



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ
Управа за традицију, стандард и ветеране
Број 2632 - 3
27.08.2025 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 36/2025

Значке личне идентификације за теренску униформу (М10) на ћириличном и латиничном писму

и позива потенцијалне понуђаче да поднесе 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 – Значке за личну идентификацију означавају лични идентитет који је представљен првим словом, тачком и пуним презименом, 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): 358000000- Заставе.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЦБЕНИЦЕ

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).

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 29.08.2025. године**.

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

„ПОНУДА ЗА ЈН 36/2025 – НЕ ОТВАРАТИ“

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 **29.08.2025. 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 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 испоруке: Испорука се врши сукцесивно у року од **15 (петнаест) радних дана** од дана достављања захтева од стране Наручиоца путем електронске поште.

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 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 **15 (петнаест) дана** од дана достављања рекламације, односно о свом трошку отклони недостатак или испоручи нова исправна добра без недостатака.

Гаранти рок за уговорена добра је **24 месеца** и почиње да тече од дана сачињавања Записника о квантитативном пријему.

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).

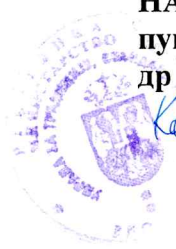
АЉ,ЛП,ММ



**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
НАЧЕЛНИК**

пуковник

др Ђорђе Калањ



Достављено:

- Одељењу за КФП (актом) и
- 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 36/2025** – Значке личне идентификације за теренску униформу (М10) на ћириличном и латиничном писму, 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	Врста добара	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ-а)	Вредност (без ПДВ-а)
1.	Значке личне идентификације за теренску униформу (М10) на ћириличном и латиничном писму	ком	2800		
2.	Значке личне идентификације за теренску униформу (пустињски дезен) на латиничном писму	ком	1200		
Укупна вредност без ПДВ-а:					
Порез на додату вредност 20%:					
Укупна вредност са ПДВ-ом:					
1. Испорука 1000 комада добара на редном броју 1. се врши по добијању захтева од стране Наручиоца. Рок испоруке за 1000 комада добара на редном броју 1. је: _____ - дана (не може бити дужи од 10 (десет) дана од достављања захтева од стране Наручиоца путем електронске поште). 2. Испорука свих осталих добара се врши сукцесивно по добијању захтева од стране ВП 1111 Београд. Рок испоруке свих осталих добара је : _____ радних дана (не може бити дужи од 15 (петнаест) радних дана од дана достављања захтева од стране ВП 1111 Београд путем електронске поште). Рок за решавање рекламације је: _____ дана (не може бити више од 15 (петнаест) дана) од дана достављања рекламације. Рок за отклањање записнички утврђених недостатака је: _____ (не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима). Квалитет, начин транспорта и амбалажа, место испоруке и остали услови у свему према техничким спецификацијама и Моделу наруџбенице са којом смо упознати и у потпуности се слажемо. Гарантни рок за сва добра је : _____ месеца (не може бити краћи од 24 (двадесет четири) месеца) од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца добара, односно од дана (датума) сачињавања Записника о квантитативном пријему.					

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

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 __. __. 2025. године, Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, издаје

НАРУЏБЕНИЦУ БРОЈ 929 - 2632 - __ - 3/25

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: Добављач;
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 36/2025 – Значке личне идентификације за теренску униформу (М10) на ћириличном и латиничном писму.

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.

Војна контрола квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране: организациона јединица Министарства одбране која је, у смислу предметног поступка набавке, надлежна за контролу квалитета и квантитативан пријем предметних добара.

Крајњи корисник: Војна пошта 1111 Београд која је у смислу предметног поступка надлежна за достављање захтева за сукцесивну испоруку добара.

Крајњи прималац добра Војна пошта 2801 Београд која је у смислу предметног поступка надлежна за квантитативан пријем предметних добара.

6. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ – Значке личне идентификације за теренску униформу.

Спецификација предмета набавке:

Р.бр.	Назив производа	Јед. мере	Коли- чина	Цена по ЈМ (без ПДВ-а)	Цена по ЈМ (са ПДВ-ом)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Значке личне идентификације за теренску униформу (М10) на ћириличном и латиничном писму	ком.	2.800	(као у понуди)	(као у понуди)
2.	Значке личне идентификације за теренску униформу (пустињски дезен) на латиничном писму	Ком.	1.200	(као у понуди)	(као у понуди)

Назив и ознака из Општег речника набавке: 39561132- текстилне значке.

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

У укупну цену су урачунати сви зависни трошкови.

Цена за тражено добро је фиксна, односно не може се мењати до коначне реализације Наручбенице.

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 и 138/22).

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

8. УСЛОВИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Добављач се обавезује да Наручиоцу, у складу са овом Наручбеницом, а према Понуди и Техничкој спецификацији које чине саставни део ове Наручбенице, испоручи добра, а Наручилац и Крајњи корисник да плате укупну вредност испоручених добара.

9. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Добављач коме је издата наручбеница у обавези је да изради предметна добра која морају бити нова и по квалитету и морају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким спецификацијама и овереним узорцима.

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

Добављач обезбеђује сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за израду предметних добара.

Квалитативни пријем добара

Квалитативни пријем (појединачни преглед квалитета сваког предметног добра) врши Војна контрола квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО) и представник Наручиоца у просторијама ВКК СМР МО на основу овереног узорка по уговору 929-1730-30-3/23 и Техничких спецификација у прилогу ове наруџбенице о чему ће се сачинити Записник о квалитативном пријему добара.

Контакт телефон у ВКК СМР МО: 011/2051-487 или 011/2051-488.

Добављач је у обавези да благовремено (најкасније **5 (пет) радних дана** пре захтеваног дана за пријем добара) обавести ВКК СМР МО, електронским путем на адресу vkk@mod.gov.rs о припремљености добара која су предмет наруџбенице за извршење пријема, при чему наводи: број наруџбенице, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем Добављач доставља и Наручиоцу електронским путем на адресу: utsv@mod.gov.rs.

➤ ТОК КВАЛИТАТИВНОГ ПРИЈЕМА

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

ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.

Проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о квалитативном пријему уколико су добра условна у органолептичком погледу, који потписује и овлашћени представник Добављача.

Проверавач/тим проверавача ВКК СМР МО задржава право да изврши лабораторијску проверу квалитета примљених добара. Трошкови лабораторијског испитивања падају на терет Добављача и не могу износити више од 2% вредности наруџбенице.

Један примерак решења (уколико је извршено лабораторијско испитивање добара) и примерак записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља Наручиоцу ради праћења реализације наруџбенице.

Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико Добављач није сагласан са налазом проверача при органолептичком квалитативном пријему, може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана Наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области, које споразумно одређују ВКК СМР МО и Добављач). Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са наруџбеницом. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

Добављач је дужан да крајњем примаоцу добара, уз отпремницу, достави фотокопију Записника о квалитативном пријему и Решења о квалитативном пријему уколико је рађено лабораторијско испитивање **(забрањује се пријем добара уколико крајњем примаоцу није достављена фотокопија наведеног записника)**.

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 представника УТЦВ: 011/3203-406.

Квантитативни пријем добара

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

1. Испорука 1000 комада добара на редном броју 1. се врши по добијању захтева од стране Наручиоца.

Рок испоруке за 1000 комада добара на редном броју 1. је: (као у понуди) дана (не може бити дужи од **10 (десет)** дана од достављања захтева од стране Наручиоца путем електронске поште).

2. Испорука свих осталих добара се врши сукцесивно по добијању захтева од стране ВП 1111 Београд.

Рок испоруке свих осталих добара је : (као у понуди) радних дана (не може бити дужи од **15 (петнаест)** радних дана од дана достављања захтева од стране ВП 1111 Београд путем електронске поште).

Место испоруке је Интендантски сервис ВП 2289 Београд, ул. Немањина 15 Београд.

Добра испоручити у току радног времена - од 07.30 до 14.00 часова.

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. Два примерка оверене отпремнице Корисник доставља Наручиоцу.

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 најави Наручиоцу на телефакс 011/30-00-316, на телефон: 011/32-03-406 или у писаном облику, путем електронске поште на мејл адресу: utsv@mod.gov.rs и крајњем примаоцу ВП 2289 Београд, на телефон :011/3201-865.

11. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара и обавезује се да ће у свему одговарати захтевима који су прописани Спецификацијама, које су дате у прилогу Захтева и чине њен саставни део.

Гарантни рок за уговорена добра је **24 месеца** 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 Добављач у року предвиђеном за решавање рекламације не отклони недостатке, односно неисправна добра не замени исправним, Комисија Наручиоца ће извршити процену

штете, коју је Добављач 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 овог захтева.

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 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 Добављачу 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 Добављача и Наручиоца (поплаве, земљотреси, ратно стање, нереди већег обима, императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Добављач 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 Добављач 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 за испоручених 1000 комада добара на редном броју 1. из члана 6. ове Наручбенице врши Наручилац на текући рачун Добављача (безготовински), у року до 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема рачуна - фактуре за испоручена добра.

Уколико Добављач није обвезник ПДВ-а:

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

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

Добављач 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 Добављача, односно њеног уноса у СЕФ, сматраће се и датумом пријема електронске фактуре код Наручиоца.

Добављач 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 – 2632 – ____ – 3/25) одређеног од стране Наручиоца.

Уколико Добављач 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 Добављач 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“.

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.

Плаћање за испоручена сва остала добра из члана 6. ове Наручбенице врши Војна пошта 1111 Београд на текући рачун Добављача (безготовински), у року до 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема рачуна - фактуре за извршена добра.

Уколико Добављач није обвезник ПДВ-а:

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

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

Добављач 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 Добављача, односно њеног уноса у СЕФ, сматраће се и датумом пријема електронске фактуре код Наручиоца.**

Добављач 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 – 2632 – ____ – 3/25) одређеног од стране Наручиоца.

Уколико Добављач има свој информациони систем у којем израђује излазне фактуре и које тако израђене фактуре импортује у СЕФ, неопходно је да унесе троцифрену књиговодствену шифру Крајњег корисника - „250“ у поље ВТ-10 – „buyer refrence“ у XML облику фактуре. Уколико Добављач 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 Крајњег корисника - „250“.

Уколико Добављач 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 Крајњег корисника, 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 Војна пошта 1111 Београд 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.

Крајњи прималац добра ВП 2801 Београд је обавезан да најкасније у року од 3 (три) радна дана по испоруци предметног добра достави Наручиоцу (за испоруку добара по његовом захтеву) и ВП 1111 Београд (за сукцесивну испоруку добара по захтевима): отпремницу у два примерка, Записник о квалитативном пријему у два примерка, Записник о квантитативном пријему у два примерка и материјални лист за набављена добра у статусу „1“ и у статусу „3“ у два примерка, који такође чине документацију за плаћање.

15. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико Добављач 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 Добављач 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 повеља и “Службени гласник РС”, број 18/20).

17. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Наручбеница је сачињена у 5 (пет) истоветна примерака, од којих су 2 (два) примерка за Наручиоца, 1 (један) примерак за Добављача, 1 (један) примерак за ВКК СМР МО и 1 (један) примерак за ВП 1111 Београд.

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

Прилог: Техничка спецификација.

АЉ,ЛП,ММ/АЉ

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Достављено:

- Добављачу (уз доставницу на адресу _____ и путем електронске поште на адресу: _____);
- ОКФП (Група за КП уз исплатну документацију),
- ВКК СМР МО,
- ВП 1111 Београд и
- Омот предмета 2632/25.

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ (КАРАКТЕРИСТИКЕ)

Ознаке за личну идентификацију

Значка је правоугаоног облика, димензија 130 mm x 27 mm. Производи се у две варијанте:

1) на светло зеленој подлози („СМУК“ 44-30-86-52) или на подлози црне боје (црна R33-G35- B30) – добро на редном броју 1.

2) на подлози у основној (светло драп - „СМУК“ 19-18-18-2) боји пустињског дезена – добро на редном броју 2.

Значка за личну идентификацију израђује се на тканом подлози у боји униформе (техником жакар ткања) на којој су великим словима уткани прво слово имена, тачка и презиме. Уткана ћирилична или латинична слова за добро на редном броју 1. су црне боје (фонт ариел). Уткана латинична слова за добро на редном броју 2. су тамно браон боје (фонт ариел).

Висина слова износи 14 mm. На полеђини ознаке најпре се лепи памучно лепљиво платно и потом уз помоћ термо фолије фиксира се кукичасти део чичак траке. Чичак трака се додатно фиксира иберштепом полиестерским концем по свим ивицама. Ивице ознаке прецизно су искројене и затопљене.

Карактеристике материјала су следеће:

- За израду ознаке користи се полиестарско мултифиламентно текстурирано предиво подужна маса предива:

- основа 78 – 100 dtex,
- потка 50 – 110 dtex.

- Густина ткања:

- у правцу основе: 57,6 жица/cm,
- у правцу потке:регулисати у зависности од финоће потке ради постизања ефекта пуноће тканине и јасноће приказаних детаља.

- Постојаности свих боја на:

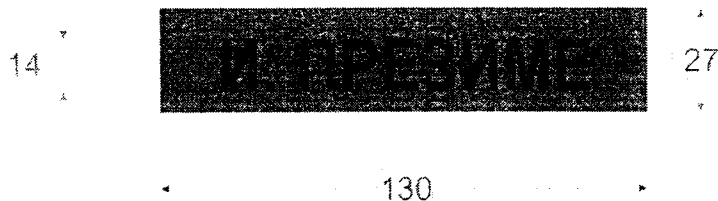
- светлост оцена 5,
- трење мокро оцена 4,
- трење суво оцена 4,
- хемијско чишћење оцена 4,
- прање (60 °C) оцена 4,
- воду оцена 4.

- Отпорност на пилинг: оцена 4.

- Није дозвољено скупљање ознаке приликом хемијског чишћења перхлоретиленом и прања на 60 °C.

- Приликом прања на 60 °C и хемијског чишћења перхлоретиленом не сме доћи до било какве деформације ознаке, раслојавања, појаве мехурића и слично.

Изглед, облик и димензије ознаке за идентификацију на светло зеленој подлози приказани су на слици 1.



Слика 1. Ознака за идентификацију на теренској униформи на светло зеленој подлози

Значке се пакују у пластичне кесе које се нумеришу у складу са захтевом Наручиоца.

Напомена:

Облик и димензије ознаке за идентификацију на основној (светло драп) боји пустињског дезена идентични су облику и димензијама ознаке за идентификацију на светло зеленој подлози. Нијансе боја и начин израде ближе се одређују овереним узорком за серијску производњу.

Спецификације израдио:

вс Младен Милковић