



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ  
ВОЈНА АКАДЕМИЈА  
Број 6271-3  
26 III 2024 2024. године  
БЕОГРАД

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

На основу члана 27. став 1 тачка 1) Закона о јавним набавкама (Службени гласник Републике Србије бр. 91/19 и 92/23), а у складу са чланом 33. Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије (Службени војни лист 04/22 и 23/23), 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 – Дипломе и уверења за завршну годину студија, по следећем:

Р. бр.	Назив производа	Количина	Карактеристике
1.	Диплома за завршну годину школовања акредитованих СП ВА	250	По стандарду: <ul style="list-style-type: none"><li>- Формат: 245 x 345 мм</li><li>- Израђена на хартији 200 гр/м<sup>2</sup> са јединственом холограмском оригинацијом 15 x 25 мм и дигиталном нумерацијом.</li><li>- Врста штампе: дигитална 5/0 (једна боја флуоресцира под UV светлом) према идејном решењу Универзитета одбране.</li><li>- Припрему за штампу доставља Универзитет одбране у PDF формату.</li><li>- Испорука наручиоцу 3 (три) дана од пријема припреме за штампу у PDF формату.</li><li>- Тираж до 250 комада.</li></ul>
2.	Додатак дипломе за завршну годину школовања	250	По стандарду: <ul style="list-style-type: none"><li>- Формат: А3 савијен на А4 (два листа, осам страна штампе).</li></ul>

Р. бр.	Назив производа	Количина	Карактеристике
	акредитованих СП ВА		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израђена на заштитној хартији 100 гр/м<sup>2</sup>.</li> <li>- Врста штампе: дигитална према идејном решењу Универзитета одбране.</li> <li>- Припрему за штампу доставља Универзитет одбране у PDF формату.</li> <li>- Испорука наручиоцу се врши када и испорука диплома.</li> <li>- Тираж до 250 комада.</li> </ul>

**Напомена:** Понуђач је у обавези да изврши доставу добара на локацију наручиоца – Војна академија – Вељка Лукића Курјака број 33, о свом трошку.

Заинтересовани понуђачи у обавези су да се најаве 24 часа раније лицу за контакт – пп Маринко Дивковић, тел. 011/3603-401.

1. Ознака из јединственог речника набавки: 22000000 – Штампани материјали и сродни производи.
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 добара 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 методом жреба.
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 услова 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 техничкој спецификацији.
  - б) Обавезна садржина понуде је:
    - Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“ (Прилог 1);
    - Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац сруктуре цена“. За сваку партију се попуњава посебан образац цена (Прилог 2);
    - Попуњена, потписана и печатом оверена „Изјава о испуњености обавезних услова“ (Прилог 3);
    - Попуњена, потписана и печатом оверена „Изјава о обавези обавештавања наручиоца“ (Прилог 4).
    - Попуњена, потписана и печатом оверена „Изјава о независној понуди“ (Прилог 5).
    - Модел наруџбенице (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 121/24**  
**НАБАВКА ДИПЛОМА И УВЕРЕЊА ЗА ЗАВРШНУ ГОДИНУ СТУДИЈА**  
**НЕ ОТВАРАТИ**

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

16. Понуда ће се сматра благовременом ако је на Војној академији приспела најкасније до **11:00** часова дана **31.07.2024.** 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 **31.07.2024.** 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 Наружбенице, 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 0,2 процента од вредности рачуна без ПДВ-а, 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. Купац задржава право да, у складу са члановима 156. и 157. Закона о јавним набавкама, уз сагласност Продавца, повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност наруцбенице може повећати ради набавке додатних услуга које су постале неопходне, а које нису биле укључене у првобитној наруцбеници, максимално до 50% од укупне вредности првобитне Наручбенице.
27. 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 121/24“, Набавка диплома и уверења за завршну годину студија, путем „e-mail“ адресе: [javnenabavke@va.mod.gov.rs](mailto:javnenabavke@va.mod.gov.rs), путем телефакса на број: 011/3603-366 у времену од 08.00-15.00 часова.

Прилози:

- Прилог бр. 1 - Образац понуде
- Прилог бр. 2 - Образац сруктуре 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 - Модел наруцбенице

AM/JB- JB

д/с/м  
НАЧЕЛНИК  
ПУКОВНИК  
ванпр. проф. др Срђан Благојевић



Достављено:

- Уз предмет набавка 121/24,
- 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 121/24 –  
Дипломе и уверења за завршну годину студија

**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 добра је коначна и износи..... динара (са обрачунатим  
ПДВ),  
.....  
(словима)

Место и датум:

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

Понуђач:

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

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

НАЗИВ СРЕДСТВА Опис добра	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Тип, модел	Земља порекла	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7	8	9 (3x5)
<b>УКУПНО</b>								

1. Гарантни рок за испоручену робу је ..... месеци.
2. Рок испоруке је 3 (три) дана од пријема припреме за штампу у PDF формату.
3. Рок плаћања за испоручено добро је 45 дана од датума уноса фактуре добављача у Систем електронских фактура.
4. Понуђени материјали за предметно добро израде задовољавају стандарде који важе на територији Републике Србије и поседују потребне сертификате.
5. Напомена: \_\_\_\_\_

*(у случају потребе унети напомене)*

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 диплома и уверења за завршну годину студија**, заведена под редним бројем 121/24.

Место и датум:

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

Попуњач:

\_\_\_\_\_  
(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 - **Набавку диплома и уверења за завршну годину студија**, заведена под редним бројем 121 за 2024. годину, подноси независну понуду, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

---

---

Понуђач:

---

(име и презиме)

---

(потпис и печат)



**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ  
ВОЈНА АКАДЕМИЈА**

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

Прилог 6

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

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

**НАРУЏБЕНИЦА**  
број 834-\_\_\_\_\_-\_\_/24

**ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:**

<b>РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – ВОЈНА АКАДЕМИЈА</b> ул. Вељка Лукића Курјака бр. 33	
<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 испоручите добра – Дипломе и уверења за завршну годину студија, која су предмет набавке бр. 121/24 по следећем:

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

1. Добра испоручити у свему према понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, а по укупној цени од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, тј. \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.
2. Рок испоруке је \_\_\_\_\_ дана од дана достављања припреме за штампу.
3. Место испоруке је **Војна академија, адреса: Вељка Лукића Курјака 33, Београд.**
4. Квалитативни и квантитативни пријем добара извршиће комисија корисника, која ће сачинити записник о извршеном квалитативном и квантитативном пријему добара, а који ће поред комисије потписати и овлашћени представник понуђача. Уз записник о квалитативном и квантитативном пријему потребно је доставити и отпремнице 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. Након квалитативног и квантитативног пријема добара у циљу исплате доставити Војној академији у року од 2 (два) дана следећу документацију:
  - Записник о квалитативном и квантитативном пријему добара, израђен, потписан и оверен од стране Комисије за квантитативни пријем и овлашћеног представника понуђача.
  - Отпремницу у 2 (два) примерка.
7. Лице за контакт у Војној академији је: пп Маринко Дивковић, тел. 011/3603-401.
8. 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.**
9. 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 BT-10 – „buyer reference“ у XML облику фактуре

или уношењем у поље „Број тендера“, уколико добављач електронску фактуру израђује директно у СЕФ.

10. 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“.
11. Уколико Добављач закасни са испоруком добара 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.
12. Уколико изабрани понуђач не испуни своје захтеве из Наружбенице, најкасније 30 дана од дана истека рока за испоруку то ће представљати довољан разлог за поништај Наружбенице, а Војна академија ће издати наруџбеницу следећем најповољније оцењеном понуђачу или ће поново спровести поступак јавне набавке.

АМ/ЈВ -

**НАЧЕЛНИК**  
пуковник  
ванр. проф. др Срђан Благојевић

Достављено:

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