



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Управа за традицију, стандард и ветеране

Број 2925 – 4

08 NOV 2024

године

БЕОГРАД

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19, 92/23 у даљем тексту: Закон) и члана 33. Правилника о поступку јавних набавки у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“ број 4/22 и 23/23), Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: Наручилац) објављује

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
у поступку набавке број 34/2024 – Услуга текуће поправке ограде Музеја
ваздухопловства

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

НАЗИВ	МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ Управа за традицију, стандард и ветеране
СЕДИШТЕ	11000 Београд, Немањина број 15
МАТИЧНИ БРОЈ	07093608
ВРСТА НАРУЧИОЦА	Орган државне управе
ТЕКУЋИ РАЧУН	840– 1620– 21
ПИБ	102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ	135328814
ТЕЛЕФОН:	011/3203– 055
ТЕЛЕФАКС:	011/3000– 316
Електронска адреса:	utsv@mod.gov.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА

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

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет набавке је услуга:

Ред. број	Назив услуге	Јед. мере	Коли- чина
1.	Услуга текуће поправке ограде Музеја ваздухопловства	услуга	1

ЦПВ: 50000000

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЧБЕНИЦЕ

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења. У случају истог понуђеног рока извршења услуге као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

5. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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

Уколико понуда не садржи наведено, биће одбијена као неприхватљива.

Понуда се подноси електронским путем на адресу Наручиоца: utsv@mod.gov.rs, најкасније до 12.00 часова дана 15.11.2024. године.

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

„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 34/2024-НЕ ОТВАРАТИ“

6. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Средство обезбеђења за повраћај исплаћеног аванса

Понуђач је у обавези да најкасније у року од 10 (десет) дана од дана издавања Наручбенице достави Наручиоцу:

- **Банкарску гаранцију**, неопозиву, безусловну, наплативу 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 извршења услуге**.
- **Бланко сопствену меницу** – само потписану и оверену у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности Извршиоца услуге може поднети пословној банци на наплату износ камате на исплаћени аванс, по есконтној стопи НБС, од дана исплате аванса до дана наплате банкарске гаранције (у случају неизвршења или значајног кашњења у извршењу обавеза преузетих по овој Наручбеници). Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Извршиоца услуге. Број рачуна, потписа и печата на меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити исти.
- **Оверену копију 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 достављања банкарске гаранције**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копију захтева за регистрацију менице** или извод са интернет странице Народне банке Србије као доказ да је меница регистрована.

Средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

Понуђач је у обавези да најкасније у року од 10 (десет) дана од дана издавања Наручбенице достави Наручиоцу:

- **Бланко сопствену меницу** – само потписану и оверену у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **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;
- **Оверену копију 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;
- **Копију захтева за регистрацију менице** или извод са интернет странице Народне банке Србије као доказ да је меница регистрована.

Средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач је у обавези да најкасније у року од 10 (десет) дана од дана квалитативног и квантитативног пријема услуге достави Наручиоцу:

- **Бланко сопствену меницу** – само потписану и оверену у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **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;
- **Копију 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 достављања менице**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа) и
- **Копију захтева за регистрацију менице** или извод са интернет странице Народне банке Србије као доказ да је меница регистрована.

Понуђач је дужан да након престанка разлога за издавање средства обезбеђења достави писани захтев Наручиоцу за пружање средстава обезбеђења, а лице које преузима средство обезбеђења мора да има писано овлашћење (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

7. ПОСТУПАК ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама Наручиоца: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, зграда број 5, улаз А, спрат II, канцеларија број 210, дана **15.11.2024. 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 понуда.

8. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Наручилац ће плаћање услуге извршити авансно у року од **45 дана** од дана издавања исправног авансног рачуна у систему електронских фактура (СЕФ).

Плаћање ће се извршити безготовински уплатом на текући рачун извршиоца услуге.

9. НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок за извршење услуге је 40 дана од дана увођења у посао потенцијалног извршиоца услуге односно издавања налога за почетак радова.

Налог за почетак радова издаје директор Музеја ваздухопловства.

Уколико понуђач понуди дужи рок извршења услуге, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

10. 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.**

11. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ОКОНЧАЊУ ПОСТУПКА

Одлука о окончању поступка предметне набавке биће донета у року од 10 (десет) дана од дана истека рока за подношење понуда.

12. КОНТАКТ

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

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

Прилози:

- Образац понуде;
- Модел наруџбенице са Техничком спецификацијом;
- Менично писмо-овлашћење за исплату камате на висину аванса;
- Менично писмо-овлашћење за испуњење уговорних обавеза;
- Менично писмо-овлашћење за отклањање недостатака у гарантном року;

СХ



**НАЧЕЛНИК
пуковник
др Ђорђе Калањ**

Kalany Djorđe

Достављено:

-Група за набавке (2 примерка);

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 набавке број 34/2024 – Услуга текуће поправке ограде Музеја ваздухопловства покренут у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 91/19 и 92/23), дајемо Понуду број _____ под следећим условима:

Р.бр.	Назив услуге	Јед. Мере	Кол и- чин а	Цена по ЈМ (без ПДВ-а)	Цена по ЈМ (са ПДВ-ом)
1.	Услуга текуће поправке ограде Музеја ваздухопловства	услуга	1		
Укупна вредност без ПДВ-а:					
Вредност ПДВ-а:					
Укупна вредност са ПДВ-ом:					
Рок за извршење услуге је _____ дана од дана издавања налога за почетак радова. (Не може бити дужи од 40 дана од дана издавања налога за почетак радова).					
Рок за отклањање недостатака је _____ радних дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима приликом квалитативног пријема услуге. (Не може бити дужи од 10 радних дана од дана сачињавања Записника о уоченим недостацима).					
Гарантни рок траје _____ месеци од дана сачињавања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге. (Не може бити краћи од 24 месеци од дана сачињавања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге).					
Рок за решавање рекламације је _____ радних дана од дана пријема рекламације. (Не може бити дужи од 10 радних дана од дана пријема рекламације).					
Понуда важи: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).					
Остали услови извршења услуге у свему према Моделу наруџбенице.					

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

**Техничка спецификација (карактеристика) за услугу поправке и одржавања ограде
у комплексу Музеја ваздухопловства**

Предмет јавне набавке: Услуга поправке и одржавања ограде у комплексу Музеја ваздухопловства.

Место: Војни комплекс Музеј ваздухопловства у Сурчину.

Време: Услуга ће се изводити у периоду до 40 дана од дана увођења у посао потенцијалног пружаоца услуге.

Техничка спецификација за услугу поправке и одржавања ограде у комплексу Музеја ваздухопловства

рб	Врста радова/испитивања	Јединица мере	Цена без ПДВ по ЈМ	Цена са ПДВ по ЈМ	кол.	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1.	Услуга поправке универзалног поцинкованог плетива, промера окца 60х60 mm, дебљине жице око Φ 2 mm, висина поља H= 2,0 m у дужини L=250 m	m ²			500		
2.	Услуга поправке топлоцинкованих стубова Φ 42mm висине H=2.5m постављених на размаку од L=2 m са потребним бројем укосника	ком			130		
3.	Услуга одржавања затезне поцинковане жице Φ 2.8mm постављене у 3 нивоа кроз плетиво	m			750		
4.	Услуга одржавања поцинковане жице за везивање плетива за стубове Φ 1,7mm	kg			10		
5.	Услуга поправке и ревизија поцинкованог шпанера принцип рада на куку	ком			40		
6.	Услуга комплетне ревизије и одржавања ограде по принципу кључ у руке (укључује ископ рупа, бетонажу стубова након поправке)	m			250		
Укупно (у динарима)							

Саставио: в.с. 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)

Модел наруџбенице

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

НАРУЏБЕНИЦУ БРОЈ 929 – 2925 – __ – 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 34/2024 – Услуга текуће поправке оградe Музеја ваздухопловства.

4. ПРАВНИ ОСНОВ: Поступак набавке спроведен на основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона и члана 32. Правилника.

5. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ НАРУЏБЕНИЦЕ НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране; организациона јединица Министарства одбране која је, у смислу предметног поступка набавке, надлежна за покретање и спровођење предметног поступка.

Корисник: Музеј ваздухопловства, установа у саставу Управе за традицију, стандард и ветеране СЈР МО.

6. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ред. број	Назив услуге	Јед. мере	Количина
1.	Услуга текуће поправке оградe Музеја ваздухопловства	услуга	1

Извршилац услуге се обавезује да за Наручиоца у складу са важећим прописима, техничком спецификацијом и овом Наручбеницом, изврши услугу, а Наручилац да плати реализовану услугу.

Саставни део ове Наручбенице чине и Техничке спецификације услуге.

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 уговора.

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 Извршиоцу услуге изврши авансну уплату средства за извршење услуге која је предмет ове Наручбенице.

Извршилац услуге се обавезује:

- да изврши услугу у складу са важећим прописима, техничком спецификацијом и овом Наручбеницом.
- да су лица ангажована за извршење услуге оспособљена за безбедан и здрав рад.
- да омогући несметано обављање надзора у току вршења услуге,
- да у току реализације ове Наручбенице поступа у свему у складу са важећим прописима и правилима струке и да се придржава свих мера БЗР, као и одредаба ове Наручбенице.

9. РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок за извршење услуге је 40 дана од дана увођења у посао потенцијалног извршиоца услуге односно издавања налога за почетак радова.

Налог за почетак радова издаје директор Музеја ваздухопловства.

Место реализације услуге је Музеј ваздухопловства.

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

10. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни и квантитативни пријем услуге врши Комисија за пријем коју одреди крајњи корисник –Музеј ваздухопловства.

Комисија за пријем је дужна да провери да ли је услуга извршена у складу са Техничком спецификацијом и овом Наручбеницом, и да саопшти примедбе Извршиоцу услуге у погледу видљивих недостатака, ако исти постоје, о чему се саставља Записник о уоченим недостацима.

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

Извршилац услуге је у обавези да писаним путем на е-маил nacelnik.mv@mod.gov.rs и позивом на телефоне 011/3075-626 и 011/3074-589 најави да је предмет набавке спреми за квалитативни и квантитативни пријем.

Квалитативни и квантитативни пријем врше чланови Комисије за пријем са представником Извршиоца услуге на месту реализације услуге.

10. 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 извршења услуге током употребе, у гарантном року, утврде недостаци који се нису могли открити уобичајеним прегледом приликом пријема услуге (скривени недостаци), Наручилац ће путем електронске поште послати писану рекламацију Извршиоцу услуге. Потврду пријема рекламације Извршилац услуге ће извршити одмах по пријему исте.

Извршилац услуге је дужан да у року од **10 (десет) радних дана** од дана пријема писане рекламације реши рекламацију, односно о свом трошку отклони недостатак.

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

11. 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).

12. ВИША СИЛА

Виша сила подразумева околности које су наступиле након издавања Наручбенице и које Извршилац услуге и Наручиоцу нису биле, нити могле бити познате у моменту издавања Наручбенице и нису се могле предвидети, избећи или отклонити. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи 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 разлог, продужиће се рок за извршење услуге.

13. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Наручилац ће плаћање услуге из тачке 6. ове Наручбенице извршити уплатом бескаматног аванса у износу од 100% вредности Наручбенице са ПДВ-ом из тачке 7. ове Наручбенице, у року од **45 (четрдесетпет) дана** од дана пријема комплетне документације за исплату аванса у деловодство Наручиоца.

Извршилац 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 уговореног аванса, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Извршиоца, који мора да садржи следеће податке: позив на број Наручбенице, адресу Наручиоца и цену услуге (са и без ПДВ).
- **Средства обезбеђења за повраћај авансног плаћања.**

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

- **Банкарску гаранцију**, неопозиву, безусловну, наплативу 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 извршења услуге.
- **Бланко сопствену меницу** – само потписану и оверену у складу са картоном депонованих потписа и евидентирану у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности Извршиоца услуге може поднети пословној банци на наплату износ камате на исплаћени аванс, по есконтној стопи НБС, од дана исплате аванса до дана наплате банкарске гаранције (у случају неизвршења или значајног кашњења у извршењу обавеза преузетих по овој Наручбеници). Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Извршиоца услуге. Број рачуна, потписа и печата на меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити исти.
- **Оверену копију 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 достављања банкарске гаранције**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копију 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 је дужан да изда авансни рачун Наручиоцу.

Извршилац – издавалац електронске авансне фактуре има обавезе 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 ВТ-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 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 јавне набавке 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 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.

14. 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 (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 (СЕФ) уз које 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 у року од 10 (десет) дана од дана сачињавања записника о квалитативном и квантитативном пријему.

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

Извршилац је дужан да након издавања Наручбенице, а најкасније у року од 10 (десет) 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 (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 не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Наручбеницом.

Након измирења свих обавеза по предметној Наручбеници, Наручилац се обавезује да Извршиоцу услуге врати инструменте обезбеђења за испуњење преузетих обавеза.

Извршилац услуге је дужан да приликом достављања докумената за правдање аванса преда Наручиоцу бланко сопствену меницу (потписану у складу са картоном депонованих потписа), као средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, копију картона депонованих потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке Извршиоца (овера не старија од 30 (тридесет) дана пре дана завршетка услуге), потписано и оверено менично писмо – овлашћење у вредности од 10% укупне вредности наруџбенице 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 не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Наружбеницом.

Након протекла гарантног рока Наручилац се обавезује да Извршиоцу врати издате инструменте обезбеђења.

16. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико Извршилац не изврши услугу у предвиђеном року дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 5‰ (промила) од укупне 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 кашњење у извршењу услуге за коју је извршено авансно плаћање Наручилац ће обрачунати и обавестити Извршиоца о износу исте и позвати га да исту плати у року од 8 (осам) дана од дана пријема обавештења. У случају да Извршилац не плати казну у назначеном року, Наручилац ће депонована средства обезбеђења за извршење Наружбенице, у вредности до 10% укупне вредности Наружбенице без ПДВ-а, поднети на наплату банци и на тај начин наплатити казну.

Ако Извршилац не изврши у било ком проценту, било коју преузету обавезу, из Наружбенице или закасни са извршењем 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 има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности Наружбенице без ПДВ-а.

У случају неизвршења обавеза по Наружбеници, Наручилац има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату банци код које Извршилац услуге има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности Наружбенице без ПДВ-а.

Ако Извршилац не изврши обавезе из Наружбенице по питању гарантног рока и решавања рекламација, Наручилац без сагласности и обавезе обавештавања Извршиоца, има право да депонована средства 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 дошло до кашњења у испоруци услуге из разлога за које одговора Наручилац, Извршилац је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од Наручиоца. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна.

Ако Извршилац не изврши обавезе из Наручбенице Наручилац може поднети пословној банци на наплату меницу на износ камате на исплаћени аванс, по есконтној стопи НБС, од дана издавања аванса до дана наплате банкарске гаранције (у случају неиспуњења обавеза по овој Наручбеници).

У случају да Извршилац услуге не изврши своје обавезе у складу са овом Наручбеницом, Наручилац има право да изврши повраћај исплаћеног аванса наплатом банкарске гаранције.

17. РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ ПИТАЊА

Ова Наручбеница може бити измењена или допуњена, односно споразумно раскинута, у истој форми сагласношћу Наручиоца и Извршиоца.

Обе стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове поводом ове Наручбенице, 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.

18. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

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

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

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

Прилог:

— Техничка спецификација

СХ

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Достављено:

-Извршиоцу услуге, уз доставницу на адресу _____ и електронским путем.

-Група за набавке (2 примерка);

- Музеј ваздухопловства;

Техничка спецификација (карактеристика) за услугу поправке и одржавања ограде у комплексу Музеја ваздухопловства

Предмет јавне набавке: Услуга поправке и одржавања ограде у комплексу Музеја ваздухопловства.

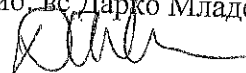
Место: Војни комплекс Музеј ваздухопловства у Сурчину.

Време: Услуга ће се изводити у периоду до 40 дана од дана увођења у посао потенцијалног пружаоца услуге.

Техничка спецификација за услугу поправке и одржавања ограде у комплексу Музеја ваздухопловства

рб	Врста радова/испитивања	Јединица мере	Цена без ПДВ по ЈМ	Цена са ПДВ по ЈМ	кол.	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1.	Услуга поправке универзалног поцинкованог плетива, промера окца 60х60 mm, дебљине жице око Φ 2 mm, висина поља H= 2,0 m у дужини L=250 m	m ²			500		
2.	Услуга поправке топлоцинкованих стубова Φ 42mm висине H=2.5m постављених на размаку од L=2 m са потребним бројем укосника	ком			130		
3.	Услуга одржавања затезне поцинковане жице Φ 2.8mm постављене у 3 нивоа кроз плетиво	m			750		
4.	Услуга одржавања поцинковане жице за везивање плетива за стубове Φ 1,7mm	kg			10		
5.	Услуга поправке и ревизија поцинкованог шпанера принцип рада на куку	ком			40		
6.	Услуга комплетне ревизије и одржавања ограде по принципу кључ у руке (укључује ископ рупа, бетонажу стубова након поправке)	m			250		
Укупно (у динарима)							

Саставио: в.с. Дарко Младеновић



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 Наручбенице 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 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 (рачунајући од дана уплате аванса до дана подношења менице на наплату по екзонотној стопи на вредност уплате аванса)** 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)

(пун потпис)

Образац број 4

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 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 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)