

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БОЉЕВАЦ
ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА
ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ
Број: 332 – 103
Датум: 30.03.2021. године
Б о љ е в а ц

ОПИС ДОБАРА

Наручилац нема економа, нити одговарајући магацински простор за складиштење материјала, те добра наручује овлашћено лице Наручиоца према исказаним потребама запослених. Такође, у канцеларијама нема довољно простора за складиштење канцеларијског материјала, те се канцеларијски материјал наручује свакодневно у мањим количинама.

Надзор над испоруком канцеларијског материјала, врши овлашћено лице Наручиоца. Уколико испоручена добра, не одговарају траженој спецификацији, овлашћено лице Наручиоца је у обавези, да сачини писмени извештај са недостацима, као и да истовремено о томе обавести продавца добара. Продавац је у обавези да у року од 24 часа, рачунајући од дана примљеног извештаја, отклони недостатке и испоручи исправно добро у складу са спецификацијом.

Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине су оквирне, а уговор се закључује на процењену вредност. Наручилац задржава право да наручи веће или мање количине од оквирних, у зависности од потреба, а максимално до процењене вредности јавне набавке.

Напомена: Доказ о квалитету испорученог канцеларијског материјала се доставља наручиоцу уз понуду у виду Изјаве. Рок за испоруку канцеларијског материјала је 24 сата од усменог или писаног захтева овлашћеног представника Наручиоца. Канцеларијски материјал се испоручује на адреси Наручиоца, сопственим превозом Понуђача. У цену је урачуната вредност утовара, истовара, транспорта добара и сви остали зависни и пратећи трошкови које Понуђач има у реализацији предмета набавке.

ПОНУДА

бр _____ од _____ године

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	
Име особе за контакт	
Електронска адреса понуђача (e-mail)	
Телефон	
Телефакс	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Укупна цена без ПДВ	
ПДВ	
Укупна цена са ПДВ	
Рок и начин плаћања	у року од 45 дана од дана од дана достављања исправне и оверене фактуре, регистроване у Централном регистру фактура
Рок важења понуде	_____ дана од дана јавног отварања понуда (не краће од 30 дана)
Рок за испоруку	_____ часа од тренутка издавања налога Наручиоца (усменим или писменим путем - не дуже од 24 часа)
Место испоруке	Туристичка организација општине Бољевац Ул. Краља Александра 17/1 19370 Бољевац
Начин испоруке	Сопственим превозом Понуђача или поштом

У цену су урачунати сви зависни и пратећи трошкови које понуђач има у реализацији предмета набавке.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. Бр.	Назив артикла	Јединца мере	Оквирне количине	Једнична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1.	Папир за копирање А4	ком	24		
2.	Папир А3 (ком)	ком	100		
3.	Самолепљиви папир	Ком	50		
4.	Регистратор А4	ком	20		
5.	Регистратор А4 – ужи	ком	10		
6.	Регистратор А4 – дебљи	ком	10		
7.	Регистратор Б5	ком	5		
8.	Регистратор А4 – PVC	ком	5		
9.	Папир за копирање у боји	ком	1		
10.	Папир за копирање у боји - комад	ком	100		
11.	Коверат – плави	ком	20		
12.	Коверат – розе	ком	8		
13.	Коверат – жути	ком	50		
14.	Коверат А4 – бели	ком	200		
15.	Дужи коверат – бели	ком	20		
16.	Хамер А4	ком	20		
17.	Маркер	ком	5		
18.	Текст маркер	ком	5		
19.	Фасцикла хромакартон – бела	ком	30		
20.	Фасцикла хромакартон – у боји	ком	20		
21.	Фасцикла са механизмом	ком	50		
22.	Фасцикла са повезом	ком	20		
23.	Фасцикла са гумом	ком	10		
24.	„У“ - Фасцикла	ком	10		
25.	Писмо Фасцикла	ком	10		
26.	Налепнице А4	ком	50		
27.	Индиго – комад	ком	10		
28.	Скалпел	ком	2		
29.	Бушач папира 20/25	ком	2		
30.	Хефталица – већа	ком	3		
31.	Муниција за хефталицу	ком	100		
32.	Јастуче за печате	ком	2		
33.	Расхефтивач	ком	3		
34.	Селотејп трака 15*20	ком	10		
35.	Селотејп трака 50*66	ком	5		
36.	Сталак за селотејп траку	ком	2		

37.	Алкалне батерије – Р6	ком	30		
38.	Коректор лак	ком	6		
39.	Коректор миш	ком	6		
40.	Спајалице – мање	ком	24		
41.	Спајалице – веће	ком	12		
42.	Свеска А5	ком	5		
43.	Свеска А4	ком	10		
44.	Патрони	ком	10		
45.	Налив перо	ком	10		
46.	Брисач за налив перо	ком	3		
47.	Лепак за папир	ком	20		
48.	Охо лепак – 20гр.	ком	20		
49.	Мина – PVC	ком	20		
50.	Мина 0,5	ком	10		
51.	Образац – број 1, 2 и 3	ком	20		
52.	Образац 1,3 рис 1+1	ком	2		
53.	М образац	ком	100		
54.	Налог за путничко возило А4	ком	2		
55.	Налог за службено путовање	ком	100		
56.	Признаница А6	ком	3		
57.	Налог за уплату	ком	10		
58.	Налог за исплату	ком	2		
59.	Дневник благајне	ком	5		
60.	Рачун А5	ком	5		
61.	Налог за требовање	ком	10		
62.	Реверс блок	ком	2		
63.	Месечна књига зарада	ком	2		
64.	Персонални досије	ком	2		
65.	Трака за дигитрон	ком	2		
66.	Образац М-4	ком	10		
67.	Образац М-4К	ком	10		
68.	Образац М-УН	ком	10		
69.	Образац М-УНК	ком	10		
70.	Самолепљиви блокчић	ком	10		
71.	Хемијска оловка – црвена	ком	12		
72.	Хемијска оловка - плава	ком	20		
73.	Хемијска оловка – црна	ком	5		
74.	Хемиска оловка – гел	ком	5		
75.	Графитна оловка	ком	5		
76.	Техничка оловка	ком	2		
77.	Гумица за брисање	ком	2		
78.	Убруси 2/1	ком	5		

79.	Канцеларијске маказе	ком	2		
80.	Резач за оловке	ком	2		
81.	Чаша за оловке	ком	2		
82.	Сталак – жичани	ком	1		
83.	Пак папир	ком	2		
84.	Каро папир – комад	ком	10		
85.	Ролна за фискалну касу	ком	2		
86.	Мастило за печат	ком	1		
87.	ЦД	ком	50		
88.	ДВД	ком	10		
89.	Деловодник 200	ком	1		
90.	Скраћени деловодник – Образац КПР	ком	1		
91.	Књига примљених рачуна	ком	1		
92.	Коцка папира	ком	4		
93.	Тонер – SAMSUNG 2160	ком	1		
94.	Тонер – SAMSUNG 2020	ком	1		
95.	Тонер – EPSON M 300	ком	1		
96.	Тонер – HP 650 black	ком	5		
97.	Тонер – HP 650 color	ком	4		
98.	Трака 28/40 термо	ком	2		
99.	Каса блок	ком	10		
100.	Канап 100гр	ком	2		
101.	Креп трака	ком	3		
102.	Батерије AA LR/MN1500 - 1.5V	ком	5		
103.	Батерије AAA LR03/MN2400 – 1.5V	ком	10		
104.	Обострано лепљива трака – 50мм	ком	2		
Укупна цена без ПДВ-а:					
Обрачунати ПДВ:					
Укупна цена са ПДВ-ом:					

Количине су оквирне, а уговор се закључује на процењену вредност. Укупна цена служи искључиво за рангирање понуда понуђача. Стварна вредност по овом уговору утврђује се на бази стварно реализованих добара. Наручилац задржава право да наручи мање или веће количине према тренутним потребама, а све до процењене вредности набавке, која је уједно и уговорена вредност.

Датум:
____. ____ . 2021. године

Потпис овлашћеног лица

МОДЕЛ УГОВОРА

На основу спроведеног поступка набавке на коју се закон о јавним набавкама не примењује бр. 03/2021 – Набавка канцеларијског материјала, закључује се:

УГОВОР о јавној набавци канцеларијског материјала

Уговорне стране:

1. НАРУЧИЛАЦ: ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

ул. Краља Александра бр. 17/1, 19370 Бољевац

Матични број: 17663755

ПИБ: 104655939

Рачун бр.: 840 – 930664 – 87 код банке Управа за трезор

коју заступа директор Туристичке организације општине Бољевац, Драган Милојевић
(у даљем тексту: Наручилац)

2. ПОНУЂАЧ: _____

Адреса: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Рачун бр.: _____

отворен код пословне банке _____

кога заступа директор _____

(у даљем тексту: Продавац)

ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

ПОДИЗВОЂАЧИ:

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је канцеларијског материјала за потребе Туристичке организације општине Бољевац, у складу са конкурсном документацијом и усвојеном понудом понуђача бр. _____ од _____ 2021. године, код Наручиоца заведена под бројем 332 - _____ од _____ 2021. године, која је саставни део уговора.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Уговорне стране утврђују да је укупна процењена вредност уговора 71.250,00 динара без ПДВ, односно 85.500,00 динара са ПДВ.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

Изузетно могућа је измена цена у случају битно измењених тржишних прилика.

У цену су урачунати сви зависни и пратећи трошкови које Понуђач има у реализацији овог Уговора.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 3.

Обавезе Понуђача су:

- 1) понуђач гарантује квалитет испорученог канцеларијског материјала;
- 2) да испоручи све тражене количине сукцесивно у складу са налозима Наручиоца;
- 3) да поштује рок испоруке;
- 4) да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу за испуњење уговорних обавеза у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ и са роком важења 10 дана дуже од дана важности обавеза по уговору, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Наручиоца.
- 5) да уговор реализује у стручно и квалитетно поштујући све стандарде за ову врсту посла.
- 6) да у року од десет дана од дана закључења уговора, Наручиоцу достави Решење о именовању одговорног лица задуженог за праћење и извршење уговора.

ОБАВЕЗА НАРУЧИОЦА

Члан 4.

Обавеза Наручиоца је да:

- 1) у року од десет дана од дана закључења уговора, Продавцу достави Решење о именовању одговорног лица задуженог за праћење и извршење уговора;
- 2) изврши плаћање фактуре за испоручена добра на начин са усвојеном понудом понуђача бр. _____ од _____ 2021. године, код Наручиоца заведене под бр. 332 - _____ од _____ 2021. године, која је саставни део уговора;
- 3) Наручилац се обавезује да ће плаћање фактура из става 2. овог члана вршити на жиро-рачун Понуђача број: _____ код банке _____, најкасније у року од 45 дана од дана достављања исправне и оверене фактуре, регистроване у Централном регистру фактура.

РОК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Понуђач се обавезује да обезбеди Наручиоцу испоруку канцеларијског материјала за све време важења уговора.

Канцеларијски материјал ће се испоручивати на адреси Наручиоца, сопственим превозом Понуђача.

Рок сваке појединачне испоруке канцеларијског материјала је 24 часа од тренутка издавања налога Наручиоца (усменим или писменим путем - не дуже од 24 часа)

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 6.

Рок важења уговора је до утрешка финансијске вредности уговора а најкасније до 31.12.2021. године.

ПРИМОПРЕДАЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 7.

Овлашћено лице Наручиоца има право на рекламацију квалитета и количине добара и пратећих услуга, у ком случају је дужан да уложи приговор без одлагања, а у случају скривених мана одмах након сазнања за скривену ману.

У случају наведеном у ставу 1. овог члана, Наручилац може да одбије пријем предмета уговора, о чему се одмах сачињава записник о рекламацији који потписују представници Наручиоца и Понуђача.

Понуђач је дужан да у случају писане рекламације, поступи одмах, а добра која не одговарају захтеваним количинама из испостављеног захтева Наручиоца, као и уговореним мерилима квалитета, испоручи најкасније у року од једног дана по пријему рекламације.

У случају протекла рока из претходног става, Наручилац има право на раскид уговора, накнаду проузроковане штете, и наплату бланко соло менице или банкарске гаранције за добро извршење посла.

Члан 8.

У случају наступања околности које ометају извршење уговорних обавеза једне и друге стране, а које се према важећим прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају извршења обавеза за време док такве околности трају, те по основу овог ниједна од уговорних страна нема право на било какву накнаду штете коју услед тога претрпи.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је писаним путем да обавести другу уговорну страну о настанку околности које спречавају извршење обавеза, као и тренутку престанка тих околности.

Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у тренутку закључења Уговора и преузимања уговорних обавеза.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 8.

Овај Уговор престаје да важи:

1. Споразумом уговорних страна у писаној форми и без отказног рока;
2. Једностраним раскидом од стране Наручиоца, уколико Понуђач делимично или у потпуности не извршава своје уговорне обавезе, или их извршава са закашњењем, са отказним роком од 7 дана од дана пријема обавештења о једностраном раскиду, уз реализацију менице за добро извршење посла;
3. У другим случајевима предвиђеним Законом о облигационим односима и овим Уговором.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Саставни делови уговора су:

1. Понуда Понуђача зав. бр. _____ од _____.2021. године, код Наручиоца заведена под бројем 332-_____ од _____.2021.године и
2. Структура цене.

Члан 10.

На све оно што није дефинисано овим уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других прописа.

Члан 11.

Све евентуалне спорове угорне стране ће решавати споразумно.
Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у Зајечару.

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

НАРУЧИЛАЦ

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА
ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ
ДИРЕКТОР

Драган Милојевић

(потпис)

ПОНУЂАЧ

(Назив и седиште понуђача)

(Функција потписника уговора)

(име и презиме потписника уговора)

(потпис)