



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

бр. 115 - 16
21 .05.2026. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

НАБАВКА бр. 03/2026 –
СУНЦОБРАНИ И ПОДБРАДНИЦИ ЗА ШАПКЕ И КАПЕ

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 03/2026, деловодни број 115 - 15 од 21.05.2026. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за набавку бр. 03/2026 –
Сунцобрани и подбрадници за шапке и капе

Конкурсна документација садржи:

Р.бр.	Назив	Стр.
1.	Општи подаци о набавци	2/31
2.	Услови везани за предмет набавке	3/31
3.	Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта и начин доказивања испуњености тих критеријума	11/31
4.	Критеријуми за избор најповољније понуде	12/31
5.	Обрасци који чине саставни део понуде	13/31
6.	Модел наруџбенице	18/31
7.	Упутство понуђачу како да сачини понуду	27/21

НАПОМЕНА:

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

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

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. 03/2026 су сунцобрани и подбрадници за шапке и капе:

Назив и ознака из Општег речника набавке: 18400000 – Посебна одећа и пратећа опрема.

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 Соња Ласковић, дипл. екон.

Електронска пошта: csuv@mod.gov.rs

Телефон: 011/2059-209

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:

Сунцобран за шапке смб	КОМ	500
Сунцобран за шапке црни	КОМ	450
Сунцобран за капе смб	КОМ	500
Сунцобран за капе црни	КОМ	500
Подбрадник за шапке смб, зжб нитне	КОМ	600
Подбрадник за шапке смб, сбб нитне	КОМ	500
Подбрадник за капе смб, сбб нитне	КОМ	350
Подбрадник за капе црни, сбб нитне	КОМ	200
Подбрадник за капе црни, зжб нитне	КОМ	300
Подбрадник за капе смб, зжб нитне	КОМ	300

2.2. Квалитет добара

- Наручилац за сва добра не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.
- Добављач 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 у Салону за израду одеће ЦСУ „Вождовац“, Војводе Степе 139-141, у времену од 08.00-14.00 часова, контакт телефони: 060/6012060.
- 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 Салону за израду одеће ЦСУ „Вождовац“ (контакт телефони: 060/6012060).
- Добављач је у обавези да изврши оверу сопствених узорака, која су предмет наруџбенице.
- Рок за оверу узорака добара је 5 дана од дана потписивања уговора, при чему је приликом овере узорака Салон за израду одеће у обавези да добављачу достави све примедбе везане за достављени узорак.
- Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.

- Добављач са којим се закључи уговор, узорке са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Салону за израду одеће. Преузети узорци служиће продавцу као смерница у циљу израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу. Приликом достављања сопствених узорака за оверу, Добављач 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: ЦСУ „Вождовац“, Војводе Степе 139-141, Београд. У захтеву Добављач наводи датум достављања узорака, број наруџбенице, назив и количину узорака.
- Добављач је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Салону за израду одеће.
- За оверу узорака добара, добављач је дужан да достави од сваког уговореног добра по два узорка.
- По извршеној овери узорака добара, Салон за израду одеће ЦСУ „Вождовац“ је у обавези да оверене узорке (један комад) пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други комад овереног узорка остаје у власништву Салона за израду одеће ЦСУ „Вождовац“. Оверени узорци не улазе у укупне уговорене количине за пријем.
- Рок за оверу узорака од стране Салон за израду одеће ЦСУ „Вождовац“, односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања је највише 3 радна дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорака.

2.3. Квантитативни пријем

ОПШТИ ДЕО

- Добављач 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.
- Добављач 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 Нарудбенице, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем Добављач доставља и ЦСУ „Вождовац“ у писаној форми на e-mail: csuv@mod.gov.rs.
- Добављач 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.
- Добављач 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, Добављач 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.
- Добављач 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.
- 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 добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења. Ако Добављач 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 добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички преглед. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују наручилац и добављач. 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 Нарудбеницом. Трошкове поновљеног органолептичког прегледа сноси страна чија је тврдња оспорена.
- Један примерак Решења о пријему/одбијању добара 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 крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему.

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 добављача 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 добављача и тиме потврдити утврђене недостатке-оштећена. 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:

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

2.5. Плаћање

- Добављач је дужан да крајњем примаоцу у Систему електронских фактура, уз испоручена добара, достави фактуру, отпремницу и Решење о пријему 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 25 дана од дана закључења наруџбенице.
- Испоруку уговорених добара до крајњег примаоца врши Добављач сопственим превозом и о свом трошку.
- Врсту превоза одређује Добављач.
- Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.
- Добављач 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 Добављач 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, Добављач 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. Добављач 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 Добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је Добављач 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 добављача. Ако наручилац односно ВКК СМР МО захтева узорковање уговорених добара из складишта купца, добављач 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 добављача, исти је у обавези да ВКК СМР МО достави оригинално запаковане контраузорке од стране ВКК СМР МО.
- Уколико Добављач 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 у оригиналну амбалажу произвођача тако да штити добро од прљања и оштећења.

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.	Сунцобран за шапке смб
2.	Сунцобран за шапке црни

3.	Сунцобран за капе смб
4.	Сунцобран за капе црни
5.	Подбрадник за шапке смб, зжб нитне
6.	Подбрадник за шапке смб, сбб нитне
7.	Подбрадник за капе смб, сбб нитне
8.	Подбрадник за капе црни, сбб нитне
9.	Подбрадник за капе црни, зжб нитне
10.	Подбрадник за капе смб, зжб нитне

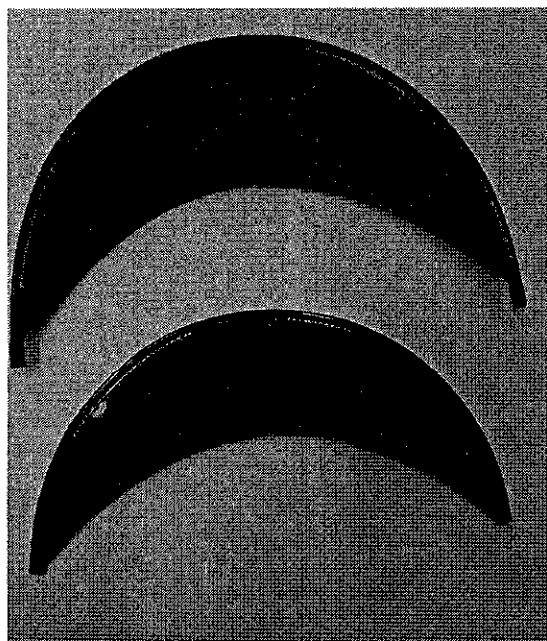
1. Сунцобран за шапке, смб
2. Сунцобран за шапке, црни
3. Сунцобран за капе, смб
4. Сунцобран за капе, црни

Сунцобран за шапке и капе се израђује у смб и црној боји, у задатом облику у више слојева.

Сунцобран за шапке се израђује у три величинска броја (1, 2 и 3).

Сунцобран за капе се израђује у једном, универзалном величинском броју.

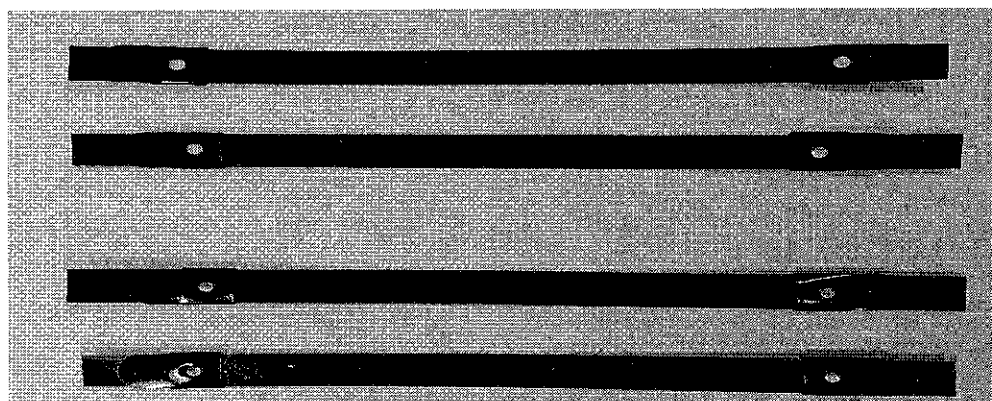
Основни део сунцобрана је од конита (млевена, пресована и лепљена кожа) дебљине 1,5 mm, са доње стране обојен у црну боју, док се са горње стране лепи PET фолија дебљине 0,3 mm, на коју се поставља PVC фолија у траженој боји (смб или црна), на којој су нанета средства против гребања и отисака и за UV заштиту. На унутрашњем делу лука сунцобрана је извршено тзв. обарање ивице, ради правилнијег формирања уз остале делове шапке или капе. Спољни део руба сунцобрана је заштићен, обрађен са PVC фолијом у боји сунцобрана.



Слика 5 - Изглед сунцобрана за шапке и капе

- 5. Подбрадник за шапке смб, зжб нитне**
- 6. Подбрадник за шапке смб, сбб нитне**
- 7. Подбрадник за капе смб, сбб нитне**
- 8. Подбрадник за капе црни, сбб нитне**
- 9. Подбрадник за капе црни, зжб нитне**
- 10. Подбрадник за капе смб, зжб нитне**

Подбрадник за капе и шапке је ширине (15-16) mm. Састоји се из два дела, ради подешавања дужине. На крајевима су тзв. гајке од истог материјала и исте ширине. Спојене са металним нитнама, златне боје (за официре), односно сребрне боје (за подофицире), пречника (5-6) mm. Основа свих подбрадника је од PET материјала, дебљине 0,4 mm, а површински су обрађени са PVC фолијом у боји сунцобрана (црна/смб).





Слика 2 - Изглед подбрадника за капе и шапке, са нитнама у зжб и сбб боји

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. 03/2026 – Сунцобрани и подбрадници за шапке и капе, 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.	Сунцобран за шапке смб	КОМ	500			
2.	Сунцобран за шапке црни	КОМ	450			
3.	Сунцобран за капе смб	КОМ	500			
4.	Сунцобран за капе црни	КОМ	500			
5.	Подбрадник за шапке смб, зжб нитне	КОМ	600			
6.	Подбрадник за шапке смб, сбб нитне	КОМ	500			
7.	Подбрадник за капе смб, сбб нитне	КОМ	350			
8.	Подбрадник за капе црни, сбб нитне	КОМ	200			
9.	Подбрадник за капе црни, зжб нитне	КОМ	300			
10.	Подбрадник за капе смб, зжб нитне	КОМ	300			
УКУПНО:						

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. 03/2026 за набавку – **Сунцобрани и подбрадници за шапке и капе**, 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 обманујуће 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. 03/2026 за набавку – **Сунцобрани и подбрадници за шапке и капе**, 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 ближним 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 сунцобране и подбраднике за шапке и капе

број 951-115- ____ -03/26

закључена између:

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

Телефон: 011/20-59-209
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 Добављач

Матични број: _____
ПИБ: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Текући рачун број: _____
Код банке: _____

Правни основ:

Набавка бр. 03/2026; Одлука о закључењу наруцбенице бр. ____ - ____ од ____ .2026. године и понуда понуђача (продавца) бр. _____.

1. Добављач 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 Добављач су се споразумели да је цена добара следећа:

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.	Сунцобран за шапке смб	ком	500			
2.	Сунцобран за шапке црни	ком	450			
3.	Сунцобран за капе смб	ком	500			
4.	Сунцобран за капе црни	ком	500			
5.	Подбрадник за шапке смб, зжб нитне	ком	600			
6.	Подбрадник за шапке смб, сбб нитне	ком	500			
7.	Подбрадник за капе смб, сбб нитне	ком	350			
8.	Подбрадник за капе црни, сбб нитне	ком	200			
9.	Подбрадник за капе црни, зжб нитне	ком	300			
10.	Подбрадник за капе смб, зжб нитне	ком	300			
УКУПНО:						

4. Наручилац за сва добра не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.
5. Добављач у обавези је да испоручи добра у складу са Техничким спецификацијама и овереним узорцима.
 - 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 Салону за израду одеће ЦСУ „Вождовац“, уз претходну најаву на телефоне: 060/6012060.
 - 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 Салону за израду одеће ЦСУ „Вождовац“ (контакт телефони: 060/6012060).
- Рок за оверу узорака добара је 5 дана од дана потписивања нарудбенице-уговора, при чему је приликом овере узорака Салон за израду одеће ЦСУ „Вождовац“, Војводе Степе 139-141 у обавези да продавцу достави све примедбе везане за достављени узорак.
- Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.
- Добављач са којим се закључи нарудбеница-уговор, узорке са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Салону за израду одеће ЦСУ „Вождовац“. Преузети узорци служиће продавцу као смерница у циљу израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу. Приликом достављања сопствених узорака за оверу, Добављач 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: Салону за израду одеће ЦСУ „Вождовац“, Војводе Степе 139-141. У захтеву Добављач наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- Добављач је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Салону за израду одеће ЦСУ „Вождовац“.
- За оверу узорака добара, Добављач је дужан да достави од сваког уговореног добра по два узорка у дужини од минимум 15 центиметара.
- По извршеној овери узорака добара, Салону за израду одеће ЦСУ „Вождовац“ 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 Салону за израду одеће ЦСУ „Вождовац“. Оверени узорци не улазе у укупне уговорене количине за пријем код првог и наредних уговора.

Рок за оверу узорака од стране Салону за израду одеће ЦСУ „Вождовац“, односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања је највише 3 радна дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорака.

6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

ОПШТИ ДЕО

- Добављач 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.
- Добављач 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 Добављач доставља и ЦСУ „Вождовац“ у писаној форми на e-mail: csuv@mod.gov.rs.
- Добављач 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.

- Добављач 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, Добављач 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.
- Добављач 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.
- Добављач 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.

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, на основу техничких спецификација и овереног узорка, с тим што је Добављач у обавези да ВКК достави одговарајући доказ из кога се може недвосмислено утврдити да је квалитет готовог добра у складу са захтеваном техничком спецификацијом (извештаји о испитивању/атести о квалитету уграђених репроматеријала/сировина/готових добара и слично) и изјаву на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра која су припремљена за квалитативни пријем и испоруку у свему произведена према техничкој спецификацији која је саставни део Уговора. 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 Добављач 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.
- Изјава добављача на меморандуму предузећа да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су уговорена добра која су припремљена за квалитативни пријем и испоруку у свему произведена према техничкој спецификацији не сме бити старија од дана заказаног квалитативног пријема од стране проверивача ВКК СМР МО.
- Уколико Добављач 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 Добављач. 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.

- ВКК СМР МО задржава право да узорак готовог уговореног добра пошаље на лабораторијско испитивање (свих или дела захтева који су дефинисани у техничкој спецификацији) уколико посумња на квалитет добра или посумња у валидност приложене документације. Рок испоруке уговореног добра за које је узет узорак и послат на лабораторијско испитивање се продужава за број дана колико је трајала лабораторијска провера квалитета. Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (по један узорак за први и други степен испитивања). Величину узорка одређује ВКК СМР МО у зависности од врсте добра и броја карактеристика које ће бити предмет испитивања.
- ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије или у лабораторијама Војнотехничког института, а трошкове испитивања сноси Добављач.
- Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.
- У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и Добављач ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.
- Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава продавца, УНП СМР МО и ЦСУ „Вождовац“ са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- Један примерак Решења о пријему/одбијању 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 крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему.

7. 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:

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

8. РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

- Рок испоруке за сваки појединачни уговор је 25 дана од дана закључења наруџбенице.
- Испоруку уговорених добара до крајњег примаоца врши Добављач сопственим превозом и о свом трошку.
- Врсту превоза одређује Добављач.
- Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.
- Добављач је у обавези да најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса.

9. 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 Добављач 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, Добављач 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. Добављач 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 Добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је Добављач 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 добављача. Ако наручилац односно ВКК СМР МО захтева узорковање уговорених добара из складишта купца, Добављач 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 добављача, исти је у обавези да ВКК СМР МО достави оригинално запаковане контраузорке од стране ВКК СМР МО.
- Уколико Добављач 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.

10. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Добра се пакују Добра се пакују у оргиналну амбалажу произвођача тако да штити добро од прљања и оштећења.

- 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.

11. ПЛАЋАЊЕ

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).

Добављач 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.

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.

12. У случају да Додављач 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.
13. Нарудбеница је састављена у 4 (четири) истоветна примерка, 3 (три) за Наручиоца и 1 (један) за Пружаоца услуге.
14. Нарудбеница је обострано потписана дана _____.

ДОБАВЉАЧ:

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

**ЗАСТУПА УПРАВНИКА
ПОТПУКОВНИК
Владимир Савиновић**

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, Центар за снабдевање униформом „Вождовац“, ул. Немањина бр. 15, 11000 Београд, приземље – пријавница/деловодство, канцеларија 15.

Понуда се подноси у затвореној коверти са знаком:

**„ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БР 03/2026
Сунцобрани и подбрадници за шапке и капе
– 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, са знаком 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:

**“Измена /Допуна/Измена и допуна понуде за набавку добара бр. 03/2026
Сунцобрани и подбрадници за шапке и капе
– НЕ ОТВАРАТИ”**

**“Опозив понуде за добара, бр. 01/2026
Сунцобрани и подбрадници за шапке и капе
– НЕ ОТВАРАТИ”**

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 наруџбенице 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 наруџбеницу 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 нарудбенице, 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 нарудбенице.

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: sonja.laskovic@mod.gov.rs, уз напомену:

„Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, набавка број 03/2026 – Сунцобрани и подбрадници за шапке и капе“.

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.

Вукашин

2. *вс* Соња Ласковић, дипл. екон.

Соња Ласковић

3. *вс* Јелена Милосављевић,

М. Јелена