



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 3106 - 5

19 NOV 2024 године
Б Е О Г Р А Д

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 37/2024**

Услуга штампања и сродне услуге ван асортимана Војне штампарије – Услуга израде штампе на промотивном материјалу.

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 – Услуга штампања и сродне услуге ван асортимана Војне штампарије - Услуга израде штампе на промотивном материјалу, према Техничкој спецификацији (карактеристици) у прилогу овог позива.

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

Назив и ознака из Општег речника набавке: (CPV): 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 краћи рок за отклањање недостатака констатованих Записником о уоченим недостацима. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок за отклањање недостатака констатованих Записником о уоченим недостацима, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за решавање рекламације.

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 10.00 часова дана 26.11.2024. године.

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

„ПОНУДА ЗА ЈН 37/2024 – 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, дана 26.11.2024. године у 10.05 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 7 (седам) 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. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАБАВКЕ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЧБЕНИЦЕ

Рок извршења услуге односно испоруке добара: 20.12.2024. године.

Рок за отклањање записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом извршења услуге не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима. Уколико понуђач понуди дужи рок за отклањање записнички утврђених недостатака од захтеваног, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок за решавање рекламације не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана пријема писане рекламације. Уколико понуђач понуди дужи рок за решавање рекламације од захтеваног, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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 наручбенице са Техничком спецификацијом (карактеристиком).

МД



ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
НАЧЕЛНИК
ПУКОВНИК
др Ђорђе Калањ

Достављено:

- Одељењу за КФП (актом),
- Архива.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач (назив и седиште) _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача: _____

Број рачуна и назив банке: _____

Шифра претежене 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 37/2024 – Услуга штампања и сродне услуге ван асортимана Војне штампарије - Услуга израде штампе на промотивном материјалу, који је покренут у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, број 91/19 и 92/23), дајемо Понуду број _____ под следећим условима:

Ред. број	НАЗИВ ДОБРА/УСЛУГЕ	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)	Укупно (без ПДВ-а) (колона 4 x колона 5)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Услуга штампања логотипа „МИ СМО ВОЈСКА СРБИЈЕ“ са секундарном графиком на унисекс белим памучним мајицама, на две позиције, величина М	ком	350			
	Услуга штампања логотипа „МИ СМО ВОЈСКА СРБИЈЕ“ са секундарном графиком на унисекс белим памучним мајицама, на две позиције, величина Л	ком	400			
	Услуга штампања логотипа „МИ СМО ВОЈСКА СРБИЈЕ“ на качкетима црне боје, на једној позиције	ком	1500			
	Услуга штампања логотипа „МИ СМО ВОЈСКА СРБИЈЕ“ на ранчевима типа вреће за тренинг црне боје, једна позиција	ком	2000			
Укупна вредност понуде без ПДВ-а:						
Вредност ПДВ-а:						
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом:						
Рок плаћања је 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема рачуна – фактуре.						
Рок за извршење услуге, односно испоруку добара је _____ дана. (Крајњи рок за испоруку је 20.12.2024. године).						
Рок за отклањање записнички утврђених недостатака је: _____ дана (рок не може бити дужи (уписати број) од 5 (пет) дана од _____ дана сачињавања Записника о уоченим недостацима).						
Рок за решавање рекламације је: _____ радна дана (рок не може бити дужи од 5 (пет) дана од (уписати број) дана пријема писане рекламације).						
Понуда важи: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 (тридесет) дана). (уписати број)						
Уколико се на предметна добра не обрачунава ПДВ, правни основ је:						

(уписати правни основ)

Услови и начин извршења у свему према Моделу наруџбенице.

Понуђач

(штампано 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 _____ од _____.2024. године, Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, издаје

НАРУЏБЕНИЦУ БРОЈ 929 - __ - __ - __/24

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: Извршилац услуге;
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 37/2024 – Услуга штампања и сродне услуге ван асортимана Војне штампарије - Услуга израде штампе на промотивном материјалу.

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 спровођење предметног поступка.

Корисник: Управа за обавезе одбране, Сектор за људске ресурсе, организациона јединица Министарства одбране која је у смислу предметног поступка набавке надлежна за квалитативни и квантитативни пријем услуге.

оштећења на испорученом материјалу, комисија Наручиоца је дужна да сачини Записник о уоченим недостацима који ће потписати овлашћени представник Извршиоца услуге и тиме потврдити утврђене недостатке.

Уколико се утврди постојање недостатака комисија Наручиоца неће извршити пријем оштећеног или неупакованог материјал, те ће се сматрати да исти Извршилац услуге није испоручио.

У случају записнички утврђених недостатака приликом испоруке, Извршилац услуге је дужан на најкасније у року од 5 (пет) дана од дана сачињавања Записника отклони недостатке на рекламираном добру или испоручи ново.

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.

Након извршеног квалитативног и квантитативног пријема сачињава се Записник о квалитативном и квантитативном пријему који овлашћени представници Извршиоца услуге и Корисника потписују и оверавају печатом Корисника. Два примерка Записника о квалитативном и квантитативном пријему Корисник доставља Наручиоцу.

Корисник је у обавези да најкасније 2 (два) радна дана по извршењу услуге достави Наручиоцу у два примерка записник о квалитативном и квантитативном пријему услуге штампања.

10. РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок за извршење услуге односно испоруку добара је: 20.12.2024. године.

Место испоруке: Управа за обавезе одбране, Сектор за људске ресурсе, Министарство одбране, ул. Немањина бр. 15, Београд. Контакт телефон: 011/3201-411 и 011/3203-215.

Добра на којима је извршена услуга штампања испоручити у току радног времена - од 07.30 до 14.00 часова.

Испорука се врши превозом који обезбеђује и плаћа Извршилац услуге (врсту превоза одређује Извршилац услуге), а сматра се извршеном даном предаје добара Кориснику што се доказује овереном отпремницом. Два примерка оверене отпремнице Корисник доставља у деловодство Наручиоца.

Извршилац услуге се обавезује да најмање 3 (три) радна дана раније најави пријем услуге Кориснику на електронску адресу: sektor.ljr@mod.gov.rs или на телефон: 011/3201-411 и 011/3203-215.

11. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Ако се након квантитативног и квалитативног пријема услуге утврде недостаци који се нису могли открити уобичајеним прегледом приликом пријема услуге (скривени недостатак), Корисник 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 **(као у понуди)** дана (највише 5 дана од дана од дана пријема писане рекламације) реши рекламацију, односно о свом трошку отклони недостатак.

Уколико Извршилац услуге у року предвиђеном за решавање рекламације није у могућности да отклони недостатке, Наручилац ће извршити процену штете, коју је Извршилац услуге у обавези да надокнади.

6. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ – Услуга штампања и сродне услуге ван асортимана Војне штампарије - Услуга израде штампе на промотивном материјалу.

Спецификација предмета набавке: Услуга израде штампе на промотивном материјалу према следећем:

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.	Услуга штампања логотипа „МИ СМО ВОЈСКА СРБИЈЕ“ са секундарном графиком на унисекс белим памучним мајицама, на две позиције, величина М	комад	350	(као у понуди)	(као у понуди)
2.	Услуга штампања логотипа „МИ СМО ВОЈСКА СРБИЈЕ“ са секундарном графиком на унисекс белим памучним мајицама, на две позиције, величина Л	комад	400	(као у понуди)	(као у понуди)
3.	Услуга штампања логотипа „МИ СМО ВОЈСКА СРБИЈЕ“ на качкетима црне боје, на једној позицији	комад	1500	(као у понуди)	(као у понуди)
4.	Услуга штампања логотипа „МИ СМО ВОЈСКА СРБИЈЕ“ на ранчевима типа вреће за тренинг црне боје, једна позиција	комад	2000	(као у понуди)	(као у понуди)

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

7. УКУПНА ВРЕДНОСТ УСЛУГЕ: износи (као у понуди) динара без ПДВ-а, односно (као у понуди) динара са ПДВ-ом. Уколико се на предметна добра/услуге не обрачунава ПДВ, правни основ је: (као у понуди).

У укупну цену су урачунати сви зависни трошкови.

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

8. УСЛОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Извршилац услуге се обавезује:

- да Наручиоцу, у складу са овом Наручбеницом, а према Понуди и Техничкој спецификацији које чине саставни део ове Наручбенице, изврши услугу штампања са потребним производима;
- да преузима потпуну одговорност за квалитет извршене услуге.

Наручилац се обавезује:

- да плати укупну вредност извршене услуге.

9. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни и квантитативни пријем врши комисија за квалитативни и квантитативни пријем Наручиоца одмах након испоруке предмета на којима је извршена услуга штампања о чему се сачињава Записник о квалитативном и квантитативном пријему.

Формирана комисија Наручиоца је дужна да испоручени материјал прегледа и да саопшти примедбе у погледу видљивих недостатака. У случају да се на месту пријема констатује

12. ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Уговорне стране су обавезне 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 извршење услуге односно 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 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, нереди већег обима, императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

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 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.

14. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање пружених услуга из члана 6. ове Наручбенице врши Наручилац на текући рачун Извршиоца услуге (безготовински), у року до **45 (четрдесетпет)** дана од дана пријема рачуна - фактуре за извршену услугу.

Уколико Извршилац услуге није обвезник ПДВ-а:

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

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, 129/21 и 138/22) и осталим подзаконским прописима. **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 – 3106 – ____ – 3/24**) 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 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 - „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“.

Након креирања електронске фактуре, обавезно писаним путем обавестити Наручиоца о издавању исте у СЕФ наводећи број фактуре и износ.

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.

15. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико Извршилац услуге не изврши услугу 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 услуге извршене са закашњењем без ПДВ-а по овој Наручбеници.

Наплату казне – пенала врши Наручилац одбијањем од рачуна - фактуре при исплати услуге извршених са закашњењем.

16. 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 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 пovelја и "Службени гласник РС", број 18/20).

17. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Наручбеница је сачињена у 4 (четири) истоветна примерака, од којих су 2 (два) примерка за Наручиоца, 1 (један) примерак за Извршиоца услуге и 1 (један) примерак за Корисника-Управа за обавезе одбране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране.

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

Прилог: Техничка спецификација (карактеристика).

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Сачињено у 4 (четири) примерка и достављено:

- Извршиоцу услуге (уз доставницу на адресу _____ и путем електронске поште на адресу: _____);
- Управа за обавезе одбране СЈБР МО;
- ОКФП, 2 примерка.

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Редни број	ОПИС	Количина
1	Услуга штампања логотипа „МИ СМО ВОЈСКА СРБИЈЕ“ са секундарном графиком на унисекс белим памучним мајицама, на две позиције, величина М	350
2	Услуга штампања логотипа „МИ СМО ВОЈСКА СРБИЈЕ“ са секундарном графиком на унисекс белим памучним мајицама, на две позиције, величина Л	400
3	Услуга штампања логотипа „МИ СМО ВОЈСКА СРБИЈЕ“ на качкетима црне боје, на једној позицији	1500
4	Услуга штампања логотипа „МИ СМО ВОЈСКА СРБИЈЕ“ на ранчевима типа вреће за тренинг црне боје, једна позиција	2000

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

3



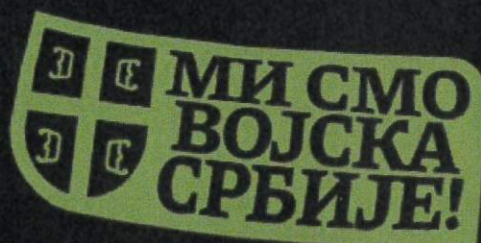
4



6



3





3

