



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 1862 - 3
02 JUL 2024 .07.2024. 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 14/2024

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, према Техничкој спецификацији (карактеристици) у прилогу овог позива.

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

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

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗДАВАЊЕ 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 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 08.07.2024. године.

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

„ПОНУДА ЗА ЈН 14/2024 – 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 08.07.2024. 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 РЕЛЕВАНТНИ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЧБЕНИЦЕ

Рок испоруке: 15.07.2024. године.

Рок за отклањање записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом извршења услуге 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 5 (пет) радних 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).

УМД

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

НАЧЕЛНИК

ПУКОВНИК

др Борђе Калањ



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 14/2024 – Услуга штампања и сродне услуге ван асортимана Војне штампарије, који је покренут у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, број 91/19 и 92/23), дајемо Понуду број _____ под следећим условима:

Ред. број	НАЗИВ ДОБРА/УСЛУГЕ	Јединица мере	Кол. и-чин а	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 лога Министарства одбране на кутији мушког несесера боје тегет/црна/браон од коже	ком	5			
2.	Услуга штампања лога Министарства одбране на кутији мушког каиша боје тегет/црна/браон од коже	ком	10			
3.	Услуга штампања лога Министарства одбране на кутији мушког новчаника боје тегет/црна/браон од коже	ком	10			
4.	Услуга штампања лога Министарства одбране на кутији мушке кравате боје тегет/црна/бордо	ком	10			
5.	Услуга штампања лога Министарства одбране на кутији женског несесера боје беж/браон од коже	ком	3			
6.	Услуга штампања лога Министарства одбране на кутији женске ешарпе од свиле	ком	5			
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/услуга је _____ . (Крајњи рок за испоруку је 15.07.2024. године).						
Рок за отклањање записнички утврђених недостатака је: _____ радна дана (рок не може бити дужи (уписати број) од 5 (пет) радних дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима).						
Рок за решавање рекламације је: _____ радна дана (рок не може бити дужи од 5 (пет) радних 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)

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Редни број	ОПИС	Количина
1	Услуга штампања логa Министарства одбране на кутији мушког несесера боје теget/црна/браон од коже	5
2	Услуга штампања логa Министарства одбране на кутији мушког каиша боје теget/црна/браон од коже	10
3	Услуга штампања логa Министарства одбране на кутији мушког новчаника боје теget/црна/браон од коже	10
4	Услуга штампања логa Министарства одбране на кутији мушке кравате боје теget/црна/бордо	10
5	Услуга штампања логa Министарства одбране на кутији женског несесера боје беж/браон од коже	3
6	Услуга штампања логa Министарства одбране на кутији женске ешарпе од свиле	5

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

Модел наруџбенице

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19, 92/23 - у даљем тексту: Закон), члана 36. став 4. Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“ број 4/22 и 23/23 – у даљем тексту: Правилник) и Одлуке о издавању наруџбенице, број _____ од _____.2024. године, Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, издаје

НАРУЏБЕНИЦУ БРОЈ 929 - __ - __ - __/24

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

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

2. ПОДАЦИ О ДОБАВЉАЧУ

1. Назив: _____ - у даљем тексту: 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 14/2024 – 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: Одељење за заједничке послове, Сектор за људске ресурсе, 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.

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

Ред. број	НАЗИВ ДОБРА/УСЛУГЕ	Јединица мере	Кол. в-чина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Услуга штампања лога Министарства одбране на кутији мушког несесера боје тегет/црна/браон од коже	комад	5	(као у понуди)	(као у понуди)
2.	Услуга штампања лога Министарства одбране на кутији мушког каиша боје тегет/црна/браон од коже	комад	10	(као у понуди)	(као у понуди)
3.	Услуга штампања лога Министарства одбране на кутији мушког новчаника боје тегет/црна/браон од коже	комад	10	(као у понуди)	(као у понуди)
4.	Услуга штампања лога Министарства одбране на кутији мушке кравате боје тегет/црна/бордо	комад	10	(као у понуди)	(као у понуди)
5.	Услуга штампања лога Министарства одбране на кутији женског несесера боје беж/браон од коже	комад	3	(као у понуди)	(као у понуди)
6.	Услуга штампања лога Министарства одбране на кутији женске ешарпе од свиле	комад	5	(као у понуди)	(као у понуди)

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

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

У укупну цену су урачунати сви зависни трошкови.

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

8. УСЛОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

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 квантитативним 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: sektor.ljr@mod.gov.rs

Квалитативни пријем (појединачни преглед квалитета сваког предметног добра) врши Комисија Корисника у седишту Корисника одмах након испоруке добара. Комисија је дужна да визуелно прегледа, односно провери да ли су испоручена добра у складу са Техничком

спецификацијом (карактеристиком).

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

Након извршеног квалитативног и квантитативног пријема сачињава се Записник о квалитативном и квантитативном пријему који овлашћени представници Додављача 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 Додављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

У случају записнички утврђених недостатака у квантитету и квалитету приликом испоруке, Додављач 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.

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

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

10. РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок за извршење услуге односно испоруку добара је: 15.07.2024. године.

Место испоруке: седиште Корисника – Сектор за људске ресурсе Министарства одбране, Одељење за заједничке послове, ул. Немањина бр. 15, Београд. Контакт телефон: 011/3201-411 и 011/3203-215.

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

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

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

11. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Извршилац услуге преузима потпуну одговорност за квалитет испорученог материјала и обавезује се да ће у свему одговорати 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 5 дана од дана од дана пријема писање 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 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 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 -- ___ - ___ - ___/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 reference“ 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 Додављач не поступи на претходно наведени начин и не обезбеди у електронској факури достављеној кроз СЕФ податак о броју Наручбенице предметне набавке и троцифреној књиговодственој шифри Наручиоца, Министарство одбране може одбити такву факуру као неисправну уз навођење разлога „није препознат крајњи корисник у МО и ВС“.

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

У случају констатовања недостатака и неправилности у електронској факури, иста ће бити одбијена, а рок плаћања тече од тренутка поновног уноса у СЕФ и регистравања исправне електронске факуре.

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 - факуре 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-Одељење за заједничке послове Сектора за људске ресурсе Министарства одбране.

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: _____);
- Одељење за заједничке послове СЈР;
- ОКФП, 2 примерка.