



06/07
dj

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 2693– 3
01. 10. 2024. године
БЕОГРАД

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19 и 92/23 – у даљем тексту: Закон) и члана 33. став 2. 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 (у даљем тексту: Наручилац), доставља

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке број 26/2024 – Ознака 63. падобранске бригаде

и позива потенцијалног понуђача да поднесе своју понуду у складу са условима предвиђеним 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 ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет набавке су следећа добра:

Ред. број	Назив добра	Јед. мере	Коли-чина
1.	Ознака 63. падобранске бригаде	ком	350

Назив и ознака из Општег речника набавке: 31523200 – знаци са сталним порукама.

Јавна набавка није обликована по партијама.

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 извршења. У случају истог понуђеног рока испоруке као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

5. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи попуњен Образац понуде који је у прилогу овог позива (оверен печатом понуђача уколико понуђач у свом пословању користи печат).

Уколико понуда не садржи наведено, биће одбијена као неприхватљива.

Понуда се подноси електронским путем на адресу Наручиоца: nabavke.utsv@mod.gov.rs, најкасније до 08.00 часова дана 03.10.2024. године.

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

„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 26/2024“

6. ПОСТУПАК ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ И ПРЕГОВОРА

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, VII спрат, канцеларија 700-2, дана 03.10.2024. године у 08.20 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 понуда.

7. ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- Попуњен Образац понуде (Прилог број 1);
- Изјаву понуђача да ће без одлагања обавестити Наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из предметне набавке (Прилог број 2);

У противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

8. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ОКОНЧАЊУ ПОСТУПКА

Наручилац ће у року од 5 (пет) радних дана од дана истека рока за подношење понуда донети одлуку о окончању поступка која ће бити достављена понуђачима електронским путем.

9. 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.

10. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАБАВКЕ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЦБЕНИЦЕ

Рок за израду и доставу предметних добара је најкасније **09.10.2024.** године.

Уколико понуђач понуди дужи рок за доставу добара, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Гарантни рок за добра је најмање 24 (двадесетчетири) месеца од дана сачињавања Записника о пријему добара. Уколико понуђач понуди краћи гарантни рок, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

10. КОНТАКТ

Контакт особа: војни службеник Младен Милковић;

Комуникација у вези са предметном јавном набавком обавља се искључиво електронским путем (адреса Наручиоца: nabavke.utsv@mod.gov.rs);

Радно време Наручиоца: радним данима од 07.30 до 15.30 часова.

Прилози:

- Образац понуде (Прилог број 1),
- Изјаву понуђача да ће без одлагања обавестити Наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из предметне набавке (Прилог број 2).
- Модел наруцбенице са Техничком спецификацијом (Прилог број 3),

ЦП



ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

пуковник

др Борђе Калањ

Kalany Borko

Израђено у 1 (једном) примерку и достављено:

- у омот предмета.

Достављено: електронским путем на е- mail адресу потенцијалних понуђача.

Објављено на интернет страници МО.

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 **26/2024 – Ознака 63. падохранске бригаде**, покренут у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19 и 23/23), дајемо **Понуду број** _____ под следећим условима:

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Кол-чина	Цена по ЈМ (без ПДВ-а)	Цена по ЈМ (са ПДВ-ом)
1.	Ознака 63. падохранске бригаде	ком	350		
Укупна вредност без ПДВ-а:					
Вредност ПДВ-а:					
Укупна вредност са ПДВ-ом:					

Рок за израду и доставу добра је _____ (најкасније 09.10.2024. године).

Рок за отклањање недостатака је _____ дана (рок не може бити дужи од 5 (пет) радних дана дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима).

Рок за решавање рекламације је _____ (рок не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана пријема писане рекламације).

Гарантни рок за предметна добра је: _____ месеци (рок не може бити краћи од 24 (двадесет четири) месеца) од дана сачињавања Записника о пријему добара.

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

Остали услови израде добра су у свему према Моделу наруџбенице.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У
ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ПРЕДМЕТНЕ НАБАВКЕ**

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____

у поступку **јавне набавке број 26/2024 – Ознака 63. падобранске бригаде**, ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка предметне набавке и о томе ће доставити релевантне доказе:

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

(ПОТПИС)

Модел наруџбенице

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19 и 92/23 – у даљем тексту: Закон), члана 36. 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, Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране издаје

НАРУЏБЕНИЦУ БРОЈ 929 – ___ – ___ – ___/24**1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

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

2. ПОДАЦИ О ДОБАВЉАЧУ

Назив: _____ – у даљем тексту: Добављач;
 Адреса: _____;
 Одговорно лице: _____;
 Број рачуна и назив банке: _____;
 Телефон: _____;
 Матични број: _____;
 Порески идентификациони број: _____;
 Електронска адреса: _____.

3. ЈАВНА НАБАВКА: број 26/2024 – Ознака 63. падобранске бригаде.

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 покретање и спровођење предметног поступак.

Крајњи корисник: 63. падобранска бригада.

6. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ је набавка добра - Ознака 63. падобранске бригаде:

Ред. број	Назив добра	Јед. мере	Коли-чина
1.	Ознака 63. падобранске бригаде	ком	350

Добављач се обавезује да Наручиоцу, у складу са овом Наручбеницом, достави добра, а Наручилац да плати добра.

Саставни део ове наручбенице чини Техничка спецификација.

7. УКУПНА ВРЕДНОСТ ДОБРА: износи (као у понуди) динара без ПДВ–а, односно (као у понуди) динара са ПДВ–ом.

У укупну цену је урачуната цена израде и доставе добра и свих зависних трошкова које Добављач има приликом извршења исте.

Цена предметног добра је фиксна, односно не може се мењати до коначне реализације Наручбенице.

8. УСЛОВИ:

Уговорено добро мора бити ново и по квалитету мора у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким спецификацијама које су Прилог ове Наручбенице за спровођење поступка јавне набавке и чине његов саставни део. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Добављач обезбеђује сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за израду уговореног добра. Крајњи рок испоруке за сва добра је 09.10.2024.

9. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБРА

Рок за израду и испоруку добра је (као у понуди).

Место испоруке: Место испоруке за сва добра је ВП 2289 Београд ул. Јована Маринковића бб Београд.

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

Лице за контакт примаоца добра је заставник Синиша Вуковић број телефона: 330-378 и 064/9356-658.

Добављач се обавезује да најмање 2 (два) радна дана раније најави пријем добра.

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране и представник наручиоца (вс Младен Милковић, или неко друго лице које одреди начелник Одељења за традиције културу и ветеране) у **складишту добављача** искључиво у Републици Србији.

Добављач је у обавези да благовремено у року не краћем од 72 сата обавести ВКК СМР МО и УТСВ, писано Е-mailом на адресе vkk@mod.gov.rs и utsv@mod.gov.rs, о дану почетка производње (сем за добра која се увозе из иностранства).

Добављач је у обавези да благовремено (најкасније 3 (три) дана пре захтеваног дана за пријем добара) обавести ВКК СМР МО и УТСВ СЛР МО, е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs и utsv@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет наручбенице, за извршење

пријема при чему наводи број наруџбенице, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Комисија у саставу ВКК СМР МО и УСТВ задржава право да изврши међуфазну контролу добара и/или процеса производње о свом трошку, а према достављеном обавештењу о почетку производње.

Пре отпочињања процеса квалитативног пријема, Додављач 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 предметног уговора,
- 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 уговора и наведеним приложеним атестима и документима.

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

Приликом отпочињања процеса квалитативног пријема, уколико добра предметног уговора 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.

ВКК СМР МО и УТЦВ СЈР МО су у обавези да отпочну контролу квалитета добара у року од 3 (три) дана од захтеваног дана за пријем.

Контролу, узорковање и квалитативни пријем добара врши Војна контрола квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО) и представник Наручиоца у складишту добављача искључиво у Републици Србији.

Додављач се обавезује да у року од 5 (пет) дана од потписивања уговора сачини План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Додављач се обавезује да пре почетка реализације Уговора изради и са проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфичан производ и процес утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ добављача и представља плански и технички документ Плана квалитета или Плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записника о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфичним захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Додављач се обавезује да комисији ВКК СМР МО и УТЦВ СЈР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге

административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет наруџбенице, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да проверавачу/има омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним по врсти, количини добара и примаоцу добара. Обједињени преглед уговорених, припремљених и примљених добара, оверен од стране проверавача је саставни део Записника о пријему.

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 селокупне 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 проверавача ВКК СМР МО.

Забрањује се испорука добара пре добијања записника о квалитативном пријему. Добављач је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оверену фотокопију Записника о квалитативном пријему.

ВКК СМР МО и УТЦВ СЈР МО су дужни да изврше органолептички квалитативни пријем у року од **3 (три) дана** од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК или УТЦВ из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО и УТЦВ СЈР МО о томе писаним путем обавештава добављача и наручиоца са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац добара (према важећим прописима и наређењима) и представник Наручиоца у присуству овлашћеног представника Добављача.

Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање и појединачни преглед предметног добра и сваког паковања) врши се у складишту примаоца добара о чему се сачињава и комисијски Записник о квантитативном пријему који овлашћени представници уговорних страна састављају и потписују (оверавају печатом крајњег примаоца добара). Отпремницу добављача потврђује потписом овлашћени представник примаоца. Организацију транспорта врши Добављач о свом трошку.

Добављач је у обавези да телефоном или у писаном облику, путем телефакса наручиоца и контакт телефона примаоца добара најави најмање 3 (три) дана пре него што уговорена добра буду спремна за квантитативни пријем.

Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа добављач, а врсту превоза одређује добављач. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара крајњем примаоцу што се доказује овереном отпремницом коју потписује представник крајњег примаоца.

10. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Гарантни рок предметног добра је (као у понуди) _____ месеца/и и почиње да тече од дана сачињавања Записника о извршеној услузи.

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 послати добављачу рекламацију.

Добављач је дужан да у року од (као у понуди) од дана пријема писане рекламације **реш** **рекламацију**, односно о свом трошку отклони недостатак, односно отклони евентуалне неисправности, или испоручи нова исправна добра без недостатака.

Уколико Добављач у року предвиђеном за решавање рекламације није у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, комисија Наручиоца ће извршити процену штете, коју је у обавези да надокнади.

11. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Обе стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09) уколико се у току поступка реализације ове Наручбенице такви подаци означе знаком степена тајности.

12. ВИША СИЛА

Виша сила подразумева околности које су наступиле након издавања Наручбенице и које Добављач 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 Добављач и Наручиоца (поплаве, земљотреси, ратно стање, нереди већег обима, императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично).

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

13. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање добра која су предмет Наручбенице врши Наручилац на текући рачун Добављача (безготовински), у року од **45 (четрдесетпет)** дана од дана пријема електронске фактуре о извршењу предметног добра.

Уколико Добављач није обвезник ПДВ-а:

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

Уколико је Добављач обвезник ПДВ-а или добровољни корисник СЕФ-а:

Добављач рачун – фактуру доставља у складу са Законом о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, бр. 44/21, 129/21, 138/22 и 92/2023) и осталим подзаконским прописима. Датум издавања исправне електронске фактуре од стране Добављача, односно њеног уноса на порталу „еФактура“, **сматраће се и датумом пријема електронске фактуре код Наручиоца.**

Добављач је у обавези да приликом уноса електронске фактуре у исту унесе податак о броју Наручбенице навођењем броја Наручбенице (___ ___ – ___ – ___/24) одређеног од стране Наручиоца.

Уколико Добављач има свој информациони систем у којем израђује излазне фактуре и које тако израђене фактуре импортује на портал „еФактуре“, неопходно је да унесе троцифрену књиговодствену шифру Корисника - „813“ 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 - „813“.

Уколико Добављач не поступи на претходно наведени начин и не обезбеди у електронској фактури достављеној кроз портал „еФактура“ 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“.

14. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико Добављач не достави добра у уговореном року, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 5% (пет промила) на укупан износ фактуре без ПДВ-а по овој Наручбеници за сваки дан закашњења.

Уговорна казна не може бити већа од 10% (десет процената) од укупне вредности без ПДВ-а по овој Наручбеници.

Наплату уговорне казне врши Наручилац одбијањем од рачуна при исплати.

15. РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ ПИТАЊА

Гвентуална 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 Наручбеницом 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).

16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Наручбеница је сачињена у 3 (три) истоветна примерка, од којих су 2 (два) примерка за Наручиоца и 1 (један) примерак за Добављача.

Наручилац задржава право да Наручбеницу умножи и достави у потребном броју надлежним организацијским целинама МО и ВС.

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

Прилог:

- Техничка спецификација

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Сачињено у 3 (три) примерка и достављено:

- Добављачу (уз доставницу и електронским путем на адресу: _____),
- ОКФП Наручиоца и
- У омот предмета.

Модел наруџбенице

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Амблеми представљају стилизовани визуелни идентитет и суштину формација у саставу Министарства одбране и команди и јединица Војске Србије који доприносе јачању колектива и осећаја припадности одређеној формацији у саставу Министарства одбране или команди или јединици Војске Србије.

Амблеми се носе искључиво на униформи, и то у три варијанте: на службеној и свечаној униформи носе се амблеми у пуном колору (бојама) док се на теренској униформи носе у маскирној варијанти, а војници могу носити амблеме у пуном колору са чичком на теренској униформи.

Израђују се на платну, техником ткања и могу бити у облику, правоугаоника, овалног облика, у облику штита, као и у облику штита са лучном траком.

Нумеричке вредности нијансе боја на амблемима дате су оријентационо према систему „RGB“ или „СМУК“ и приказане на сликама идејних решења описаних амблема. Нијансе боја на амблемима, укључујући и нијансу боје конца за оопшивање морају да буду усклађене са нијансама боја на овереном узорку за серијску производњу код обе варијанте амблема.

Толеранција основних спољних габаритних мера амблема су ± 1 mm.

Карактеристике материјала

Амблеми се израђују технологијом „жакар“ ткања. На наличју амблема за службену и свечану униформу, пре опшивања лепи се подлога за ојачање. Ознака се опшива полиестарским мултифиламентним концем. Амблеми морају имати задовољавајућу чврстину, како се приликом нашивања на одевни предмет не би деформисала. На поједине амблеме у колору најпре се лепи памучно лепљиво платно и потом уз помоћ термо фолије фиксира се кукичасти део чичак траке. Чичак трака се додатно фиксира иберштепом полиестарским концем по свим ивицама. Ивице ознаке прецизно су искројене и затопљене, односно опшивене.

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.

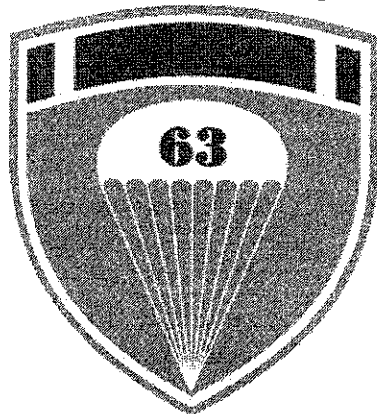
Графички стандарди боја утврђују се по следећем:

- У систему RGB: црвена основна R198-G54-B60 / црвена тамна R161-G45-B46 / браон боја R123-G57-B24 / плава R12-G64-B118 / светло плава R158-G219-B235 / тамно плава R20-G80-B107 / жута (боја злата) R237-G185-B46 / црна R33-G35-B30 / бела (боја сребра) R255-G255-B255 / тамнозелена (маслинасто зелена) CMYK44-30-86-52 / светло зелена CMYK37-24-64-20 / наранџаста CMYK0-60-100-0.

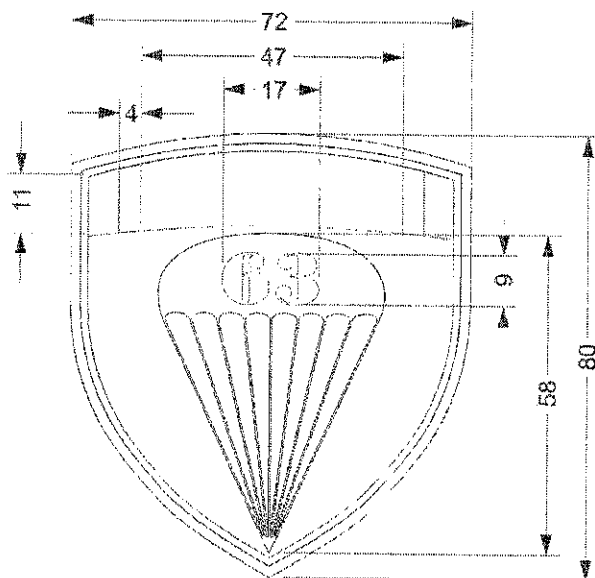
1. Амблем 63. падобранске бригаде

Амблем 63. падобранске бригаде за службену униформу чини светлоплави штит на којем се налази бела падобранска купола са девет конопца. На куполи је исписана црвеном бојом арапска бројка „63“. Глава штита је црвене боје са две беле усправне пруге и представља ленту Ордена народног хероја који је јединица добила 1999. године за заслуге у одбрани Отаџбине од НАТО агресије.

Амблем 63. падобранске бригаде



За службену и свечану униформу



Димензије амблема 63. падобранске бригаде за свечану и службену униформу