



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 2798 - М

22. 10. 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 27/2024

Услуга штампања и сродне услуге ван асортимана Војне штампарије

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 за потребе Музеја ваздухопловства, према Техничкој спецификацији (карактеристичи) 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 29.10.2024. године.

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

„ПОНУДА ЗА ЈН 27/2024 – 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 V, Канцеларија број 505, дана 29.10.2024. године у 10.00 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 РЕЛЕВАЊНИ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЧБЕНИЦЕ

Рок испоруке: 30 дана од дана издавања наручбенице.

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 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);

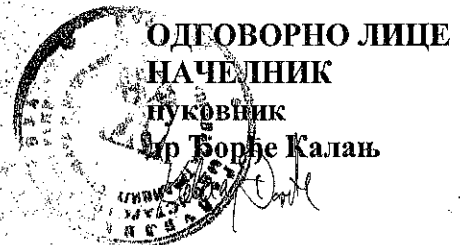
Радно време Наручиоца: радним данима од 07.30 до 15.30 часова.

Прилози:

Прилог број 1 - Образац понуде и

Прилог број 2 - Модел наручбенице са Техничком спецификацијом (карактеристиком).

УЗБ



Достављено:

- Одељењу за КФП (актом),
- Архиви.

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 27/2024 – Услуга штампања и сродне услуге ван асортимана Војне штампарије, који је покренут у складу са планом 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 | Кол. чинија | 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 на провидној стакленој чаши GODIS, 230 мл | ком | 60 | | | |
| 2. | Услуга штампања на термосу ELEMENT, плава црвена 500 мл | ком | 12 | | | |
| 3. | Услуга штампања на привеску ANELLO, метални плави | ком | 50 | | | |
| 4. | Услуга штампања на шољи BETTY, тегет 250 мл плаве, црвене, жуте | ком | 60 | | | |
| 5. | Услуга штампања на цегеру NATURELA COLOR 130 тегет и црвени | ком | 50 | | | |
| 6. | Услуга штампања на роковнику B5 5TH AVENUE, у поклон кутији плава и црвена | ком | 20 | | | |
| 7. | Услуга штампања на упаљачу FLARE, црни и сребрни | ком | 20 | | | |
| 8. | Услуга штампања на упаљачу LUSS HD бели, плави, црвени и црни | ком | 90 | | | |
| 9. | Услуга штампања на кишобрану CLASSIC тегет, љубичаста плава црвени | ком | 10 | | | |
| 10. | Услуга штампања на кишобрану ALEGRO црна плава црвена | ком | 10 | | | |
| 11. | Услуга штампања на пословном ранцу BOSTON | ком | 25 | | | |
| 12. | Услуга штампања на TITANIUM BLACK SET | ком | 25 | | | |

| | | | | | | |
|--|--|-----|-----|--|--|--|
| 13. | Услуга штампања на POTTER регент металној оловци | ком | 50 | | | |
| 14. | Услуга штампања на SAPHIRA металној оловци | ком | 200 | | | |
| 15. | Услуга штампања на кожној футроли за две оловке ПРИНЦ 311. | 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 је (30 дана од дана издавања наруџбенице). | | | | | | |
| Рок за отклањање записнички утврђених недостатака је: _____ радна дана (рок не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима). (уписати број) | | | | | | |
| Рок за решавање рекламације је: _____ радна 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 – 2798 – ___ - 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 27/2024 – Услуга штампања и сродне услуге ван асортимана Војне штампарије.

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: Музеј ваздухопловства, организациона јединица Министарства одбране која је у смислу предметног поступка набавке надлежна за квалитативни и квантитативни пријем услуге.

6. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ – Услуга штампања и сродне услуге ван асортимана Војне штампарије за потребе Музеја ваздухопловства.

Спецификација предмета набавке:

| Ред. број | НАЗИВ ДОБРА/УСЛУГЕ | Јединица мере | Количина | Цена по јединици мере (без ПДВ-а) | Цена по јединици мере (са ПДВ-ом) |
|-----------|--|---------------|----------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| 1. | Услуга штампања на провидној стакленој чаши GODIS , 230 мл | КОМ | 60 | | |
| 2. | Услуга штампања на термосу ELEMENT, плава црвена 500 мл | КОМ | 12 | | |
| 3. | Услуга штампања на привеску ANELLO, метални плави | КОМ | 50 | | |
| 4. | Услуга штампања на шољи BETTY, тегет 250 мл плаве, црвене, жуте | КОМ | 60 | | |
| 5. | Услуга штампања на цегеру NATURELA COLOR 130 тегет и црвени | КОМ | 50 | | |
| 6. | Услуга штампања на роковнику B5 5TH AVENUE, у поклон кутији плава и црвена | КОМ | 20 | | |
| 7. | Услуга штампања на упалачу FLARE, црни и сребрни | КОМ | 20 | | |
| 8. | Услуга штампања на упалачу LUSS HD бели, плави, црвени и црни | КОМ | 90 | | |
| 9. | Услуга штампања на кишобрану CLASSIC тегет, љубичаста плава црвени | КОМ | 10 | | |
| 10. | Услуга штампања на кишобрану ALEGRO црна плава црвена | КОМ | 10 | | |
| 11. | Услуга штампања на пословном рачу BOSTON | КОМ | 25 | | |
| 12. | Услуга штампања на TITANIUM BLACK SET | КОМ | 25 | | |
| 13. | Услуга штампања на POTTER регент металној оловци | КОМ | 50 | | |
| 14. | Услуга штампања на SAPHIRA металној оловци | КОМ | 200 | | |
| 15. | Услуга штампања на кожној футроли за две оловке ПРИНЦ 311. | КОМ | 10 | | |

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

Добављач 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, а Наручилац да плати укупну вредност извршене услуге.

9. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни и квантитативни пријем услуге врше се истовремено.

Добављач је у обавези да најави спремност добара (која су предмет услуге штампања) за квалитативни и квантитативни пријем уз претходну најаву најмање 3 (три) радна дана пре дана испоруке и то на и-мејл адресу корисника: nacelnik_mv@mvd.gov.rs

Квалитативни пријем - врши комисија крајњих корисника у згради Музеја ваздухопловства, о чему сачињава записник о квалитативном и квантитативном пријему. Комисија је дужна да предмете на којима је извршена услуга штампања органолептички прегледа, односно да провери да ли је у складу са техничком спецификацијом (карактеристиком) и саопшти примедбе извршиоцу услуге у погледу видљивих недостатака, ако исти постоје о чему се саставља записник о уоченим недостацима. Рок за уклањање недостатака констатованих записником о уоченим недостацима је пет дана.

Квантитативни пријем - врши се након квалитативног пријема, бројањем и појединачним прегледом предметних добара и сваког паковања.

Квантитативни пријем врши комисија корисника визуелним прегледом одмах након квалитативног пријема у згради Музеја ваздухопловства.

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

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и квалитету, Комисија за квалитативни и квантитативни пријем је дужна да сачини Записник о уоченим недостацима који ће потписати са овлашћеним представником Добављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

Ако се након квантитативног и квалитативног пријема услуге утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом пријема (скривени недостатак) корисник ће путем електронске поште послати извршиоцу услуге писану рекламацију.

Потврду пријема рекламације извршилац услуге ће извршити одмах по пријему исте и дужан је да у року који не може бити дужи од петнаест (15) дана од пријема писане рекламације реши исту, односно о свом трошку отклони недостатак.

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.

10. РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок за извршење услуге односно испоруку добара је: 30 дана од дана издавања наручбенице.

Место испоруке: седиште Корисника - Музеј ваздухопловства, Аеродром Николе Тесле бб Сурчин - Београд, контакт особа - в.с. Дарко Младеновић, тел: 011/3075-626 и 011/3074-589.

Добра испоручити у току радног времена - од 07:30 до 14:00 часова.

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

Извршилац услуге се обавезује да најмање 3 (три) радна дана раније најави пријем услуге кориснику на електронску адресу: naselnik.mv@mod.gov.rs или на телефон: 011/3075-626 и 011/3074-589.

11. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

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

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 15 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.

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

Уколико Додављач није обвезник ПДВ-а:

Додављач рачун - фактуру доставља у року од 3 (три) радна дана у деловодство Наручиоца.

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

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

Додављач 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 - ___ - ___ - ___/24) одређеног од стране Наручиоца.

Уколико Додављач има свој информациони систем у којем израђује излазне фактуре и које тако израђене фактуре импортује у СЕФ, неопходно је да унесе троцифрену књиговодствену шифру Наручиоца - „929“ у поље ВТ-10 - „buyer reference“ у XML облику фактуре. Уколико Додављач нема свој информациони систем и који излазне фактуре израђује директно у СЕФ, неопходно је да у поље „Интерни број за рутирање“ унесе троцифрену књиговодствену шифру Наручиоца - „929“.

Уколико Додављач не поступи на претходно наведени начин и не обезбеди у електронској фактури достављеној кроз СЕФ податак о броју Наручбенице предметне набавке и троцифреној књиговодственој шифри Наручиоца, 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 Додављач 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 Додављач 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 Додављача и 1 (један) примерак за Корисника- Музеј ваздухопловства.

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

Прилог: Техничка спецификација (карактеристика).

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Сачињено у 4 (четири) примерка и достављено:

- Додављачу (уз доставницу на адресу _____ и путем електронске поште на адресу: _____);
- Музеју ваздухопловства;
- ОКФП, 2 примерка.

Техничка спецификација (карактеристика) за услугу штампе ван асортимана војне штампарије за потребе Музеја ваздухопловства

Предмет јавне набавке: Услуга штампе ван асортимана војне штампарије за потребе Музеја ваздухопловства.

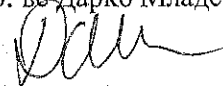
Место: Војни комплекс Музеј ваздухопловства у Сурчину.

Време: Услуга ће се изводити у периоду до 30 дана од дана издавања наруџбенице.

| рб | назив производа | знак за штампу | ком. | цена без ПДВ (у динарима) | цена са ПДВ (у динарима) | укупна цена |
|----|--|------------------------------------|------|---------------------------|--------------------------|-------------|
| 1 | Услуга штампања на провидној стакленој чаши GODIS 230 мл | грб, лого са текстом, комбиновано, | 60 | | | |
| 2 | Услуга штампања на термосу ELEMENT, плава, црвена 500 мл | грб | 12 | | | |
| 3 | Услуга штампања на привеску ANELLO, метални плави | 1/2 са грбом 1/2 са логом | 50 | | | |
| 4 | Услуга штампања на шољи BETTY, тегет 250 мл плаве, црвене, жуте | грб, лого са текстом, комбиновано, | 60 | | | |
| 5 | Услуга штампања цегеру NATURELLA KOLOR 130 тегет и црвени | 1/2 са грбом 1/2 са логом | 50 | | | |
| 6 | Услуга штампања на роковнику B5 5TH AVENUE, у поклон кутији плави и црвени | грб, лого са текстом, комбиновано, | 20 | - | | |
| 7 | Услуга штампања на упалаћу FLARE, црни и сребрни | лого са текстом | 20 | | | |
| 8 | Услуга штампања на упалаћу LUSS HD бели, плави црвени црни | грб, лого са текстом, комбиновано, | 90 | | | |
| 9 | Услуга штампања на кишобрану CLASSIC тегет, љубичаста плава црвена | грб, лого са текстом, комбиновано, | 10 | | | |
| 10 | Услуга штампања на кишобрану ALEGRO црна плава црвена | грб, лого са текстом, комбиновано, | 10 | | | |
| 11 | Услуга штампања на пословном ранцу BOSTON | грб, лого са текстом, | 25 | | | |
| 12 | Услуга штампања на TITANIUM BLACK SET | лого са текстом, | 25 | | | |
| 13 | Услуга штампања на POTTER регент металној оловци | лого са текстом, | 50 | | | |
| 14 | Услуга штампања на SAPHIRA металној оловци | лого са текстом, | 200 | | | |
| 15 | Услуга штампе на кожној футроли за две оловке ПРИНЦ 311. | грб, лого | 10 | | | |

Грб и лого Музеја ваздухопловства ће бити достављени накнадно или по захтеву.

Саставио: *vs* Дарко Младеновић







МУЗЕЈ ВАЗДУХОПЛОВСТВА  AERONAUTICAL MUSEUM