

Галеника а.д. Београд

Батајнички друм бб, Земун

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за набавку добара

КАНЦЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ТЕНДЕРСКИ ПОСТУПАК

набавка број 82/2016

Београд, Август 2016. године

ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Галеника а.д. Београд
Батајнички друм бб, Београд,
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

**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

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

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 sukcesивно, 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 82 за 2016. 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

Доказ:	Оверена и потписана изјава која је саставни део конкурсне документације.
---------------	---

Технички капацитет(за сваку партију посебно)

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

Доказ:	Оверена и потписана изјава која је саставни део конкурсне документације.
---------------	---

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 82/2016”, чији је предмет набавка добара „Канцеларијски материјал”, предајом на писарници наручиоца или на е-маил: 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.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за набавку добара – Канцеларијски материјал број 82/16, 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

Пословно име или скраћени назив	
--	--

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 1
Папир за фотокопирање

Понуђач попуњава све ставке из табеле.

P6	Naziv	kol.	JM	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	5000	ris		
2	Papir za laser, inkjet štampače i kopir aparate A - 4 100 gr 1/500	120	ris		
3	Papir za laser, inkjet štampače i kopir aparate A - 4 200 gr 1/250	70	ris		
4	Papir za laser, inkjet štampače i kopir aparate A - 4 300 gr 1/125	70	ris		
5	Papir za laser, inkjet štampače i kopir aparate A - 3 80 gr 1/500	60	ris		
6	Papir za laser, inkjet štampače i kopir aparate A - 3 200 gr 1/250	30	ris		
7	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.

Рб	Naziv	kol.	JM	Cena po jedinici mere iskazana u dinarima bez PDV-a	Ukupna cena iskazana u dinarima bez PDV-a
1	Ading rolna 57 mm	800	kom		
2	Blok za beleške A-4 blanko 1/50	20	blok		
3	Blok za beleške A-5 blanko 1/50	95	blok		
4	Blok za beleške A-6 blanko	20	blok		
5	Blok samolepivi za poruke 75x75	430	kom		
6	Blok dozvola za izlazak sa posla	250	blok		
7	Etikete samolepive 35 x 77 1/10	70	mapa		
8	Etikete samolepive 45 x 64 1/10	40	mapa		
9	Etikete samolepive 15 x 32 1/10	115	mapa		
10	Koverat B-6-5 plavi / vlažno lepljenje	3200	kom		
11	Koverat B-5-CL roze / vlažno lepljenje	7700	kom		
12	Koverat 1000 AD žuti / vlažno lepljenje	8000	kom		
13	Knjiga delovodnik 200 lista A - 4	22	kom		
14	Knjiga izveštaja za fiskalne kase	100	kom		
15	Knjiga ispravke fiskalnih računa	30	kom		
16	Obrazac nalog za prenos br.3 1+1 kompjuterski 1/3000	12	kut		
17	Obrazac nalog blagajni da isplati A - 5 NCR 1/100	25	blok		
18	Obrazac nalog blagajni da naplati A - 5 NCR 1/100	25	blok		
19	Obrazac nalog za sluzbeni put za lice / dvodelni	4400	kom		
20	Obrazac nalog za putnički automobil	5	kom		

21	Obrazac nalog za isplatu br.2 / ručni	12	blok		
22	Papir blanko 240x12 1+0 1/2000	160	kut		
23	Papir blanko 240X12 1+1 1/1000	170	kut		
24	Papir blanko 240x12 1+2 1/700	120	kut		
25	Papir blanko 240x12 1+3 1/500	270	kut		
26	Papir blanko 380x12 1+0 1/2000	50	kut		
27	Papir blanko 380x12 1+1 1/1000	100	kut		
28	Papir blanko 380x12 1+2 1/700	20	kut		
29	Papir visoki karo 1/250	40	pak		
30	Sveska imiteks A - 4 100 VK	500	kom		
31	Sveska imiteks A - 5 100 VK	350	kom		
32	Sveska imiteks A - 4 registar	6	kom		
33	Sveska imiteks B - 4 200 lista	45	kom		
34	Termo rolna za fiskalne kase 28 mm x 17 / za MP 55	3000	kom		
35	Termo rolna za fiskalne kase 38 mm /48	1500	kom		
36	Ading rolna 57 mm	800	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 3
СПЕЦИФИКАЦИЈА
Материјал за архивирање

Понуђач попуњава све ставке из табеле.

P6	Naziv	kol.	JM	Cena po jedinici mere iskazana u dinarima bez PDV-a	Ukupna cena iskazana u dinarima bez PDV-a
1	Registrator kartonski A - 4 normalni lepenka 1.5	5400	kom		
2	Registrator kartonski A - 4 uzani	1600	kom		
3	Registrator kartonski A - 5 / široki	40	kom		
4	Registrator kartonski A - 3 / zadnevnik, za format 380x12	10	kom		
5	Registrator PVC A - 4 samostojeći sa ojačanim met.ivicama široki	700	kom		
6	Registrator PVC A - 4 samostojeći sa ojačanim met.ivicama uzani	500	kom		
7	Pregradni kartoni u boji A - 4 1/12 / karton 180 gr	85	kom		
8	Pregradni kartoni A - 4 u boji 1/5 PP	1350	kom		
9	Fascikla kartonske A-4 klapna razne boje 280gr	4000	kom		
10	Fascikla A-4 PVC L 90 mikrona	11000	kom		
11	Fascikla A-4 PVC sa metalnim mehanizmom	5400	kom		
12	Fascikla A-4 PVC U sa perfpracijom 80 mikrona	50000	kom		
13	Fascikla A-4 PVC U sa perfpracijom i preklopom na desnoj strani	7500	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.

P6	Naziv	kol.	JM	Cena po jedinici mere iskazana u dinarima bez PDV-a	Ukupna cena iskazana u dinarima bez PDV-a
1	Aparat za selotejp 15/33 / stoni	138	kom		
2	Aparat za selotejp 25/66	36	kom		
3	Aparat za selotejp 50/66	28	kom		
4	Boja za pečate 30 ml plava	45	kom		
5	Boja za pečate 30 ml crvena	4	kom		
6	Boja za pečate 30 ml zelena	4	kom		
7	Bušać veći / buši do 65 strana	42	kom		
8	CD-R 700 Mb sa kutijom RW	390	kom		
9	CD na štapu	3075	kom		
10	DVD-RW sa kutijom	550	kom		
11	Digitron 12 mesta, solarni+baterije	74	kom		
12	Flomaster marker / crni,plavi / obli vrh 5 mm	824	kom		
13	Flomaster signir 1/4	584	kom		
14	Flomaster permanent 0.6 mm	488	kom		
15	Flomaster EF 0,5 mm / crni , plavi, crveni	540	kom		
16	Gumica za brisanje	162	kom		
17	Heft mašina / spaja 40 listova / svi delovi od metala	187	kom		
18	Indigo mašinski A- 4 crni	14	kom		
19	Jastuče za pečate veće	37	kom		
20	Lepak OHO / 40 gr	918	kom		
21	Lenjir 30cm	15	kom		
22	Korektor	10	kom		
23	Makaze za papir 16 cm	312	kom		
24	Magnetna kutija za spajalica	42	kom		
25	Mine grafitne 0.5 mm HB 1/12	40	fiola		
26	Municija za heftalicu 24/6 1/1000	1955	kut		

27	Mouse USB	5	kom		
28	Mouse za PC PS2	20	kom		
29	Nož za skalpel širi / 18 mm 1/12	54	pak		
30	Olovka grafitna HB	432	kom		
31	Olovka hemijska plastična / da se menja uložak	3709	kom		
32	Olovka tehnička 0.5 rnm	93	kom		
33	Ovlaživač prstiju	31	kom		
34	Podloga za miša	9	kom		
35	Rezač za olovke	54	kom		
36	Rasheftivač	57	kom		
37	Uložak za hem. olovku plavi	1034	kom		
38	Spajalice za akta 26 mm / 1/100	2433	kut		
39	Skalpel širi / širina sečiva 18 rnm metalni	585	kom		
40	Traka selotejp 15/33	887	kom		
41	Traka selotejp 50/66	340	kom		
42	Traka crveno-crna 13 mm	10	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.

P6	Naziv	kol.	JM	Cena po jedinici mere iskazana u dinarima bez PDV-a	Ukupna cena iskazana u dinarima bez PDV-a
1	Ink cartridge za HP Office Jet 6310 No 337 black / C9364EE 11 ml	10	kom		
2	Ink cartridge za HP Office Jet 6310 No 339 black / C8767EE 21 ml	15	kom		
3	Ink cartridge za HP Office Jet 6310 No 343 color / C8766EE	12	kom		
4	Ink cartridge za HP Office Jet K 5400 No 88 XL yellow / C9393AE 17.1 ml	2	kom		
5	Ink cartridge za HP Desk Jet 9800 3-colour No 344 / C 9363EE 14 ml	10	kom		
6	Ink cartridge za HP Desk Jet No 21 black / C 9351A	7	kom		
7	Ink cartridge za HP Desk Jet No 22 3-colour / C 9352A 5 ml	9	kom		
8	Cartridge za Canon 103-303-703 crni	2	kom		
9	Kertridž Data HP LT 03 ULTRIUM RW800GB / C7973A	30	kom		
10	Toner cartridge za HP color Laser Jet 2600N black / Q6000A	4	kom		
11	Toner cartridge za HP color Laser Jet 2600N cyan / Q6001A	4	kom		
12	Toner cartridge za HP color Laser Jet 2600N yellow / Q6002A	5	kom		
13	Toner cartridge za HP color Laser Jet 2600N magenta / Q6003A	4	kom		
14	Toner cartridge za Lexmark E120 12016SE	1	kom		
15	Toner za EPSON Aquaser C2800 S05116	1	kom		
16	Toner cartridge za HP 78A CE278A P1566/P1606	2	kom		
17	Ribon Data produkt P0020 za linijski štampač / LB1515	20	kom		
18	Ribon 13L0034 za matrični štampač LEXMARK 4227+	39	kom		
19	Ribon za Epson FX 1170-8755	51	kom		
20	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m IN	80	kom		
21	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m OUT crni	40	kom		
22	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m plavi OUT	30	kom		
23	Ribon ERC 09	100	kom		
24	Ribon za linijski štampač Printronix P 7005	25	kom		
25	Ribon Citizen MD 910	200	fiola		

26	Ribon OKI ML 180 - 391 crni	2	kut		
27	Ribon za EPSON LX 300	5	kom		
28	Toner za MINOLTA Bizhub C 250 K black	14	kom		
29	Toner za MINOLTA Bizhub C 250 M magenta	14	pak		
30	Toner za MINOLTA Bizhub C 250 Y yellow	14	kom		
31	Toner za MINOLTA Bizhub C 250 C cyan	14	kom		
32	Toner za MINOLTA Konica 162, 163, 1611 / TN114	44	kom		
33	Toner za MINOLTA BIZHUB C 451black / TN 411 K	14	kom		
34	Toner za MINOLTA BIZHUB C 451magenta / TN 611 M	14	kom		
35	Toner za MINOLTA BIZHUB C 451cyan / TN 611 C	14	kom		
36	Toner za MINOLTA BIZHUB C 451yellow / TN 611 Y	14	kom		
37	Toner za MINOLTA BIZHUB C 452black / TN 413 K	6	kom		
38	Toner za MINOLTA BIZHUB C 452magenta / TN 613 M	6	kut		
39	Toner za MINOLTA BIZHUB C 452yellow / TN 613 Y	6	kom		
40	Toner za MINOLTA BIZHUB C 452cyan / TN 613 C	6	kom		
41	Toner za MINOLTA BIZHUB C 500/501 black /TN511	26	kom		
42	Toner za MINOLTA BIZHUB C 222 / TN 211	22	kom		
43	Toner za Nashuatec aficio DSM 660 / Richon savin lanier 6110D/6075/6110D color black	5	kom		
44	Toner za fax Panasonic KX - FL 513/613 / oznaka tonera KX - FA 84E/83E	10	kom		
45	Toner za fax Panasonic KX-MB 773, 783 / oznaka tonera KX-FAT 92	15	kom		
46	Toner za fax Panasonic KX-MB 2025/2030 / oznaka tonera KX - FAT 411E	33	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 лкалне канцеларије за територију Републике Србије произвођача ласерских штампача и фотокопир апарата.

Ауторизација треба да гласи на ием понуђача који учествује у предметној набавци и да је насловљена на наручица.

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

P6	Naziv	kol.	JM	Cena po jedinici mere iskazana u dinarima bez PDV-a	Ukupna cena iskazana u dinarima bez PDV-a
1	Narudžbenica	5800	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	50000	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

Паковање - 400 setova / kut.

5. Prijemna kartica - KM 0507

Format - 240 x 12" (1 + 4)

Papir - NCR

Štampa - 1 / 0 sa mutacijama

Priprema - Štamparije

Паковање - 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

Паковање - 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

Паковање - 1000 kover. / kut.

8. Račun engleski - KM 0541

Format - 240 x 12" (1 + 3)

Papir - NCR

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štamparije

Паковање - 500 setova / kut.

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

Format - 240 x 12" (1 + 4)

Papir - NCR

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štamparije

Паковање - 400 setova / kut.

Укупна цена без ПДВ-а _____ динара

Укупна цена са урачунатим ПДВ-а _____ динара

Рок за отклањање недостатка 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.

P6	Naziv	kol.	JM	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	Dnevni obračun pića (knjiga šanka)	100	Blok		
3	Izveštaj o ulazu robe vraćene od kupca	100	Blok		
4	Trebovanje (sirovina za potrebe kuhinje)	100	Blok		
5	Trebovanje ishrana	300	Blok		
6	Trebovanje VD - INV 30/70	300	Blok		
7	Blok kontrola /rekontrola/ prepakivanje	100	Blok		
8	Trebovanje ekonomat	100	Blok		
9	Dostavnica ishrana	500	Blok		
10	Rekapitulacija - ishrana	100	Blok		
11	Dozvola za iznošenje marerijala	100	Blok		
12	Karton zaposlenog radnika	200	Kom.		
13	Koverat B.P Amerikan beli samolepljivi - ćirilica	3000	Kom.		
14	Koverat B.P Amerikan beli samolepljivi - latinica	3000	Kom.		
15	Koverat D.P Amerikan beli samolepljivi - ćirilica	3000	Kom.		
16	Koverat D.P Amerikan beli samolepljivi - latinica	3000	Kom.		
17	Koverat B 5 - CL beli samolepljivi - ćirilica	2000	Kom.		
18	Koverat B 5 - CL beli samolepljivi - latinica	2000	Kom.		
19	Koverat 1000 beli samolepljivi - ćirilica	1000	Kom.		
20	Koverat 1000 beli samolepljivi - latinica	1000	Kom.		
21	Blok evidenc.dnevn. Ostv.oper. Plana	45	Kom.		

22	Blok izveštaj ishrana	100	Kom.		
23	Zahtev za ispitivanje	200	Kom.		
25	Knjiga poste	20	Kom.		
26	Blok zahtev za korektivnu intervenciju	100	blok		
27	Nalog za otpremu	80	blok		
28	Nalog za plaćanje	50	blok		
29	Radna sveska za opremu	30	Kom.		
30	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. Dnevni obračun pića (knjiga šanka) - KM 0536

Format - 210 x 295 mm.

Papir - N.C.R.

Obim - 100 lista

Štampa -1/ 0

Priprema - Štampanje

Dorada -:Perforcija u ledjima

Povez - Lajmovano u ledjima

3. 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 - Perforcija u ledjima

Povez - Lajmovano u ledjima

4. Trebovanje (sirovina za potrebe kuhinje) - KM 0603

Format - 210 x 295 mm.

Papir - N.C.R.

Obim - 25 set. x 4 lista sa mutacijama
Štampa - 1 / 0
Priprema - Štamparije
Dorada - Perforcija u ledjima
Povez - Lajmovano u ledjima

5. Trebovanje - ishrana - KM 0491

Format - 295 x 210 mm.
Papir - N.C.R.
Obim - 15 set. x 7 lista sa mutacijama
Štampa - 1 / 0
Priprema - Štamparije
Dorada - :Perforcija u ledjima
Povez - Lajmovano u ledjima

6. 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 - Štamparije
Dorada - Perforcija u ledjima
Povez - Lajmovano u ledjima

7. 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 - Štamparije
Povez - Lajmovano u ledjima

8. 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 - Štamparije
Povez - Lajmovano u glavi

9. Dostavnica ishrana - KM 0484

Format - 210 x 145 mm.
Papir - N.C.R.
Obim - 20 set. x 5 lista

Štampa - I list crna, II list braon, III list crvena,
IV list plava i V list zelena
Priprema - Štamarije
Dorada - Perforacija u ledjima
Povez - Lajmovano u ledjima

10. Rekapitulacija - ishrana - KM 0474

Format - 210 x 145 mm.
Papir - N.C.R.
Obim - 100 lista
Štampa - 1 / 0
Priprema - Štamarije
Dorada - Perforacija u ledjima
Povez - Lajmovano u ledjima

11. 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 - Štamarije
Povez - Lajmovano u glavi

12. Karton zaposlenog radnika - KM 0734

Format - 220 x 160 mm..
Papir - Hromo karton 300 gr. (belo sivi).
Štampa - 1 / 0
Priprema - Štamarije

13. Koverat BP Amerikan beli samolep. ćirilica - KM 0470

Štampa - 1 / 0
Priprema - Štamarije

14. Koverat BP Amerikan beli samolep. latinica - KM 0472

Štampa - 1 / 0
Priprema - Štamarije

15. Koverat DP Amerikan beli samolep. ćirilica - KM 0471

Štampa - 1 / 0
Priprema - Štamarije

16. Koverat DP Amerikan beli samolep. latinica - KM 0532

Štampa - 1 / 0
Priprema - Štamarije

17. Koverat B5 - CL beli samolep. ćirilica - KM 0498

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štampanje

18. Koverat B5 - CL beli samolep. latinica - KM 0725

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štampanje

19. Koverat 1000 beli samolep. ćirilica - KM 0501

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štampanje

20. Koverat 1000 beli samolep. latinica - KM 0724

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štampanje

21. Blok evidencija dnev.ost. op. pl KM 0477

Format: 135 x 210 mm

Papir: ofsetni 80 g

Štampa: 1/1,

Obim: 100 listova u bloku ,

Slog: tabelarni

Pismo : ćirilica

Povez: lajmovan u glavi bloka bloka

22. Blok izveštaj ishrana KM 0479

Format - 210 x 295 mm.

Papir - N.C.R.

Obim - 100 lista

Štampa - 1 / 0

Priprema - Štampanje

Dorada - :Perforacija u ledjima

Povez - Lajmovano u ledjima

23. 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

24. 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 - Štamparije
Dorada - :Perforcija u ledjima
Povez - Lajmovano u ledjima, košuljica natron

25. 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 - Štamparije
Dorada - :Perforcija u ledjima
Povez - Lajmovano u ledjima

26. 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

27. Blok ulaz-izlaz KM0639

Format - 210 x 145 mm.
Papir - NCR
Obim - 100 lista (25 seta ,set 3 lista
Štampa - 1/0, sa mutacijama, numeracija svakog seta
Priprema - Štamparije
Povez - Lajmovano u ledjima

28. Knjiga pošte KM0553

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

29. 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

30. 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

(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 2016. 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 _____ 2016. 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 _____ 2016. 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 сукцесивну 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 сукцесивно, 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 једнострано 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