавести ВКК СМР МО на e-mail: vkk@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. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и ЦСУ „Вождовац“ у писаној форми на e-mail: csuv@mod.gov.rs.

- Продавац се обавезује да проверавачу 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.
- Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о органолептичком прегледу.
- Продавац је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, односно репроматеријал који се уграђује у уговорена добра, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

### **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ДОБАРА**

- Квалитативни пријем добара врши се само органолептички.
- Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед.
- ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- Квалитативни пријем добара врши се само органолептички, с тим да продавац у обавези да ВКК СМР МО стави на увид извештај о лабораторијском испитивању тканине од које се израђују уговорена добра. Извештај о лабораторијском испитивању основне тканине од које су израђена добра која су предмет добра не сме бити старији од дана достављања нарудбенице. ВКК СМР МО је дужна да изврши квалитативни пријем у року од 3 (три) радна дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО, из било којих разлога, у датом року не изврши квалитативни пријем о томе писаним путем обавештава продавца и ЦСУ „Вождовац“ са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења. Ако продавац не стави на увид и не приложи произвођачку декларацију/спецификацију тканине и уколико произвођачка декларација/спецификација не задовољава тражене захтеве из техничке спецификације органолептички преглед се неће вршити.
- Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички преглед. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују наручилац и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког прегледа проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног органолептичког прегледа сноси страна чија је тврдња оспорена.

- Један примерак Решења о пријему/одбијању добара и Записника о органолептичком прегледу добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља ЦСУ „Вождовац“.
- Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему добара.
- Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком прегледу добара.

## 8. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди ЦСУ „Вождовац“, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању до 10 % испоручене количине) врши се у Складишту „Качарево“ о чему се сачињава комисијски записник о квантитативном пријему.
- У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини, комисија или лице за пријем ЦСУ „Вождовац“ је дужна да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђена одступања.
- У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, комисија или лице за пријем ЦСУ „Вождовац“ неће извршити пријем таквих добара и у обавези је да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке-оштећења. О утврђеним недостацима-оштећењима на испорученим добрима комисија или лице за пријем ЦСУ „Вождовац“ је у обавези да извести ВКК СМР МО и пошаље примерак записника о квантитативном пријему.

❖ Место испоруке, адреса, лице за контакт, контакт телефон за све партије:

➤ Магазин "КАЧАРЕВО", ЈНА бб Качарево, цл Велковски Предраг, контакт телефон: 066/6026680.

## 9. РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

- Рок испоруке за сваки појединачни уговор је 50 дана од дана закључења наручбенице.
- Испоруку уговорених добара до крајњег примаоца врши продавац сопственим превозом и о свом трошку.
- Врсту превоза одређује продавац.
- Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.
- Продавац је у обавези да најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса.

## 10. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈА

- Гарантни рок је најмање 12 месеци.
- Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке уговорених добара.
- У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини продавац је у обавези да недостајуће количине испоручи у најкраћем року, а најдуже у року од 7 радних дана.

- У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, продавац је у обавези да у најкраћем року, а најдуже у року од 7 радних дана испоручи исправна добра.
- Купчеви примаоци ће у случају накнадних евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити продавцу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Продавац је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади купцу.
- Код решавања рекламације наручилац односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта купца, која су предмет Уговора уз присуство продавца. Ако наручилац односно ВКК СМР МО захтева узорковање уговорених добара из складишта купца, продавац је у обавези да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу.
- Уколико наручилац односно ВКК СМР МО захтева суперанализу контраузорака који се налазе код продавца, исти је у обавези да ВКК СМР МО достави оригинално запаковане контраузорке од стране ВКК СМР МО.
- Уколико продавац одбије да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу, ВКК СМР МО ће ангажовати акредитовану лабораторију, која није вршила испитивање у редовном поступку квалитативног пријема, и извршити узорковање уговорених добара из складишта купца.
- Резултати суперанализе приликом решавања рекламације су коначни за обе стране, а трошак ангажовања акредитоване лабораторије при суперанализи сносиће страна чије су тврдње оспорене.

## 11. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- Добра се пакују на начин прописан у техничкој спецификацији.
- Амбалажне-транспортне кутије:

Амбалажне-транспортне кутије се затварају по отворима квалитетном лешљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.

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

- назив и место продавца/произвођача,
- број уговора,
- назив добра,
- количину,
- величински број (уколико се добро израђује у величинским бројевима),
- просечну бруто масу кутије и
- годину производње.

Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

12. Наручилац ће плаћање предмета набавке извршене испоруке добара, у року до 45 дана који је прописан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“, број 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/21 и 44/21- др. закон, 130/21, 129/21- др. закон и 138/22), рачунајући од дана издавања фактуре у Систему електронских фактура, у складу са одредбама Закона о електронском фактурисању („Сл. гласник РС“, број 44/21, 129/21, 138/22, 92/23 и 94/24).

Продавац је дужан да крајњем примаоцу у Систему електронских фактура, уз испоручена добара, достави фактуру, отпремницу и Решење о пријему и Записник о органолептичком прегледу ВКК СМР МО и Записник о квантитативном пријему.

Исплату уговорених добара врши ЦСУ „Вождовац“ на терет књиговодствене шифре "951" конто 4261.

Рок плаћања тече од дана издавања фактуре у Систему електронских фактура, а у случају констатовања недостатака и неправилности у документацији за плаћање, фактура ће бити одбијена, а рок за плаћање тече од тренутка поновног, исправног регистравања фактуре и пратеће документације у Систему електронских фактура.

13. У случају да продавац не испоручи добра у дефинисаном року, Наручилац ће обрачунати уговорну казну за сваки дан кашњења у висини од 0,2%, с тим што казна не сме бити већа од 5% од вредности неиспоручених добара.

14. Наручбеница је састављена у 4 (четири) истоветна примерка, 3 (три) за Наручиоца и 1 (један) за Пружаоца услуге.

15. Наручбеница је обострано потписана дана \_\_\_\_\_.

**ПРОДАВАЦ:**

**НАРУЧИЛАЦ:**  
**ЦЕНТАР ЗА СНАБДЕВАЊЕ**  
**УНИФОРМОМ „ВОЖДОВАЦ“**

**ЗАСТУПА УПРАВНИКА**  
**ПОТПУКОВНИК**  
**Владимир Савинович**

## 7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

### 7.1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику.

### 7.2. Начин подношења понуда

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

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

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуда се подноси на адресу: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за општу логистику, ул. Немањина бр. 15, 11000 Београд, приземље – пријавница/деловодство, канцеларија 15.

Понуда се подноси у затвореној коверти са назнаком:

**„ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БР 01/2026**

**Кошуље свечане беле**

**– НЕ ОТВАРАТИ”**

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

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.**

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

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. По окончању поступка отварања понуда, Наручилац ће је вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину (осим средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

## **ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:**

- 1) **Попуњен и потписан оригиналан образац понуде са структуром цене** (део 5. конкурсне документације);
- 2) **Изјаву понуђача о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта** (део 5. конкурсне документације);
- 3) **Изјаву понуђача о испуњености захтева из Спецификације услуга** (део 5. конкурсне документације);
- 4) **Модел наруџбенице** (део 6. конкурсне документације);
- 5) **Средства обезбеђења за озбиљност понуде** (садржина средстава обезбеђења за озбиљност понуде наведена је у делу 7. конкурсне документације).

### **7.3. Понуда са варијантама**

Понуда са варијантама није дозвољена.

### **7.4. Начин измене, допуне и опозива понуде**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, у писаном облику, непосредно или препоручено поштом са повратницом.

Измена и допуна понуде врши се тако што понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. На коверти мора бити наведено да ли се ради о измени, допуни или опозиву понуде:

<b>“Измена /Допуна/Измена и допуна понуде за набавку добара бр. 01/2026 Кошуље свечане беле – НЕ ОТВАРАТИ”</b>
--

<b>“Опозив понуде за добара, бр. 01/2026 Кошуље свечане беле – НЕ ОТВАРАТИ”</b>
---

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/опозив/измена и допуна су идентични као у тачки 7.2. конкурсне документације.

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

### **7.5. Начин и услови плаћања и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

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

Плаћање добара ће се извршити у року до 45 дана који је прописан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“, број 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/21 и 44/21 - др. закон, 130/21, 129/21 - др. закон и 138/22), рачунајући од дана издавања фактуре у Систему електронских фактура, у складу са одредбама Закона о електронском фактурисању („Сл. гласник РС“, број 44/21, 129/21, 138/22, 92/23 и 94/24).

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### Захтев у погледу рока важења понуде

Понуда мора да важи најмање 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

*Уколико је понуђени рок важења понуде краћи од захтеваног, понуда ће бити одбијена (због битних недостатака) као неприхватљива.*

### **7.6. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде са структуром понуђене цене, у делу 5. конкурсне документације.

Уколико понуђач сматра да структуру цене треба да образложи детаљније, уз попуњен Образац структуре цене може доставити и своје детаљније образложење структуре цене на посебном папиру.

Цена предмета набавке мора бити изражена у динарима, појединачно и укупно, без пореза на додату вредност.

У складу са чланом 25. став 2. тачка 7) Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, број 84/04, 86/04 - испр, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 - усклађени дин. изн, 68/14 - др. закон, 142/14, 5/15- усклађени дин. изн, 83/15, 5/16- усклађени дин. изн, 108/16, 7/17 - усклађени дин. изн, 113/17, 13/18- усклађени дин.изн, 30/18, 4/19- усклађени дин. изн, 72/19, 8/20- усклађени дин. изн, 153/20, 138/22 и 94/24) и чланом 135. став 1. Правилника о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, број 37/21, 64/21, 127/21, 49/22, 59/22, 7/23, 15/23, 60/23, 96/23, 116/23, 29/24, 65/24, 73/24, 101/24 и 107/24) промет услуга које пружају здравствене установе су ослобођене пореског третмана.

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

Цена је фиксна. Јединична цена најповољније понуде је јединична цена за закључивање нарудбенице и иста се не може мењати.

Обавеза Понуђача је да изврши рачунску проверу своје понуде.

Ако понуда садржи рачунску грешку, Наручилац ће од понуђача затражити да прихвати исправку рачунске грешке, а понуђач је дужан да достави одговор у року од два дана од дана пријема захтева.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунске грешке, Наручилац ће његову понуду одбити.

### **7.7. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача**

#### **❖ СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

Понуђач је у обавези да уз понуду достави следеће средство обезбеђења за озбиљност понуде:

**Менично писмо - овлашћење** да ће се меница у износу од **3% од укупне вредности понуде без ПДВ** (део 5. конкурсне документације), без сагласности понуђача поднети на наплату у случају да понуђач повуче понуду у току периода важења понуде, да као изабрани понуђач не достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта у складу са чланом 119. Закона о јавним набавкама или да изабрани понуђач не закључи нарудбеницу сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације. За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење потписано у складу са картоном депонованих потписа;

**2 (две) бланко сопствене менице** – потписане и регистроване у Регистру меница и овлашћења у складу са важећим, у понуди достављеним, картоном депонованих потписа;

**Извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20) или копију **Захтева за регистрацију меница**;

**Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, и да ли понуђач користи печат у реализацији платног промета, оверену печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда) или обавештење од пословне банке понуђача која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (обавештење не може бити старије од 30 дана од дана отварања понуда).**

**НАПОМЕНА:** Потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу морају да буду идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњено) и картону депонованих потписа. За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано у складу са картоном депонованих потписа.

Сва достављена документација мора бити у складу са одлуком понуђача о коришћењу, односно некоришћењу печата у реализацији платног промета.

Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу наруџбенице, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке Наручиоца.

*Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.*

Напред наведено средство финансијског обезбеђења се враћа Пружаоцу услуге након коначне реализације наруџбенице.

**Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде -** Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, **најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.**

Наручилац ће одговорити у року од **3 (три) дана** од дана пријема писаног захтева. Одговор ће бити прослеђен свим потенцијалним понуђачима којима је послат позив за подношење понуде и објављен на интернет страници Наручиоца.

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

Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију **6 (шест) или мање дана** пре истека рока за подношење понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на својој интернет страници.

Питања се упућују на адресу: Министарство одбране Републике Србије, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за општу логистику, Центар за снабдевање униформом „Вождовац“, Немањина 15, Београд, на факс број 011/3005-559 или e-mail: jelena.misic@mod.gov.rs, уз напомену:

**„Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, набавка број 01/2026 – Кошуље свечане беле“.**

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

**Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда** - После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

**Рок за доношење одлуке и закључење наруџбенице** - Одлука о закључењу наруџбенице или обустави поступка ће бити донета у року од 3 дана од дана отварања понуда.

Ако Понуђач чија је понуда изабрана одбије да закључи наруџбеницу, Наручилац може издати наруџбеницу првом следећем најповољнијим понуђачу.

*СА ОДРЕДБАМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ САГЛАСНИ*

*ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ:*

1. *вс Вукашин Ружичић, дипл. екон.* \_\_\_\_\_
2. *вс Соња Ласковић, дипл. екон.* \_\_\_\_\_
3. *вс Јелена Милосављевић,* \_\_\_\_\_