



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ
Одељење за заједничке послове
Број 1865-5
18-07-2022 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) Сектор за људске ресурсе Министарства одбране, доставља

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
у поступку набавке број 1/2022
Услуга штампања промотивног материјала

Сектор за људске ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: Наручилац) позива потенцијалне понуђаче да поднесу своју писану понуду у складу са условима утврђеним овим позивом.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

НАЗИВ	МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ
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:	011/3201-588
ТЕЛЕФАКС:	011/3006-173
Електронска адреса:	sektor.ljr@mod.gov.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА

Набавка на коју се Закон не примењује – изузеће по основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона.

3. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Предмет набавке је услуга штампања промотивног материјала.

Назив и ознака из Општег речника набавке: 79800000 – Услуге штампања и сродне услуге.

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 дужи гарантни рок.

5. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда мора да садржи попуњен Образац понуде – Прилог број 1 овог Позива (оверен печатом понуђача уколико понуђач у свом пословању користи печат). У противном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуда се подноси путем електронске поште на адресу: sektor.ljr@mod.gov.rs, најкасније до 12.00 часова дана 20.07.2022. године.

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

„ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 1/2022 – НЕ ОТВАРАТИ“

6. ПОСТУПАК ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама Наручиоца: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Одељење за заједничке послове, Београд, Немањина број 15, Зграда број 5, улаз А, спрат I, Канцеларија број 108, дана 20.07.2022. године одмах по истеку рока за подношење понуда.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача (који су дужни да пре почетка отварања понуда реализатору набавке 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 понуде.

7. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ОКОНЧАЊУ ПОСТУПКА

Наручилац ће у року од 5 (пет) 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. КОНТАКТ

Контакт особа: мајор Драган Тодосијевић;

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

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

Прилози:

- Образац понуде и
- Модел наруџбенице са Спецификацијом.

ДТ

ПОМОЋНИК МИНИСТРА
ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ



Катарина Томашевић

Израђено у 1 (једном) примерку и достављено:

- у омот предмета.

Достављено: електронским путем на e-mail адресе три потенцијална понуђача.

Објављено на интернет страници МО.

Модел наруџбенице

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, 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 – у даљем тексту: Правилник) и Одлуке о издавању наруџбенице, број _____ – __ од __ 07.2022. године, Сектор за људске ресурсе Министарства одбране, издаје

НАРУЏБЕНИЦУ БРОЈ 151 – _____ – __ – 01/22

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе – у даљем тексту: Наручилац;
Адреса: Немањина број 15, 11000 Београд;
Овлашћено лице: Помоћник министра за људске ресурсе Катарина Томашевић;
Текући рачун: 840–1620–21 код Управе за трезор Министарства финансија;
Телефон: 011/3201–588;
Матични број: 07093608;
Шифра делатности: 8422;
Порески идентификациони број: 102116082;
Телефакс: 011/3006–173;
Електронска адреса: sektor.ljr@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 број: _____;
Број потврде о евидентирању ПДВ-а: _____;
Електронска адреса: _____.

3. НАБАВКА: број 1/2022 – Услуга штампања промотивног материјала.

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

5. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ је услуга – Штампање промотивног материјала.

Ред. број	ОПИС УСЛУГЕ СА ПОТРЕБНИМ МАТЕРИЈАЛОМ	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)
1.	УСБ кабл за пуњење мобилног телефона 3 у 1, у сребрној боји са гравуром исписа „МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ, СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ“	ком	160	(као у понуди)	(као у понуди)
2.	Нотес, мини, А6 у тегет боји са УВ штампом целог логоа-Грб Министарства одбране	ком	200	(као у понуди)	(као у понуди)
3.	Термос боца до 500 мл, у дигиталној маскирној шари целог термоса	ком	200	(као у понуди)	(као у понуди)

Назив и ознака из Општег речника набавке: 79800000 – Услуге штампања и сродне услуге.

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

У укупну цену је урачуната цена: услуге штампања, материјала на ком се штампање врши, транспорта, амбалаже и свих осталих зависних трошкова које Извршилац услуге има.

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

7. ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ И НАРУЧИОЦА

Извршилац услуге се обавезује да Наручиоцу, у складу са важећим прописима и овом Наручбеницом изврши услугу штампања промотивног материјала према Понуди и Спецификацијама које чине саставни део ове Наручбенице, а Наручилац да Извршиоцу услуге плати за извршену услугу.

8. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ

Извршилац услуге је дужан да по извршењу услуге припреми штампани материјал за квалитативни и квантитативни пријем уз претходну најаву **најмање 3 (три) радна дана** пре дана испоруке електронским путем на адресу Наручиоца sektor.ljr@mod.gov.rs.

Квалитативни и квантитативни пријем врши Лице за пријем Наручиоца о чему се сачињава Записник о квалитативном и квантитативном пријему који овлашћени представници Извршиоца услуге и Наручиоца потписују и оверавају печатом Наручиоца.

Лице за пријем је дужно да испоручени материјал прегледа и да саопшти примедбе у погледу видљивих недостатака. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученом материјалу, Лице за пријем је дужно да сачини записник о уоченим недостацима који ће потписати овлашћени представник Извршиоца услуге и тиме потврдити утврђене недостатке.

Уколико се утврди постојање недостатака Лице за пријем неће извршити пријем оштећеног или неупакованог материјала, те ће се сматрати да исти Извршилац услуге није испоручио.

У случају записнички утврђених недостатака у квантитету и квалитету приликом испоруке, Извршилац услуге је дужан да најкасније у року од **5 (пет) дана** од дана сачињавања записника отклони недостатке на рекламираном материјалу или испоручи нов.

Уколико Извршилац услуге није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправан материјал замени исправним, Наручилац ће извршити процену штете, коју је Извршилац услуге у обавези да надокнади.

9. РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок извршења услуге је најкасније до 20.08.2022. године.

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

Место испоруке штампаног материјала: седиште Наручиоца – Немањина број 15, 11000 Београд

Испорука штампаног материјала се врши превозом који обезбеђује и плаћа Извршилац услуге (врсту превоза одређује Извршилац услуге).

10. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Извршилац услуге преузима потпуну одговорност за квалитет извршене услуге, и обавезује се да ће у свему одговарати захтевима који су прописани Спецификацијама, које су дате у прилогу Наручбенице и чине њен саставни део.

Гаранција за извршену услугу је (као у понуди) месеца. Гарантни рок почиње да тече од дана сачињавања Записника о квалитативном и квантитативном пријему.

Ако се након пријема утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом пријема штампаног материјала (скривени недостатак), Наручилац ће путем електронске поште послати Извршиоцу услуге писану рекламацију. Потврду пријема рекламације Извршилац услуге ће извршити одмах по пријему исте.

Извршилац услуге је дужан да у року од **5 (пет) дана** од дана пријема писане рекламације реши рекламацију, односно о свом трошку отклони недостатак односно испоручи материјал без недостатака.

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 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 1/2003 – Уставна повеља и „Службени гласник РС“, број 18/2020).

Виша сила подразумева околности које су наступиле након издавања Наручбенице и које Извршиоцу 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, нареди 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, достави писани захтев за продужење рока за извршење исте, 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 5. ове Наручбенице врши Наручилац на жиро рачун Извршиоца услуге (вирмански), у року од **30 (тридесет) дана** од дана пријема рачуна – фактуре о извршеној услузи.

Уколико Извршилац услуге није обвезник ПДВ-а:

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

У рачуну – фактури морају бити наведени сви елементи: број наруџбенице и датум, назив услуге из тачке 5. ове наруџбенице, укупна вредност услуге, текући рачун Извршиоца услуге и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Уколико Извршилац услуге не достави рачун – фактуру у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Извршилац услуге каснио са доставом исте.

Уколико је Извршилац услуге обвезник ПДВ-а или добровољни корисник Система електронских фактура:

Извршилац услуге рачун – фактуру доставља у складу са Законом о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, бр. 44/21 и 129/21) и осталим подзаконским прописима.

Извршилац услуге је у обавези да приликом уноса електронске фактуре у СЕФ у исту унесе податак о броју Наружбенице навођењем броја Наружбенице одређене 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 – „151“ у поље ВТ-10 – „buyer refrence“ 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 – „151“.

Уколико Извршилац услуге не поступи на претходно наведени начин и не обезбеди у електронској фактури достављеној кроз СЕФ податак о броју Наружбенице 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 услуге не изврши услугу у уговореном року, а није последица више силе, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 2% (два промила) на укупан износ предметне услуге без ПДВ-а по овој Наружбеници за сваки дан закашњења.

Уговорна казна не може бити већа од 5% (пет процената) од укупне вредности предметне услуге без ПДВ-а по овој Наружбеници.

Наплату уговорне казне врши Наручилац одбијањем од рачуна при исплати и то без претходног обавештења.

15. РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ ПИТАЊА

Евентуална спорна питања у вези са реализацијом ове Наружбенице, 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 Наружбеницом 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 1/2003 – Уставна повеља и „Службени гласник РС“, број 18/2020).

16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Наружбеница је сачињена у 3 (три) истоветна примерака, од којих 1 (један) примерак за Наручиоца, 1 (један) примерак за Извршиоца услуге и 1 (један) примерак за РЦ МО.

Наручилац задржава право да Наружбеницу умножи (фотокопира), овери својим печатом да је верна оригиналу и достави у потребном броју надлежним организацијским целинама МО и ВС.

Наруџбеница ступа на снагу даном пријема од стране Извршиоца услуге.

Прилог: Спецификација.

ДТ

**ПОМОЋНИК МИНИСТРА
ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ**

Катарина Томашевић

Сачињено у 3 (три) примерка и достављено:

- Извршилац услуге (уз доставницу и путем електронске поште на адресу: _____),
- РЦ МО (уз исплатну документацију),
- У омот предмета _____/22.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач (назив и седиште) _____

Матични број понуђача: _____

Порески број понуђача: _____

Број потврде о евидентирању ПДВ: _____

Број рачуна и назив банке: _____

Шифра претежене делатности: _____

Одговорно лице: _____

Лице за контакт: _____

Телефон-факс: _____

Електронска адреса: _____

На основу Позива за подношење понуда Сектор за људске ресурсе Министарства одбране, у поступку набавке број 1/2022 – Услуга штампања промотивног материјала, који је покренут у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, број 91/19), дајемо Понуду број _____ од дана _____ под следећим условима:

Услуга штампања промотивног материјала					
Ред. број	ОПИС УСЛУГЕ СА ПОТРЕБНИМ МАТЕРИЈАЛОМ	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Укупна цена (без ПДВ-а)
1.	УСБ кабл за пуњење мобилног телефона 3 у 1, у сребрној боји са гравуром исписа „МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ, СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ“	ком	160		
2.	Нотес, мини, А6 у теget боји са УВ штампом целог логоа-Грб Министарства одбране	ком	200		
3.	Термос боца до 500 мл, у дигиталној маскирној шари целог термоса	ком	200		
Укупна вредност без ПДВ-а					
Порез на додату вредност 20%					
Укупна вредност са ПДВ-ом					
Рок плаћања је 30 (тридесет) дана од дана пријема рачуна – фактуре.					
Рок за извршење услуге је најкасније до 20.08.2022. године.					
Гарантни рок је _____ месеци/а (најмање 3 (три) месеца) од дана сачињавања Записника о квалитативном и квантитативном пријему.					
Рок за отклањање записнички утврђених недостатака приликом испоруке штампаног материјала је најкасније 5 (пет) дана од дана сачињавања записника о уоченим недостацима.					

Рок за решавање рекламације је: 15 (петнаест) дана од дана пријема писане рекламације.

Понуда важи: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 (тридесет) дана).

Услови и начин извршења у свему према Моделу наручбенице.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Редни број	ОПИС УСЛУГЕ СА ПОТРЕБНИМ МАТЕРИЈАЛОМ	Комада
1	УСБ кабл за пуњење мобилног телефона 3 у 1, у сребрној боји са гравуром исписа „МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ, СЕКТОР ЗА ЛЈУДСКЕ РЕСУРСЕ“	160
2	Нотес, мини, А6 у тегет боји са УВ штампом целог логоа-Грб Министарства одбране	200
3	Термос боца до 500 мл, у дигиталној маскирној шари целог термоса	200

* Припрема за штампу биће достављена изабраном понуђачу приликом издавања наруџбенице.

* Материјал на коме се штампање врши се испоручују у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно, слаже се у одговарајуће картонске транспортне – амбалажне кутије.