



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 2429 - 3

31.08.2026. 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 17/2026
Значка војног ветерана

и 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 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 НАБАВКЕ

Предмет набавке су добра: Значка војног ветерана

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

Назив и ознака из Општег речника набавке: (CPV): 39561133 – Ознаке.

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 испоруке.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

5. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда мора да садржи: Образац понуде – Прилог број 1 овог Позива, попуњен и потписан (оверен печатом понуђача уколико понуђач у свом пословању користи печат).

У противном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Понуда се подноси путем електронске поште на адресу: nabavke.utsv@mod.gov.rs најкасније до 09.00 часова дана 07.09.2026. године.

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

„ПОНУДА ЗА ЈН 17/2026 – НЕ ОТВАРАТИ“

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.

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 **07.09.2026. године у 09.01 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 понуде.

7. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ОКОНЧАЊУ ПОСТУПКА

Наручилац ће у року од **30 (тридесет) 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 **60 (шезdesет) 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: **Крајњи рок испоруке за сва добра је 30.10.2026. године.**

Рок за отклањање записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара не може бити дужи од **5 (пет) дана** од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима.

Рок за решавање рекламације не може бити дужи од **15 (петнаест) дана** од дана пријема писане рекламације.

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 наруџбенице са Техничком спецификацијом.

БА, ЛП, ММ
пх *а*



Достављено:

- омот предмета 2429/26.

Достављено електронским путем на е-mail адресе потенцијалних понуђача

Објављено на интернет страници МО.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив и седиште: _____
 Матични број понуђача: _____
 Порески број понуђача: _____
 Број рачуна и назив банке: _____
 Одговорно лице: _____
 Лице за контакт: _____
 Телефон: _____
 Електронска адреса: _____

На основу Позива за подношење понуде Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране у поступку набавке добара број 17/2026 у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 91/19 и 92/23), дајемо Понуду број _____ под следећим условима:

Ред. број	Врста добара	Јед. мере	Коли - чина	Цена по јед. мере (без ПДВ-а)	Цена по јед. мере (са ПДВ-ом)
1.	Значка војног ветерана	ком	630		
Укупна вредност без ПДВ-а:					
Порез на додату вредност:					
Укупна вредност са ПДВ-ом:					
Рок испоруке добара је до дана _____, 2026. године. (најкасније до 30.10.2026. године.)					
Рок за решавање рекламације не може бити дужи од 15 (петнаест) дана од дана пријема писане рекламације.					
Квалитет, 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 (двадесет четири) месеца) од дана (датума) сачињавања Записника о квантитативном пријему.					
Рок за отклањање записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима.					
Уколико се на предметна добра не обрачунава ПДВ, правни основ је: _____ (уписати правни основ)					
Понуда важи: _____ дана од дана отварања понуде (најмање 60 (шездесет) дана).					
Остали услови и начин реализације предметне набавке у свему према Моделу наруџбенице.					

Понуђач:

(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 2429-2 од 27.08.2026. године, Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, издаје

НАРУЏБЕНИЦУ БРОЈ 929 - 2429 - __-3/26**1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

1. Назив: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране - у даљем тексту: Наручилац;
2. Адреса: Немањина број 15, 11000 Београд;
3. Одговорно лице: пк др Ђорђе Калањ;
4. Матични број: 07093608;
5. Порески идентификациони број: 102116082;
6. Шифра делатности: 8422;
7. Текући рачун: 840-1620-21 код Управе за трезор Министарства финансија;
8. Телефон: 011/3203-055;
9. Телефакс: 011/3000-316;
10. Електронска адреса: utsv@mod.gov.rs

2. ПОДАЦИ О ДОБАВЉАЧУ

1. Назив: _____ - у даљем тексту: Додављач;
2. Адреса: _____;
3. Одговорно лице: _____;
4. Матични број: _____;
5. Порески идентификациони број: _____;
6. Шифра делатности: _____;
7. Број рачуна и назив банке: _____;
8. Телефон: _____;
9. Телефакс: _____;
10. Електронска адреса: _____.

3. ЈАВНА НАБАВКА: број 17/2026 – Значка војног ветерана.

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

5. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ су добра – Значка војног ветерана**Спецификација предмета набавке:**

Ред. број	НАЗИВ ДОБРА/УСЛУГЕ	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Значка војног ветерана	ком	630	(као у понуди)	(као у понуди)

Назив и ознака из Општег речника набавке: 39561133 – Ознаке.

7. УКУПНА ВРЕДНОСТ ДОБАРА: износи (као у понуди) динара без ПДВ-а, односно (као у понуди) динара са ПДВ-ом. Уколико се на предметно добро не обрачунава ПДВ, правни основ је: (као у понуди).

У укупну цену су урачунати сви зависни трошкови.

Порез на додату вредност ће се обрачунавати и исказивати у складу са Законом о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, бр. 84/04, 86/04 – испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 – усклађени дин. изн., 68/14 – др. закон, 142/14, 5/15 – усклађени дин. изн., 83/15, 5/16 – усклађени дин. изн., 108/16, 7/17 – усклађени дин. изн., 113/17, 13/18 – усклађени дин. изн., 30/18, 4/19 – усклађени дин. изн., 72/19, 8/20 – усклађени дин. изн., 153/20, 138/22, 94/2024 и 109/2025).

Не сматра се изменом Нарудбенице измена цене услед измене стопе ПДВ-а која је предвиђена Законом о ПДВ-у.

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

8. УСЛОВИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Добављач се обавезује да:

- изради предметна добра која морају бити нова и по квалитету и морају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким спецификацијама,
- обезбеди сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за израду предметних добара.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама.

Наручилац се обавезује да:

- Изврши плаћање испоручених предметних добара.

9. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни пријем врши **комисија састава:** Војна контрола квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО) и представници Наручиоца у просторијама добављача на основу Техничких спецификација о чему ће се сачинити Записник о квалитативном пријему добара.

Пре отпочињања процеса квалитативног пријема, Добављач је у обавези да документује и стави на увид члановима комисије:

- Ажурне атесте/сертификате о квалитету примењених сировина, или неки други (еквивалентни) документ доказа о квалитету, из којих је могуће недвосмислено утврдити да су уговорена добра по свему израђена у складу са захтевима спецификација из предметне нарудбенице
- Интерне записе о испитивању и процесима производње,
- Изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра у свему израђена у складу са захтевима спецификација из предметног Нарудбенице и наведеним приложеним атестима и документима.

Уколико приложена документовани записи не прате и/или не задовољавају захтеве спецификације из прилога Нарудбенице, органолептички преглед, као део процеса квалитативног пријема се неће вршити.

Приликом отпочињања процеса квалитативног пријема, уколико добра предметне Наручбенице нису адекватно припремљена или неки од захтеваних радних услова нису испуњени, представник/ци наручиоца комисија који врше квалитативни пријем, могу прекинути процес квалитативног пријема, сем у случају да се уочени недостаци могу отклонити у краћем временском року.

Комисија је у обавези да методом случајног узорка издвоји адекватну количину (најмање 10%) и органолептички преглед добара, а по слободној процени и сумњи, може прегледати веће или целокупне количине припремљених добара.

Комисија задржава право да према стручном процени и указаној потреби, евентуално, захтева вршење додатних лабораторијских испитивања параметара квалитета уговорених добара у првом степену. Лабораторијско испитивање квалитета може се вршити у сопственим лабораторијама (лабораторије ТОЦ или ВТИ) или у акредитованим лабораторијама у Републици Србији, а трошкове евентуалних лабораторијских испитивања у првом степену сноси добављач.

Транспорт узорака на лабораторијско испитивање у првом и/или другом степену врши добављач о свом трошку.

Добављач преузима на чување узорке добара за лабораторијско испитивање у другом степену до евентуалне суперанализе или истека гарантног рока добара.

Прегледане и узорковане/примљене количине добара, представници наручиоца који врше квалитативни пријем, уколико је то могуће, видно обележавају са печатом проверача ВКК СМР МО

Добављач је у обавези да благовремено (најкасније 5 (пет) дана, пре захтеваног дана за пријем добара) обавести Комисију за квалитативни пријем, на електронску адресу: utsv@mod.gov.rs о припремљености добара која су предмет Наручбенице, за извршење пријема, при чему наводи: број наручбенице, место извршења пријема, количину и назив добра које ће бити припремљено за пријем.

Добављач се обавезује да Комисији за квалитативни пријем, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета Наручбенице, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Уколико Добављач није сагласан са налазом Комисије за квалитативни пријем при органолептичком квалитативном пријему, може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана Наручиоца и један неутралан члан (стручно лице из те области), који споразумно одређују Наручилац и Добављач.

Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема Комисије за квалитативни пријем и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Наручбеницом. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чија је тврдња о квалитету оспорена. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

Комисија за квалитативни пријем доноси Решење о квалитативном пријему, односно одбијању уговорених добара са разлосима одбијања, у року од 5 (пет) дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодник Наручиоца. Уколико се Решење о квалитативном пријему не донесе у назначеном року Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Забрањује се испорука добара пре добијања Записника о квалитативном пријему од стране

надлежног контролног органа Наручиоца. Добављач је дужан да крајњем примаоцу добара, уз отпремницу, достави оверену фотокопију наведеног Записника о квалитативном пријему.

Комисија за квалитативни пријем је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од **5 (пет) радних дана** од захтеваног дана за пријем. Уколико Комисија за квалитативни пријем из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, о томе одмах писаним путем обавештава Добављача, са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Контакт телефон Наручиоца: 011/3203-406.

Квантитативни пријем уговорених добара врши комисија коју одреди крајњи прималац добара у присуству овлашћеног представника Добављача.

Квантитативни пријем свих добара (бројање и појединачни преглед предметног добра) врши се у складишту крајњег примаоца добара о чему се сачињава и Записник о квантитативном пријему који овлашћени представници крајњег примаоца добара и Добављача потписују (оверавају печатом крајњег примаоца добара).

Отпремницу Добављача потврђује потписом овлашћени представник крајњег примаоца добара.

Комисија за квантитативни пријем је дужна 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 дужна да сачини Записник о недостацима који ће потписати овлашћени представник Добављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

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

У случају записнички утврђених недостатака приликом испоруке, Добављач је дужан да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана сачињавања Записника о недостацима, отклони недостатке на рекламираним добрима или испоручи нова.

10. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Рок за испоруку свих предметних добара је **(као у понуди)**.

Место испоруке: касарна Дедиње, улица Јована Мариновића 66, 11000 Београд.

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

Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа Добављач. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара крајњем примаоцу добара што се доказује овереном отпремницом.

Добављач је у обавези да телефоном и у писаном облику, путем електронске поште на мејл адресу: utsv@mod.gov.rs најави испоруку уговорених добара најмање **3 (три) радна дана** пре испоруке истих, и крајњем примаоцу на телефон: 011/3203-406.

11. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Гарантни рок за уговорена добра је **(као у понуди)** и почиње да тече од дана сачињавања Записника о квантитативном пријему.

Ако се након испоруке добара, током употребе, у гарантном року, утврде недостаци који се нису могли открити уобичајеним прегледом приликом пријема добара (скривени недостатак), Наручилац ће путем електронске поште доставити Добављачу писану рекламацију.

Добављач је дужан да у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања рекламације реши

рекламацију, односно о свом трошку отклони недостатак или испоручи нова исправна добра без недостатака.

Уколико Додављач у року предвиђеном за решавање рекламације не отклони недостатке, односно неисправна добра не замени исправним, Комисија Наручиоца ће извршити процену штете, коју је Додављач у обавези да надокнади.

Предметна добра се испоручују у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Амбалажа за паковање предметних добара ближе је описана у Техничким спецификацијама које су саставни део наруџбенице.

12. ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Наручилац и Додављач су обавезни да се придржавају Закона о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09).

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

13. ВИША СИЛА

Рок испоруке добара 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 Наружбенице и које Додављач и Наручиоцу нису биле, нити могле бити познате у моменту издавања Наружбенице и нису се могле предвидети, избећи или отклонити. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи Додављач и Наручиоца (поплаве, земљотреси, ратно стање, нереди већег обима, императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

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

14. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање добара из члана 5. ове Наружбенице врши Наручилац на текући рачун Додављача (безготовински), у року од **45 (четрдесетпет) дана** који је прописан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“, број 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/21 и 44/21- др.закон, 130/21, 129/21- др.закон, 138/22 и 109/25), рачунајући од дана издавања фактуре у Систему електронских фактура, у складу са одредбама Закона о електронском фактурисању („Сл. гласник РС“, број 44/21, 129/21, 138/22, 92/23, 94/24 и 109/25)

Додављач је у обавези да за испоручена добра испостави Наручиоцу следеће рачуноводствене исправе и акта:

- Фактуру сачињену у складу са Законом о електронском фактурисању („Сл. гласник РС“, број 44/21, 129/21, 138/22, 92/23, 94/24 и 109/25), Законом о порезу на додату

вредност („Сл. гласник РС”, број 84/04, 86/04 - испр, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 - усклађени дин. изн, 68/14 - др. закон, 142/14, 5/15 - усклађени дин. изн, 83/15, 5/16 - усклађени дин. изн, 108/16, 7/17 - усклађени дин. изн, 113/17, 13/18 - усклађени дин. изн, 30/18, 4/19 - усклађени дин. изн, 72/19, 8/20 - усклађени дин. изн, 153/20, 138/22, 94/24 и 109/25), Законом о рачуноводству („Сл. гласник РС”, број 73/19 и 44/21 - др.закон) и регистровану у Централном регистру фактура. Датум издавања електронске фактуре од стране Додављача, односно њеног уноса у СЕФ сматраће се и датумом пријема електронске фактуре код Наручиоца.

– **Отпремницу** – сачињену у складу са прописима.

Додављач је у обавези да приликом уноса електронске фактуре у СЕФ у исту унесе број Наручбенице (929 – 2429 – ____ – 3/26) одређен од стране Наручиоца.

Уколико Додављач 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 **BT-10** – „**buyer refrence**“ у XML облику фактуре.

Уколико Додављач 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“.

Порез на додатну вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додатну вредност („Сл. гласник РС”, бр. 84/04, 86/04 - испр, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 - усклађени дин. изн, 68/14 - др. закон, 142/14, 5/15 - усклађени дин. изн, 83/15, 5/16 - усклађени дин. изн, 108/16, 7/17 - усклађени дин. изн, 113/17, 13/18 - усклађени дин. изн, 30/18, 4/19 - усклађени дин. изн, 72/19, 8/20 - усклађени дин. изн, 153/20, 138/22, 94/24 и 109/25).

Уколико дође до измене Закона о порезу на додатну вредност у току важности Наручбенице, примењиваће се важећи Закон о порезу на додатну вредност који се односи на регулисање пореза на додатну вредност и по овом основу се неће закључивати допуна Наручбенице.

Уколико Додављач 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, Наручилац може одбити такву фактуру као неисправну уз навођење разлога „није препознат крајњи корисник у МО и ВС“.

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.

Након креирања електронске фактуре потребно је путем електронске адресе utsv@mod.gov.rs обавестити Наручиоца о издавању исте у СЕФ и њеном броју.

Крајњи корисник је у обавези да најкасније 5 (пет) дана по пријему услуге достави Наручиоцу комплетну документацију која је саставни део исплатне документације.

15. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико Додављач не испоручи добра односно не испоручи добра у уговореном року, дужан је да Наручиоцу плати обрачунату казну - пенале у висини од 5% (пет промила) од вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем, дневно за сваки дан закашњења које није последица више силе.

Обрачуната казна - пенали не може бити већа од 10% (десет процената) од укупне вредности добара са закашњењем без ПДВ-а по овој Наручбеници.

Наплату казне – пенала врши Наручилац књижним задужењем на основу одредби члана 25. став 1. и члана 83. Правилника о финансијском пословању у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“ број 36/24).

16. РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ ПИТАЊА

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

За све што није изричито прецизирано овом Наручбенице 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).

17. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Наручбеница је сачињена у 5 (пет) истоветна примерака, од којих су 4 (четири) примерка за Наручиоца, 1 (један) примерак за Додављача.

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

Прилог: Техничка спецификација.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Сачињено у 5 (пет) примерка и достављено:

- Додављач (уз доставницу на адресу _____ и путем електронске поште на адресу: _____),
- ОТКиВ УТСВ,
- ОКФП УТСВ (3 примерка).

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ- ЗНАЧКА ВОЈНИХ ВЕТЕРАНА

УВОД

Наведене значке се носе на униформи и на цивилној одећи. Израђују се од легуре на бази цинка, алуминијума, бакра и магнезијума („Tonsul“), технологијом ливења, финализацијом у позлати и хрому и благим патинирањем појединих елемената.

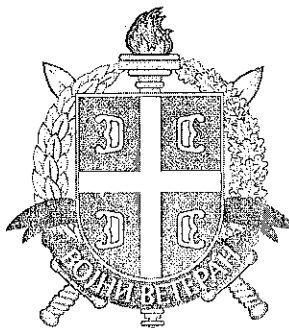
Толеранције димензија су $\pm 5\%$ а толеранција дебљине је $\pm 10\%$.

ОПИС КОМПЛЕТА ЗНАЧКЕ

Значка војних ветерана представља хералдичку композицију стилизованог венца, са леве стране лоровов, а са десне храстов, у боји злата, који су повезани траком плаве боје на којој је ћириличким словима у боји злата исписан текст: „ВОЈНИ ВЕТЕРАН“. У унутрашњем делу венца налази се ознака припадности Војсци Србије (емајлирани тамно црвени штит са додатно нанетим слојем безбојног емајла тако да има конвексни облик. У унутрашњости штита налази се хромирани крст са четири оцила беле боје, спољни део штита је позлаћен која се наслања на лоровов и храстов венац). Лишће венца је благо патинирано. Испод венца налазе се два укрштена мача у боји злата, а по средини стилизовани приказ бакље чији горњи део се наслања на лоровов и храстов венац.

Врпца (заменица) значке војних ветерана је тамноцрвене боје и на средини се налази апликација стилизованог приказа значке војних ветерана.

Кутија за значку војних ветерана односно врпцу (заменицу) је пластифицирана, обложена материјалом „пелак“ тамно плаве боје.

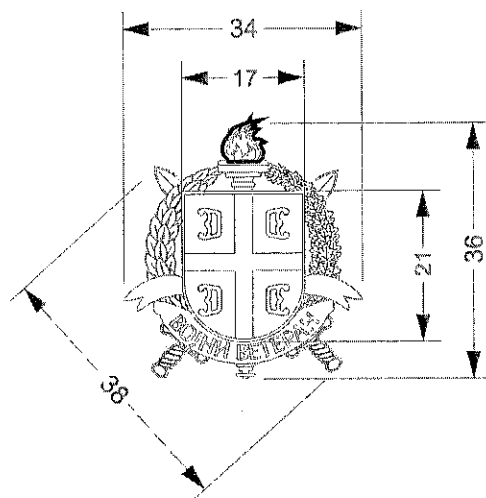


Слика 1. Изглед и облик значке војних ветерана

Реверс значке је текстуриран и позлаћен.

Значка се причвршћује на одевни предмет помоћу две копче са иглама и притисницама (на реверсу значке).

Димензије значке приказане су на слици 2.



Слика 2. Димензије значке војних ветерана

Параметри који нису дати на слици 2. су следећи:

- дебљина основе

сва 2,7 mm

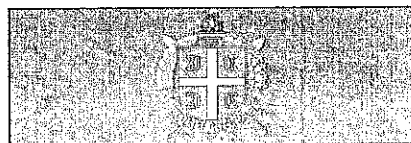
Врпца (заменица)

Врпца се састоји од: траке, металне плочице и металног носача са копчом. Димензије врпце су 36x10 mm (фронтални део – видљиви део).

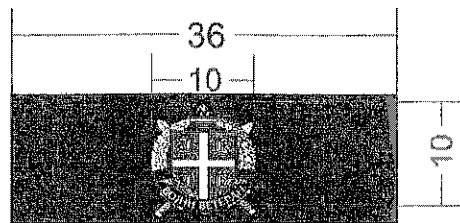
Трака се поставља око металне плочице и учвршћује металним носачем са копчом, како би се обезбедила чврстоћа спојева елемената и компактност саме врпце.

Мала значка која се налази у кутији испод плочице је идентична великој по питању начина израде, врсте материјала и изгледа, с тим што је пропорционално умањена 3 пута. На реверсу мале значке налази се једна копча са притисницом.

Изглед врпце је приказан на слици број 3.



Слика 3. Изглед и облик врпце за значку војних ветерана



Слика 4. Димензије врпце за значку војних ветерана

Толеранције димензија су $\pm 10\%$.

Кутија

Кутија за значаку војних ветерана односно врпцу (заменицу) је спољних димензија 70 x 55 mm (дужина $\times$ ширина), (толеранције мера за кутију су $\pm 5\%$).

Кутија за значку војних ветерана односно врпцу (заменицу) је са плишаном подлогом беле боје, док је сама кутија тамноплаве боје.

Кутија је конструктивно подељена у две половине. Лежиште за комплет значака урађено је од плиша беле боје и може се подизати уз помоћ синтетичке траке која је такође беле боје.

Толеранције димензија су $\pm 10\%$.

Паковање

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта.

Упаковане предметне значке слажу се у одговарајуће картонске транспортне –амбалажне кутије највише до 100 (сто) комада.

Транспортне-амбалажне кутије значака се затварају по отворима квалитетном лепљивом траком. Транспортне-амбалажне кутије значака морају бити нове и не смеју садржавати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

На ужој страни транспортне-амбалажне кутије значака, у горњем десном углу лепи се папирна етикета произвољног формата која садржи следеће податке:

- назив и место добављача;
- назив добара,
- број уговора,
- количину и
- година производње.