



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 2415 – Н
11. 03. 2023. године
БЕОГРАД

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19 – 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 (у даљем тексту: Наручилац), доставља

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

у поступку јавне набавке број 14/2023 – Услуга садње и одржавања зелених површина

и позива потенцијалне понуђаче да поднесу своју понуду у складу са условима предвиђеним овим позивом.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

НАЗИВ	МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ Управа за традицију, стандард и 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 ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет набавке је услуга кошења травнатих површина, сакупљање и одвожење кошевине:

Ред. број	Назив услуге	Јед. мере	Коли-чина
1.	Кошење, сакупљање и одвожење кошевине са травнатих површина на укупној површини од 12000м ²	услуга	2

Назив и ознака из Општег речника набавке: 77310000 – Услуге садње и одржавања зелених површина.

Јавна набавка није обликована по партијама.

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 понуди краћи период извршења услуге. У случају истог понуђеног периода извршења услуге као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за отклањање недостатака.

5. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда мора да садржи попуњен Образац понуде који је у прилогу овог позива (оверен печатом понуђача уколико понуђач у свом пословању користи печат).

Уколико понуда не садржи наведено, биће одбијена као неприхватљива.

Понуда се подноси електронским путем на адресу Наручиоца: nabavke.utsv@mod.gov.rs, најкасније до 11.00 часова дана 13.09.2023. године.

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

„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 14/2023“

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, спрат V, канцеларија број 505, дана 13.09.2023. године у 11.15 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 10 (десет) дана од дана истека рока за подношење понуда донети одлуку о окончању поступка која ће бити достављена понуђачима електронским путем.

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 извршења прве услуге је највише 5 радних дана у периоду од 18.09.2023. до 22.09.2023. године, а рок извршења друге услуге је највише 5 радних дана у периоду од 06.11.2023. до 10.11.2023. године. Уколико понуђач понуди дужи рок извршења услуге, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

10. КОНТАКТ

Контакт особа: потпуковник Драго Марић;

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

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

Прилози:

- Образац понуде,
- Модел наруџбенице са Техничком спецификацијом.

У
МПС



Израђено у 1 (једном) примерку и достављено:

- у омот предмета.

Достављено: електронским путем на е-mail адресу три потенцијална понуђача.

Објављено на интернет страници МО.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач (назив и седиште) _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача: _____

Број потврде о евидентирању ПДВ: _____

Број рачуна и назив банке: _____

Шифра претежне 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 14/2023 – Услуга садње и одржавања зелених површина, покренут у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19), дајемо Понуду број _____ под следећим условима:

Р.бр.	Назив услуге	Јед. мере	Количина	Цена по ЈМ (без ПДВ-а)	Цена по ЈМ (са ПДВ-ом)
1.	Кошење, сакупљање и одвожење кошеvine са травнатих површина на укупној површини од 12000м ²	услуга	2		
Укупна вредност без ПДВ-а:					
Вредност ПДВ-а:					
Укупна вредност са ПДВ-ом:					
Рок извршења прве услуге је _____ (највише 5 радних дана) у периоду од 18.09.2023. до 22.09.2023. године.					
Рок извршења друге услуге је _____ (највише 5 радних дана) у периоду од 06.11.2023. до 10.11.2023. године.					
* на линијама је потребно уписати број радних дана за извршење услуге.					
Рок за решавање рекламације је _____ од дана сачињавања Записника о уоченим недостатцима (највише 5 (пет) дана).					
Понуда важи: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 (тридесет) дана).					
Остали услови извршења услуге у свему према Моделу наруџбенице.					

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Модел наруџбенице

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19 – 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 2415 – __ од __. __. 2023. године, _____ Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране издаје

НАРУЏБЕНИЦУ БРОЈ 929 – 2415 – __ – 3/23**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: _____;
 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 ИЗВРШИОЦУ УСЛУГЕ

Назив: _____ – у даљем тексту: Извршилац услуге;
 Адреса: _____;
 Одговорно лице: _____;
 Број рачуна и назив банке: _____;
 Телефон: _____;
 Матични број: _____;
 Порески идентификациони број: _____;
 Број потврде о евидентирању ПДВ-а: _____;
 Електронска адреса: _____.

3. ЈАВНА НАБАВКА: број 14/2023 – Услуга садње и одржавања зелених површина.

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

5. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ НАРУЏБЕНИЦЕ НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА:

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране: организациона јединица Министарства одбране која је, у смислу предметног поступка набавке, надлежна за покретање и спровођење предметног поступак.

Корисник: Музеј ваздухопловства, организациона јединица Министарства одбране која је, у смислу предметног поступка набавке, надлежна за пријем извршене услуге.

6. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ је услуга кошења травнатих површина, сакупљање и одвожење кошеvine:

Р.бр.	Назив услуге	Јед. мере	Коли- чина	Цена по ЈМ (без ПДВ-а)	Цена по ЈМ (са ПДВ-ом)
1.	Кошење, сакупљање и одвожење кошеvine са травнатих површина на укупној површини од 12000м ²	услуга	2	(као у понуди)	(као у понуди)

Извршилац услуге се обавезује да Наручиоцу, у складу са важећим прописима и овом Наручбеницом, изврши услугу кошења травнатих површина, сакупљање и одвожење кошеvine, а Наручилац да плати извршену услугу.

Саставни део ове наручбенице чини Техничка спецификација.

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

У укупну цену је урачуната цена извршења услуге и свих зависних трошкова које Извршилац услуге има приликом извршења исте.

Цена предметне услуге је фиксна, односно не може се мењати до коначне реализације Наручбенице.

8. УСЛОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Корисник се обавезује да Извршиоцу услуге обезбеди несметан приступ зеленим површинама на којима се реализује услуга.

Извршилац услуге се обавезује:

- да обезбеди потребану стручну радну снагу за реализацију услуге,
- да обезбеди потребне машине, материјал и опрему за реализацију услуге,
- да реализује услугу у складу са техничком спецификацијом и
- да у току реализације ове Наручбенице се придржава свих мера БЗНР, ЗЖС и ЗОП као и са одредбама ове Наручбенице и са понудом.

9. РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок извршења прве услуге је (као у понуди) радних дана у периоду од 18.09.2023. до 22.09.2023. године.

Рок извршења друге услуге је (као у понуди) радних дана у периоду од 06.11.2023. до 10.11.2023. године.

Место реализације услуге – Музеј ваздухопловства – Аеродром Никола Тесла бб Сурчин – Београд, радним данима у периоду од 07:30 до 15:30 часова.

Извршилац услуге се обавезује да благовремено најкасније 1 (један) радни дан раније најави пријем услуге Кориснику на електронску адресу: nacelnik.mv@mod.gov.rs или на телефон: 011/26-98-209.

Услуга се сматра извршеном потписивањем Записника о извршеној услузи од стране комисије или лица коју одреди крајњи корисник услуге и овлашћени представник извршиоца услуге након извршене сваке услуге у седишту крајњег корисника.

10. ПРИЈЕМ УСЛУГЕ

Након извршене сваке услуге Комисија или лице које одреди крајњи корисник услуге сачињава Записника о извршеној услузи коју овлашћени представници извршиоца услуге и корисника услуге потписују и оверава се печатом корисника услуге.

Комисија за пријем услуге је дужна да након сваке услуге провери да ли је извршена у целости у складу са техничком спецификацијом и саопшти примедбе извршиоцу услуге у погледу видљивих недостатака ако постоје.

Комисија за пријем услуге је дужна да сачини Записник о уоченим недостацима који ће потписати представник извршиоца услуге и тиме потврдити утврђене недостатке.

Извршилац услуге је дужан да недостатке предочене од стране комисије или лица које одреди Корисник отклони најкасније у року од **(као у понуди)** од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима.

Уколико Извршилац услуге није у могућности да отклони недостатке у предвиђеном року, комисија Наручиоца ће извршити процену штете, коју је Извршилац услуге у обавези да надокнади.

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 ове Наручбенице такви подаци означе знаком степена тајности.

12. ВИША СИЛА

Рок извршења услуге 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 Извршилац услуге 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 Извршиоца услуге и Наручиоца (поплаве, земљотреси, ратно стање, нереди већег обима, императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично).

Извршилац услуге 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 Извршилац услуге је дужан да Наручиоцу одмах, а пре истека рока за извршење услуге, поднесе писани захтев за продужење рока за извршење услуге, уз образложење разлога (са елементима који потврђују постојање више силе) и достави одговарајуће доказе. Уколико Наручилац прихвати образложен разлог, продужиће се рок за извршење услуге.

13. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање извршене услуге из члана 6. ове Наручбенице врши Наручилац на текући рачун Извршиоца услуге (безготовински), у року од **45 (четрдесетпет)** дана од дана пријема електронске фактуре о извршењу предметне услуге за сваку услугу.

Уколико Извршилац није обвезник ПДВ-а:

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

Уколико је Извршилац услуге обвезник ПДВ-а или добровољни корисник СЕФ-а:

Извршилац услуге рачун – фактуру доставља у складу са Законом о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, бр. 44/21, 129/21 и 138/22), и Правилником о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, број 47/23). Датум издавања исправне електронске фактуре од стране Извршиоца услуге, односно њеног уноса у СЕФ, **сматраће се и датумом пријема електронске фактуре код Наручиоца.**

Извршилац услуге 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 – 2415 – ___ – 3/23) одређеног од стране Наручиоца.

Уколико Извршилац услуге има свој информациони систем у којем израђује излазне фактуре и које тако израђене фактуре импортује у СЕФ, неопходно је да унесе троцифрену књиговодствену шифру Наручиоца - „929“ у поље ВТ-10 – „buyer reference“ у XML облику фактуре. Уколико Извршилац услуге 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 Наручиоца - „929“.

Уколико Извршилац услуге 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 Наручиоца, Министарство одбране може одбити такву фактуру као неисправну уз навођење разлога „није препознат крајњи корисник у МО и ВС“.

14. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико Извршилац не изврши услугу у уговореном року, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 5% (пет промила) на укупан износ фактуре без ПДВ-а по овој Наручбеници за сваки дан закашњења.

Уговорна казна не може бити већа од 10% (десет процената) од укупне вредности услуге без ПДВ-а по овој Наручбеници.

Наплату уговорне казне врши Наручилац одбијањем од рачуна при исплати.

15. РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ ПИТАЊА

Евентуална спорна питања у вези са реализацијом ове Наручбенице, Наручилац и Извршилац услуге 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 0++1/03 – Уставна повеља и „Службени гласник РС“, број 18/20).

16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Наруџбеница је сачињена у 3 (три) истоветна примерка, од којих су 2 (два) примерка за Наручиоца и 1 (један) примерак за извршиоца услуге.

Наручилац задржава право да Наруџбеницу умножи и достави у потребном броју надлежним организацијским целинама МО и ВС.

Наруџбеница ступа на снагу даном достављања од стране Извршиоца услуге (електронским путем).

Прилог:

- Техничка спецификација

МПС

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Сачињено у 3 (три) примерка и достављено:

- Извршиоцу услуге (уз доставницу и електронским путем на адресу: _____),
- ОКФП Наручиоца и
- У омот предмета 2415/23.

Техничка спецификација

Услуга одржавања зелених површина

1. Кошење травњака моторним и тракторским косачицама, кошење моторним чистачем испод и око експоната – летелица, на површини од 12000м².
2. Сакупљање и одвожење кошеvine на површини од 12000м².

Извршилац услуге је потребно да услугу реализује у складу са мерама БЗНР, ЗЖС и ЗОП.