



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 2576 - 5
02 OCT 2024 године
БЕОГРАД

На основу члана 27. ст. 1. тач. 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19, 92/23– у даљем тексту: Закон), члана 41а у вези са чл. 33-34. 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

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

у поступку јавне набавке конзерваторско рестаураторског третмана екстеријера авиона
Иљушин ИЛ-14П у Музеју ваздухопловства

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Референтни бр. и предмет јавне набавке: 23/2024 -Услуга конзерваторско рестаураторског третмана екстеријера авиона Иљушин ИЛ-14П.

Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка се спроводи у складу са чл. 27. ст. 1. тач. 3. и чл. 75. Закона о јавним набавкама и члана 41а Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије према поступку прописаном за друштвене и друге посебне услуге.

Предмет јавне набавке су друштвене и друге посебне услуге.

Предмет јавне набавке чини недељиву целину.

CPV: 92500000.

2. ЈАВНИ НАРУЧИЛАЦ

Јавни наручилац: Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране, Немањина 15, 11000 Београд (у даљем тексту: Управа за ТСВ), за потребе корисника: Музеј ваздухопловства, Аеродром Никола Тесла бб, Сурчин-Београд.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОМ 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

Корисник конзерваторско ресурауторског третмана екстеријера авиона Иљушин ИЛ-14П је Музеј ваздухопловства, Аеродром Никола Тесла бб, Сурчин-Београд, контакт телефон 011/26-98-209, адреса електронске поште: muzej.vazduhoplovstva@mod.gov.rs

3. КРИТЕРИЈУМИ ЗА РАНГИРЊЕ ПОНУДА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **најниже понуђене цене**.

У случају да пристигну понуде са истом најнижом понуђеном ценом, најповољнијом понудом сматраће се понуда са **најнижом понуђеном ценом и краћим роком за извршење углаве**.

4. ЗАХТЕВИ НАБАВКЕ

Извршилац услуге мора да поседује Дозволу за обављање делатности организације за одржавање ваздухоплова издату од Директората за цивилно ваздухопловство Републике Србије, коју је дужан да прилажи уз Образац понуде.

У понуђену цену извршења услуге морају бити укључени сви зависни трошкови укључујући трошкове транспорта, средстава за рад, као и остали зависни трошкови.

Извршилац услуге је дужан да се придржава прописа из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине.

Извршилац услуге се обавезује да изради Извештај о извршеним конзерваторско рестаураторским радовима и да исти достави Музеју ваздухопловства пре квалитативног и квантитативног пријема услуге.

Место реализације услуге: Музеј ваздухопловства, Аеродром Никола Тесла бб, Сурчин-Београд.

Рок за извршење услуге је највише **240 дана** од дана издавања наруџбенице.

Извршилац услуге се обавезује да ће у свему одговорити захтевима који су прописани техничком спецификацијом, која се налази у прилогу овог позива.

Рок за отклањање недостатака је највише **10 радних дана** од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима.

Ако се након квантитативног и квалитативног пријема услуге утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом пријема услуге (скривени недостатак), корисник услуге ће путем електронске поште послати извршиоцу услуге рекламацију. Потврду пријема рекламације извршилац услуге ће извршити одмах по пријему исте. Извршилац услуге је дужан да реши рекламацију односно да отклони недостатке истакнуте у рекламацији у року од 10 радних дана од дана пријема рекламације.

Гарантни рок износи најмање **24 месеци** од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге.

Наручилац ће плаћење извршити уплатом **бескаматног аванса у износу од 100% вредности Наручбенице са ПДВ-ом**, у року од 10 (десет) дана од дана пријема документације за исплату аванса, укључујући и средство обезбеђења за повраћај аванса.

5. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Извршилац услуге је дужан да достави Наручиоцу следећа средства обезбеђења:

Средство обезбеђења за повраћај авансна

- **Банкарска гаранција**, неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, на износ од **100% уговореног аванса са ПДВ-ом**, као гаранцију за обезбеђење аванса. Важност банкарске гаранције **мора бити 45 (четрдесетпет) дана дужа од последњег дана рока за извршење услуге**.
- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности Извршиоца може поднети пословној банци на наплату камате на висину аванса, по есконтној стопи НБС, од дана издавања аванса до дана наплате банкарске гаранције на износ аванса (у случају неиспуњења или кашњења у извршењу услуге више од 20 дана или неизвршења обавеза). Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Извршиоца.
- **Бланко сопствена меница** – само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа и евидентирана у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке**, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат банке са датумом овере (**овера не старија од 30 (тридесет) дана од дана издавања банкарске гаранције**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа) и
- **Копија захтева за регистрацију менице** или извод са интернет странице Народне банке Србије као доказ да је меница регистрована.

Наведена средства обезбеђења Извршилац услуге је дужан да достави Наручиоцу у року од **10 (десет) дана** од дана издавања Наручбенице.

Средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

- **Менично писмо - овлашћење** за испуњење уговорних обавеза – у вредности од 10% укупне вредности Наручбенице без ПДВ-а, потписано у складу са картоном депонованих потписа и оверено;
- **Бланко сопствена меница** – само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа и евидентирана у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат банке са датумом овере (**овера не старија од 30 (тридесет) дана од дана издавања менице**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа) и
- **Копија захтева за регистрацију менице** или извод са интернет странице Народне банке Србије као доказ да је меница регистрована.

Наведено средство обезбеђења Извршилац услуге је дужан да достави Наручиоцу у року од 3 (три) дана од дана издавања Наручбенице.

Средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року

- **Менично писмо - овлашћење** за отклањање недостатака у гарантном року – у вредности од 10% укупне вредности Наручбенице без ПДВ-а, потписано у складу са картоном депонованих потписа и оверено;
- **Бланко сопствена меница** – само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа и евидентирана у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат банке са датумом овере (**овера не старија од 30 (тридесет) дана од дана издавања менице**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа) и
- **Копија захтева за регистрацију менице** или извод са интернет странице Народне банке Србије као доказ да је меница регистрована.

Наведено средство обезбеђења Извршилац услуге је дужан да достави Наручиоцу у року од 3 (три) дана од дана извршења услуге.

Потпис овлашћеног лица на меницама, меничном писму-овлашћењу и картону депонованих потписа мора бити идентичан као и број текућег рачуна на меничном писму-овлашћењу и копији картона депонованих потписа.

Извршилац услуге ће писаним путем упутити Наручиоцу захтев за повраћај датих средства обезбеђења пошто престану разлози за њихово издавање, а лице које преузима меницу мора да има писмено овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се потражује).

6. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда мора да садржи: **Образац понуде** – налази се у прилогу овог Позива, попуњен и потписан (оверен печатом понуђача уколико понуђач у свом пословању користи печат).

Уз образац понуде обавезно се прилаже скенирана **Дозвола за обављање делатности организације за одржавање ваздухоплова издата од Директората за цивилно ваздухопловство Републике Србије.**

У противном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуда се подноси путем електронске поште на адресу: **nabavke.utsv@mod.gov.rs** најкасније до **12.00 часова дана 15.10.2024. године.**

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

„ПОНУДА ЗА ЈН 23/2024 – НЕ ОТВАРАТИ“

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до истека рока за подношење понуда. У супротном понуда ће се сматрати неблаговременом.

7. 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.

8. ПОСТУПАК ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се у службеним просторијама Управе за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, улица Немањина број 15, Београд, дана **15.10.2024. године у 12.01 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.

9. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ НАРУЧИОЦА

Наручилац ће донети одлуку о издавању наруџбенице или одлуку о обустави поступка у року од **10 дана од дана јавног отварања понуда**, која ће бити достављена електронским путем свим понуђачима као и објављена на службеној интернет страници Министарства одбране.

9. КОНТАКТ

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

Прилози:

- Образац понуде;
- Техничка спецификација;
- Модел наруџбенице;
- Образац меничног писма-овлашћења за наплату камате на висину аванса;
- Образац меничног писма-овлашћења за испуњење уговорних обавеза;
- Образац меничног писма-овлашћења за отклањање недостатака у гарантном року;

UX



Достављено:

- Група за набавке;
- а/а.

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 23/2024 – Услуга конзерваторско рестаураторског третмана екстеријера авиона Иљушин ИЛ-14П покренутог у складу са чланом 27. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19 и 92/23), дајемо Понуду број _____ под следећим условима:

Ред. бр.	Врста радова	Ком /m ²	Цена по јед. мере без ПДВ-а	Цена по јед. мере са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
1.	Припремни радови за скидање постојеће фарбе и нечистоћа са авиона укључујући снимање стања авиона и постојећих ознака и израда шаблона за поновно фарбање сервисних натписа и ознака на истим позицијама на којима су се налазили пре почетка радова.	/				
2.	Оплатњивање командних површина комплетног авиона и то: крилаца, закрилаца, крмила висине и крмила правца укупне бруто површине 80 квадратних метара (укључује набавку неопходног материјала и то платна, конца, заштитних трака, лепка, лака и фарбе). Укључује демонтажу и поновну монтажу командних површина које се оплатњују и употребу механизације која је потребна за приступ површинама (дизалице, скеле, висинске корпе) за потребе извођења радова.	80 m ²				

3.	Уклањање постојеће фарбе адекватним средствима за уклањање фарбе на авионима и нечистоћа са авиона на укупној површини од 600 квадратних метара, укључује употребу механизације потребне за извођење радова (дизалице, скеле, висинске корпе).	600 m ²				
4.	Уклањање корозије на површинама које је корозија захватила коришћењем адекватног средства на укупној површини од око 100 квадратних метара.	100 m ²				
5.	Уређење свих делова израђених од стакло-пластике укључујући замену дотрајалих, израду калупа за неправилне облике, полирање и сл. Укупна површина око 60 квадратних метара.	60 m ²				
6.	Додавање недостајућих вијака на оплати авиона у количини од 100 комада квалитета 8/8.	100 ком.				
7.	Исправка доње репне секције трупа, израда недостајућег репног конуса и поправке пробоја на оплати авиона уз коришћење Дуралуминијума у укупној површини од 50 квадратних метара.	50 m ²				
8.	Чишћење и полирање свих детаља које је захватила корозија или су оксидирали (копче, шарке, елементи пито статичког система и слично).	/				
9.	Детаљно прање авиона адекватним средством за прање и водом под притиском на укупној површини од 600 квадратних метара, укључује употребу механизације потребне за извођење радова (дизалице, скеле, висинске корпе).	600 m ²				

10.	Фарбање авиона у постојеће боје по постојећој шеми фарбања користећи 2К полиуретанске боје са додатком за УВ заштиту у нијансама као на авиону у укупној површини од 600 квадратних метара, укључује употребу механизације потребне за извођење радова (дизалице, скеле, висинске корпе).	600 m ²				
Укупна вредност без ПДВ-а:						
Вредност ПДВ-а:						
Укупна вредност са ПДВ-ом:						
Рок извршења услуге је _____ дана од дана издавања наруџбенице (највише <u>240 дана</u> од дана издавања наруџбенице).						
Рок за отклањање недостатака је _____ радних дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима (највише <u>10 радних дана</u> од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима).						
Рок за решавање рекламације је _____ радних дана од дана пријема рекламације (највише <u>10 радних дана</u> од дана пријема рекламације).						
Рок за достављање профактуре (оригинал у два примерка) за авансну уплату је _____ дана од дана издавања Наружбенице (не сме бити дужи од <u>10 (десет) дана</u> од дана издавања Наружбенице).						
Гарантни рок за извршену услугу је _____ месеци од дана сачињавања Записника о квалитативном и квантитативном пријему. (рок не може бити краћи од <u>24 (двадесет четири) месеци</u> од дана сачињавања Записника о квалитативном и квантитативном пријему.						
Понуда важи: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 тридесет дана).						
Достављање банкарске гаранције до _____ дана од дана издавања Наружбенице (не сме бити дуже од <u>10 (десет) дана</u> од дана издавања Наружбенице).						
Остали услови извршења услуге у свему према Моделу наруџбенице.						

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Модел наруџбенице

На основу члана 27. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19 и 92/23– у даљем тексту: Закон), члана 41а у вези са чл. 36. Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“ број 4/22 и 23/23) и Одлуке о издавању наруџбенице, број ____ – __ од __. __.2024. године, начелник Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране издаје

НАРУЏБЕНИЦУ БРОЈ 929 – ____ – __ – 3/24**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: пуковник 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 ИЗВРШИОЦУ УСЛУГЕ

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

3. ЈАВНА НАБАВКА број 23/2024 – Услуга конзерваторско рестаураторског третмана екстеријера авиона Иљушин ИЛ-14П.

4. ПРАВНИ ОСНОВ: Поступак јавне набавке спроведен је на основу члана 27. ст. 1. тач. 3. Закона о јавним набавкама и члана 41а Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије.

5. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ 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, Аеродром Никола Тесла бб, Сурчин-Београд, установа у саставу Наручиоца.

6. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ је услуга конзерваторско рестаураторског третмана екстеријера авиона Иљушин ИЛ-14П.

Извршилац услуге се обавезује да ће у свему одговорити захтевима који су прописани Техничком спецификацијом, која је саставни део ове Наручбенице.

У понуђену цену извршења услуге укључени су сви зависни трошкови укључујући трошкове транспорта, средстава за рад, као и остали зависни трошкови.

Извршилац услуге је дужан да се придржава прописа из области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине.

7. УКУПНА ВРЕДНОСТ УСЛУГЕ

Укупна вредност Наручбенице без ПДВ-а износи (као у понуди), а укупна вредност Наручбенице са обрачунатим ПДВ-ом износи (као у понуди).

Цене су без пореза на додату вредност и фиксне су, односно не могу се мењати до коначне реализације наручбенице.

Порез на додату вредност ће се обрачунавати и исказивати у складу са Законом о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, бр. 84/04, 86/04 – испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 – усклађени дин. изн., 68/14 – др. закон, 142/14, 5/15 – усклађени дин. изн., 83/15, 5/16 – усклађени дин. изн., 108/16, 7/17 – усклађени дин. изн., 113/17, 13/18 – усклађени дин. изн., 30/18, 4/19 – усклађени дин. изн., 72/19, 8/20 – усклађени дин. изн., 153/20 и 138/22).

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

8. УСЛОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Наручилац услуге се обавезује:

- да ће плаћење услуге Извршиоцу извршити уплатом бескаматног аванса у износу од **100% вредности Наручбенице са ПДВ-ом**, у року од 10 (десет) дана од дана пријема документације за исплату аванса, укључујући и средство обезбеђења за повраћај аванса.

Извршилац услуге се обавезује:

- да у складу са важећим прописима, правилима струке, Техничком спецификацијом и овом Наручбеницом, изврши услугу конзерваторско рестаураторског третмана екстеријера авиона Иљушин ИЛ-14П;
- да су лица ангажована за извршење услуге оспособљена за безбедан и здрав рад и да постоје одговарајући докази за то;
- да омогући несметано обављање надзора у току вршења услуге;
- да се приликом извршења услуге придржава прописа о безбедности и здрављу на раду, заштити од пожара и заштите животне средине;
- да изради Извештај о извршеним конзерваторско рестаураторским радовима и да исти достави Музеју ваздухопловства пре квалитативног и квантитативног пријема услуге.

9. РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок за извршење услуге је _____ дана од дана издавања ове Наручбенице.

Место реализације услуге је Музеј ваздухопловства, Аеродром Никола Тесла бб, Сурчин-Београд.

Услуга се сматра извршеном потписивањем Записника о квалитативном и квантитативном пријему од стране комисије коју одреди Корисник и Извршиоца услуге.

10. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Чланови комисије које одреди Корисник услуге надзираће квалитет и динамику извршења услуге, односно да ли се услуга извршава у складу са Техничким спецификацијама, правилима струке и овом Нарудбеницом.

Извршилац услуге се обавезује да изради Извештај о извршеним конзерваторско рестаураторским радовима и да исти достави Музеју ваздухопловства пре квалитативног и квантитативног пријема услуге.

Ако комисија утврди да се Извршилац услуге не придржава одредби Нарудбенице, Техничких спецификација или правила струке дужна је да своје примедбе писано саопшти Извршиоцу услуге које ће недостатке на које се примедбом указује да отклони у крајем року.

Квалитативни и квантитативни пријем врше чланови комисије Корисника услуге са представником Извршиоца услуге, на основу Техничких спецификација, у Музеју ваздухопловства.

Квалитативни и квантитативни пријем врши се непосредним увидом у извршење услуге и документацију (Дневник извршених услуга и Извештај о извршеним конзерваторско рестаураторским радовима).

Комисија је дужна да предмете на којима је вршена услуга органолептички прегледа, односно провери да ли је услуга извршена у складу са Техничким спецификацијама и саопшти примедбе Извршиоцу услуге у погледу видљивих недостатака ако исти постоје, о чему се сачињава Записник о уоченим недостацима.

Након квалитативног и квантитативног пријема услуге Комисија ће израдити и потписати Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуге односно Записник о уоченим недостацима. Рок за отклањање недостатака констатованих Записником о уоченим недостацима је **(као у понуди)** радних дана.

11. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Гарантни рок за извршену услугу је **(као у понуди)** месеца/и и почиње да тече од дана сачињавања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге.

Ако се након квантитативног и квалитативног пријема услуге утврди недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом пријема услуге (скривени недостатак), корисник услуге ће путем електронске поште послати извршиоцу услуге рекламацију. Потврду пријема рекламације извршилац услуге ће извршити одмах по пријему исте. Извршилац услуге је дужан да реши рекламацију односно да отклони недостатке истакнуте у рекламацији у року од **(као у понуди)** радних дана од дана пријема рекламације.

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

12. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Службени гласник РС", број 104/09) и Уредбе о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Службени лист СРЈ", бр. 54/94 и "Службени гласник РС", број 88/09 и 111/09).

13. ВИША СИЛА

Виша сила подразумева околности које су наступиле након издавања Наручбенице и које Извршиоцу услуге и Наручиоцу нису биле нити су 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 Извршиоца услуге и Наручиоца (поплаве, земљотреси, ратно стање, нереди већег обима, императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично).

Извршилац услуге 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 Извршилац услуге је дужан да Наручиоцу одмах, а пре истека рока за извршење услуге, поднесе писани захтев за продужење рока за извршење услуге, уз образложење разлога (са елементима који потврђују постојање више силе) и достави одговарајуће доказе. Уколико Наручилац прихвати образложен захтев, продужиће се рок за извршење услуге.

14. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Наручилац ће плаћање услуге из тачке 6. ове Наручбенице извршити уплатом бескаматног аванса у износу од **100% вредности Наручбенице са ПДВ-ом** у року од **45 (четрдесетпет) дана** од дана пријема комплетне документације за исплату аванса.

Извршилац услуге је обавезан да најкасније у року од **10 (десет) дана** од дана издавања Наручбенице, ради благовремене исплате аванса, достави Наручиоцу прописано израђена, потписана и оверена оригинална документа за исплату аванса, и то:

- **Профактуру – предрачун** (оригинал у два примерка), на износ 100% вредности Наручбенице са ПДВ-ом, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Извршиоца услуге, који мора да садржи следеће податке: позив на број Наручбенице, опште податке Наручиоца, јединице мере, количине и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ).
- **Средства обезбеђења за повраћај авансног плаћања.**

Извршилац мора да достави следећа средства обезбеђења за повраћај авансног плаћања:

- **Банкарска гаранција**, неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, на износ од **100% уговореног аванса са ПДВ-ом**, као гаранцију за обезбеђење аванса. Важност банкарске гаранције мора бити **45 (четрдесетпет) дана** дужа од последњег дана рока за извршење услуге.

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности Извршиоца може поднети пословној банци на наплату камате на висину аванса, по есконтној стопи НБС, од дана издавања аванса до дана наплате банкарске гаранције на износ аванса (у случају неиспуњења или кашњења у извршењу услуге више од 20 дана или неизвршења обавеза). Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Извршиоца.
- **Бланко сопствена меница** – само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа и евидентирана у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат банке са датумом овере (**овера не старија од 30 (тридесет) дана од дана издавања банкарске гаранције**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа) и
- **Копија захтева за регистрацију менице** или извод са интернет странице Народне банке Србије као доказ да је меница регистрована.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које су одређени, мањи износ од оног који је одређен или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Након пријема авансне уплате Извршилац услуге је дужан да изда авансни рачун Наручиоцу.

Извршилац услуге – издавалац електронске авансне фактуре има обавезу да у одговарајуће поље у систему електронских фактура – у даљем тексту СЕФ унесе број профактуре - предрачуна идентичан ономе на основу којег је извршено плаћање, податак о броју Наручбенице (929- ___ - ___-3/24), књиговодствену шифру Наручиоца „929“, уношењем тог податка у поље **BT-10** – „**buyer reference**“ у XML облику фактуре уколико користи сопствени информациони систем за израду излазних фактура или уношењем у поље „**Интерни број за рутирање**“, уколико Извршилац услуге електронску фактуру израђује директно у СЕФ-у.

Електронска авансна фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура према важећим прописима. Уколико Извршилац не обезбеди у електронској авансној фактури податак о броју Наручбенице и троцифреној књиговодственој шифри Наручиоца, Министарство одбране може такву фактуру одбити као неисправну, уз навођење разлога „није препознат крајњи корисник у МО и ВС“.

Након креирања авансне електронске фактуре потребно је путем електронске адресе utsv@mod.gov.rs обавестити Наручиоца о издавању исте у СЕФ-у и њеном броју.

Наручилац је дужан да провери послату електронску авансну фактуру и да је прихвати или да је уз образложење одбије у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема. Датум издавања електронске авансне фактуре од стране Извршиоца, односно њеног уноса у СЕФ сматраће се и датумом пријема електронске авансне фактуре код Наручиоца.

15. ПРАВДАЊЕ АВАНСНЕ УПЛАТЕ

Правдање аванса се врши у року од 10 (десет) дана од дана сачињавања и завођења записника о квалитативном и квантитативном пријему извршене услуге у деловодство Наручиоца, на основу документације коју доставља Извршилац услуге (електронску коначну фактуру на износ 100% вредности аванса и отпремницу у PDF формату у прилогу исте).

Извршилац услуге је у обавези да изда коначан рачун у СЕФ-у уз који прилаже записник о квалитативном и квантитативном пријему услуге који добија од стране Наручиоца и заведен у деловодство Наручиоца у коме је наведено да је услуга у потпуности извршена и то у року од 10 (десет) дана од дана сачињавања и завођења записника о квалитативном и квантитативном пријему извршене услуге у деловодство Наручиоца.

16. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ ПРЕУЗЕТИХ ОБАВЕЗА ПО ИЗДАТОЈ НАРУЧБЕНИЦИ И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

Извршилац услуге је дужан да након пријема Наручбенице, а најкасније у року од 3 (три) дана, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу (потписану у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за испуњење обавеза, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованих потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке Извршиоца услуге (овера не старија од 30 (тридесет) дана од дана издавања менице), потписано и оверено менично писмо – овлашћење у вредности од 10% укупне вредности Наручбенице без ПДВ-а и копију захтева за регистрацију менице или извод са интернет странице Народне банке Србије (као доказ да је меница регистрована).

Наручилац ће уновчити дату меницу као обезбеђење за испуњење уговорних обавеза у случају да Извршилац услуге не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Наручбеницом.

Извршилац услуге је дужан да у року од 3 (три) дана од дана извршења услуге преда Наручиоцу бланко сопствену меницу (потписану у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за отклањање недостатака у гарантном року, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованих потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке Извршиоца услуге (овера не старија од 30 (тридесет) дана од дана издавања менице), потписано и оверено менично писмо – овлашћење у вредности од 10% укупне вредности Наручбенице без ПДВ-а и копију захтева за регистрацију менице или извод са интернет странице Народне банке Србије (као доказ да је меница регистрована).

Наручилац ће уновчити дату меницу као обезбеђење за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Извршилац услуге не буде извршавао своје обавезе у вези са отклањањем недостатака у гарантном року.

Извршилац услуге ће писаним путем упутити Наручиоцу захтев за повраћај датих средства обезбеђења пошто престану разлози за њихово издавање, а лице које преузима меницу мора да има писмено овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се потражује).

17. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико Извршилац услуге не изврши услугу у року дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 5% (пет промила) од вредности услуге без ПДВ-а извршене са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 10% од укупне вредности услуге извршене са закашњењем без ПДВ-а.

Уговорну казну за извршење услуга за које је извршено авансно плаћање Наручилац ће обрачунати и обавестити Извршиоца услуге о износу исте и позвати га да исту плати у року од 8 (осам) дана од дана пријема обавештења. У случају да Извршилац услуге не плати казну у назначеном року, Наручилац ће депонована средства обезбеђења за испуњење преузетих обавеза, у вредности до 10% укупне вредности наруџбенице без ПДВ-а, поднети на наплату банци и на тај начин наплатити уговорну казну.

Ако Извршилац услуге не изврши у било ком проценту, било коју преузету обавезу из Наружбенице или закасни са извршењем услуге преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, Наручилац без сагласности Извршиоца има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења преузетих обавеза, меницу, поднесе на наплату банци код које Извршилац услуге има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности наруџбенице без ПДВ-а.

Наручилац има право да повуче издату Наружбеницу уколико Извршилац не изврши предвиђене обавезе или закасни са извршењем услуге преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама а депоновани инструмент обезбеђења испуњења преузетих обавеза, меницу, поднесе на наплату банци код које Извршилац услуге има отворен текући рачун, на износ од 10 % укупне вредности наруџбенице без ПДВ-а.

Ако Извршилац услуге не изврши обавезе из Наружбенице по питању гарантног рока и решавања рекламација, Наручилац без сагласности и обавезе обавештавања Извршиоца услуге, има право да депоновано средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року, у вредности до 10% укупне вредности Наружбенице без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Извршилац услуге има отворен текући рачун.

Уколико је до кашњења у извршењу услуге дошло из разлога за које одговора Наручилац, Извршилац услуге је дужан да то документује достављањем одговарајућих доказа Наручиоцу. За кашњење у извршењу услуге по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна.

Ако Извршилац услуге не изврши у било ком проценту, било коју преузету обавезу из Наружбенице или закасни са извршењем услуге преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, Наручилац без сагласности Извршиоца услуге има право да депоновано средство обезбеђења, банкарску гаранцију, поднесе на наплату банци код које Извршилац услуге има отворен текући рачун, на износ од 100% уговореног аванса са ПДВ-ом.

Ако Извршилац услуге не изврши обавезе из Наружбенице Наручилац може поднети пословној банци на наплату камату на висину аванса, по есконтној стопи НБС, од дана издавања аванса до дана наплате банкарске гаранције на износ аванса (у случају кашњења у извршењу услуга више од 20 дана или неизвршења обавеза преузетих по овој Наружбеници).

18. РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ ПИТАЊА

Обе стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове поводом ове Наружбенице, решавати споразумно. У случају да се не могу сагласити о спорним питањима, обе стране су сагласне да је за решавање спора надлежан Привредни суд у Београду.

19. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Наруџбеница је сачињена у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 3 (три) примерка за Наручиоца и 1 (један) примерак за извршиоца услуге.

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

Наруџбеница ступа на снагу даном пријема од стране Извршиоца услуге (електронским путем).

Прилог:

- Техничка спецификација

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Достављено

- Извршилац услуге (уз доставницу и електронским путем на адресу: _____),
- Корисник услуге;
- Група за набавке, 2 примерка.

**Техничка спецификација за конзерваторско рестаураторски третман екстеријера
авиона Иљушин ИЛ-14П**

Предмет јавне набавке: конзерваторско рестаураторски третман екстеријера авиона Иљушин ИЛ-14П из збирке Музеја ваздухопловства.

Место: Војни комплекс Музеј ваздухопловства у Сурчину.

Време: Услуга ће се изводити у периоду до 240 дана од дана издавања наруџбенице.

рб	Врста радова/испитивања	Цена без ПДВ по комаду/м ²	Цена са ПДВ по комаду/м ²	Ком/м ²	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1.	Припремни радови за скидање постојеће фарбе и нечистоћа са авиона укључујући снимање стања авиона и постојећих ознака и израда шаблона за поновно фарбање сервисних натписа и ознака на истим позицијама на којима су се налазили пре почетка радова.			/		
2.	Оплатњивање командних површина комплетног авиона и то: крилаца, закрилаца, крмила висине и крмила правца укупне бруто површине 80 квадратних метара (укључује набавку неопходног материјала и то платна, конца, заштитних трака, лепка, лака и фарбе). Укључује демонтажу и поновну монтажу командних површина које се оплатњују и употребу механизације која је потребна за приступ површинама (дизалице, скеле, висинске корпе) за потребе извођења радова.			80 м ²		
3.	Уклањање постојеће фарбе адекватним средствима за уклањање фарбе на авионима и нечистоћа са авиона на укупној површини од 600 квадратних метара укључује употребу механизације потребне за извођење радова (дизалице, скеле, висинске корпе).			600 м ²		
4.	Уклањање корозије на површинама које је корозија захватила коришћењем адекватног средства на укупној површини од око 100			100 м ²		

	квадратних метара.					
5.	Уређење свих делова израђених од стакло-пластике укључујући замену дотрајалих израду калупа за неправилне облике полирање и слично. укупна површина око 60 квадратних метара.			60 m ²		
6.	Додавање недостајућих вијака на оплати авиона у количини од 100 комада квалитета 8/8.			100		
7.	Исправка доње репне секције трупа, израда недостајућег репног конуса и поправке пробоја на оплати авиона уз коришћење Дуралуминијума у укупној површини од 50 квадратних метара.			50 m ²		
8.	Чишћење и полирање свих детаља које је захватила корозија или су оксидирали (копче, шарке, елементи пито статичког система и слично).			/		
9.	Детаљно прање авиона адекватним средством за прање и водом под притиском на укупној површини од 600 квадратних метара укључује употребу механизације потребне за извођење радова (дизалице, скеле, висинске корпе).			600 m ²		
10.	Фарбање авиона у постојеће боје по постојећој шеми фарбања користећи 2К полиуретанске боје са додатком за УВ заштиту у нијансама као на авиону у укупној површини од 600 квадратних метара укључује употребу механизације потребне за извођење радова (дизалице, скеле, висинске корпе).			600 m ²		
Укупно (у динарима)						

Услови: потенцијални извођач радова мора бити сертификован за рад на одржавању ваздухоплова и приликом подношења понуде приложити важећи сертификат.

саставио

вс Дарко Младеновић



МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ
за испуњење преузетих обавеза по Наручбеници
(10% укупне вредности услуге без ПДВ–а)

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/03), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/14, 76/16, 8/20 и 21/21) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20)

ДУЖНИК:

Кога заступа: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Текући рачун број: _____

ИЗДАЈЕ:

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко–сопствене менице

КОРИСНИК:

(Поверилац) Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7.

Предајемо вам потписану бланко соло меницу серијски број _____ и овлашћујемо Управу за трезор– Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7, да депоновану бланко–сопствену меницу може попунити са клаузулом „без протеста, без трошкова“ и предати банци на наплату, по основу Наручбенице број _____ од _____ године и припадајућих анекса, због неиспуњења преузетих обавеза или једностраног раскида.

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да, у складу са одредбама предметне Наручбенице и припадајућих анекса, за наплату доспеле хартије од вредности – менице, безусловно, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату – издавање налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводственог центра Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 на износ од _____ динара (10% укупне вредности наведеног уговора без ПДВ– а) по основу напред наведене Наручбенице.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица у складу са картоном депонованих потписа.

Меница је важећа и у случају да у року важења понуде дође до промена лица овлашћених за заступање Дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Место и датум издавања

Меничног писма – овлашћења:

У _____, _____, _____ године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)_____
(потпис)

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(за наплату камате на висину аванса)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/03), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/14, 76/16, 8/20 и 21/21) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20)

ДУЖНИК: _____**Кога заступа:** _____**Матични број:** _____**ПИБ:** _____**Текући рачун број:** _____**ИЗДАЈЕ:****МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ**

за корисника бланко–сопствене менице

КОРИСНИК:

(Поверилац) **Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7.**

Предајемо вам потписану и оверену бланко соло меницу серијски број _____ и овлашћујемо **Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7**, да депоновану бланко–сопствену меницу може попунити и предати банци на наплату по основу наплате камате на висину аванса у случају неиспуњења преузетих обавеза по основу Нарудбенице број _____ од _____ године и припадајућих анекса, због кашњења у испоруци услуге више од 20 (двадесет) дана или једностраног раскида.

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7, да, у складу са одредбама предметне Нарудбенице и припадајућих анекса, за наплату доспеле хартије од вредности – менице, безусловно, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату – издавање налога за наплату на терет рачуна Дужника код банке, а у корист рачуна **Управе за трезор – Рачуноводственог центра Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7**, на износ од _____ динара (рачунајући од дана уплате аванса до дана подношења банкарске гаранције на наплату по експонтној стопи на вредност уплате аванса) по основу напред наведене Нарудбенице.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица у складу са картоном депонованих потписа. Меница је важећа и у случају да у року важења понуде дође до промена лица овлашћених за заступање Дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Место и датум издавања

Меничног писма – овлашћења:

У _____, _____, године

Понуђач:_____
(штампано име и презиме овлашћеног лица)_____
(пун потпис)

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

за отклањање недостатака у гарантом року

(10% укупне вредности Наручбенице без ПДВ–а)

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/03), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/14, 76/16, 8/20 и 21/21) и Одлуке о ближним условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20)

ДУЖНИК:

Кога заступа: _____

Матични број: _____

ПИБ:

Текући рачун број: _____

ИЗДАЈЕ:**МЕНИЧНО ПИСМО– ОВЛАШЋЕЊЕ**

за корисника бланко–сопствене менице

КОРИСНИК:

(Поверилац) Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7.

Предајемо вам потписану и оверену бланко соло меницу серијски број _____ и овлашћујемо Управу за трезор– Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоновану бланко сопствену меницу може попунити са клаузулом „без протеста, без трошкова“ и предати банци на наплату, у случају неотклањања недостатака у гарантном року, а по основу Наручбенице број _____ од _____ године и припадајућих анекса.

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да, у складу са одредбама предметне Наручбенице и припадајућих анекса, за наплату доспеле хартије од вредности – менице, безусловно, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату – издавање налога за наплату на терет рачуна Дужника код банке, а у корист рачуна **Управе за трезор – Рачуноводственог центра Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 на износ од _____ динара (10% укупне вредности наведене Наручбенице без ПДВ – а)** по основу напред наведене Наручбенице.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица у складу са картоном депонованих потписа.

Меница је важећа и у случају да у року важења понуде дође до промена лица овлашћених за заступање Дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Место и датум издавања

Меничног писма – овлашћења:

У _____ године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)_____
(потпис)