

**Галеника а.д. Београд**

**Батајнички друм бб, Земун**

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за набавку добара**

## **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**ТЕНДЕРСКИ ПОСТУПАК**

**набавка број 26/2017**

**Београд, Октобар 2017. године**

## ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### **1. Подаци о Наручиоцу:**

Галеника а.д. Београд  
Батајнички друм бб, Београд,  
[www.galenika.rs](http://www.galenika.rs)

### **2. Врста поступка**

Тендерски поступак у складу са Правилником о набавци добара, услуга и радова у акционарском друштву Галеника а.д. Београд .

### **3. Предмет набавке**

Предмет набавке је набавка добара.

### **4. Циљ поступка**

Поступак набавке спроводи се ради закључења уговора на период од једне године.

### **5. Рок за доношење одлуке о додели уговора**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 8 дана, од дана пријема понуда.

### **6. Контакт**

Лице за контакт: Ана Томић, e-mail: [atomic@galenika.rs](mailto:atomic@galenika.rs)

**ПОДАЦИ  
О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ**

**1. Опис предмета набавке**

Предмет набавке је набавка добара – Канцеларијски материјал

**2. Врста и опис предмета набавке саставни је део конкурсне документације.**

**3. Предметна набавка је обликована по партијама.**

**Опис партија**

<b>Број и назив партије</b>	
Партија 1.	<b>Папир за фотокопирање</b>
Партија 2.	<b>Папирна конфекција</b>
Партија 3.	<b>Материјал за архивирање</b>
Партија 4.	<b>Ситан канцеларијски материјал</b>
Партија 5.	<b>Тонери, кетрици и рибони</b>
Партија 6.	<b>Компјутерски штампани обрасци</b>
Партија 7.	<b>Блоковска роба</b>

**4. Наручилац за сваку партију закључује уговор.**

## ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

### 2. Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета

Уколико се констатује да предметна добра не одговарају количини или/и квалитету из понуде и поруџбенице Наручиоца, Овлашћено лице наручиоца је дужно да одмах, а најкасније у року од три дана по извршеној испоруци обавести понуђача о уоченом недостатку, у случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету, понуђач је дужан да иста испоручи и замени у року који не може бити дужи од 8 дана од дана пријема рекламације

### 3. Рок, начин и место испоруке добара

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да изврши испоруку добара у року који не може бити дужи од 5 дана од дана пријема писаног захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац писаним захтевом овлашћеног лица Наручиоца, а према захтеву наведеном у поруџбеници.

Место испоруке добара је на адреси понуђача, Батајнички друм бб, Галеника а.д. Београд.

Понуђач је дужан да испоручује добра упакована у оригиналној произвођачкој амбалажи, при чему су индивидуална транспортна паковања затворена тако да обезбеђују добро од расипања, оштећења и других промена.

Наручилац задржава право да наручи и преузме мање количине добара од количина датих у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде, а у оквиру укупне купопродајне цене.

### 5. Гаранција

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са законским прописима и стандардима произвођача добара.

### 6. Квантитативно – квалитативна примопредаја

Квантитативно–квалитативна примопредаја добара врши се на локацији Наручиоца од стране овлашћеног лица Наручиоца у присуству овлашћеног представника Продавца и то:

- бројањем на основу отпремнице понуђача
- за добра у оригиналној произвођачкој амбалажи тако што се утврђује да ли је паковање неоштећено.

По завршетку квантитативно-квалитативне примопредаје, уколико се утврди да су испоручена добра одговарајућег квалитета и одговарајућег оригиналног неоштећеног паковања, овлашћени представници Наручиоца и Понуђача потписују и оверавају отпремницу. Уколико се констатује да предметна добра не одговарају броју и квалитету из понуде, Понуђач је дужан да иста испоручи и замени у року који не може бити дужи од 3 дана од квантитативно – квалитативне примопредаје.

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ  
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

**ИЗЈАВА**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу понуђач \_\_\_\_\_  
**ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове за учешће у тендерском поступку набавке број 26 за 2017. годину,  
чији је предмет набавка добара – Канцеларијски материјал и то:

1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
6.	Да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.
7.	Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.
8.	Да располаже неопходим пословним и финансијским капацитетом.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

### Кадровски капацитет (за сваку партију посебно)

- да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има у радном односу минимум 2 ( два) запослена који обављају послове везане за предметну набавку

<b>Доказ:</b>	<b>Оверена и потписана изјава која је саставни део конкурсне документације.</b>
---------------	---

### Технички капацитет(за сваку партију посебно)

Да понуђач у моменту подношења понуде поседује / користи магацински простор и минимум једно доставно возило;

<b>Доказ:</b>	<b>Оверена и потписана изјава која је саставни део конкурсне документације.</b>
---------------	---

## **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. Подаци о језику**

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

### **2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде**

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

**Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

### **3. Подношење понуде**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуде.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст „ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ”, назив и број набавке и партију, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача. Понуде се достављају на адресу: Батајнички друм бб, Београд.

### **4. Понуда са варијантама није дозвољена**

### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште.

### **6. Валута и цена**

Понуђач је дужан да искаже цену тражених добара у динарима без ПДВ-а и иста мора да садржи све основне елементе структуре цене тако да понуђена цена покрива трошкове испоруке предметних добара као и све остале зависне трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Понуђена цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 51. Правилника о набавци доабра, услуга и радова у акционарском друштву Галеника а.д. Београд.

### **7. Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

Рок плаћања 45 дана од службеног пријема исправног рачуна овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца. Достављен рачун мора да садржи број и датум закљученог Уговора о испоруци добара.

### **Средства финансијског обезбеђења**

#### **Меница за добро извршење посла**

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора достави меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без

ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану, са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

### **8. Заштита података наручиоца**

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

### **9. Заштита података понуђача**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

### **10. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Галеника а.д. Београд, Батајнички друм бб, Београд-Земун уз напомену „Објашњења – набавка број 26/2017”, чији је предмет набавка добара „Канцеларијски материјал”, предајом на писарници наручиоца или на е-маил: [atomic@galenika.rs](mailto:atomic@galenika.rs)

### **11. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

### **12. Критеријум за доделу уговора**

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

### **13. Понуде са истом понуђеном ценом**

Ако два или више понуђача понуде исту цену, предност ће се дати понуђачу који је понудио краћи рок испоруке.

### **14. Накнада за коришћење патента**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

### **15. Обавештење о изабраном понуђачу**

Наручилац ће писменим путем у року од највише 5 дана обавестите све понуђаче који су доставили понуду за предметну набавку о изабраном понуђачу.



## ИЗЈАВА

### ПОНУЂАЧА О ПОСЕДОВАЊУ ДОВОЉНОГ КАДРОВСКОГ И ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да располажем неопходним кадровским и техничким капацитетом везаним за предметну набавку, и то:

- имам најмање 2 запослена који су били у радном односу (код понуђача) пре објављивања позива за подношење понуда, а који обављају послове везане за предметну набавку
- поседујем – користим магацин за робу и поседујем- користим најмање једно доставно возило ( у моменту подношења понуде)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за набавку добара – Канцеларијски материјал број 26/2017, дајем понуду како следи:

Понуда број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуду подносим за (заокружити):

А. целокупну набавку

Б. партију: (заокружити партију)

Број и назив партије	
Партија 1.	Папир за фотокопирање
Партија 2.	Папирна конфекција
Партија 3.	Материјал за архивирање
Партија 4.	Ситан канцеларијски материјал
Партија 5.	Тонери, кетрици и рибони
Партија 6.	Компјутерски штампани обрасци
Партија 7.	Блоковска роба

Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде, у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом

М.П

Потпис овлашћеног лица

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

М.П.

**Потпис овлашћеног лица**

**ПАРТИЈА 1**  
**Папир за фотокопирање**

Понуђач попуњава све ставке из табеле.

<b>P6</b>	<b>Naziv</b>	<b>kol.</b>	<b>JM</b>	Cena po jedinici mere iskazana u dinarima bez PDV-a	Ukupna cena iskazana u dinarima bez PDV-a
1	Papir za laser, inkjet štampače i kopir aparate A - 4 80 gr 1/500	3700	ris		
2	Papir u boji za laser, inkjet štampače i kopir aparate A - 4 80 gr 1/250 miks	35	ris		
3	Papir za laser, inkjet štampače i kopir aparate A - 4 100 gr 1/500	245	ris		
4	Papir za laser, inkjet štampače i kopir aparate A - 4 200 gr 1/250	300	ris		
5	Papir za laser, inkjet štampače i kopir aparate A - 4 300 gr 1/125	150	ris		
6	Papir za laser, inkjet štampače i kopir aparate A - 3 80 gr 1/500	48	ris		
7	Papir za laser, inkjet štampače i kopir aparate A - 3 200 gr 1/250	50	ris		
8	Papir za ploter INK JET 914 mmx50 m, 80gr, dimenzija hilzne 50 mm	15	ris		

Укупна цена без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Укупна цена са урачунатим ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Рок за отклањање недостатака је \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рекламације.

Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)

Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца) \_\_\_\_\_ дана

М.П

Потпис овлашћеног лица

**ПАРТИЈА 2**  
**СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
**Папирна конфекција**

**Понуђач попуњава све ставке из табеле.**

<b>P6</b>	<b>Naziv</b>	<b>kol.</b>	<b>JM</b>	<b>Cena po jedinici mere iskazana u dinarima bez PDV-a</b>	<b>Ukupna cena iskazana u dinarima bez PDV-a</b>
1	Ading rolna 57 mm	800	kom		
2	Blok za beleške A-4 blanko 1/50	35	blok		
3	Blok za beleške A-5 blanko 1/50	100	blok		
4	Blok za beleške A-6 blanko	20	blok		
5	Blok samolepivi za poruke 75x75	350	kom		
6	Blok dozvola za izlazak sa posla	150	blok		
7	Blok racuni za fiskalne kase	50	kom		
8	Etikete samolepive 35 x 77 1/10	26	mapa		
9	Etikete samolepive 45 x 64 1/10	10	mapa		
10	Etikete samolepive 15 x 32 1/10	50	mapa		
11	Etikete samolepive 210X297 / A-4	20	kut		
12	Koverat B-6-5 plavi / vlažno lepljenje	3500	kom		
13	Koverat B-5-CL roze / vlažno lepljenje	5000	kom		
14	Koverat 1000 AD žuti / vlažno lepljenje	6000	kom		
15	Kovertе vazdušne 14x22,5 cm	20	kom		
16	Knjiga delovodnik 200 lista A - 4	25	kom		
17	Knjiga izveštaja za fiskalne kase	100	kom		
18	Knjiga ispravke fiskalnih računa	30	kom		
19	Obrazac nalog za prenos br.3 1+1 kompjuterski 1/3000	6	kut		
20	Obrazac nalog blagajni da isplati A - 5 NCR 1/100	110	blok		
21	Obrazac nalog blagajni da naplati A - 5 NCR 1/100	110	blok		
22	Obrazac nalog za službeni put za lice / dvodelni	4000	kom		

23	Obrazac nalog za putnički automobil	50	kom		
24	Obrazac nalog za teretno vozilo	50	kom		
25	Obrazac nalog za isplatu / obrazac br.2 / 1/100	12	blok		
26	Obrazac nalog za uplatu / obrazac br.1 / 1/100	30	blok		
27	Obrazac M4K	2	kut		
28	Papir blanko 240x12 1+0 1/2000	100	kut		
29	Papir blanko 240X12 1+1 1/1000	55	kut		
30	Papir blanko 240x12 1+2 1/700	50	kut		
31	Papir blanko 240x12 1+3 1/500	145	kut		
32	Papir blanko 380x12 1+0 1/2000	55	kut		
33	Papir blanko 380x12 1+1 1/1000	75	kut		
34	Papir blanko 380x12 1+2 1/700	15	kut		
35	Papir visoki karo 1/250	35	pak		
36	Sveska imiteks A - 4 100 VK	350	kom		
37	Sveska imiteks A - 5 100 VK	150	kom		
38	Sveska imiteks A - 4 registar	3	kom		
39	Sveska imiteks B - 4 200 lista	42	kom		
40	Termo rolna za fiskalne kase 28 mm x 17 / za MP 55	3000	kom		
41	Termo rolna za fiskalne kase 38 mm /48	2500	kom		

**Napomena:** za stavke 23,24,25,26,27,28,29 za papir sa više kopija, kvalitet indiga na svim primercima, kopijama jasan perfotacija 100%, sve rupice otvorene fizička ispravnost papira / ravan /

Укупна цена без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Укупна цена са урачунатим ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Рок за отклањање недостатака је \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рекламације.

Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)

Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца) \_\_\_\_\_ дана

М.П

Потпис овлашћеног лица

**ПАРТИЈА 3**  
**СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
**Материјал за архивирање**

**Понуђач попуњава све ставке из табеле.**

<b>P6</b>	<b>Naziv</b>	<b>kol.</b>	<b>JM</b>	<b>Cena po jedinici mere iskazana u dinarima bez PDV-a</b>	<b>Ukupna cena iskazana u dinarima bez PDV-a</b>
1	Registrator kartonski A - 4 normalni lepenka 1.5	2500	kom		
2	Registrator kartonski A - 4 uzani	100	kom		
3	Registrator kartonski A - 5 / široki	30	kom		
4	Registrator kartonski A - 3 / zadnevnik, za format 380x12	30	kom		
5	Registrator PVC A - 4 samostojeći sa ojačanim met.ivicama široki	2000	kom		
6	Registrator PVC A - 4 samostojeći sa ojačanim met.ivicama uzani	1000	kom		
7	Registrator klaser A-4 široki, crveni	5	kom		
8	Pregradni kartoni u boji A - 4 1/12 / karton 180 gr	400	kom		
9	Pregradni kartoni A - 4 u boji 1/5 PP	1800	kom		
10	Fascikla kartonske A-4 klapna razne boje 280gr	3000	kom		
11	Fascikla A-4 PVC L 90 mikrona	8500	kom		
12	Fascikla A-4 PVC sa metalnim mehanizmom	6000	kom		
13	Fascikla A-4 PVC U sa perfpracijom 80 mikrona	40000	kom		
14	Fascikla A-4 PVC U sa perfpracijom i preklopom na desnoj strani	3000	kom		

Укупна цена без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Укупна цена са урачунатим ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Рок за отклањање недостатака је \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рекламације.

Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)

Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца) \_\_\_\_\_ дана

М.П

Потпис овлашћеног лица

**ПАРТИЈА 4  
СПЕЦИФИКАЦИЈА**

**Ситан канцеларијски материјал**

**Понуђач попуњава све ставке из табеле.**

<b>P6</b>	<b>Naziv</b>	<b>kol.</b>	<b>JM</b>	<b>Cena po jedinici mere iskazana u dinarima bez PDV-a</b>	<b>Ukupna cena iskazana u dinarima bez PDV-a</b>
1	Aparat za selotejp 15/33 / stoni	150	kom		
2	Aparat za selotejp 25/66	3	kom		
3	Aparat za selotejp 50/66	40	kom		
4	Boja za pečate 30 ml plava	22	kom		
5	Boja za pečate 30 ml crvena	14	kom		
6	Boja za pečate 30 ml zelena	4	kom		
7	Boja za RICOH priport VT 600 crna /za obeležavanje ampula	5	kom		
8	Bušač veći / buši do 65 strana	60	kom		
9	CD-R 700 Mb sa kutijom RW	3000	kom		
10	CD na štapu	1000	kom		
11	DVD-RW sa kutijom	350	kom		
12	Digitron 12 mesta, solarni+baterije	70	kom		
13	Flomaster marker / crni,plavi / obli vrh 5 mm	500	kom		
14	Flomaster signir 1/4	550	kom		
15	Flomaster permanent 0.6 mm	400	kom		
16	Flomaster EF 0,5 mm / crni , plavi, crveni	600	kom		
17	Gumica za brisanje	40	kom		
18	Heft mašina / spaja 40 listova / svi delovi od metala	150	kom		
19	Indigo mašinski A- 4 crni	5	kom		
20	Jastuče za pečate veće	30	kom		
21	Jemstvenik	30	kom		
22	Lepak OHO / 40 gr	800	kom		
23	Lenjir 30cm	20	kom		
24	Korektor	20	kom		
25	Kaseta za NASKO racunsku masinu	4	kom		
26	Makaze za papir 16 cm	180	kom		



27	Magnetna kutija za spajalica	80	kom		
28	Mine grafitne 0.5 mm HB 1/12	40	fiola		
29	Municija za heftalicu 24/6 1/1000	1800	kut		
30	Mouse USB	30	kom		
31	Mouse za PC PS2	81	kom		
32	Nož za skalpel širi / 18 mm 1/12	76	pak		
33	Olovka grafitna HB	250	kom		
34	Olovka hemijska plastična / da se menja uložak	2000	kom		
35	Olovka tehnička 0.5 rnrn	65	kom		
36	Ovlaživač prstiju	55	kom		
37	Podloga za miša	45	kom		
38	Rezač za olovke	20	kom		
39	Rasheftivač	80	kom		
40	Uložak za hem. olovku plavi	500	kom		
41	Spajalice za akta 26 mm / 1/100	2000	kut		
42	Skalpel širi / širina sečiva 18 rnrn metalni	300	kom		
43	Spirala za kor.okrugla plava 21 rings 6 mm	15	kut		
44	Spirala za kor.okrugla plava 21 rings 8 mm	15	kut		
45	Spirala za kor.okrugla plava 21 ring s10 mm	15	kut		
46	Traka selotejp 15/33	800	kom		
47	Traka selotejp 50/66	286	kom		
48	Traka selotejp 50/66 MAT	165	kom		
49	Traka crveno-crna 13 mm	15	kom		
50	Traka za pisaću mašinu OLYMPIA ESW3000 Mastertype	5	kom		

Укупна цена без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Укупна цена са урачунатим ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Рок за отклањање недостатака је \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рекламације.

Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)

Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца) \_\_\_\_\_ дана

М.П

Потпис овлашћеног лица

**ПАРТИЈА 5**  
**СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
**Тонери, кетрици и рибони**

Понуђач попуњава све ставке из табеле.

<b>P6</b>	<b>Naziv</b>	<b>kol.</b>	<b>JM</b>	<b>Cena po jedinici mere iskazana u dinarima bez PDV-a</b>	<b>Ukupna cena iskazana u dinarima bez PDV-a</b>
1	Ink cartridge za HP Office Jet 6310 No 337 black / C9364EE 11 ml	5	kom		
2	Ink cartridge za HP Office Jet 6310 No 343 3-colour / C8766EE	5	kom		
3	Ink cartridge za HP Office Jet 6310 No 339 black / C8767EE 21 ml	20	kom		
4	Ink cartridge za HP Office Jet K 5400 No 88 XL magenta / C9392AE 17,1 ml	6	kom		
5	Ink cartridge za HP Office Jet K 5400 No 88 XL black / C9396AE 58 ml	6	kom		
6	Ink cartridge za HP Office Jet K 5400 No 88 XL cyan / C9391AE 17.1 ml	6	kom		
7	Ink cartridge za HP Office Jet 8000 940 cyan / C4903AN	2	kom		
8	Ink cartridge za HP Desk Jet 9800 3-colour No 344 / C 9363EE 14 ml	6	kom		
9	Ink cartridge za HP Desk Jet No 21 black / C 9351A	10	kom		
10	Ink cartridge za HP Desk Jet No 22 3-colour / C 9352A 5 ml	2	kom		
11	Cartridge za Canon 103-303-703 crni	1	kom		
12	Kertridž Data HP LT 03 ULTRIUM RW800GB / C7973A	30	kom		
13	Toner cartridge za HP color Laser Jet 2600N black / Q6000A	6	kom		
14	Toner cartridge za HP color Laser Jet 2600N cyan / Q6001A	5	kom		
15	Toner cartridge za HP color Laser Jet 2600N yellow / Q6002A	5	kom		
16	Toner cartridge za HP color Laser Jet 2600N magenta / Q6003A	5	kom		
17	Toner za EPSON Aquaser C2800 S05116	1	kom		
18	Toner HP C. L J PRO200 M252n CF400A BLACK	2	kom		
19	Toner HP C. L J PRO200 M252n CF401A CYAN	2	kom		
20	Toner HP C. L J PRO200 M252n CF402A YELLOW	2	kom		
21	Toner HP C. L J PRO200 M252n CF403A MAGENTA	2	kom		
22	Toner za HP Color Laser Jet PRO 410 M452nw CF410A BLACK	10	kom		
23	Toner za HP Color Laser Jet PRO 410 M452nw CF411A CYAN	8	kom		
24	Toner za HP Color Laser Jet PRO 410 M452nw CF412A YELLOW	8	kom		
25	Toner za HP Color Laser Jet PRO 410 M452nw CF413A MAGENTA	8	fiola		
26	Toner cartridge za HP 78A CE278A P1566/P1606	2	kut		
27	Ribon za FUJITSU DX 2100 - 3400	2	kom		
28	Ribon Data produkt P0020 za linijski štampač / LB1515	35	kom		

29	Ribon 13L0034 za matrični štampač LEXMARK 4227+	30	pak		
30	Ribon za Epson FX 1170-8755	16	kom		
31	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m IN	135	kom		
32	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m OUT crni	20	kom		
33	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m CRNI	10	kom		
34	Ribon ERC 09	126	kom		
35	Ribon za Epson TMU220, typ ERC-38 /B / black TMU 220	4	kom		
36	Ribon za Lexmark 2500	25	kom		
37	Ribon za linijski štampač Printronix P 7005	20	kom		
38	Ribon OKI 182	130	kut		
39	Ribon za EPSON LX 300	4	kom		
40	Toner kasetna Samsung CLT-K406S / crna /	4	kom		
41	Toner kasetna Samsung CLT-K406S / plava /	2	kom		
42	Toner kasetna Samsung CLT-K406S / pink /	2	kom		
43	Toner kasetna Samsung CLT-K406S / žuta /	2	kom		
44	Toner za MINOLTA Bizhub C 250 K black	15	kom		
45	Toner za MINOLTA Bizhub C 250 M magenta	15	kom		
46	Toner za MINOLTA Bizhub C 250 Y yellow	15	kom		
47	Toner za MINOLTA Bizhub C 250 C cyan	15	kut		
48	Toner za MINOLTA Konica 162, 163, 1611 / TN114	30	kom		
49	Toner za MINOLTA BIZHUB C 451black / TN 411 K	25	kom		
50	Toner za MINOLTA BIZHUB C 451magenta / TN 611 M	25	pak		
51	Toner za MINOLTA BIZHUB C 451cyan / TN 611 C	30	kom		
52	Toner za MINOLTA BIZHUB C 451yellow / TN 611 Y	30	kom		
53	Toner za MINOLTA BIZHUB C 452black / TN 413 K	6	kom		
54	Toner za MINOLTA BIZHUB C 452magenta / TN 613 M	6	kom		
55	Toner za MINOLTA BIZHUB C 452yellow / TN 613 Y	6	kom		
56	Toner za MINOLTA BIZHUB C 452cyan / TN 613 C	6	kom		
57	Toner za MINOLTA BIZHUB C 500/501 black /TN511	36	kom		
58	Toner za MINOLTA BIZHUB C 222 / TN 211	22	kom		
59	Toner za fax Panasonic KX - FL 513/613 / oznaka tonera KX - FA 84E/83E	25	kut		
60	Toner za fax Panasonic KX-MB 773, 783 / oznaka tonera KX-FAT 92	8	kom		
61	Toner za fax Panasonic KX-MB 2025/2030 / oznaka tonera KX - FAT 411E	41	kom		
62	Toner za fax Panasonic KX- FAT 472	3	kom		

Укупна цена без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Укупна цена са урачунатим ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Рок за отклањање недостатака је \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рекламације.

Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)

Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца) \_\_\_\_\_ дана

**Напомена:** Неопходно је доставити ауторизацију канцеларије произвођача за производе који чине већину у партији којој припадају да су тонери и кетрици оригинални, квалитетни и гарантују поуздан рад уређајима што се доказује потврдом локалне канцеларије за територију Републике Србије произвођача ласерских штампача и фотокопир апарата.

Ауторизација треба да гласи на име понуђача који учествује у предметној набавци и да је насловљена на наручиоца.

Уколико произвођач нема канцеларију на територији Републике Србије, доставља се ауторизација овлашћеног дистрибутера.

**Уколико се не достави тражена потврда понуда ће бити одбијена**

М.П

Потпис овлашћеног лица

**ПАРТИЈА 6**  
**СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
**Компјутерски штампани обрасци**

Понуђач попуњава све ставке из табеле

<b>P6</b>	<b>Naziv</b>	<b>kol.</b>	<b>JM</b>	Cena po jedinici mere iskazana u dinarima bez PDV-a	Ukupna cena iskazana u dinarima bez PDV-a
1	Narudžbenica	9600	Set		
2	Zahtev za atestiranje	7000	Set		
3	Račun	32000	Set		
4	Nalog za otpremu	18000	Set		
5	Prijemna kartica	10000	Set		
6	Odvoznica	4000	Set		
7	Isplatna lista Galenike	38000	Koverat		
8	Račun engl.	10000	set		
9	Pak lista engl.	4000	set		

**1. Narudzbenica - KM 0508**

Format - 240 x 12" (1 + 2 )  
Papir - NCR  
Štampa - 1 / 0 sa mutacijama  
Priprema - Štamparije  
Pakovanje - 650 setova / kut.

**2. Zahtev za atestiranje - KM 0509**

Format - 240 x 12" (1 + 3 )  
Papir - NCR  
Štampa - 1 / 0 sa mutacijama  
Priprema - Štamparije  
Pakovanje - 500 setova / kut.

**3. Račun - KM 0506**

Format - 240 x 12" (1 + 3 )  
Papir - NCR  
Štampa - 1 / 0 sa mutacijama  
Priprema - Štamparije  
Pakovanje - 500 setova / kut.

**4. Nalog za otpr. ( Pak lista ) - KM 0726**

Format - 240 x 12" (1 + 4 )  
Papir - NCR

Štampa - 1 / 0 sa mutacijama  
Priprema - Štamparije  
Pakovanje - 400 setova / kut.

**5. Prijemna kartica - KM 0507**

Format - 240 x 12" (1 + 4 )  
Papir - NCR  
Štampa - 1 / 0 sa mutacijama  
Priprema - Štamparije  
Pakovanje - 400 setova / kut.

**6. Odvoznica - KM 0502**

Format - 240 x 12" (1 + 4 )  
Papir - NCR  
Štampa - 1 / 0 sa mutacijama i numeracijom svakog seta  
Priprema - Štamparije  
Pakovanje - 400 setova / kut.

**7. Isplatna lista Galenike - KM 0494**

Koverat plus list  
Format - 240 x 12" x 4" (1 + 1 ) + 1  
Papir - NCR  
Štampa - 2/ 0  
Priprema - Štamparije  
Pakovanje - 1000 kover. / kut.

**8. Račun engleski - KM 0541**

Format - 240 x 12" (1 + 3 )  
Papir - NCR  
Štampa - 1 / 0  
Priprema - Štamparije  
Pakovanje - 500 setova / kut.

**9. Nalog za otp. ( Pak lista ) engleski - KM 0540**

Format - 240 x 12" (1 + 4 )  
Papir - NCR  
Štampa - 1 / 0  
Priprema - Štamparije  
Pakovanje - 400 setova / kut.

Укупна цена без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Укупна цена са урачунатим ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Рок за отклањање недостатака је \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рекламације.

Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)

Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца) \_\_\_\_\_ дана

М.П

Потпис овлашћеног лица

**ПАРТИЈА 7**  
**СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
**Блоковска роба**

Понуђач попуњава све ставке из табеле.

<b>Pб</b>	<b>Naziv</b>	<b>kol.</b>	<b>JM</b>	Cena po jedinici mere iskazana u dinarima bez PDV-a	Ukupna cena iskazana u dinarima bez PDV-a
1	Zahtev za nabavku ( odobrenje troška )	400	Blok		
2	Izveštaj o ulazu robe vraćene od kupca	100	Blok		
3	Trebovanje VD - INV 30/70	300	Blok		
4	Blok kontrola /rekontrola/ prepakivanje	100	Blok		
5	Trebovanje ekonomat	100	Blok		
6	Dozvola za iznošenje materijala	100	Blok		
7	Koverat B.P Amerikan beli samolepljivi - ćirilica	4000	Kom.		
8	Koverat B.P Amerikan beli samolepljivi - latinica	4000	Kom.		
9	Koverat D.P Amerikan beli samolepljivi - ćirilica	4000	Kom.		
10	Koverat D.P Amerikan beli samolepljivi - latinica	4000	Kom.		
11	Koverat B 5 - CL beli samolepljivi - ćirilica	3000	Kom.		
12	Koverat B 5 - CL beli samolepljivi - latinica	3000	Kom.		
13	Koverat 1000 beli samolepljivi - ćirilica	2000	Kom.		
14	Koverat 1000 beli samolepljivi - latinica	2000	Kom.		
15	Blok evidenc.dnevn. Ostv.oper. Plana	45	Kom.		
16	Zahtev za ispitivanje	200	Kom.		
17	Knjiga poste	20	Kom.		
18	Blok zahtev za korektivnu intervenciju	100	blok		
19	Nalog za otpremu	80	blok		
20	Nalog za plaćanje	50	blok		
21	Radna sveska za opremu	30	Kom.		

22	zahtev za kontrolu kvaliteta	250	blok		
----	------------------------------	-----	------	--	--

### **1. Zahtev za nabavku ( odobrenje troška ) - KM 0489**

Format - 210 x 295 mm.

Papir: N.C.R. u boji - I list beo, II list žut  
III list zelen i IV list plav.

Obim - 25 set. x 4 lista sa mutacijama

Štampa -1 / 0

Priprema - Štampanje

Povez - Lajmovano u glavi

### **2. Izveštaj o ulazu robe vraćene od kupca - KM 0643**

Format - 210 x 295 mm.

Papir - N.C.R.

Obim - 16 set. x 6 lista sa mutacijama

Štampa - 2 / 0 sa numeracijom

Priprema - Štampanje

Dorada - Perforacija u ledjima

### **3. Trebovanje VD - INV 30/70 - KM 0493**

Format - 295 x 210 mm.

Papir - N.C.R.

Obim - 25 set. x 4 lista sa mutacijama

Štampa - 2 / 0 sa numeracijom

Priprema - Štampanje

Dorada - Perforacija u ledjima

Povez - Lajmovano u ledjima

### **4. Blok zahtev za kontrolu/rekontrolu/ prepakivanje KM0259**

Format - 210 x 145 mm.

Papir - NCR

Obim - 100 lista ( 50 setova ,set 2 lista

Štampa - 1/0

Priprema - Štampanje

Povez - Lajmovano u ledjima

### **5. Trebovanje ekonomat - KM 0483**

Format - 210 x 200 mm.

Papir - N.C.R.

Obim - 33 set. x 3 lista

Štampa - 2 / 0 sa numeracijom

Priprema - Štampanje

Povez - Lajmovano u glavi



**6. Dozvola za iznošenje materijala - KM 0545**

Format - 145 x 190 mm.

Papir - Ofset 80 gr.

Obim - 100 lista ( 50 setova) Numeracija svakog seta poceti ,od 01

Štampa - I list 2/0 i II list 3/0

Priprema - Štamparije

Povez - Lajmovano u glavi

**7. Koverat BP Amerikan beli samolep. ćirilica - KM 0470**

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štamparije

**8. Koverat BP Amerikan beli samolep. latinica - KM 0472**

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štamparije

**9. Koverat DP Amerikan beli samolep. ćirilica - KM 0471**

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štamparije

**10. Koverat DP Amerikan beli samolep. latinica - KM 0532**

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štamparije

**11. Koverat B5 - CL beli samolep. ćirilica - KM 0498**

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štamparije

**12. Koverat B5 - CL beli samolep. latinica - KM 0725**

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štamparije

**13. Koverat 1000 beli samolep. ćirilica - KM 0501**

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štamparije

**14. Koverat 1000 beli samolep. latinica - KM 0724**

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štamparije

**15. Blok evidencija dnev.ost. op. pl KM 0477**

Format: 135 x 210 mm

Papir: ofsetni 80 g

Stampa: 1/1,

Obim: 100 listova u bloku ,  
Slog: tabelarni  
Pismo : cirilica  
Povez: lajmovan u glavi bloka bloka

#### **16. Zahtev za ispitivanje - KM0886**

Format - 210 x 145 mm.  
Papir - NCR  
Obim - 100 lista ( 33 seta) ,set 3 lista sa mutacijama i numeracija svakog seta  
Štampa - 2/0  
Priprema - Štampanje  
Povez - Lajmovano u ledjima

#### **17. Knjiga pošte KM0553**

Format - listovi savijeni 220 x 297 mm  
Papir - ofset 90 gr.  
Obim - 100 lista  
Štampa - 1/1  
Priprema - Štampanje  
Dorada- tvrd povez (šivene knjige  
Sito štampa (prva strana korice)  
Platno: teget plavo  
Slog: tabelarni

#### **18. Zahtev za korektivnu intervenciju KM0579**

Format - 210 x 295 mm.  
Papir - N.C.R.  
Obim - 100 lista ( 33seta,set 3 lista sa numeracijom  
Štampa - 2 / 0 sa numeracijom svakog seta  
Priprema - Štampanje  
Dorada - :Perforcija u ledjima  
Povez - Lajmovano u ledjima, košuljica natron

#### **19. Nalog za otpremu KM0487**

Format - 295 x 210 mm.  
Papir - N.C.R.  
Obim - 17 set. x 6 lista sa mutacijama i numeracijom svakog seta  
Štampa - 2 / 0  
Priprema - Štampanje  
Dorada - :Perforcija u ledjima  
Povez - Lajmovano u ledjima

## 20. Blok nalog za plaćanje KM0522

Format - 210 x 145 mm.

Papir - NCR

Obim - 100 lista ( 33 seta ,set 4 lista

Štampa - 1/0, sa mutacijama

Priprema - Štamparije

Povez - Lajmovano u ledjima

## 21. Radna sveska za opremu KM0469

Format zatvoren - listovi savijeni 210 x 284 mm

korice 216 x 290 mm, širina rikne 35 mm

Papir - ofset 90 gr.

Obim - 200 lista + korice

Štampa - 1/1

Priprema - Štamparije

Dorada- tvrd povez (šivene knjige

Sito štampa (prva strana korice)

Platno: teget plavo

Slog: tabelarni

## 22. Zahtev za kontrolu /rekontrolu KM0475

Format - 210 x 145 mm.

Papir - NCR

Obim - 100 lista ( 50 seta ,set 2 lista

Štampa - 1/0, sa mutacijama

Priprema - Štamparije

Povez - Lajmovano u ledjima

Укупна цена без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Укупна цена са урачунатим ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Рок за отклањање недостатака је \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рекламације.

Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)

Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца) \_\_\_\_\_ дана

М.П

Потпис овлашћеног лица

**Модел уговора**

**(понуђач попуњава, парафира**

**и оверава сваку страну чиме**

**потврђује да прихвата елементе модела уговора)**

**УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА**

**-по партијама-**

**Ред.бр. \_\_\_\_\_**

закључен у Београду између:

**1. Галеника а.д. Београд**, са седиштем на адреси: 11080 Земун-Београд, Батајнички друм бб ПИБ: 100001038, матични број: 07726325 (у даљем тексту: **Купац**), кога заступа генерални директор Недељко Пантић, дипл.правник

**и**

**2. \_\_\_\_\_** са седиштем на адреси: \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Продавац**), кога заступа \_\_\_\_\_.

**Уводне одредбе**

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, спровео тендерски поступак по партијама за набавку добара – Канцеларијски материјал;
- да је Продавац у својству Понуђача доставио понуду број \_\_\_\_\_ од ..... 2017. год. за Партију (е) \_\_\_\_\_ која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;
- да понуда Продавца потпуности одговара техничким спецификацијама и другим захтевима из конкурсне документације, која се налази у прилогу и чини саставни део овог Уговора;
- да је Наручилац доделио уговор о набавци добара за Партију (е) број \_\_\_\_\_ Продавцу Одлуком број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године.

**Предмет уговора**

**Члан 2.**

2.1. Предмет овог уговора је купопродаја добара \_\_\_\_\_ по врсти, количини и техничким карактеристикама одређене спецификацијом понуде Продавца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за Партију (е) број \_\_\_\_\_, као и техничким спецификацијама предметне набавке, који су саставни део Уговора. (у даљем тексту: Добра )

**Цена**

**Члан 3.**

3.1 Јединичне цене добара из члана 2. овог уговора, са свим трошковима за испоруку добара, као и укупна цена добара са и без исказаног ПДВ-а, наведене су у спецификацији понуде Продавца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године

- 3.2. Укупна уговорена цена добара из члана 2. овог уговора, са свим трошковима за испоруку добра износи до \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно до \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом.
- 3.3. Укупна цена добара обухвата укупну вредност добара са трошковима транспорта до места испоруке и све друге зависне трошкове.
- 3.4. Уговорене цене из става 3.1. овог члана су фиксне и не могу бити предмет никаквих накнадних измена.

## **Начин и рок плаћања**

### **Члан 4.**

- 4.1. Купац се обавезује да, сваку sukcesивну испоруку плати Продавцу по јединичним ценама из члана 3. Уговора, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испостављања исправног рачуна, а издатог након извршене испоруке добара и обострано потписане Отпремнице о квантитативној и квалитативној примопредаји добара из члана 7. Уговора.

## **Средства финансијског обезбеђења**

Продавац је у тренутку закључења Уговора, *као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла* са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице,

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев Даваоца услуга.

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

## **Испорука добара**

### **Члан 5.**

- 5.1. Продавац се обавезује да обезбеди транспорт добара од места отпреме до места испоруке.

Место испоруке добара је на адреси понуђача, Батајнички друм бб, Галеника а.д. Београд.

- 5.2. Продавац се обавезује да изврши испоруку добара одговарајућег квалитета у свему у складу са понудом и техничким спецификацијама предметне набавке у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема поруџбине. Испорука предметних добара вршиће се sukcesивно, а количину и динамику испоруке утврђује Купац писаним захтевом овлашћеног лица Наручиоца, а према захтеву наведеном у поруџбеници.

5.3 Продавац је дужан да испоручује добра упакована у оригиналној произвођачкој амбалажи, при чему су индивидуална транспортна паковања затворена тако да обезбеђују добро од расипања, оштећења и других промена.

### **Уговорна казна**

#### **Члан 6.**

6.1. У случају кашњења са испоруком добара дуже од 3 дана од уговореног рока, под условом да је до кашњења дошло кривицом Продавца, Купац има право да захтева уговорну казну у висини од 0,2% за сваки дан закашњења, а највише до 5% од уговорене вредности неиспоручених Добра.

6.2. Купац има право да износ уговорене казне из члана 6.1. Уговора одбије приликом плаћања уговорене цене.

6.3. Уговорна казна за кашњење са испоруком Добра почиње да тече првог наредног дана по истеку последњег дана уговореног рока за испоруку добара.

### **Квалитативни и квантитативни пријем**

#### **Члан 7.**

7.1. Квалитативни и квантитативни пријем се врши у седишту Купца и у складу са процедуром Купца.

7.2. Продавац је дужан да добра која су предмет набавке испоручује на одговарајући начин, и то у појединачној или збирној амбалажи, а све у складу са одговарајућим прописима.

**Купац задржава право да одступи од процењених количина одређених Конкурсном документацијом.**

7.3. Квантитативно-квалитативни пријем добара се врши у месту Купца наведеном у поруџбеници од стране овлашћеног лица Купца у присуству овлашћеног представника Продавца и то:

- бројањем и мерењем на основу отпремнице Продавца;
- за добра у оригиналном паковању тако што се утврђује да ли је паковање неоштећено.

По завршетку примопредаје, овлашћено лице Купца оверава отпремницу којом потврђује са су добра примљена.

### **Рекламација**

#### **Члан 8.**

8.1. Уколико се констатује да предметна добра не одговарају броју и квалитету, Продавац је дужан да иста испоручи и замени у року који не може бити дужи од 3 дана од пријема рекламације.

Уколико Продавац не замени неисправне количине, односно не испоручи неиспоручене количине у предвиђеним роковима, Купац ће имати право на једностранни раскид Уговора и накнаду штете. Сва предметна добра недговарајућег квалитета ће бити враћена искључиво о трошку Продавца. За сва мање испоручене односно добра недговарајућег квалитета Продавац се обавезује да умањи фактуру према Купцу за износ неиспоручених односно добра недговарајућег квалитета.

### **Безбедност и здравље на раду**

#### **Члан 9.**

9.1. Продавац је дужан да у складу са Законом о безбедности и здравља на раду, спроводи и контролише примену мера безбедности и здравља на раду, мера противпожарне заштите и заштите од експлозије, као и мере за очување животне средине. Продавац је искључиво одговоран за безбедност и здравље својих запослених и свих других лица која ангажује приликом испоруке добара које су предмет Уговора, односно приликом

поступања по рекламацијама.

9.2. У случају непоштовања правила БИЗНР које важе код Купца, Купац неће сносити никакву одговорност нити исплатити накнаде/трошкове Продавцу по питању повреда на раду, односно оштећења средстава за рад.

## **Промена података**

### **Члан 10.**

10.1. Продавац се обавезује да без одлагања писмено обавести Купца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из тендерског поступка набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује.

## **Раскид уговора**

### **Члан 11.**

11.1. Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и важиће 1 (једну) годину. Датумом закључења Уговора сматраће се каснији датум потписа једне од уговорних страна уколико га не потпишу истовремено.

11.2. У случају да једна уговорна страна не извршава или неуредно извршава своје уговорне обавезе, а на писано упозорење друге уговорне стране, ни у накнадном року од 8 (осам) дана не престане са даљим кашњењем у извршењу својих уговорних обавеза тј. неуредним извршавањем својих уговорних обавеза, друга уговорна страна има право на једнострани раскид Уговора, достављањем писменог саопштења упућеног тој уговорној страни. Уговор се сматра раскинутим даном када је друга уговорна страна примила обавештење о једностраном раскиду Уговора.

## **Решавање спорова**

### **Члан 12.**

12.1. Све евентуалне спорове који могу настати из Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико уговорне стране не постигну споразум, за решавање спора биће надлежан Привредни суд у Београду.

## **Завршне одредбе**

### **Члан 13.**

13.1. Све евентуалне измене и допуне овог Уговора морају бити сачињене у писменој форми и потписане од стране овлашћених представника обе уговорне стране.

13.2. Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима

13.3. За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

13.4. Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два).

**ПРОДАВАЦ**

**КУПАЦ**