



**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ**  
**УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ**  
**ВОЈНА АКАДЕМИЈА**

Број 246-3  
05.05.2023. године  
БЕОГРАД

Позив за подношење понуде, *д о с т а в љ а .* - \_\_\_\_\_

На основу члана 33. Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије (Службени војни лист 04/22), Војна академија, Улица Вељка Лукића Курјака бр. 33, 11040 Београд (интернет страница: [www.nabavke.mod.gov.rs](http://www.nabavke.mod.gov.rs)) вас позива да доставите понуду за набавку Услуге израде фотографија, фотопринтева на папиру, фолији и форексу, по следећем:

**ПАРТИЈА 1**

Р. бр.	Назив производа	Количина	Карактеристике
1.	Израда фотографија	-580 ком x 4 фотографије – 6x4 цм; -15 ком – 20x30 цм; -250 ком – 15x21 цм; -5 ком – 30x40 цм; -5 ком – 50x70 цм.	<b>Опис:</b> Израда фотографије следећих димензија и количина на фотопапиру: - 580 ком x 4 фотографије – димензија 6x4 цм; - 15 ком – димензија 20x30 цм; - 250 ком – димензија 15x21 цм; - 5 ком – димензија 30x40 цм; - 5 ком – димензија 50x70 цм.  Рок испоруке за партију бр. 1 је 5 дана од дана достављања материјала (фотографија за израду).

**ПАРТИЈА 2**

Р. бр.	Назив производа	Количина	Карактеристике
1.	Израда и монтажа штампане ПВЦ фолије	1 ком	<b>Опис:</b> Израда и монтажа штампане ПВЦ фолије димензија 2,8 x 4м, у дезену дигиталне шаре, на којој израдити и монтирати грб Војске Србије и

Р. бр.	Назив производа	Количина	Карактеристике
			грб Републике Србије од клирита, димензија грбова висина 65 цм, ширину прилагодити размери грбова.  Рок испоруке за партију бр. 2 је 30 дана од дана пријема наруџбенице.

### ПАРТИЈА 3

Р. бр.	Назив производа	Количина	Карактеристике
1.	Израда и колор штампање на форексама	- 60 ком – 70x100цм; - 1 ком – 157x250цм; - 8 ком – 100x200цм; - 1 ком – 120x200цм; - 1 ком – 170x100цм; - 4 ком – 100x50цм; - 11 ком – 150x100цм.	<b>Опис:</b> Израда и колор штампање на форексама по следећем: - 60 ком – 70x100цм; - 1 ком – 157x250цм; - 8 ком – 100x200цм; - 1 ком – 120x200цм; - 1 ком – 170x100цм; - 4 ком – 100x50цм; - 11 ком – 150x100цм.  Рок испоруке за партију бр. 3 је 5 дана од дана достављања материјала.

### ПАРТИЈА 4

Р. бр.	Назив производа	Количина	Карактеристике
1.	Израда кеса од папира	300 ком	<b>Опис:</b> Израда кеса од папира (кунздрук 300 грама), димензија А4, са канап ручком, двострана колор штампа 4/10, пластификација сјај.  Рок испоруке за партију бр. 4 је 2 дана од дана пријема наруџбенице.

**Напомена:** Понуђач је у обавези да услугу реализује на локацији наручиоца – Војна академија, Вељка Лукића Курјака 33, 11000 Београд, о свом трошку.

Заинтересовани понуђачи су у обавези да се најаве 24 часа раније лицу за контакт – мј Небојша Обрадовић, тел. 011/3603-218.

1. Ознака из јединственог речника набавки: 79961000 – Фотографске услуге.
2. Критеријум за вредновање понуда је најнижа понуђена цена, изражава се у РСД (обухвата све трошкове који се фактуришу за њено извршење).
3. На основу примљених понуда, врши се оцена понуде за набавку услуга по следећем:

- Најповољнији понуђач биће онај који буде понудио најнижу цену.
  - Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који наведе краћи рок реализације услуга.
  - Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок реализације услуга, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који даје дужи гарантни рок.
4. Понуђач мора испунити одређене услове за учествовање у поступку набавке, а понуду у целини припрема и подноси у складу са позивом. У супротном, понуда се одбија.
  5. Испуњење обавезних услове за учешће у поступку набавке понуђач доказује давањем изјаве (Прилог 3). Уколико Војна академија оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, оставиће понуђачу примерени рок да поступи по позиву.
  6. Подношење понуда са варијантама није дозвољено.
  7. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди.
  8. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико понуђач буде изабран као најповољнији, наручилац ће навести и подизвођача у наруџбеници. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка набавке на коју се Закон не примењује, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.
  9. Војна академија може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Војна академија ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
  10. Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана.
  11. Валута плаћања је РСД – вирмански 45 дана, рачунајући од дана пријема исплатне документације у деловодству купца, при чему ће се датум издавања електронске фактуре од стране добављача, односно датум уноса фактуре добављача у систем електронских фактура сматрати и датумом пријема фактуре код дужника.
  12. Добављач је у обавези да приликом уноса електронске фактуре у СЕФ у исту унесе податак о броју наруџбенице навођењем броја наруџбенице одређеног од стране корисника средстава у МО и ВС – Војна академија, као и податак о троцифреној књиговодственој шифри корисника средстава у МО и ВС коме је та фактура намењена (834), уношењем тог податка у поље ВТ-10 – „buyer reference“ у XML облику фактуре или уношењем у поље „Број тендера“, уколико добављач електронску фактуру израђује директно у СЕФ.
  13. Уколико добављач не поступи на претходно наведени начин и не обезбеди у електронској фактури достављеној кроз СЕФ податак о броју наруџбенице о набавци и о троцифреној књиговодственој шифри корисника средстава у МО и ВС коме је та фактура намењена, Министарство одбране може одбити такву фактуру као неисправну, уз навођења разлога „није препознат крајњи корисник у МО и ВС“.
  14. Упутство понуђачима како да сачине понуду:
    - а) Понуда мора бити састављена на српском језику, осим за покретне ствари (ПС) чији назив се исписује у складу са међународно признатим ознакама, а према унетом у техничкој спецификацији.
    - б) Обавезна садржина понуде је:
      - Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“ (Прилог 1);

- Попуњен потписан и печатом оверен „Образац структуре цена“ (Прилог 2);
- Попуњена „Изјава о испуњености обавезних услова“, (Прилог 3);
- Попуњену, потписану и печатом оверену „Изјаву о обавези обавештавања наручиоца“ (Прилог 4).
- Попуњену, потписану и печатом оверену „Изјаву о независној понуди“ (Прилог 5).
- Попуњен, потписан и печатом оверен Модел наручбенице (Прилог 6).

15. Понуђач доставља понуду у писаном облику према садржају тачке 14. тако што потребне обрасце из захтева за подношење понуде правилно попуни хемијском оловком или на рачунару, редоследом сложи (од прилога 1 до 6) , потпише и печатом овери. Понуду понуђач доставља у затвореној коверти на адресу:

**Војна академија**  
**Вељка Лукића Курјака бр. 33**  
**11040 Београд**

На коверти понуде треба назначити:

**ПОНУДА ЗА НАБАВКУ 70/23**  
**НАБАВКА УСЛУГЕ ИЗРАДЕ ФОТОГРАФИЈА, ФОТОПРИНТЕВА**  
**НА ПАПИРУ, ФОЛИЈИ И ФОРЕКСУ**  
**НЕ ОТВАРАТИ**

**Или путем „e-mail“ адресе: [javnepabavke@va.mod.gov.rs](mailto:javnepabavke@va.mod.gov.rs) при чему се, у том случају, попуњени и оверни обрасци достављају у пдф форми.**

16. Понуда ће се сматрати благовременом ако је на Војној академији приспела најкасније до **11:00** часова дана **08.05.2023.** године.
17. Отварање благовремено пристиглих понуда обавиће се у просторијама Војне академије, у касарни „Генерал Јован Мишковић“, објекат број 3, канцеларија број 327 одмах по истеку рока за подношење понуда, односно у **11:00 часова** дана **08.05.2023.** године.
18. Отварање понуда је јавно, овлашћени представници понуђача могу учествовати у отварању, који морају поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда. Овлашћени представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуде. Записник о отварању понуда потписују представник Војне академије и овлашћени представници понуђача у коме се евидентира њихово присуство и који преузимају примерак записника.
19. Војна академија ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке. Доказ може бити: правноснажна судска пресуда, исправа о реализованом средству обезбеђења испуњених обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза, исправа о наплаћеној уговорној казни, рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року, изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи, други

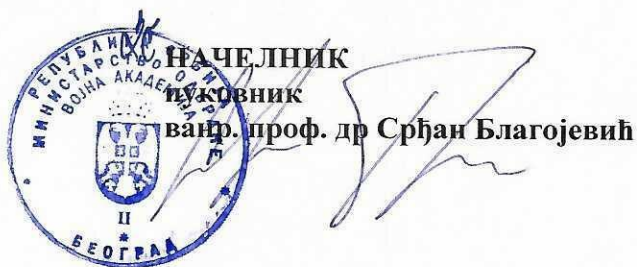
одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен позивом за подношење понуда, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

20. Војна академија ће извештај о стручној оцени понуда сачинити најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.
21. Понуђачу чија је понуда изабрана као најповољнија биће издата наруџбеница.
22. Уколико изабрани понуђач не испуни захтеве из усвојене понуде то ће представљати довољан разлог за поништај наруџбенице, а Војна академија ће издати наруџбеницу следећем најповољније оцењеном понуђачу или ће поново спровести поступак набавке.
23. У случају да понуђач који буде изабран као најповољнији не испуни своје обавезе, у складу са понуђеним роком за реализацију услуге, Војна академија стиче право да за сваки дан закашњења зарачуна и одбије 0,5 процента од вредности рачуна, с тим да укупни зарачунати и одбијени износ не може прећи 5 (пет) процената износа рачуна.
24. Војна академија задржава право да обустави поступак набавке из објективних и доказивих разлога.
25. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
26. Додатне информације и обавештења у вези са припремом понуде понуђач може тражити у писаном облику достављањем захтева на адресу: Војна пошта 2977 Београд, са назнаком: „Питања за набавку 70/23“ Услуге израде фотографија, фотопринтева на папиру, фолији и форексу, путем „e-mail“ адресе: [javnenabavke@va.mod.gov.rs](mailto:javnenabavke@va.mod.gov.rs), путем телефона на број: 011/3603-171 у времену од 08.00-15.00 часова.

Прилози:

- Прилог бр. 1 - Образац понуде
- Прилог бр. 2 - Образац структуре цена
- Прилог бр. 3 - Изјава о испуњености обавезних услова
- Прилог бр. 4 - Изјава о обавези обавештавања наручиоца
- Прилог бр. 5 - Изјава о независној понуди
- Прилог бр. 6 - Образац наруџбенице

ЈН.- ЈН



Достављено:

- Уз предмет набавка 69/23,
- а/а (без прилога).

Објављено на интернет страници:

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

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**П О Н У Д А** број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за набавку број 70/23 – Услуге  
израде фотографија, фотопринтева на папиру, фолији и форексу

**Општи подаци о понуђачу:**

НАЗИВ	
АДРЕСА	
ОДГОВОРНА ОСОБА	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПОРЕСКИ БРОЈ	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ	

1. Рок важења понуде је \_\_\_\_\_ од дана отварања понуде.  
(најмање 60 дана)
2. Укупна цена услуге је коначна и износи..... динара (са обрачунатим  
ПДВ-ом),  
.....  
(словима)

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

НАЗИВ СРЕДСТВА Опис услуге	Јединица мере	Количина	Јединич на цена без ПДВ	Јединич на цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Тип, модел	Земља пореkla	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7	8	9 (3x5)
Трошкови допреме средстава								
<b>УКУПНО</b>								

1. Гарантни рок за релизоване услуге је ..... месеци.
2. Рок испоруке је ..... ( за партију бр. 1 најдуже 5 дана од дана достављања материјала, за партију бр. 2 најдуже 30 дана од дана пријема наруџбенице, за партију бр. 3 најдуже 5 дана од дана достављања материјала, за партију бр. 4 најдуже 2 дана од дана пријема наруџбенице) дана.
3. Рок плаћања за реализовану услугу је 45 дана од датума уноса фактуре добављача у Систем електронских фактура.
4. Понуђени материјали за предметну услугу задовољавају стандарде који важе на територији Републике Србије и поседују потребне сертификате.
5. Напомена: понуђач попуњава образац структуре цене за сваку партију појединачно.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_

(име и презиме)

\_\_\_\_\_

(потпис и печат)

### Прилог 3

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу,

## ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ испуњава све обавезне услове дефинисане позивом за подношње понуде за предметну набавку на коју се Закон не примењује, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
4. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
5. Понуђач поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место и датум:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат)



**ИЗЈАВА  
О ОБАВЕЗИ ОБАВЕШТАВАЊА НАРУЧИОЦА**

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој обавестити наручиоца и документовати на прописан начин, а у вези са набавком на коју се Закон не примењује – **Набавку услуге израде фотографија, фотопринтева на папиру, фолији и форексу**, заведена под редним бројем 70/23.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)  
\_\_\_\_\_  
(потпис и печат)

## **ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да наше предузеће за набавку на коју се Закон не примењује – **Услуге израде фотографија, фотопрентева на папиру, фолији и форексу**, заведена под редним бројем 70 за 2023. годину, подноси независну понуду, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Место и датум:**

---

---

**Понуђач:**

---

(име и презиме)

---

(потпис и печат)



Прилог 6

**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ  
ВОЈНА АКАДЕМИЈА**

Број \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ године  
**БЕОГРАД**

Наруџбеница за набавку  
услуга, доставља.- \_\_\_\_\_

На основу одлуке о додели наруџбенице број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и Ваше понуде  
\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (у даљем тексту Понуда), издаје се:

**НАРУЏБЕНИЦА  
број 834-246-\_\_/23**

**ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:**

<b>РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – ВОЈНА АКАДЕМИЈА ул. Вељка Лукића Курјака бр. 33</b>	
<i>Матични број</i>	07093608
<i>Шифра делатности</i>	75110
<i>Текући рачун</i>	840-1620-21
<i>П И Б</i>	102116082
<i>Телефон/факс</i>	011/3603-065, 011/3603-366

**ПОДАЦИ О ДОБАВЉАЧУ:**

<i>Матични број</i>	
<i>Текући рачун</i>	
<i>П И Б</i>	
<i>Телефон/факс</i>	

Потребно је да за потребе Војне академије реализујете услуге – Услуге израде фотографија, фотопринтева на папиру, фолији и форексу, која су предмет набавке бр. 70/2023 по следећем:

Р. бр.	Назив	Опис услуге	Јед. мере	Кол.

1. Испоруку услуга реализујте у свему према понуди бр. \_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, а по укупној цени од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, тј. \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.
2. Рок испоруке: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дана од дана пријема наруџбенице.
3. Место испоруке је **Војна академија, адреса: Велка Лукића Курјака 33, Београд.**
4. Квалитативни и квантитативни пријем услуге извршиће комисија корисника, а који ће поред комисије потписати и овлашћени представник понуђача. Записник о квалитативном и квантитативном пријему потребно је доставити у 2 (два) примерка са читко исписаним именом и презименом лица које је извршило пријем и овереном од стране овлашћеног лица из Војне академије.
5. О термину квалитативног и квантитативног пријема обавестите нас писаним путем минимално 24 часа пре реализације.
6. Лице за контакт у Војној академији је: мј Небојша Обрадовић, тел. 011/3603-218.
7. Плаћање вирманом у року до 45 дана, рачунајући од дана пријема исплатне документације у деловодство Купца, при чему се датум издавања електронске фактуре од стране добављача, односно датум уноса фактуре добављача у Систем електронских фактура сматрати и датумом **пријема фактуре код дужника.**
8. Добављач је у обавези да приликом уноса електронске фактуре у СЕФ у исту унесе податак о броју наруџбенице навођењем броја наруџбенице одређеног од стране корисника средстава у МО и ВС – Војна академија, као и податак о троцифреној књиговодственој шифри корисника средстава у МО и ВС коме је та фактура намењена (834), уношењем тог податка у поље ВТ-10 – „buyer reference“ у XML облику фактуре или уношењем у поље „Број тендера“, уколико добављач електронску фактуру израђује директно у СЕФ.
9. Уколико добављач не поступи на претходно наведени начин и не обезбеди у електронској фактури достављеној кроз СЕФ податак о броју наруџбенице о набавци и о троцифреној књиговодственој шифри корисника средстава у МО и ВС коме је та фактура намењена, Министарство одбране може одбити такву фактуру као неисправну, уз навођења разлога „није препознат крајњи корисник у МО и ВС“.
10. Уколико Добављач закасни са реализацијом услуге рачун ће бити умањен за 0,2% за сваки дан закашњења од износа набавке без ПДВ. Максимално умањење рачуна може

бити 5%. Уколико испорука не буде извршена протеком рока од 25 дана од дана предвиђеног за испоруку наруџбеница се ставља ван снаге.

11. Уколико изабрани понуђач не испуни своје захтеве из Наружбенице, најкасније 30 дана од дана истека рока за реализацију то ће представљати довољан разлог за поништај Наружбенице, а Војна академија ће издати наруџбеницу следећем најповољније оцењеном понуђачу или ће поново спровести поступак набавке.

ЈН-

**НАЧЕЛНИК**

**пуковник**

**ванр. проф. др Срђан Благојевић**

**Достављено:**

- \_\_\_\_\_, АР
- Група за набавке, уговарања и обрачун (х3).