



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 1459 – 5
24 MAY 2023 . године
БЕОГРАД

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19 – у даљем тексту: Закон) и члана 33. став 2. и 3. Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“ број 4/22), Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: Наручилац), доставља

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ
у поступку јавне набавке број 1/2023 – Официрска сабља М.1895/1995

и позива понуђача: Привредно друштво „STATUS STIL“ д.о.о. Београд (Нови Београд), да поднесе понуду у складу са условима утврђеним овим позивом.

1. ОСНОВНИ 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
Број потврде о евиденцији ПДВ	135328814
ТЕЛЕФОН	011/3203-055
ТЕЛЕФАКС	011/3000-316
Електронска адреса	utsv@mod.gov.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА

Јавна набавка на коју се Закон не примењује – изузеће по основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона.

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ред. број	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Количина
1.	Официрска сабља стандардна М.1895/1995	ком	10

Назив и ознака из Општег речника набавке (CPV): 35311200 – сабље.

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Цена (која не прелази износ процењене вредности предмета јавне набавке).

5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда се подноси електронским путем на адресу: nabavke.utsv@mod.gov.rs, најкасније до 13.00 часова дана 29.05.2023. године.

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

„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 1/2023 – ОФИЦИРСКА САБЉА“

6. ПОСТУПАК ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ И ПРЕГОВАРАЊА

Јавно отварање понуде обавиће се у просторијама Наручиоца: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, зграда 5, улаз А, спрат V, канцеларија број 505, у 13.15 часова дана 29.05.2023. године.

У поступку отварања понуде могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача (који су дужни да пре почетка отварања понуде Комисији за јавну набавку предају овлашћење за учешће у поступку отварања понуде, које гласи на особу која присуствује наведеном поступку). У противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуде.

Поступак преговарања обавиће се електронским путем, након отварања и прегледа понуде (у року од 2 (два) радна дана од дана отварања понуде). Предмет преговарања ће бити цена добара. У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди. У случају да се понуђач не одазове преговорима, коначном ценом ће се сматрати цена која је дата у понуди.

7. ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- 1) Попуњен Образац понуде (Образац број 1);
- 2) Потписан Модел уговора (Образац број 2);
- 3) Изјаву понуђача да ће без одлагања обавестити Наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из предметне набавке (Образац број 3);
- 4) Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза (Образац број 4) и
- 5) Изјаву понуђача да ће приликом испоруке добра приложити средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року (Образац број 5).

У противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

8. ОБРАСЦИ КОЈИ СЕ ДОСТАВЉАЈУ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА

- 1) Образац Меничног писма–овлашћења за испуњење уговорних обавеза (Образац број 6) – доставља се приликом закључења уговора;
- 2) Образац Меничног писма–овлашћења за отклањање недостатака у гарантном року (Образац број 7) – доставља се приликом испоруке добара.

9. ПОДАЦИ О НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА СРЕДСТАВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је у обавези да достави средства обезбеђења за испуњење уговорних обавеза и за отклањање недостатака у гарантном року.

1) Средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

Понуђач је у обавези да **приликом закључења уговора** достави следеће средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза:

- **Бланко сопствену меницу** – потписану у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис не сме прећи бели руб (маргину) меничног бланкета;
- **Менично писмо – овлашћење (Образац број 6)** – попуњено и потписано у складу са картоном депонованих потписа од стране овлашћеног лица Понуђача, са назначеним износом од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а;
- **Оверену копију картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од 30 (тридесет) дана пре дана закључења уговора**, којом банка код које Понуђач има отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа);
- **Копију захтева за регистрацију менице.**

2) Средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач је у обавези да **приликом испоруке добара** достави следеће средство обезбеђења:

- **Бланко сопствену меницу** – потписану у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис не сме прећи бели руб (маргину) меничног бланкета;
- **Менично писмо – овлашћење (Образац број 7)** – попуњено и потписано у складу са картоном депонованих потписа од стране овлашћеног лица Понуђача, са назначеним износом од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а;
- **Оверену копију картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од 30 (тридесет) дана пре дана испоруке добара**, којом банка код које Понуђач има отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа);
- **Копију захтева за регистрацију менице.**

НАПОМЕНА:

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

Понуђач је дужан да након реализације уговора, односно истека гарантног рока, достави писани захтев Наручиоцу за преузимање средства за испуњење уговорних обавеза од Наручиоца или средства за отклањање недостатака у гарантном року, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

10. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ОКОНЧАЊУ ПОСТУПКА

Одлука о окончању поступка биће донета у року од 5 (пет) радних дана од дана истека рока за подношење понуде, а Понуђачу ће бити достављена електронским путем.

11. 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.**

12. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАБАВКЕ

Гарантни рок за испоручена добра је најмање 24 (двадесет четири) месеца и тече од дана сачињавања Записника о квантитативном пријему. **Уколико понуђач понуди краћи гарантни рок, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

13. КОНТАКТ

Контакт особа: вс Мирјана Негић.

Комуникација – електронским путем, контакт адреса Наручиоца: nabavke.utsv@mod.gov.rs.

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

Прилози:

1. Образац понуде (Образац број 1);
2. Модел уговора са Техничким спецификацијама (Образац број 2);
3. Изјава понуђача да ће без одлагања обавестити Наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из предметне набавке (Образац број 3);
4. Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза (Образац број 4);
5. Изјава понуђача да ће приликом испоруке добра приложити средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року (Образац број 5);
6. Менично писмо–овлашћење за испуњење уговорних обавеза (Образац број 6) и
7. Менично писмо–овлашћење за отклањање недостатака у гарантном року (Образац број 7).

MC, MB, MH




Достављено:

- „STATUS STIL“ д.о.о. Београд (Нови Београд) (електронским путем на адресу: office@statusstil.com),
- у омот предмета.

Објављено на интернет страници МО.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач (назив и седиште) _____

Матични број понуђача: _____

Порески број понуђача: _____

Број потврде о евидентирању ПДВ: _____

Број рачуна и назив банке: _____

Шифра претежене делатности: _____

Одговорно лице: _____

Лице за контакт: _____

Телефон– факс: _____

Електронска адреса: _____

На основу Позива за подношење понуде Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, у поступку **јавне набавке број 1/2023–Официрска сабља М.1895/1995** који је покренут у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19), дајемо **Понуду број _____** од дана _____ под следећим условима:

Р.бр.	Врста добара	Јед. мере	Коли-чина	Цена по ЈМ (без ПДВ-а)	Цена по ЈМ (са ПДВ-ом)
1.	Официрска сабља стандардна М.1895/1995	ком	10		
Укупна вредност без ПДВ-а:					
Вредност ПДВ-а:					
Укупна вредност са ПДВ-ом:					
Рок плаћања је 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема електронске фактуре код Наручиоца.					
Рок испоруке је 40 (четрдесет) дана од дана закључења уговора.					
Рок за отклањање недостатака приликом испоруке добара је 5 (пет) дана од дана сачињавања записника о недостацима.					
Рок за решавање рекламације је 15 (петнаест) дана од дана пријема писане рекламације.					
Гарантни рок за испоручена добра је: _____ месеци/а (рок не може бити краћи од 24 (двадесет четири) месеца) и тече од дана сачињавања Записника о квантитативном пријему.					
Понуда важи: _____ дана од дана пријема (најмање 30 (тридесет) дана).					
Квалитет, начин транспорта и амбалажа, место испоруке и остали услови у свему према Моделу уговора.					

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Модел уговора


**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ**

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 1459 – _____

_____.2023. године

БЕОГРАД

 _____, 2023. године

Уговор број 929 – 1459 – __ – 3/23

Закључен дана _____. _____. 2023. године између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ – УПРАВА ЗА ТРАДИЦИЈУ, СТАНДАРД И ВЕТЕРАНЕ – Београд, улица Немањина број 15, коју заступа начелник пуковник Драган Милковић – у даљем тексту: **Наручилац,**
 Матични број: 07093608;
 ПИБ: 102116082;
 Телефон: 011/3203– 055;
 Телефакс: 011/3000– 310; 011/3000– 316 и
 Текући рачун број: 840– 1620– 21 код Управе за трезор Министарства финансија;
 Е– mail: utsv@mod.gov.rs.

и

Привредно друштво „STATUS STIL“ д.о.о. Београд (Нови Београд), улица др Ивана Рибара број 88, 11070 Нови Београд, које заступа _____
 – у даљем тексту: **Добављач,**
 Матични број: 20114746;
 ПИБ: 104209957;
 Телефон: _____;
 Текући рачун број: _____;
 Е– mail: office@statusstil.com.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19) и чланом 32. Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“ број 4/22), спровео поступак **јавне набавке број 1/2023 – Официрска сабља М. 1895/1995;**
- да је Добављач доставио Понуду _____ од _____;
- да је Наручилац након спроведеног поступка донео Одлуку о додели уговора, број _____ – _____ од _____. 2023. године;
- да су стране дужне да поштују одредбе закљученог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

ЧЛАН 1.

Наручилац и Добављач су се споразумели да је предмет Уговора испорука следећег добра:

Редни број	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)
1.	Официрска сабља стандардна М.1895/1995	ком	10	(као у понуди)	(као у понуди)

Добављач се обавезује да Наручиоцу, у складу са прописима који су на снази и овим Уговором изврши испоруку добра по цени, квалитету, количини и року наведеном у овом Уговору, као и да изврши додатну услугу гравирања трајних натписа (посвете) и ознака на сечиву официрских сабљи, као и додатну услугу исписивања сертификата подацима, који се испisuју према дефинисаном захтеву крајњег корисника Наручиоца, у складу са Техничким спецификацијама, у року од 10 (десет) дана од дана пријема захтева, а Наручилац да предметна добра преузме и плати.

Саставни део овог Уговора је Прилог – Техничке спецификације.

ЦЕНА

ЧЛАН 2.

Цене за добро из члана 1. Уговора односи се на испоручене јединице мере и подразумевају франко складиште крајњег примаоца добара.

Цена без пореза на додатну вредност је фиксна, односно не може се мењати до коначне реализације уговора.

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

Порез на додатну вредност ће се обрачунавати и исказивати у складу са Законом о порезу на додатну 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 уговора измена цене услед измене стопе ПДВ-а која је предвиђена Законом о ПДВ-у.

КВАЛИТЕТ И УСЛОВИ ИЗРАДЕ

ЧЛАН 3.

Уговорена добра морају бити нова и по квалитету морају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким спецификацијама које су прилог овог уговора и чине његов саставни део и овереним узорцима за серијску производњу (од стране Војнотехничког института Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране) по Уговору број 4/21 (деловодни број Наручиоца 860–29 од 27.09.2021. године, деловодни број Добављача 2103/07 од 27.09.2021. године) који је закључен дана 27.09.2021. године.

Добављач обезбеђује сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за израду уговорених добара. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

ЧЛАН 4.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким спецификацијама и овереним узорцима.

Квалитативни пријем добара

Квалитативни пријем врши Комисија за квалитативни пријем Наручиоца у складишту Добављача (искључиво у Републици Србији) на основу овереног узорка и Техничких спецификација, о чему ће се сачинити записник о квалитативном пријему добара.

Добављач се обавезује да у року од 5 (пет) дана од дана закључења Уговора изради План производње–термин план реализације Уговора и исти достави Наручиоцу писано телефаксом на број 011/3000–316 или електронску адресу: utsv@mod.gov.rs.

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежном Комисијом за квалитативни пријем усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. Наручилац задржава право да присуствује свим фазама производње уговорених добара.

Консултације у вези са квалитетом уговорених добара и квалитативним пријемом Добављач може да обави са представницима Наручиоца (контакт телефон: 011/3201–063 или 011/3203–120).

После ковања и термичке обраде, пре брушења и полирања, представник Комисије за квалитативни пријем ће издвојити један узорак за испитивање тврдоће официрске сабље и један узорак за испитивање дебљине слоја и присуства сребра. За суперанализу издвојиће се исти број контра узорака као што су издвојени и узорци за лабораторијско испитивање.

Узорци за лабораторијско испитивање издвојиће се у међуфазној контроли, а не из готових производа. Лабораторијска провера квалитета наведених добара подразумева проверу квалитета према Техничким спецификацијама из Уговора.

Комисија за квалитативни пријем одређује лабораторију за испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама о трошку Добављача. Налаз лабораторије у I степену треба бити донет у року **не дужем од 5 (пет) дана**.

Добављач преузима на чување контролне узорке добара до суперанализе или истека гарантног рока како је дефинисано Уговором.

У случају када једна од уговорених страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију. Налаз лабораторије у II степену треба бити донет у року **не дужем од 5 (пет) дана**. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Добављач о свом трошку.

Добављач је у обавези да благовремено (најкасније 5 (пет) дана пре захтеваног дана за пријем добара) обавести Комисију за квалитативни пријем, писано телефаксом на број 011/3000–316 или на електронску адресу utsv@mod.gov.rs, о припремљености добара која су предмет уговора за извршење пријема, при чему наводи: број уговора, место извршења пријема, количину и назив добра које ће бити припремљено за пријем.

Добављач се обавезује да Комисији за квалитативни пријем, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

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

Комисија за квалитативни пријем је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 5 (пет) радних дана од захтеваног дана за пријем. Комисија за квалитативни пријем је у обавези да органолептички прегледа сва добра.

Уколико Комисија за квалитативни пријем из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, о томе одмах писаним путем обавештава Добављача, са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Уколико Добављач није сагласан са налазом Комисије за квалитативни пријем при органолептичком квалитативном пријему, може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана Наручиоца и један неутралан члан (стручно лице из те области, које споразумно одређују Наручилац и Добављач). Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема Комисије за квалитативни пријем и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, Комисија за квалитативни пријем доноси Решење о квалитативном пријему, односно одбијању са разлога одбијања, у року од 5 (пет) дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодник Наручиоца. Уколико се решење о квалитативном пријему не донесе у назначеном року, Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа Наручиоца. Добављач је дужан да крајњем примаоцу добара, уз отпремницу, достави оверену фотокопију наведеног Решења о квалитативном пријему и Записника о квалитативном пријему.

Квантитативни пријем добара

Квантитативни пријем уговорених добара врши комисија коју одреди крајњи прималац добара у присуству овлашћеног представника Добављача.

Квантитативни пријем свих добара (бројање и појединачни преглед предметног добра) врши се у складишту крајњег примаоца добара о чему се сачињава и Записник о квантитативном пријему који овлашћени представници крајњег примаоца добара и Добављача потписују (оверавају печатом крајњег примаоца добара).

Отпремницу Добављача потврђује потписом овлашћени представник крајњег примаоца добара.

Комисија за квантитативни пријем је дужна да испоручена добра прегледа и да саопшти примедбе Добављачу у погледу видљивих недостатака. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и општећења на испорученим добрима, Комисија за квантитативни пријем је дужна да сачини Записник о недостацима који ће потписати овлашћени представник Добављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

Уколико се утврди постојање недостатака Комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем оштећених или неупакованих добара, те ће се сматрати да иста Додављач није испоручио.

У случају записнички утврђених недостатака приликом испоруке, Додављач је дужан да најкасније у року од **5 (пет) дана** од дана сачињавања Записника о недостацима, отклони недостатке на рекламираним добрима или испоручи нова.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

ЧЛАН 5.

Испорука уговорених добара врши се радним данима, од 07,30 до 14,30 часова.

Рок испоруке уговорених добара је **40 (четрдесет) дана** од дана закључења уговора.

Место испоруке је Централни магацин Војне академије, улица Вељка Лукића Курјака број 33, Београд.

Додављач је у обавези да најави испоруку уговорених добара **најмање 3 (три) радна дана пре испоруке истих**, у писаном облику, електронским путем на адресу Наручиоца: utsv@mod.gov.rs и телефоном (контакт телефони – Наручиоца: 011/3203–055 и крајњег примаоца добара Војне академије: 011/3603–296).

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

Наручилац задржава право измене места испоруке (у Београду) и количина по месту испоруке, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

ЧЛАН 6.

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

Ако се након испоруке добара, током употребе, у гарантном року, утврде недостаци који се нису могли открити уобичајеним прегледом приликом пријема добара (скривени недостатак), Наручилац ће путем електронске поште послати Додављачу писану рекламацију. Потврду пријема рекламације Додављач ће извршити у року од 2 (два) радна дана.

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

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

НАЧИН ПЛАЋАЊА

ЧЛАН 7.

Наручилац ће плаћање добара из члана 1. овог Уговора извршити уплатом на жиро рачун Додављача (вирмански), најкасније у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана издавања исправне електронске фактуре од стране Додављача у складу са Законом о роковима измирења новчаних

обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/21, 44/21 –др. закон, 130/21, 129/21–др. закон и 13/22).

Добављач је дужан да за испоручена добра **Наручиоцу изда електронску фактуру** сачињену у складу са Законом о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, број 44/21, 129/21 и 138/22), Законом о порезу на додату вредност, Законом о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 73/19 и 44/21–др. закон) и регистрованоу у Централном регистру фактура и **отпремницу у PDF формату у прилогу исте**. Датум издавања 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 СЕФ у исту унесе број Уговора **(929 – 1459 – ____ – 3/23)** одређен од стране Наручиоца.

Уколико Добављач има свој информациони систем у којем израђује излазне фактуре и које тако израђене фактуре импортује у СЕФ, неопходно је да унесе троцифрену књиговодствену шифру Наручиоца – „929“ у поље ВТ– 10 – „buyer refrence“ у XML облику фактуре.

Уколико Добављач нема свој информациони систем и који излазне фактуре израђује директно у СЕФ, неопходно је да у поље „Интерни број за рутирање“ унесе троцифрену књиговодствену шифру Наручиоца – „929“.

Уколико Добављач не поступи на претходно наведени начин и не обезбеди у електронској фактури достављеној кроз СЕФ податак о броју Уговора предметне набавке и троцифреној књиговодственој шифри Наручиоца, Наручилац може одбити такву фактуру као неисправну уз навођење разлога „није препознат крајњи корисник у МО и ВС“.

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

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

Крајњи прималац добара је обавезан да најкасније 5 (пет) дана по испоруци добара достави Наручиоцу: отпремницу у два примерка, Записник о квантитативном пријему добара у два примерка и материјални лист за набављена уговорена добра у статусу „1“ и у статусу „3“ у два примерка, који такође чине документацију за плаћање.

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

ЧЛАН 8.

Добра која су предмет овог Уговора се испоручују у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно. Предметна добра се пакују на начин који ближе описан у Техничким спецификацијама.

ВИША СИЛА

ЧЛАН 9.

Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења уговора и које уговорним странама нису биле, нити могле бити познате у моменту закључења уговора и нису се могле предвидети, избећи или отклонити. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи уговорних страна.

Под вишом силом се подразумевају екстремни и ванредни догађаји и то пре свега: пожар, поплава, подземне воде, земљотрес, клизишта, експлозија, природне и саобраћајне катастрофе,

рат и ратна дејства, грађански немири, општа мобилизација, генерални штрајк, акти органа власти, међународних органа и организација од утицаја на извршење обавеза и слично.

Последица дејства више силе огледа се у потпуној или делимичној спречености уговорних страна да изврше уговорене обавезе. За време трајања дејства више силе одлаже се извршење обавеза уговорних страна по овом уговору, односно рокови извршења уговорних обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за неиспуњење обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да одмах, а најкасније у року од 2 (два) радна дана, писаним путем обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе одговарајући доказ, као и да предузме потребне активности ради ублажавања последица више силе.

Уколико утицај више силе траје дуже од 1 (једног) месеца, уговорна страна која није погођена вишом силом има право да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

ЧЛАН 10.

Добављач је дужан да приликом закључења Уговора преда Наручиоцу средство обезбеђење за испуњење уговорних обавеза – бланко сопствену меницу (потписану у складу са картоном депонованих потписа), која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу се доставља:

- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (овера не старија од 30 (тридесет) дана пре дана закључења Уговора, којом банка код које Добављач има отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа);
- менично писмо – овлашћење (попуњено и потписано у складу са картоном депонованих потписа од стране овлашћеног лица Добављача) са назначеним износом од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а;
- копија захтева за регистрацију менице.

Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од дана испоруке уговорених добара.

Након испуњења уговорних обавеза, Наручилац ће на захтев Добављача да врати средство обезбеђења.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАТАКА

У ГАРАНТНОМ РОКУ

ЧЛАН 11.

Добављач је дужан да приликом испоруке уговорених добара преда Наручиоцу средство обезбеђење за отклањање недостатака у гарантном року – бланко сопствену меницу (потписану у складу са картоном депонованих потписа), која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу се доставља:

- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (овера не старија од 30 (тридесет) дана пре дана испоруке, којом банка код које Додављач има отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа);
- менично писмо – овлашћење (попуњено и потписано у складу са картоном депонованих потписа од стране овлашћеног лица) са назначеним износом од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а;
- копија захтева за регистрацију менице.

Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Након истека гарантног рока Наручилац ће на захтев Додављача да врати средство обезбеђења.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

ЧЛАН 12.

Уколико Додављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 5‰ (промила) од укупне вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 10% од укупне вредности уговорених добара испоручених са закашњењем без ПДВ-а.

Наплату уговорне казне врши Наручилац од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем.

Ако Додављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор или закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама (више од 25 (двадесетпет) дана), Наручилац без сагласности Додављача има право да депоновано средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату банци код које Додављач има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Уколико Додављач не изврши уговорне обавезе или закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама (више од 25 (двадесетпет) дана), Наручилац има право да једнострано раскине уговор а депоновано средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза, меницу, без сагласности Додављача поднесе на наплату банци код које Додављач има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Ако Додављач не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација, Наручилац без сагласности Додављача, има право да депоновано средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року, меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Додављач има отворен текући рачун.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

ЧЛАН 13.

Овај уговор може бити измењен или допуњен у писаној форми само сагласношћу уговорних страна.

Уговор се може изменити (продужити рок испоруке) у случају кашњења Наручиоца приликом вршења квалитативног пријема (члан 4. Уговора).

Уговор се може изменити (продужити рокови извршења уговорних обавеза) или раскинути због наступања више силе (члан 9. Уговора).

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор у случајевима предвиђеним чланом 12. овог Уговора.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

ЧЛАН 14.

Добављач је дужан да у року од 2 (два) радна дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити Наручиоца, као и о било којој промени која код њега настане у току реализације овог уговора, а може утицати на реализацију истог.

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

ЧЛАН 15.

Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09). Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Добављачу ставља на располагање. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

ЧЛАН 16.

Уговорне стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове поводом овог Уговора 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.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

ЧЛАН 17.

За све што није изричито прецизирано овим Уговором 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, „Службени лист СЦГ“, број 01/03 – Уставна повеља и „Службени гласник РС“, број 18/20).

Уговор је састављен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих су 4 (четири) примерка за Наручиоца и 1 (један) примерак за Добављача.

Наручилац задржава право да Уговор умножи и достави у потребном броју надлежним организационим целинама Министарства одбране и Војске Србије.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

ЗА ДОБАВЉАЧА:

ЗА НАРУЧИОЦА:

начелник

пуковник Драган Милковић

ОФИЦИРСКА САБЉА М.1895/1995

1. ОФИЦИРСКА САБЉА – СТАНДАРДНА

Официрска сабља представља високо признање које се додељује као традиционални симбол официрског достојанства и части, те је стога намењена искључиво за даривање, награђивање заслужних појединаца и генерално гледано, за афирмацију војног позива.

Официрска сабља може бити: стандардна, посребрена и позлаћена.

Комплет официрске сабље чини:

- сабља,
- канија (корица сабље),
- каиш (за опасивање сабље),
- украсна кићанка,
- кутија за смештај сабље и
- украсна фасцикла са документима сабље.

Сабља

Састоји се од следећих елемената: сечива и рукохвата. Укупна дужина сабље (сечива и рукохвата) износи 965 ± 5 mm, а дужина сабље без рукохвата износи 810 ± 5 mm.

Сечиво треба да је благо закривљено и да се сужава при врху. Израђује се од високолегираног нерђајућег челика, термички обрађеног до тврдоће 56 ± 3 HRC, а потом отпуштеног на 50 ± 3 HRC, конвексно брушено и полирано до врло високог сјаја.

Ширина сечива је $19,5 \pm 1$ mm, а дебљина при дну сабље је $5 \pm 0,5$ mm, и опада ка врху сечива где износи сса 1,2 mm.

На сечиву треба уgravирати следеће трајне натписе и ознаке:

- Мото сабље „НЕ ВАДИ МЕ БЕЗ ПОВОДА“ са једне стране – на средишњем делу сечива сабље и „НЕ ВРАЋАЈ МЕ БЕЗ ЧАСТИ“ са друге стране на средишњем делу сечива сабље;
- Порука (у доњем делу сечива сабље, при рукохвату, предвиђено је место за гравирање поруке - ознака класе, примаоц, односно дародавац и сл.), при чему се ти подаци достављају након закључивања купопродајног уговора;
- Назив произвођача и нумерација - серијски број (са једне стране – на доњем делу сечива, при рукохвату).

Текст на сечиву сабље је уgravиран ћириличним писмом.

Рукохват се израђује од месинга и дрвета и састоји се од заштитне корпе, дршке и украсне главе.

Заштитна корпа је крушкастог облика, са орнаментима од којих доминира елемент грба Војске Србије елипсастог облика (двоглави орао са круном изнад, испод двоглавог орла налазе се две укрштене сабље са рукохватима и сечивима окренутих нагоре, а изнад оба рукохвата сабљи налази се по један крин). Обод и средишњи део заштитне корпе је орнаментисан. Рукохват (заштитне корпе) се посребрује слојем сребра дебљине минимално 4 микрона и патинира.

Спољне минималне димензије осе елипсе (у којој се налази елемент грба Војске Србије) су 58 x 47 mm.

Дршка се израђује се од тврдог дрвета и заштићује се црном бојом и лаком. Дршка мора бити ергономски прилагођена шасти руке. На дршци при врху, код споја са заштитном корпом налази се украсни месингани обруч.

Украсна глава налази се на дну дршке. Израђује се од истог материјала као и корпа, у облику главе лава, у чијим чељустима се завршава заштитна корпа.

Канија

Укупна дужина каније је 850 ± 5 mm, ширине 26 ± 1 mm и дебљине 15 ± 1 mm, тако да укупна дужина сабље са канијом износи 1000 ± 5 mm.

Канија (корица, ножница) се израђује од профилисане бакарне цеви тврдо хромиране. Канија мора бити прилагођена облику сечива сабље, односно закривљена као сечиво.

Канија има две гривне (при чему се на доњој гривни налази алка за каиш), плочасти завршетак и уводник за сабљу. Уводник се израђује од тврде пластике и уједно служи као граничник сечива сабље, дужина уводника је најмање 11 mm.

Каиш

Каиш за опасавање сабље израђује се од коже, на коју се поставља са горње стране (по целој ширини и дужини) срма са траком у боји државне заставе. Трака, минималне ширине 15 mm је постављена по средини срме и по ивицама прошивена. Срма са траком је фиксирана за кожни део каиша иберштепом.

На крају каиша постављен је карабињер за причвршћивање за алку доње гривне. Метална окца 5 (пет) комада распоређена су по средини каиша. Додатни мали каиш са шналом и трном поставља се на основни каиш.

Минималне димензије каиша су 310 x 37 mm.

Украсна кићанка

Украсна тексилна кићанка представља украсни део сабље, са наменом да потпуњује сабљу и чини је свечаном. Кићанка се провлачи кроз отвор на заштитној корпи рукохвата.

Дужина украсне кићанке када је постављена на сабљи износи сса 160 mm и израђује се од предива црвене боје.

Кутија

Кутија је намењена за смештај сабље (са украсном кићанком на себи) и канијом (са каишем на себи). Овакав начин распореда у кутији представља и начин паковања за испоруку.

Наведени делови се пакују у дизајнирану картонску кутију, у нијанси кобалтноплаве боје. На унутрашњој страни поклопца може се налазити знак произвођача.

У унутрашњем доњем делу кутије, који је постављен са плишаном подлогом у нијанси кобалтноплаве боје, постоје два лежишта за смештај сабље и каније. Официрска сабља се пакује у кутију. Кутија се затвара са спољне стране са две украсне бравице.

Минималне спољне димензије кутије су 1000 x 200 x 110 mm.

Украсна фасцикла са документима сабље

Под документима сабље подразумева се: Сертификат и Повеља о завештању сабље, који се налазе у фасцикли (дводелној украсној). Фасцикла се израђује од истог материјала као и кутија и исте је боје.

Документа се израђују на тврдом папиру, оријентационих димензија 295 x 210 mm.

Текст Сертификата и Повеље је исписан ћириличним писмом, у „италик“ верзији. Сертификат гарантује квалитет уграђених материјала од стране произвођача. Повеља о завештању сабље садржи податке о предаваоцу, односно примаоцу сабље и поводу додељивања. Такође садржи етичка и традиционална правила о кодексу понашања према сабљи и правила о наслеђивању. Текст и изглед Сертификата приказан је на слици 1.

<i>Сертификат број _____</i>	
ОФИЦИРСКА САБЉА модел М.1895/1995	
НЕ ВАДИ МЕ БЕЗ ПОВОДА - НЕ ВРАЋАЈ МЕ БЕЗ ЧАСТИ	
<i>Поседујете уникатну рукотворину намењену награђивању и даривању, која има историјску, метафоричку и материјалну вредност.</i>	
<i>Сабља из XIX века, тачније из 1895. године, под бројем М 1895 је историјска подлога за осавремењено дизајнерско решење.</i>	
<i>Сечиво сабље је урађено од најквалитетнијег нерђајућег челика, респективне тврдоће од 50 +/-2 HCR, неуништиво од «зуба» времена.</i>	
<i>Рукохват са актуелним хералдичким решењем је заштићен, посребрен или позлаћен.</i>	
<i>Београд.....2023. год.</i>	<i>дипл. инж. орг. Душица Велемир Танасковић</i>

Слика 1. Идејно решење текста и изгледа Сертификата сабље

Текст и изглед Повеље приказан је на слици 2.

модел М.1895/1995

Повеља о завештању сабље

ПРЕДСЕДНИК РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
ДОДЕЉУЈЕ ОФИЦИРСКУ САБЉУ
ПОВОДОМ

Члан 1

Сабља је власништво:

Члан 2

*Право наслеђа има прворођен
мушки потомак.*

Члан 3

*У даљем наследству, у случају да не
буде мушког потомка, право
наслеђа има најстарији женски
потомак.*

Члан 4

*У случају да најстарији мушки
потомак нема потомка, право
наслеђа има следећи мушки
потомак - брат ако га има,
односно најстарији женски
потомак, ако нема мушких.*

Члан 5

*Уколико нема мушких, ни женских
потомака, право наслеђа има
најближи рођак по мушкој или
женској линији. Ко је најближи
рођак одлучује последњи власник
сабље јавно пред другим рођацима.*

Члан 6

*Сабља се не може отуђити из
родбинске лозе по основу обећања
власнику о чувању, издржавању,
плаћању нити на било који сличан
начин. Самовоља последњег
власника не сме да утиче на одлуке,
већ само родбинска веза, чак и када
се могући наследник некоректно
односи према власнику.*

Члан 7

*Сабља се не може продати или
уступити. Једина могућност
отуђења мимо реда је могућа ако
се тиме спашава нечији живот. О
овом отуђењу одлучују 4 (четири)
најближа рођака и власник сабље,
одлуком већине, о чему мора
постојати писани документ.*

*Одлука се са завештањем предаје
новом власнику, уз препоруку да у
даљем наследству поштује основне
поставке завештања.*

Члан 8

*Сабља се не сме употребити за наношење
телесних повреда, одузимање живота
другом лицу или проузроковањем
негативних последица по живот, здравље
или положај другог лица.*

Члан 9

*Злоупотреба сабље повлачи укидање права
на наслеђивање. Одлуку о томе доноси 5
(пет) најближих рођака ако то учини
власник сабље, или 4 (четири) рођака и
власник ако то учини могући наследник.*

Члан 10

*Сабља се може употребити у складу са
поруком на њој „Не вади ме без повода - не
враћај ме без части“.*

*Завештање саставио при чистој свести
први власник у присуству чланова породице
који су сагласни са текстом.*

Наследник

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

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: Привредно друштво „STATUS STIL“ д.о.о. Београд (Нови Београд)

у поступку јавне набавке број 1/2023 – Официрска сабља М.1895/1995 ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка предметне набавке и о томе ће доставити релевантне доказе.

Место и датум:

Понуђач:

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: Привредно друштво „STATUS STIL“ д.о.о. Београд (Нови Београд)

у поступку јавне набавке број **1/2023 – Официрска сабља М.1895/1995** ће приликом закључења уговора предати Наручиоцу средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза, и то:

- **Бланко сопствену меницу** – потписану у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије;
- **Менично писмо – овлашћење (Образац број 6)** – попуњено и потписано у складу са картоном депонованих потписа од стране овлашћеног лица Понуђача, са назначеним износом од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а;
- **Оверену копију картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од 30 (тридесет) дана пре дана закључења уговора**, којом банка код које Понуђач има отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа);
- **Копију захтева за регистрацију менице.**

Место и датум:

Понуђач:

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведено средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза се доставља приликом закључења уговора.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ИСПОРУКЕ ДОБАРА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: **Привредно друштво „STATUS STIL“ д.о.о. Београд (Нови Београд)**

у поступку јавне набавке број **1/2023 – Официрска сабља М.1895/1995** ће приликом испоруке добара предати Наручиоцу средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року, и то:

- **Бланко сопствену меницу** – потписану у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка;
- **Менично писмо – овлашћење (Образац број 7)** – попуњено и потписано у складу са картоном депонованих потписа од стране овлашћеног лица Понуђача, са назначеним износом од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а;
- **Оверену копију картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од 30 (тридесет) дана пре дана испоруке добара**, којом банка код које Понуђач има отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа);
- **Копију захтева за регистрацију менице.**

Место и датум:

Понуђач:

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведено средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року се доставља приликом испоруке добара.

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

за испуњење уговорних обавеза

(10% укупне вредности уговора 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 Уговора број 929–1459–____–3/23 од _____ године и припадајућих анекса, због неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора.

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да, у складу са одредбама предметног уговора 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 наведеног уговора.

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 отклањање недостатака у гарантом року

(10% укупне вредности уговора 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 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 Уговору број 929–1459– _____–3/23 од _____ године и припадајућих анекса.

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да, у складу са одредбама предметног уговора 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 наведеног уговора без ПДВ – а) по основу напред наведеног уговора.

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)