



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 1279 - 5
1.1 APR 2025 .2025. године
БЕОГРАД

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19, 92/23—у даљем тексту: Закон) и члана 33. Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“ број 4/22 и 23/23) Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране одбране (у даљем тексту: Наручилац), доставља

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
у поступку јавне набавке број 12/2025
Канцеларијски намештај

и позива потенцијалог понуђача да поднесе своју писану понуду у складу са условима утврђеним овим позивом.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

НАЗИВ	МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ Управа за традицију, стандарди ветеране
СЕДИШТЕ	11000 Београд, Немањина број 15
МАТИЧНИ БРОЈ	07093608
ВРСТА НАРУЧИОЦА	Орган државне управе
ТЕКУЋИ РАЧУН	840-1620-21
ПИБ	102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ	135328814
ТЕЛЕФОН:	011/3203-055
ТЕЛЕФАКС:	011/3000-316
Електронска адреса:	utsv@mod.gov.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА

Јавна набавка на коју се Закон не примењује—изузеће по основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона.

3. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Предмет набавке — канцеларијски намештај, према Техничкој карактеристици (спецификацији) у прилогу овог позива.

Јавна набавка није обликована по партијама (чини недељиву целину).

Назив и ознака из Општег речника набавке: (CPV): 39130000 – канцеларијски намештај.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЧБЕНИЦЕ

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за отклањање недостата како констатованих Записником о уоченим недостацима. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок за отклањање недостатака констатованих Записником о уоченим недостацима, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за решавање рекламације.

5. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда се подноси путем електронске поште на адресу: nabavke.utsv@mod.gov.rs најкасније до 09.00 часова дана 15.04.2025. године.

Наручилац задржава право да од понуђача захтева додатна објашњења и додатну документацију која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до наведеног рока.

Понуду коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и времена до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

У наслову (subject) мејла потребно је да се назначи следеће:

„ПОНУДА ЗА ЈН 12/2025 – НЕ ОТВАРАТИ“

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- Попуњен и потписан оригиналан образац понуде (Образац број 1);

6. ПОСТУПАК ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама Наручиоца: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, зграда број 5, улаз А, VII спрат, канцеларија 700-1, дана 15.04.2025. године године у 09.05 часова.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача (који су дужни да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу писано пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује наведеном поступку). У противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

7. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ОКОНЧАЊУ ПОСТУПКА

Наручилац ће у року од 7 (седам) радних дана од дана истека рока за подношење понуда донети одлуку о окончању поступка која ће бити достављена електронским путем понуђачима.

8. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи најмање 30 (тридесет) дана од дана отварања понуде. Уколико понуђач не наведе рок важења понуде или понуди краћи рок од захтеваног, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

9. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАБАВКЕ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЧБЕНИЦЕ

Рок испоруке је најкасније до 15.05.2025. године.

Рок за отклањање записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке не може бити дужи од 5 (пет) радних дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима, отклонити недостатке или испоручити ново. Уколико понуђач понуди дужи рок за отклањање записнички утврђених недостатака од захтеваног, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок за решавање рекламације не може бити дужи од 15 (петнаест) дана од дана достављања рекламације, односно о свом трошку отклони евентуалне неисправности и изврши испоруку.

Гаранти рок за предметна је 24 (двадесетчетири) месеца и почиње да тече од дана сачињавања Записника о квантитативном пријему.

10. КОНТАКТ

Комуникација у вези са предметном набавком обавља се искључиво писаним путем (електронска адреса Наручиоца: nabavke.utsv@mod.gov.rs);

Радно време Наручиоца: радним данима од 07.30 до 15.30 часова.

Прилози:

Прилог број 1 - Образац понуде и

Прилог број 2 - Модел наручбенице са Техничком карактеристиком (спецификација).

ЛП

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
НАЧЕЛНИК
пуковник
др. Ђорђе Калањ

Достављено:

- у омот предмета (x2).

Достављено: електронским путем на е- mail адресу потенцијалних понуђача.

Објављено на интернет страници МО

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач (назив и седиште) _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача: _____

Број рачуна и назив банке: _____

Шифра претежене делатности: _____

Одговорно лице: _____

Лице за контакт: _____

Телефон-факс: _____

Електронска адреса: _____

На основу Позива за подношење понуда Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, у поступку јавне набавке **број 12/2025** – Канцеларијски намештај, који је покренут у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник Републике Србије“, број 91/19 и 92/23), дајемо **Понуду број** _____ под следећим условима:

Ред. број	Врста добара	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ-а)	Вредност (без ПДВ-а)
1.	Канцеларијске столице	ком	20		
Укупна вредност без ПДВ-а:					
Износ ПДВ:					
Укупна вредност са ПДВ-ом:					
Рок испоруке је _____ (најкасније до 15.05.2025. године.)					
Рок за решавање рекламације је: _____ дана (не може бити више од 15 (петнаест) дана) од дана достављања рекламације.					
Рок за отклањање записнички утврђених недостатака је: _____ (не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима).					
Квалитет, карактеристике, начин транспорта и амбалажа, место испоруке и остали услови у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама) и Моделу наруџбенице.					
Гарантни рок је : _____ месеца (не може бити краћи од 24 (двадесетчетири) месеца).					
Понуда важи: _____ дана од дана отварања понуде (најмање 30 (тридесет) дана).					

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(потпис)

Модел наруџбенице

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19, 92/23 - у даљем тексту: Закон), члана 36. став 4. Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“ број 4/22 и 23/23 – у даљем тексту: Правилник) и Одлуке о издавању наруџбенице, број _____ од __. __. 2025. године, Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, издаје

НАРУЏБЕНИЦУ БРОЈ 929 - 1279-__-3/25**1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

Назив: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране – у даљем тексту: Наручилац;
 Адреса: Немањина број 15, 11000 Београд;
 Одговорно лице: пуковник др Ђорђе Калањ;
 Текући рачун: 840– 1620– 21 Управа за трезор Министарства финансија;
 Телефон: 011/3203– 055;
 Матични број: 07093608;
 Шифра делатности: 8422;
 Порески идентификациони број: 102116082;
 Телефакс: 011/3000– 316;
 Електронска адреса: utsv@mod.gov.rs.

2. ПОДАЦИ О ДОБАВЉАЧУ

Назив: _____ – у даљем тексту: Додављач;
 Адреса: _____;
 Одговорно лице: _____;
 Број рачуна и назив банке: _____;
 Телефон: _____;
 Матични број: _____;
 Порески идентификациони број: _____;
 Број потврде о евидентирању ПДВ– а: _____;
 Шифра претежне делатности: _____;
 Електронска адреса: _____;

3. ЈАВНА НАБАВКА: број 12/2025 – Канцеларијски намештај.**4. ПРАВНИ ОСНОВ:**

Поступак набавке спроведен на основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона и члана 32. Правилника.

УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ НАРУЏБЕНИЦЕ НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА:

Наручилац: Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе МО РС: организациона јединица Министарства одбране која је, у смислу предметног поступка набавке, надлежна за спровођење предметног поступка.

Крајњи корисник: Сектор за људске ресурсе Министарства одбране РС.

5. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је испорука следећих добара:

Р. бр.	Врста добра	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)
1.	Канцеларијске столице	ком	20	(као у понуди)	(као у понуди)

Израђено према Техничкој спецификацији у Прилогу 1.

У цену добара урачунавају се и трошкови транспорта до.

Назив и ознака из Општег речника набавке: 39130000 – канцеларијски намештај.

6. УКУПНА ВРЕДНОСТ ДОБАРА: износи (као у понуди) динара без ПДВ-а, односно (као у понуди) динара са ПДВ-ом.

Цена предметних добара је фиксна, односно не може се мењати до коначне реализације Наручбенице.

7. ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА И НАРУЧИОЦА: Добављач се обавезује да Наручиоцу, у складу са важећим прописима и овом Наручбеницом изврши испоруку добара по врсти, количини, цени и квалитету, у року и на начин предвиђен Наручбеницом, а Наручилац се обавезује да предметна добра преузме и исплати у складу са овом Наручбеницом.

Саставни део ове Наручбенице је прилог – Техничка спецификација добара.

8. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ДОБАРА

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет уговорених добара и обавезује се да ће иста одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким спецификацијама које су прилог Наручбенице и чине њен саставни део.

Квалитативни пријем (преглед квалитета сваког предметног добра) врши комисија или лице које одреди Крајњи корисник (СЈР) у седишту Крајњег корисника, Немњина број 15, Београд, о чему се сачињава Записник о квалитативном пријему, који овлашћени представници Добављача и Наручиоца потписују. Записник се оверава печатом Наручиоца.

Добављач је у обавези да благовремено (најкасније 3 (три) радна дана пре захтеваног дана за квалитативни пријем добара), телефоном и у писаном облику обавести крајњег корисника о припремљености предметних добара за квалитативни пријем, при чему наводи број Наручбенице који је одредио Наручилац, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Квантитативни пријем (бројање сваког предметног добра и сваког паковања) врши Комисија за квантитативни пријем крајњег корисника, у присуству овлашћеног представника Добављача, у просторијама крајњег корисника, о чему се сачињава Записник о квантитативном пријему који овлашћени представници Добављача и примаоца добара потписују, а затим оверавају печатом примаоца добара.

Отпремнице Добављача потврђује потписом овлашћени представник примаоца добара.

Комисија за квантитативни пријем је дужана да испоручена добра прегледа и да саопшти примедбе Добављачу у погледу видљивих недостатака. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, Комисија за квантитативни пријем је дужана да сачини записник о уоченим недостацима који ће потписати овлашћени представник Добављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

Рок за отклањање недостатака приликом испоруке добара је 5 (пет) дана од дана сачињавања записника о уоченим недостацима.

- Уколико се приликом квантитативног пријема утврди постојање недостатака, Комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем оштећених или неупакованих добара, те ће се сматрати да иста Додављач није испоручио.

Примаоци добара су у обавези да најкасније 5 (пет) радних дана по испоруци добара доставе Наручиоцу у два примерка: потписану и оверену отпремницу, записник о квантитативном пријему добара и материјални лист за набављена добра у статусу „1“ и у статусу „3“.

9. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Испорука предметних добара може се извршити од 07,30 до 14,30 часова, радним данима.

Рок испоруке за сва добра је (као у понуди) дана од дана пријема Наручбенице.

Место испоруке је седиште Сектора за људске ресурсе, Немњина број 15, Београд.

Контакт примаоца добара: телефон: 011/3201-411 и 011/3201-215.

Наручилац задржава право измене места испоруке и количина по месту испоруке, с тим да су укупно уговорене количине непроменљиве.

Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа Додављач. Врсту превоза одређује Додављач. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу добара што се доказује овереном отпремницом.

10. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Гарантни рок за испоручена добра је (као у понуди) месеци од дана сачињавања Записника о квантитативном пријему.

Ако се након пријема утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом пријема добара (скривени недостатак), Наручилац ће електронским путем послати Додављачу рекламацију.

Додављач је дужан да у року од **15 (петнаест)** дана од дана пријема писане рекламације реши рекламацију, односно о свом трошку отклони недостатак или испоручи исправна добра без недостатака.

Уколико Додављач није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, комисија Наручиоца ће извршити процену штете, коју је Додављач у обавези да надокнади Наручиоцу.

11. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Обе стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Службени гласник РС", број 104/09) уколико се у току поступка реализације предметне наручбенице такви подаци означе ознаком степена тајности.

12. ВИША СИЛА

Рок испоруке може се продужити због наступања више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", број 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", број 31/93, 22/99 и 44/99, "Службени лист СЦГ", број 1/03 – Уставна повеља и "Службени гласник РС", број 18/20).

Виша сила подразумева околности које су наступиле након издавања Наручбенице и које Додављачу и Наручиоцу нису биле, нити могле бити познате у моменту издавања наручбенице и нису се могле предвидети, избећи или отклонити. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи Додављача и Наручиоца (поплаве, земљотреси, ратно стање, нереди већег обима, императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично).

Додављач и Наручилац могу бити ослобођени од одговорности за неиспуњење обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе били онемогућени да те

- обавезе изврше, при чему су обавезни да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.

У случају наступања више силе Добављач је дужан да Наручиоцу одмах, а пре истека рока за испоруку добара, достави писмени захтев за продужење рока испоруке, уз образложење разлога (са елементима који потврђују постојање више силе) и достави одговарајуће доказе. Уколико Наручилац прихвати образложен захтев, продужиће се рок испоруке.

13. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање испоручених добара из члана 5. ове Наручбенице врши Наручилац на жиро рачун Добављача (вирмански), у року од **45 (четрдесетпет)** дана од дана пријема рачуна – фактуре о испоруци предметних добара.

Уколико Добављач није обвезник ПДВ-а:

Добављач рачун – фактуру доставља у року од 3 (три) радна дана у деловодство Наручиоца у два примерка.

Уколико је добављач обвезник ПДВ-а или добровољни корисник СЕФ-а:

Добављач рачун – фактуру доставља у складу са Законом о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, бр. 44/21, 129/21 и 138/22) и осталим подзаконским прописима. Датум издавања исправне електронске фактуре од стране добављача, односно њеног уноса у СЕФ, сматраће се и датумом пријема електронске фактуре код Наручиоца.

Добављач је у обавези да приликом уноса електронске фактуре у Систем електронских фактура (у даљем тексту: СЕФ) у исту унесе податак о броју Наручбенице навођењем броја Наручбенице (929 – 1279 – ____ – 3/25) одређеног од стране Наручиоца.

Уколико добављач има свој информациони систем у којем израђује излазне фактуре и које тако израђене фактуре импортује у СЕФ, неопходно је да унесе троцифрену књиговодствену шифру Крајњег корисника - „151“ у поље ВТ-10 – „buyer refrence“ у XML облику фактуре. Уколико добављач нема свој информациони систем и који излазне фактуре израђује директно у СЕФ, неопходно је да у поље „Интерни број за рутирање“ унесе троцифрену књиговодствену шифру Крајњег корисника - „151“.

Уколико добављач не поступи на претходно наведени начин и не обезбеди у електронској фактури достављеној кроз СЕФ податак о броју Наручбенице предметне набавке и троцифреној књиговодственој шифри Крајњег корисника, Министарство одбране може одбити такву фактуру као неисправну уз навођење разлога „није препознат крајњи корисник у МО и ВС“.

Након креирања електронске фактуре, обавезно писаним путем обавестити Наручиоца о издавању исте у СЕФ наводећи број фактуре и износ.

У случају констатовања недостатака и неправилности у електронској фактури, иста ће бити одбијена, а рок плаћања тече од тренутка поновног уноса у СЕФ и регистравања исправне електронске фактуре.

14. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико Добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да плати уговорну казну у висини од 5⁰/_∞ (пет промила) од вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем, дневно за сваки дан закашњења које није последица више силе.

Уговорна казна не може бити виша од 10% (десет процената) од укупне вредности добара испоручених са закашњењем без ПДВ-а.

Наплату уговорне казне врши Наручилац одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем.

15. РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ ПИТАЊА

- Евентуална спорна питања у вези са реализацијом ове Наручбенице, Наручилац и добављач ће решавати споразумно. У случају да се не могу сагласити о спорним питањима, уговорне стране су сагласне да је за решавање спора надлежан Привредни суд у Београду.

За све што није изричито прецизирано овом Наручбеницом примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", број 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", број 31/93, 22/99 и 44/99, "Службени лист СЦГ", број 1/03 – Уставна повеља и "Службени гласник РС", број 18/20).

16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Наручбеница је сачињена у 4 (четири) истоветна примерака, од којих су 2 (два) примерка за Наручиоца, 1 (један) примерак за добављача и 1 (један) примерак за Крајњег корисника.

Наручбеница ступа на снагу даном пријема од стране добављача (електронским путем).

Прилог:

- Техничка карактеристика (спецификација)

ЛП

НАЧЕЛНИК
пуковник
др Ђорђе Калањ

Сачињено у 4 (четири) примерака и достављено:

- Добављачу _____ (уз доставницу и електронским путем на адресу: _____),
- Крајњем кориснику
- ОКФП УТСВ (уз исплатну документацију),
- У омот предмета.

Модел наручбенице

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Редни број	ОПИС	Количина
1	Канцеларијске столице следећих карактеристика : – Наслон за леђа израђен од црне мреже или штофа – Лумбално подешавање по дубини и висини – Тапацирано седиште у црни штоф – Синхро механизам – Алуминијумско или метално постоље – Гумени точкићи – Без одвојеног наслона за главу – Носивост минимум 120 килограма	20