



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 1974 - 7

10 SEP 2024 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 22/2024

Артикли биодекорације и декорације просторија – Комплет месингано копље.

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: Артикли биодекорације и декорације просторија – Комплет месингано копље.

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

Назив и ознака из Општег речника набавке: (CPV): 39298900 – Артикали биодекорације и декорације просторија.

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 испоруку предметних добара. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок за испоруку, 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 10.00 часова дана 13.09.2024. године.

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

„ПОНУДА ЗА ЈН 22/2024 – 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, Зграда број 5, улаз А, спрат VII, Канцеларија број 700-2, дана 13.09.2024. године у 10.15 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 НАРУЦБЕНИЦЕ

Рок испоруке: 25 (двадесет и пет) дана од дана издавања наруцбенице.

Рок за отклањање записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара не може бити дужи од 5 (пет) радних 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 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 наруцбенице са Техничком спецификацијом (карактеристиком).

УМД



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 22/2024 – Артикли биодекорације и декорације просторија – Комплет месингано копље, 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	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.	Комплет месингано копље	КОМ	10			
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 испоруку добара је _____ дана (Крајњи рок за испоруку је 25 дана од дана издавања наруџбенице). (Уписати број)						
Рок за отклањање записнички утврђених недостатака је: _____ радна дана (рок не може бити дужи од 5 (пет) радних дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима). (Уписати број)						
Рок за решавање рекламације је: _____ дана (рок не може бити дужи од 15 (петнаест) дана од дана пријема писане рекламације). (уписати број)						
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 - __ - __ - 3/24

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: 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 22/2024 – Артикали биодекорације и декорације просторија – Комплет месингано коплје

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.

Крајњи прималац: ВП 2289 Београд, ул.Јована Маринковића бб. Београд.

6. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ – Артикали биодекорације и декорације просторија – Комплет месингано копље

Спецификација предмета набавке: Комплет месингано копље према следећем:

Ред. број	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Комплет месингано копље	комад	10	(као у понуди)	(као у понуди)

Назив и ознака из Општег речника набавке: 39298900 – Артикали биодекорације и декорације просторија

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/услуге не обрачунава ПДВ, правни основ је: **(као у понуди)**.

У укупну цену су урачунати сви зависни трошкови.

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

8. УСЛОВИ ИЗВРШЕЊА НАБАВКЕ

Добављач се обавезује да Наручиоцу, у складу са овом Наручбеницом, а према Понуди и Техничкој спецификацији која чине саставни део ове Наручбенице, испоручи предметно добро које мора бити ново и по квалитету мора у потпуности одговарати захтеву за квалитет који је прописан техничком спецификацијом која је прилог Захтева за спровођење поступка јавне набавке и чини његов саставни део. Одступања у квалитету су дозвољена у оквиру задатих толеранција у Техничкој спецификацији. Добављач обезбеђује сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за израду предметног добра.

Наручилац се обавезује да плати укупну вредност испоручених добара.

9. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Добављач је у обавези да благовремено (најкасније 3 (три) радна дана пре датума који је Добављач назначио у Захтеву као дан за извршење квалитативног пријема добара); обавести Управу за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе министарства одбране, путем мејл адресе: utsv@mod.gov.rs о припремљености добра, који је предмет Наручбенице за извршење пријема, при чему наводи број издате Наручбенице, дан када ће добра бити спремна за пријем, место извршења пријема, количину и врсту добара припремљених за пријем.

Квалитативни пријем (појединачни преглед квалитета сваког предметног добра) врши Комисија или лице које одреди начелник Управе за традицију, стандард и ветеране на основу техничке спецификације у року од 3 (три) радна дана од дана када су према позиву, добра припремљена за пријем о чему ће се сачинити Записник о квалитативном пријему добара. Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде предметних добара.

Уколико комисија или лице које врши квалитативни пријем у датом року не изврши квалитативни пријем, о томе одмах писаним путем обавештава Добављача и Наручиоца са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Добро се квалитативно прима на основу органолептичког прегледа и техничке спецификације, узимајући у обзир чињеницу да техничке карактеристике предметног добра нису дефинисане законом или подзаконским актима и чињенице да предметно добро спада под артикле биодекорације и декорације, неће бити вршена лабораторијска анализа за предметно добро.

Ако комисија или лице које врши квалитативни пријем приликом органолептичког пријема уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина добара се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се неће разматрати нити вршити.

Квантитативни пријем врши се одмах након квалитативног пријема, бројањем и појединачним прегледом предметних добара и сваког паковања, квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац добара у присуству овлашћеног представника Добављача, о чему ће се сачинити Записник о квантитативном пријему који овлашћени представници крајњег примаоца добара и Добављача потписују (оверавају печатом крајњег примаоца добара).

Комисија за квантитативни пријем је дужна да испоручено добро прегледа и да саопшти примедбе Добављачу у погледу видљивих недостатака.

У случају да се на месту пријему констатује одступање и оштећења на испорученом добру, Комисија за квантитативни пријем је дужна да сачини Записник који ће потписати овлашћени представник Добављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

Уколико се утврди постојање недостатака, Комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем оштећеног или неупакованог добра, те ће се сматрати да иста Добављач није испоручио.

У случају записнички утврђених недостатака приликом испоруке добара, Добављач је дужан да најкасније у року од (**као у понуди**) радна дана (не може бити дужи од 5 (пет) радних дана) од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима, исте отклони или испоручи ново добро.

Два примерка Записника о квантитативном пријему крајњи прималац доставља Наручиоцу.

Уколико Добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, Наручилац ће извршити процену штете коју је Добављач у обавези да надокнади.

Крајњи прималац је у обавези да најкасније 2 (два) радна дана по испоруци добара достави Наручиоцу у два примерка: потписану и оверену отпремницу, записник о квантитативном пријему добара и материјалне листе за добра која су предмет набавке.

10. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Рок за испоруку добара је: 25 (двадесет пет) дана од дана издавања наруџбенице.

Место испоруке: ВП 2289 Београд, ул. Јована Маринковића бб. Београд..

Добра испоручити у току радног времена - од 07.30 до 13.00 часова.

Испорука се врши превозом који обезбеђује и плаћа Добављач (врсту превоза одређује Добављач), а сматра се извршеном даном предаје добара крајњем примаоцу добара што се доказује овереном отпремницом. Два примерка оверене отпремнице крајњи прималац доставља у деловодство Наручиоца.

Добављач се обавезује да најмање 3 (три) радна дана раније најави пријем добара на електронску адресу: utsv@mod.gov.rs; тел. 011/32-03-055, телефакс 011/30-00-316.
Лице за контакт: заставник Синиша Вуковић, тел. 330-378 и 064/93-56-658.

11. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Гаранција за предметна добра је најмање **24 (двадесет четири) месеца**. Гарантни рок почиње да тече од дана сачињавања Записника о квантитативном пријему.

Ако се након квантитативног и квалитативног пријема добара утврде недостаци који се нису могли открити уобичајеним прегледом приликом пријема добара (скривени недостатак), Корисник ће путем електронске поште послати Добављачу писану рекламацију. Потврду пријема рекламације Добављач ће извршити одмах по пријему исте.

Добављач је дужан да у року од **(као у понуди) дана** (највише 15 (петнаест) дана од дана од дана пријема писане рекламације) реши рекламацију, односно о свом трошку отклони недостатак или испоручи нова исправна добра.

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

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 испоруку добара, достави писани захтев за продужење рока за испоруку добара, уз образложење разлога (са елементима који потврђују постојање више силе) и достави одговарајуће доказе. Уколико Наручилац прихвати образложен разлог, продужиће се рок за испоруку добара.

14. НАЧИН ПЛАЋАЊА

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

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, 138/22 и 92/23) 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 – ___ – ___ – __3/24) 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“.

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 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 Добављач 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 испоручених са закашњењем без ПДВ-а по овој Наручбеници.

Наплату казне – пенала врши Наручилац одбијањем од рачуна - фактуре при исплати добара испоручених 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 4 (четири) истоветна примерака, од којих су 2 (два) примерка за Наручиоца, 1 (један) примерак за Добављача и 1 (један) примерак за крајњег примаоца добара.

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

Прилог: Техничка спецификација (карактеристика).

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

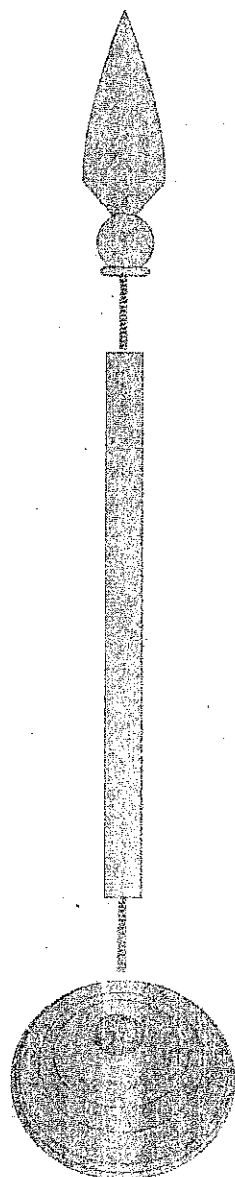
Сачињено у 4 (четири) примерка и достављено:

- Добављачу (уз доставницу на адресу _____ и путем електронске поште на адресу: _____);
- Одељење за традиције, културу и ветеране;
- ОКФП, 2 примерка.

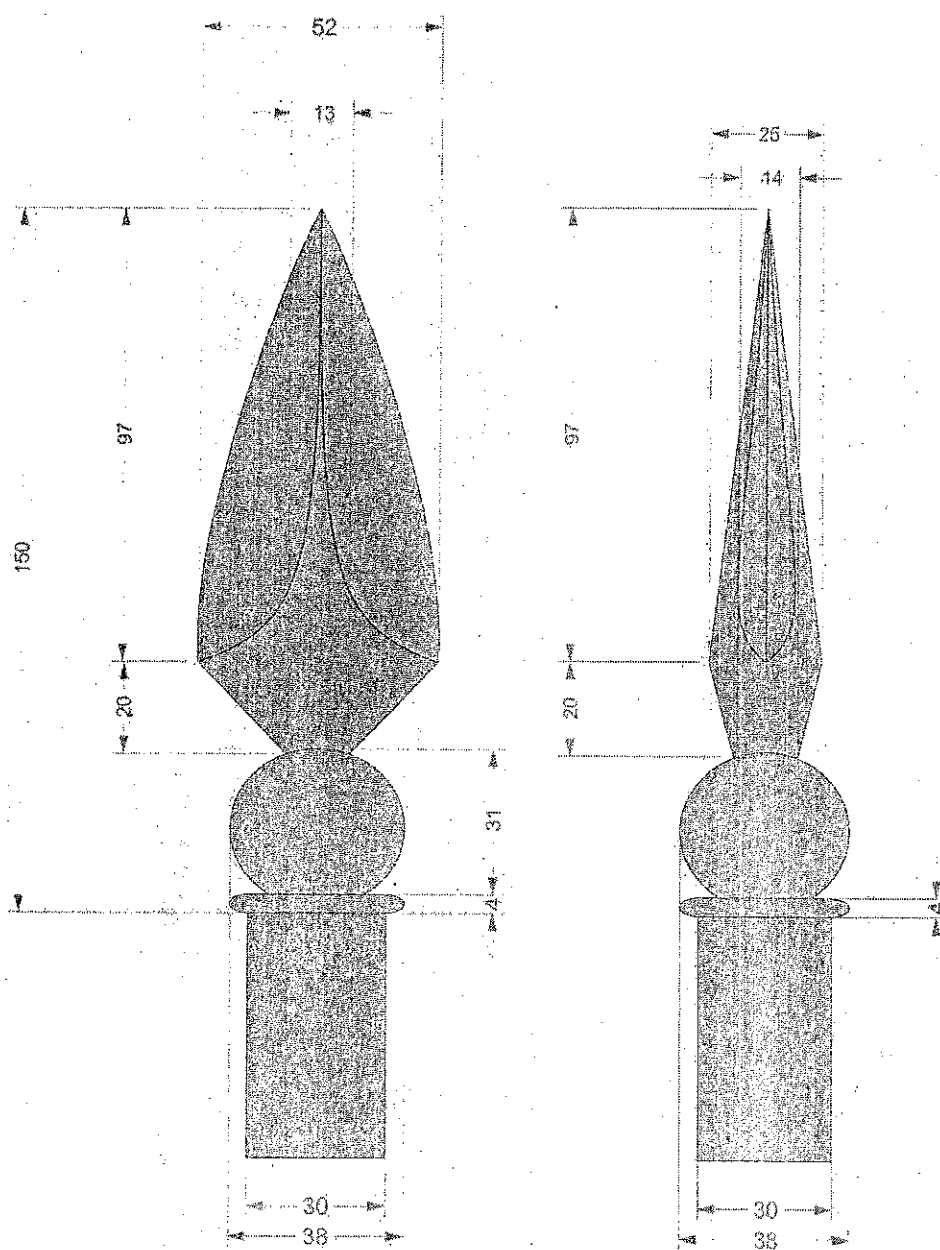
КОПЉЕ МЕСИНГАНО СА ПОСТОЉЕМ ЗА ЈЕДНО КОПЉЕ

СПЕЦИФИКАЦИЈА КОПЉА

Копље за заставу (Слика 1.) је израђено од легуре месинга и састоји се од постоља, главе са финијалом и дршке копља. Дужина састављеног копља је 235 cm.



Слика 1. Идејно решење изгледа месинганог копља

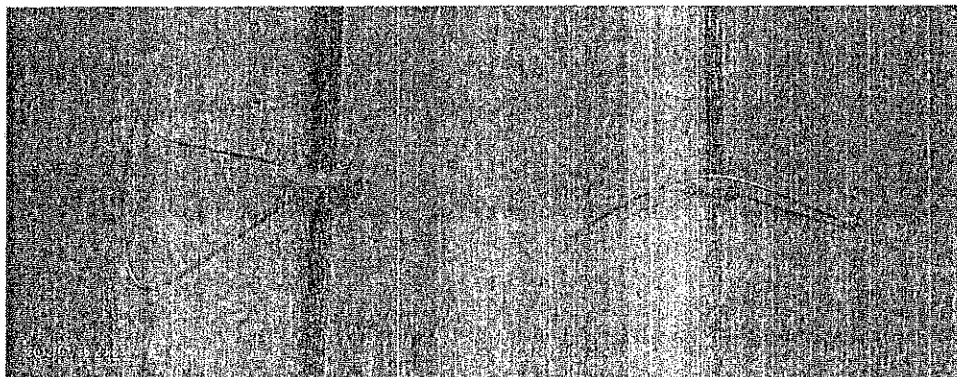


Слика 2. Изглед и димензије mm главе копља

Глава копља (Слика 2.) дужине 15 cm се састоји од: основе, јабуке и финијала. Јабука је постављена на врат копља, а на њој се налази финијал у облику шиљка. Дужина једноделне дршке копља је 215 cm, а пречник је 32 mm. Глава копља прићвршћује се металним шрафом на дршку копља у којој се налази метални типл. Такође, дршка копља се причвршћује металним навојем за постоље копља. На дршку копља се поставља одбојник (Слика 3.).

Постоље за једно копље израђује се од легуре месинга висине 10 cm и пречника минимално 27 cm. На постољу се налази рупа које омогућава да се постави метални типл у који се наврће метални вијак који се налази на дршци копља.

На доњем делу копља се поставља одбојник за заставу, који се израђује од нерђајућег метала или легуре метала. На слици је приказан начелни изглед одбојника. Ближи детаљи за серијску производњу одређују се према узорку који се налази у Управи за Традицију стандард и ветеране Министарства одбране.



Слика 3. Изглед одбојника за заставу

Паковање:

Делови копља: постолје, глава са финијалом, дршка копља и одбојник пакују се појединачно у одговарајуће кесе и тако упаковани слажу се у одговарајуће петослојне картонске кутије. Кутије се по отворима затварају квалитетном лепљивом траком. На кутијама се лепи папирна етикета са следећим подацима:

-назив и место Додављача/произвођача,

-назив производа,

-година производње,

-број комада у паковању,

-укупна маса кутије.