

Ваздухопловни завод
"Мома Станојловић"
Инт. бр.02-1-4/5323-24
28 DEC 2012. год.
БАТАЈНИЦА

УГОВОР БР. МЛ/ЦЛ /КМ/12-1

Уговорне стране:

Наручилац:

Република Србија, Министарство одбране,
Војска Србије, Команда ваздухопловства и
противваздухопловне одбране,
Ваздухопловни Завод "Мома Станојловић"
Батајница, Пуковника Миленка Павловића 160
(кога заступа овлашћено лице директор
пуковник мр Деспот Јанковић, дипл. инж.)

- телефон 011/3165-534
- телефакс 011/7870-250
- текући рачун 840-1620-21
- матични број 07093608
- ПИБ 102116082

Испоручилац:

„I & D COM“
11000 Београд
Вилине Воде б. б.
(кога заступа овлашћено лице директор
Игор Салзбергер)

- телефон 011/2760-107
- факс 011/2760-107, 2760-108, 2760-109
- текући рачун 160-44902-06
- матични број 17327640
- ПИБ 1000040911



ЧЛАН 1.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Испоручилац се обавезује да по одредбама овог Уговора, обезбеди канцеларијски материјал, према Спецификацијама у Прилогу број 1, 2 и 3, који су саставни део овог Уговора, а Наручилац да исте преузме и плати по ценама и условима из овог Уговора.

ЧЛАН 2.

ЦЕНА

Испоручилац се обавезује да ће канцеларијски материјал по Спецификацијама у Прилогу бр. 1, 2 и 3, испоручити Наручиоцу по јединачним ценама приказаним у наведеним Спецификацијама.

Укупна вредност материјала без припадајућег ПДВ-а износи	394.250,00	динара.
ПДВ 20 %	78.850,00	динара.
Укупна вредност уговора са ПДВ-ом, износи	473.100,00	динара.

Словима укупна вредност:
(Четиристотинеседамдесеттрихиљадестотинудинара)

ЧЛАН 3.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Наручилац се обавезује да ће платити Испоручиоцу уговорену вредност канцеларијског материјала у року од 30 дана у складу са одредбама члана 4. овог Уговора, у колико, по извршеном квантитативном и квалитативном пријему комплетно уговорене количине канцеларијског материјала, нема рекламације, од стране Наручиоца. Као документ о пријему испоруке уговорених количина канцеларијског материјала из члана 1. овог Уговора, служи материјални лист о пријему материјала.

ЧЛАН 4.

РОК ИСПОРУКЕ

Испоручилац се обавезује да ће уговорени канцеларијски материјал из члана 1. Уговора, а према Спецификацијама из Прилога бр. 1, 2 и 3, овог Уговора, испоручити до 5 дана, након обостраног потписивања Уговора.

У случају немогућности извршења испоруке, уговореног канцеларијског материјала, из члана 1. Уговора, у уговореном року, Испоручилац обавештава Наручиоца, писаним путем, најкасније 5 (пет) дана, пре истека рока испоруке и доставља захтев за продужење рока испоруке. Наручилац, може у оправданим случајевима, продужити рок испоруке

канцеларијског материјала, а о условима који ће важити, у новом року, уговорне стране ће сачинити анекс Уговора.

ЧЛАН 5.

УГОВОРНА КАЗНА

Наручилац може једнострано раскинути Уговор, уколико Испоручилац не испоручи тражени канцеларијски материјал, из члана 1. овог Уговора, у уговореном року из члана 4. овог Уговора или испоручи канцеларијски материјал који не одговара захтеваним стандардима, уз обавезу Испоручиоца да Наручиоцу надокнади целокупну штету насталу раскидом Уговора.

Уколико Испоручилац не испоручи канцеларијски материјал из члана 1. овог Уговора, у року који је дефинисан у члану 4. овог Уговора, Наручилац зарачунава уговорну казну по стопи од 2 промила за сваки дан кашњења, на вредност неиспорученог канцеларијског материјала, са ПДВ-ом, с тим да укупан износ уговорне казне не може бити већи од 5% укупне вредности Уговора.

Уколико Наручилац не исплати испостављену фактуру Испоручиоцу у року који је дефинисан у члану 3. овог Уговора, дужан је да плати Испоручиоцу затезну камату, за износ дуга до момента исплате, према важећим Законским прописима.

ЧЛАН 6.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Испоручилац преузима потпуну одговорност за квалитет канцеларијског материјала, према произвођачком стандарду.

Наручилац се обавезује да ће квантитавни и квалитативни пријем канцеларијског материјала, завршити у року до 6 (шест) дана, од испоруке канцеларијског материјала у складиште Наручиоца.

Квалитативни и квантитативни пријем канцеларијског материјала из предметног Уговора, врши комисија Наручиоца у свему према произвођачким стандардима.

Наручилац је обавезан да у случају примећених недостатака одмах по извршеном квантитативном пријему канцеларијског материјала, од стране његове комисије:

- У року од 7 (седам) дана писаним путем обавести Испоручиоца о видљивим недостацима.
- За скривене недостатке, одмах по уочавању истих, а не и након истека гарантног рока, писаним путем обавести Испоручиоца.



ЧЛАН 7.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Испоручилац гарантује да ће канцеларијски материјал, из члана 1. овог Уговора бити у складу са захтевима Наручиоца, а све у складу са Уговором.

За испоручени канцеларијски материјал из члана 1, овог Уговора Испоручилац даје гаранцију од 12 (дванаест) месеци.

У случају да стварно стање испорученог канцеларијског материјала, по количини и квалитету, не одговара условима из овог Уговора, Наручилац је дужан да Испоручиоцу достави Рекламациони записник о квалитативном и квантитативном пријему канцеларијског материјала, сходно члану 1. овог Уговора, а Испоручилац се обавезује да размотри рекламације и уколико су основане, исте отклони у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема рекламације.

ЧЛАН 8.

СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ

За случај да код уговорних страна наступе било какве статусне промене, уговорне стране су сагласне да уговорне обавезе испоштују и Уговор реализују за период важности Уговора. О свим статусним променама стране су дужне да, писаним путем, известе једна другу најкасније у року од 5 (пет) дана по настанку истих.

ЧЛАН 9.

ВИША СИЛА

На права и обавезе уговорних страна у случају настанка више силе примењиваће се одредбе овог Уговора и одредбе Закона о облигационим односима .

ЧЛАН 10.

БЕЗБЕДНОСНЕ МЕРЕ

Подаци из овог Уговора и сва преписка везана за предмет овог Уговора, имају се сматрати службеном тајном, до окончања уговорене испоруке.



Испоручилац је дужан спровести мере и поступке заштите тајности докумената и података који се односе на наведени предмет из Члана 1. овог Уговора.

ЧЛАН 11.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Уговор траје до окончања испоруке материјала, осим уколико не дође до раскида Уговора из разлога дефинисаних у члану 5. Уговора и разлога прописаних Законом о облигационим односима.

Евентуално настале трошкове који би проистекли раскидом Уговора сноси она страна која је крива за његов раскид.

Спорови који би проистекли у току реализације овог Уговора решаваће се првенствено споразумно, а уколико до споразума не дође признаје се надлежност Привредног суда у Београду.

Права и обавезе из овог Уговора не могу се преносити на трећа лица, без претходне писане сагласности потписника овог Уговора.

За све што није изричито предвиђено овим Уговором важиће одредбе Закона о облигационим односима и осталих позитивних прописа.

Уговор се сматра закљученим даном обостраног потписивања, а постаје пуноважан након добијања мишљења МО РС Дирекције за имовинско правне послове.

Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих су 3 (три) за Наручиоца, а 2 (два) за Испоручиоца.

Уговор је потписан у Београду, дана 28.11 2012. године.

ЗА НАРУЧИОЦА:

ДИРЕКТОР

пуковник

мр Деспот Јанковић, дипл. инж.



ЗА ИСПОРУЧИОЦА:

ДИРЕКТОР

Игор Салзбергер

