Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Управа за трезор
Сектор за материјалне ресурсе
Број: 404-00-707/2021-001-009
13. децембар 2021. године
Поп Лукина 7-9
Б е о г р а д

Позив за подношење понуда

Предмет: Сакупљање и транспорт папира уз откуп обликован по партијама

Подаци о наручиоцу: Министарство финансија – Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина 7-9, Београд, интернет страница наручиоца: www.trezor.gov.rs.

Овим Вас позивамо да доставите понуду у вези сакупљања и транспорта папира уз откуп, обликовану по партијама, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, Поп Лукина 7-9, Београд, и то:

Подаци о предмету:

1. Несортирани бели папир (архива, књиге, папир) и
2. Мешани папир (картон, флајери, часописи) - у даљем тексту - папир.

Предмет откупа су тренутне и новонастале количине папира у свим организационим јединицама Управе за трезор. Сакупљање и транспорт папира вршиће се по локацијама које су обликоване у 10 (десет) партија:

Партија 1:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА НОВИ САД**	Модене бр. 7
2.	Експозитура Бачки Петровац	Коларова бр. 6
3.	Експозитура Темерин	Кошут Лајоша бр. 31/1
4.	Експозитура Тител	Главна бр. 1
5.	Експозитура Бачка Паланка	Краља Петра Првог бр.14
6.	Експозитура Бач	Маршала Тита бр. 2
7.	**ФИЛИЈАЛА СУБОТИЦА**	**Корзо бр. 5**
8.	Експозитура Кањижа	Главни трг бр. 4
9.	Експозитура Бачка Топола	Маршала Тита бр. 48/б
10.	Експозитура Сента	Главни трг бр. 14
11.	**ФИЛИЈАЛА СОМБОР**	**Стапарски пут бр. 2**
12.	Експозитура Апатин	Српских владара бр. 1

13.	Експозитура Оџаци	Кнез Михајлова бр. 24
14.	**ФИЛИЈАЛА КИКИНДА**	**Трг Српских добровољаца бр. 34**
15.	Експозитура Нови Кнежевац	Краља Петра Првог Карађорђевића бр. 6
16.	**ФИЛИЈАЛА ВРБАС**	Палих бораца бр.18ц
17.	Експозитура Кула	Маршала Тита бр. 258
18.	Експозитура Бечеј	Данила Киша бр. 6
19.	**ФИЛИЈАЛА ЗРЕЊАНИН**	**Трг др. Зорана Ђинђића бр. 4**
20.	Експозитура Нови Бечеј	Жарка Зрењанина бр. 4
21.	Експозитура Сечањ	Вожда Карађорђа б.б.
22.	Експозитура Нова Црња	Кошут Лајоша бр. 7
23.	Експозитура Житиште	Цара Душана бр. 15
24.	**ФИЛИЈАЛА СРЕМСКА МИТРОВИЦА**	**Краља Петра Првог бр. 44**
25.	Експозитура Пећинци	Слободана Бајића Паје бр. 5
26.	Експозитура Шид	Светог Саве бр. 8
27.	Експозитура Рума	Железничка бр. 5-7

Партија 2:

Р.бр.	**Организациона јединица**	**Адреса**
1.	**ЦЕНТРАЛА БЕОГРАД**	**Поп Лукина бр. 7-9**
2.	**ФИЛИЈАЛА СТАРИ ГРАД**	**Обилићев венац бр. 9-11**
3.	**ФИЛИЈАЛА НОВИ БЕОГРАД**	**Тошин бунар бр. 159**
4.	Експозитура Стара Пазова	Светосавска бр. 1
5.	Експозитура Инђија	Војводе Степе бр. 16
6.	**ФИЛИЈАЛА ПАЛИЛУЛА**	**27. марта бр. 28-32**
7.	Експозитура Гроцка	Сутјеска бр. 4
8.	**ФИЛИЈАЛА ЧУКАРИЦА**	**Шумадијски трг бр. 6а**
9.	Експозитура Обреновац	М. Обреновића бр. 124
10.	Експозитура Лазаревац	Карађорђева бр. 39
11.	Експозитура Барајево	Светосавска бр. 2а
12.	**ФИЛИЈАЛА ВОЖДОВАЦ**	**Устаничка бр. 130**
13.	Експозитура Младеновац	Краља Александра Обреновића бр. 74
14.	Експозитура Сопот	Кнеза Милоша бр. 52е
15.	**ФИЛИЈАЛА ПАНЧЕВО**	**Масарикова бр. 2**
16.	Експозитура Алибунар	Жарка Зрењанина бр. 3
17.	Експозитура Ковин	ЈНА бр. 5
18.	**ФИЛИЈАЛА СМЕДЕРЕВО**	**Његошева бр. 8**
19.	Експозитура Смедеревска Паланка	Раде Шишковић б. б.
20.	Експозитура Велика Плана	Милоша Великог бр. 42
21.	**ФИЛИЈАЛА ВРШАЦ**	**Феликса Милекера бр. 17**

22.	Експозитура Бела Црква	Јована Поповића бр. 58
23.	**ФИЛИЈАЛА ПОЖАРЕВАЦ**	**Стари корзо бр. 49**
24.	Експозитура Петровац на Млави	Српских владара бр. 240
25.	Експозитура Велико Градиште	Житни трг бр. 2
26.	Експозитура Жагубица	Краља Милана бр. 16
27.	Експозитура Кучево	Светог Саве бр. 97
28.	Експозитура Голубац	Цара Лазара бр. 15
29.	Експозитура Жабари	Кнеза Милоша бр. 74

Партија 3:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА ШАБАЦ**	**Карађорђева бр. 2**
2.	Експозитура Богатић	Мике Митровић бр. 2
3.	Експозитура Владимирци	Светог Саве бр. 2ц
4.	Експозитура Коцељева	Душанова бр. 35
5.	**ФИЛИЈАЛА ЛОЗНИЦА**	**Трг Јована Цвијића бр. 11**
6.	Експозитура Љубовија	Војводе Мишића бр. 55
7.	Експозитура Крупањ	Маршала Тита бр. 9
8.	Експозитура Мали Зворник	Краља Петра I бр. 26А
9.	**ФИЛИЈАЛА ВАЉЕВО**	**Вука Караџића бр. 2**
10.	Експозитура Осечина	Карађорђева бр. 112
11.	Експозитура Лајковац	Владике Николаја бр. 6
12.	Експозитура Мионица	Војводе Мишића бр. 52
13.	Експозитура Уб	3. октобра бр. 2
14.	Експозитура Љиг	Војводе Мишића бр. 12

Партија 4:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА КРАГУЈЕВАЦ**	**Бранка Радичевића бр. 16а**
2.	Експозитура Рача	Карађорђева бр. 37
3.	Експозитура Баточина	Краља Петра Првог бр. 64
4.	Експозитура Топола	Булевар Краља Александра бр. 7
5.	Експозитура Кнић	Главни пут Б.Б.
6.	Експозитура Аранђеловац	Милоша Обреновића бр. 192
7.	**ФИЛИЈАЛА КРАЉЕВО**	**Цара Душана бр. 41**
8.	Експозитура Трстеник	Цара Душана б. б.
9.	Експозитура Врњачка бања	Крушевачка бр. 17
10.	**ФИЛИЈАЛА ЈАГОДИНА**	**Сквер омладине бр. 3**
11.	Експозитура Свилајнац	Устаничка бр. 4
12.	Експозитура Деспотовац	Краља Милана бр. 12

13.	Експозитура Ћуприја	Лоле Рибара бр. 1
14.	Експозитура Параћин	Светог Саве б. Б.
15.	Експозитура Рековац	Краља Петра I бр. 38
16.	**ФИЛИЈАЛА КРУШЕВАЦ**	**Трг младих бр. 1**
17.	Експозитура Александровац	Трг ослобођења б. б.
18.	Експозитура Варварин	Марина Маринковића бр. 87
19.	Експозитура Брус	Краља Петра I бр. 70

Партија 5:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА УЖИЦЕ**	**Трг партизана бр. 8**
2.	Експозитура Ариље	Светог Ахилија бр. 20
3.	Експозитура Чајетина	Златиборска бр. 13
4.	Експозитура Бајина Башта	Кнеза Милана Обреновића бр. 24
5.	Експозитура Косјерић	Олге Грбић бр. 9
6.	Експозитура Пожега	Трг слободе бр. 1
7.	**ФИЛИЈАЛА ЧАЧАК**	**Градско шеталиште бр. 22**
8.	Експозитура Лучани	ЈНА Центар, ламела бр. 2
9..	Експозитура Ивањица	Мајора Илића бр.1
10..	Експозитура Гуча	Трг Републике б. б.
11.	Експозитура Горњи Милановац	Карађорђева бр 3.

Партија 6:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА ПРИЈЕПОЉЕ**	**Санџачких бригада бр. 47**
2.	Експозитура Нова Варош	Карађорђева бр. 59
3.	Експозитура Прибој	Трг ФАП-а бр. 2
4.	**ФИЛИЈАЛА НОВИ ПАЗАР**	**АВНОЈ-а б. б.**
5.	Експозитура Тутин	Омладинска бр. 4
6.	Експозитура Рашка	Немањина бр. 10
7.	Експозитура Сјеница	Трг С. Марковића бр. 15

Партија 7:

Р.бр.	Организациона једница	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА НИШ**	**Генерала Милојка Лешјанина бр. 19**
2.	Експозитура Сврљиг	Хаџићева бр. 21
3.	Експозитура Ражањ	Партизанска бр. 34
4.	Експозитура Алексинац	Момчила Поповића бр. 45
5.	**ФИЛИЈАЛА ПРОКУПЉЕ**	**21. Српске дивизије бр. 6**
6.	Експозитура Блаце	Краља Петра Првог бр. 127

7.	Експозитура Куршумлија	Палих бораца бр. 25

Партија 8:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА ЗАЈЕЧАР**	**Драгослава Срејовића бр. 4**
2.	Експозитура Бољевац	Краља Александра бр. 3
3.	Експозитура Књажевац	Његошева бр. 2
4.	Експозитура Бор	Ђорђа Вајферта бр. 4
5.	Експозитура Неготин	Трг Ђорђа Станојевића бр. 68/4
6.	Експозитура Кладово	22. септембра бр. 16
7.	Експозитура Мајданпек	Шашка бр. 7А
8.	Експозитура Сокобања	Алексе Маркишића бр. 11
9.	Експозитура Доњи Милановац	Краља Петра I бр. 73

Партија 9:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА ЛЕСКОВАЦ**	**Моше Пијаде бр. 4**
2.	Експозитура Лебане	Косте Стаменковића бр. 1
3.	Експозитура Власотинце	Трг ослобођења бр. 27
4.	Експозитура Бојник	Трг слободе бр. 3
5.	Експозитура Медвеђа	Солунских ратника Б.Б.
6.	**ФИЛИЈАЛА ПИРОТ**	**Српских владара бр. 87**
7.	Експозитура Бабушница	Саше Ивковића бр. 3
8.	Експозитура Димитровград	Балканска бр. 1
9.	Експозитура Бела Паланка	Српских владара Б.Б.
10.	**ФИЛИЈАЛА ВРАЊЕ**	**Краља Стефана Првовенчаног бр. 1**
11.	Експозитура Бујановац	Косметска бр. 2
12.	Експозитура Сурдулица	Томе Ивановића бр. 4
13.	Експозитура Владичин Хан	Ратка Павловића бр. 1
14.	Експозитура Прешево	Маршала Тита бр. 42
15.	Експозитура Трговиште	Краља Петра Првог Карађорђевића бр. 4
16.	Ексозитура Босилеград	Георги Димитров бр. 75

Партија 10:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА КОСОВСКА МИТРОВИЦА**	**Књаза Милоша бр. 14**
2.	Експозитура Лепосавић	24. новембар б. б.
3.	Експозитура Приштина (Грачаница)	Грачаница, Главна улица
4.	Експозитура Зубин Поток	Колашинских кнежева бр. 17

5.	Експозитура Гњилане	Пасјане
6.	Експозитура Штрпце	Штрпце, Главна улица

Папир се преузима средствима, механизацијом и радном снагом понуђача и мери се на калибрисаној ваги о трошку понуђача.

Сви трошкови који се односе на реализацију услуге преузимања и откупа папира, падају на терет понуђача.

Право учешћа имају сва правна лица или предузетници који су у обавези да доставе следеће доказе:

- Решење о издавању дозволе за сакупљање и транспорт неопасног отпада на територији Републике Србије за предметну врсту отпада, издато од стране надлежног министарства у складу са Законом о управљању отпадом („Службени гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 14/16 и 95/18 – др. закон), као и све измене и допуне издатих дозвола.
- Извод из регистра привредних субјеката (АПР), да је понуђач регистрован за обављање предметне делатности.

Поступак избора понуђача: Након разматрања пристиглих понуда биће потписан Уговор са понуђачем који буде доставио прихватљиву понуду са највишом откупном ценом папира за одређену партију или више партија (понуђач може доставити понуду за више партија). Уговор ће бити закључен на период од једне године. Исплата накнаде вршиће се на основу фактуре чији је саставни део записник – протокол о мерењу преузетих количина папира из организационих јединица Управе за трезор. Понуђач је у обавези да пре преузимања нове количине предметног папира, изврши плаћање претходно преузетог папира.

Саставни део Позива су Прилог 1 (Подаци о понуђачу) и Образац понуде (Образац бр. 1, Образац бр. 2, Образац бр. 3, Образац бр. 4, Образац бр. 5, Образац бр. 6, Образац бр. 7, Образац бр. 8, Образац бр. 9 и Образац бр. 10) у зависности од партије за коју се подноси понуда и Модел уговора, такође у зависности од партије за коју се подноси понуда, који су у прилогу. Понуду треба доставити на обрасцу понуде и попунити модел уговора у зависности за коју се партију подноси понуда. Уз понуду доставити доказе о испуњености наведених услова.

Понуде доставити до 20. децембра 2021. године до 12 часова, на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Поп Лукина 7-9, Београд, са назнаком „Понуда – сакупљање и транспорт папира уз откуп, за партију/партије број: _____ ***(број партије/партија зависно од партије за коју подноси понуду)***“ или путем е-маила: milica.opacic@trezor.gov.rs.

Додатна обавештења у вези са овим позивом за подношењем понуда могу се добити електронским путем на адреси milica.opacic@trezor.gov.rs.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Немања Пејчић

Прилог 1

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

За партију/партије број:_____

Понуда за сакупљање и транспорт папира уз откуп по партијама, за коју је позив за подношење понуда објављен на интернет страници наручиоца дана ____децембра 2021. године.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
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:	

Напомена: Прилог 1 (подаци о понуђачу) и образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Образац бр. 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (партија 1)

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јед. мере	Процењена количина папира	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна вредност по ј.м. без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	4.000		
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	2.000		
				УКУПНО:	

* У наведеној табели приказана је процењена (оквирна) количина предметног папира и служи за оцењивање понуда, док ће се Уговор реализовати у складу са потребама Продавца.
(Тачне количине предметног папира ће се утврдити вагањем на калибрисаној ваги Купца).
Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

У _____

_____**2021. године**

Потпис овлашћеног лица понуђача

_____

Образац бр. 2

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (партија 2)

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јед. мере	Процењена количина папира	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна вредност по ј.м. без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	4.000		
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	2.000		
				УКУПНО:	

* У наведеној табели приказана је процењена (оквирна) количина предметног папира и служи за оцењивање понуда, док ће се Уговор реализовати у складу са потребама Продавца.
(Тачне количине предметног папира ће се утврдити вагањем на калибрисаној ваги Купца).
Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

У _____

_____**2021. године**

Потпис овлашћеног лица понуђача

_____

Образац бр. 3

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (партија 3)

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јед. мере	Процењена количина папира	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна вредност по ј.м. без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	4.000		
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	2.000		
				УКУПНО:	

* У наведеној табели приказана је процењена (оквирна) количина предметног папира и служи за оцењивање понуда, док ће се Уговор реализовати у складу са потребама Продавца.
(Тачне количине предметног папира ће се утврдити вагањем на калибрисаној ваги Купца).
Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

У _____

_____**2021. године**

Потпис овлашћеног лица понуђача

_____

Образац бр. 4

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (партија 4)

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јед. мере	Процењена количина папира	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна вредност по ј.м. без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	4.000		
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	2.000		
				УКУПНО:	

* У наведеној табели приказана је процењена (оквирна) количина предметног папира и служи за оцењивање понуда, док ће се Уговор реализовати у складу са потребама Продавца.
(Тачне количине предметног папира ће се утврдити вагањем на калибрисаној ваги Купца).
Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

У _____

_____**2021. године**

Потпис овлашћеног лица понуђача

_____

Образац бр. 5

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (партија 5)

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јед. мере	Процењена количина папира	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна вредност по ј.м. без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	4.000		
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	2.000		
				УКУПНО:	

* У наведеној табели приказана је процењена (оквирна) количина предметног папира и служи за оцењивање понуда, док ће се Уговор реализовати у складу са потребама Продавца.
(Тачне количине предметног папира ће се утврдити вагањем на калибрисаној ваги Купца).
Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

У _____

_____**2021. године**

Потпис овлашћеног лица понуђача

_____

Образац бр. 6

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (партија 6)

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јед. мере	Процењена количина папира	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна вредност по ј.м. без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	4.000		
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	2.000		
				УКУПНО:	

* У наведеној табели приказана је процењена (оквирна) количина предметног папира и служи за оцењивање понуда, док ће се Уговор реализовати у складу са потребама Продавца.
(Тачне количине предметног папира ће се утврдити вагањем на калибрисаној ваги Купца).
Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

У _____

_____**2021. године**

Потпис овлашћеног лица понуђача

_____

Образац бр. 7

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (партија 7)

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јед. мере	Процењена количина папира	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна вредност по ј.м. без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	4.000		
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	2.000		
				УКУПНО:	

* У наведеној табели приказана је процењена (оквирна) количина предметног папира и служи за оцењивање понуда, док ће се Уговор реализовати у складу са потребама Продавца.
(Тачне количине предметног папира ће се утврдити вагањем на калибрисаној ваги Купца).
Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

У _____

_____**2021. године**

Потпис овлашћеног лица понуђача

_____

Образац бр. 8

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (партија 8)

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јед. мере	Процењена количина папира	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна вредност по ј.м. без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	4.000		
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	2.000		
				УКУПНО:	

* У наведеној табели приказана је процењена (оквирна) количина предметног папира и служи за оцењивање понуда, док ће се Уговор реализовати у складу са потребама Продавца.
(Тачне количине предметног папира ће се утврдити вагањем на калибрисаној ваги Купца).
Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

У _____

_____**2021. године**

Потпис овлашћеног лица понуђача

_____

Образац бр. 9

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (партија 9)

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јед. мере	Процењена количина папира	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна вредност по ј.м. без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	4.000		
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	2.000		
				УКУПНО:	

* У наведеној табели приказана је процењена (оквирна) количина предметног папира и служи за оцењивање понуда, док ће се Уговор реализовати у складу са потребама Продавца.
(Тачне количине предметног папира ће се утврдити вагањем на калибрисаној ваги Купца).
Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

У _____

_____**2021. године**

Потпис овлашћеног лица понуђача

_____

Образац бр. 10

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (партија 10)

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јед. мере	Процењена количина папира	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупна вредност по ј.м. без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	4.000		
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	2.000		
				УКУПНО:	

* У наведеној табели приказана је процењена (оквирна) количина предметног папира и служи за оцењивање понуда, док ће се Уговор реализовати у складу са потребама Продавца.
(Тачне количине предметног папира ће се утврдити вагањем на калибрисаној ваги Купца).
Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

У _____

_____**2021. године**

Потпис овлашћеног лица понуђача

_____

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453, и ЈБКЈС: 10523, коју заступа директор Марко Гверо (у даљем тексту: Продавац) и

2. „_____“, адреса: _____матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Купац),

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР
О САКУПЉАЊУ И ТРАНСПОРТУ ПАПИРА УЗ ОТКУП, ПАРТИЈА 1

Уговорне стране констатују:
- да је Продавац објавио Позив за подношење понуда за сакупљање и транспорт папира уз откуп, по партијама, који је објављен на интернет-страници Продавца дана _____.2021. године;
- да је Купац дана _____ 2021. године, доставио понуду број: _____ ***(биће преузет број под којим буде заведена понуда код Продавца)***, која у потпуности испуњава захтеве Позива и саставни је део овог уговора;
- да понуда Купца садржи Дозволу за обављање предметне делатности бр._____ , која је саставни део овог уговора;
- да је Продавац на основу понуде Купца и Извештаја број: _____ од _____ 2021. године ***(попуњава Продавац)***, изабрао Купца за сакупљање и транспорт папира уз откуп за **партију 1**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора;
- да се Уговорне стране у извршењу овог Уговора руководе следећим општим циљевима: очување природних ресурса, заштита животне средине и здравља људи и поштовање позитивно-правних прописа Републике Србије;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у поступку сакупљања и транспорта папира уз откуп - несортираног белог папира (архив, књиге, папир) и мешаног папира (картон, флајери, часописи) - за потребе овог уговора (у даљем тексту заједнички названи: папир).

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА

Члан 2.

Купац откупљује од Продавца предметни папир на следећим локацијама:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА НОВИ САД**	**Модене бр. 7**
2.	Експозитура Бачки Петровац	Коларова бр. 6
3.	Експозитура Темерин	Кошут Лајоша бр. 31/1
4.	Експозитура Тител	Главна бр. 1
5.	Експозитура Бачка Паланка	Краља Петра Првог бр. 14
6.	Експозитура Бач	Маршала Тита бр.2

7.	**ФИЛИЈАЛА СУБОТИЦА**	**Корзо бр. 5**
8.	Експозитура Кањижа	Главни трг бр. 4
9.	Експозитура Бачка Топола	Маршала Тита бр. 48/б
10.	Експозитура Сента	Главни трг бр. 14
11.	**ФИЛИЈАЛА СОМБОР**	**Стапарски пут бр. 2**
12.	Експозитура Апатин	Српских владара бр. 1
13.	Експозитура Оџаци	Кнез Михајлова бр. 24
14.	**ФИЛИЈАЛА КИКИНДА**	Трг Српских добровољаца бр. 34
15.	Експозитура Нови Кнежевац	Краља Петра Првог Карађорђевића бр. 6
16.	**ФИЛИЈАЛА ВРБАС**	**Палих бораца бр.18ц**
17.	Експозитура Кула	Маршала Тита бр. 258
18.	Експозитура Бечеј	Данила Киша бр. 5
19.	**ФИЛИЈАЛА ЗРЕЊАНИН**	**Трг др Зорана Ђинђића бр. 4**
20.	Експозитура Нови Бечеј	Жарка Зрењанина бр. 4
21.	Експозитура Сечањ	Вожда Карађорђа б.б.
22.	Експозитура Нова Црња	Кошут Лајоша бр. 7
23.	Експозитура Житиште	Цара Душана бр.15
24.	**ФИЛИЈАЛА СРЕМСКА МИТРОВИЦА**	**Краља Петра Првог бр. 44**
25.	Експозитура Пећинци	Слободана Бајића Паје бр. 5
26.	Експозитура Шид	Светог Саве бр. 8
27.	Експозитура Рума	Железничка бр. 5-7

Купац је дужан да папир, најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана писаног захтева (путем електронске поште) лица одређеног у члану 10. став 1. овог уговора, преузме сопственим средствима, механизацијом и радном снагом и да транспорт истог врши у складу са важећим законима, прописима, стандардима, нормативама и правилима струке.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се откуп предметног папира вршити по ценама:

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	

У табели је наведена јединична цена без ПДВ - а, а обрачун укупне цене ће се вршити на основу масе преузетог папира, добијеној по извршеном мерењу упакованог папира.

Цене из става 1. овог члана укључују долазак на објекат Продавца – трошкови пута, транспорт људи, алата, опреме за мерење папира, паковање папира, као и све друге зависне трошкове Купца.

Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

Купац је у обавези да пре преузимања нове количине папира, изврши плаћање претходно преузетог папира.

ПРИЈЕМ ПАПИРА

Члан 4.

Паковање и утовар папира, мерење и утврђивање класе папира врши се у присуству лица, одређених у члану 10. овог уговора, а на вагама Купца.

Веродостојан-меродаван документ извршеног пријема је Записник Купца. Записник – протокол о мерењу је релевантан основ за потврду пријема папира. Два примерка Записника (оверене одваге) уручују се Продавцу и он је меродаван основ за фактурисање.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 5.

Продавац је обавезан да води уредну евиденцију о количинама преузетог папира.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 6.

Купац је дужан да без одлагања обавести Продавца о свим променама везаним за Дозволу, као што су истек рока важења, одузимање дозволе и друго.

Купац је обавезан да преузима и збрињава предметни папир у складу са важећом законском регулативом и обавезује се да ће те послове обављати са пажњом доброг привредника, а нарочито ће вршити следеће:

- припремити документа о кретању папира (отпада);
- извршити сечење, утовар, паковање и обележавање папира;
- обезбедити коначан третман папира, уз сву пратећу документацију и комплетан увид у токове поступка;

Извршава друге обавезе предвиђене уговором.

ПРЕЛАЗАК РИЗИКА

Члан 7.

Ризик и одговорност са Продавца прелази на Купца од тренутка када Купац напусти локацију Продавца.

ОСИГУРАЊЕ И ОБЕШТЕЋЕЊЕ

Члан 8.

Купац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду које је, полазећи од специфичности послова, које су предмет Уговора, технологије рада и стеченог искуства, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Продавца, трећа лица и имовина.

Купац је обавезан да, евентуалну штету која је изазвана од стране Купца, надокнади Продавцу у целости.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 10.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавац одређује следећа лица: ***(попуњава Продавац)***

Списак лица Продавца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Купац одређује следећа лица: (***попуњава Купац***).

Списак лица Купца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

Члан 11.

За достављање фактура Купцу, Продавац одређује следећа лица у Министарству финансија-Управи за трезор – у централи:

Списак лица за достављање фактура Купцу		
Адреса објекта	Име и презиме	Телефон/Електронска пошта
МФ-Управа за трезор-централа	Негован Миленковић	011/292 75 12 negovan.milenkovic@trezor.gov.rs
МФ-Управа за трезор-централа	Дејан Гајић	011/32 02 463 dejan.gajic@trezor.gov.rs

Лица одређена за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавца из члана 10. става 1. су у обавези да након завршеног поступка примопредаје предметног папира у њиховој организационој јединици, један оригинални примерак Записника – протокола о мерењу, доставе на адресу Министарства финансија Управе за трезор – централа, сектору за материјалне ресурсе.

Након пријема Записника, лица из става првог овог члана, подносе Купцу фактуру.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Раскид уговора је могућ у случају да је уговорна страна која захтева раскид Уговора у потпуности извршила своје обавезе, а да друга страна није извршила своје обавезе.

Уговорна страна која жели да раскине Уговор обавезна је да о томе обавести другу уговорну страну и документовано и аргументовано образложи разлог за раскид Уговора.

Отказни рок Уговора је најмање 15 (петнаест) дана.

У случају раскида Уговора, послови и активности, чија је реализација у току, морају се завршити у уговореним роковима и са уговореним квалитетом.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од уговорне стране погођене вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА ПРОДАВЦА

Члан 14.

Купац се обавезује да чува као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Продавца и његово пословање који му буду доступни током реализације Уговора, како за време трајања Уговора, тако и по истеку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број.53/2021).

Уколико пословна тајна која садржи податак од интереса за Републику Србију, а који се сматра тајним податком и штити се по одредбама закона којим се уређује тајност података, Купац је дужан да исту чува као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Уговора реше споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, Продавац и Купац уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само писменим путем. Биће пуноважне и обавезиваће уговорне стране само оне измене и допуне које су сачињене споразумно и у писаном облику – анексом.

Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КУПАЦ **ДИРЕКТОР**	**ПРОДАВАЦ** **ДИРЕКТОР**
_____	_____
	Марко Гверо

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453, и ЈБКЈС: 10523, коју заступа директор Марко Гверо (у даљем тексту: Продавац) и

2. „_____“, адреса: _____матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Купац),

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР
О САКУПЉАЊУ И ТРАНСПОРТУ ПАПИРА УЗ ОТКУП, ПАРТИЈА 2

Уговорне стране констатују:
- да је Продавац објавио Позив за подношење понуда за сакупљање и транспорт папира уз откуп, по партијама, који је објављен на интернет-страници Продавца дана _____.2021. године;
- да је Купац дана _____ 2021. године, доставио понуду број: _____ ***(биће преузет број под којим буде заведена понуда код Продавца)***, која у потпуности испуњава захтеве Позива и саставни је део овог уговора;
- да понуда Купца садржи Дозволу за обављање предметне делатности бр._____ , која је саставни део овог уговора;
- да је Продавац на основу понуде Купца и Извештаја број: _____ од _____ 2021. године ***(попуњава Продавац)***, изабрао Купца за сакупљање и транспорт папира уз откуп за **партију 2**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора;
- да се Уговорне стране у извршењу овог Уговора руководе следећим општим циљевима: очување природних ресурса, заштита животне средине и здравља људи и поштовање позитивно-правних прописа Републике Србије;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у поступку сакупљања и транспорта папира уз откуп - несортираног белог папира (архив, књиге, папир) и мешаног папира (картон, флајери, часописи) за потребе овог уговора (у даљем тексту заједнички названи: папир).

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА

Члан 2.

Купац откупљује од Продавца предметни папир на следећим локацијама:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ЦЕНТРАЛА БЕОГРАД**	**Поп Лукина бр. 7-9**
2.	**ФИЛИЈАЛА СТАРИ ГРАД**	**Обилићев венац бр. 9-11**
3.	**ФИЛИЈАЛА НОВИ БЕОГРАД**	**Тошин бунар бр. 159**
4.	Експозитура Стара Пазова	Светосавска бр. 1
5.	Експозитура Инђија	Војводе Степе бр. 16
6.	**ФИЛИЈАЛА ПАЛИЛУЛА**	**27. марта бр. 28-32**

7.	Експозитура Гроцка	Сутјеска бр. 4
8.	**ФИЛИЈАЛА ЧУКАРИЦА**	**Шумадијски трг бр. 6а**
9.	Експозитура Обреновац	М. Обреновића бр. 124
10.	Експозитура Лазаревац	Карађорђева бр. 39
11.	Експозитура Барајево	Светосавска бр. 2а
12.	**ФИЛИЈАЛА ВОЖДОВАЦ**	**Устаничка бр. 130**
13.	Експозитура Младеновац	Краља Александра Обреновића бр. 74
14.	Експозитура Сопот	Кнеза Милоша бр. 52е
15.	**ФИЛИЈАЛА ПАНЧЕВО**	**Масарикова бр. 2**
16.	Експозитура Алибунар	Жарка Зрењанина бр. 3
17.	Експозитура Ковин	ЈНА бр. 5
18.	**ФИЛИЈАЛА СМЕДЕРЕВО**	**Његошева бр. 8**
19.	Експозитура Смедеревска Паланка	Раде Шишковић б. б.
20.	Експозитура Велика Плана	Милоша Великог бр. 42
21.	**ФИЛИЈАЛА ВРШАЦ**	**Феликса Милекера бр. 17**
22.	Експозитура Бела Црква	Јована Поповића бр. 58
23.	**ФИЛИЈАЛА ПОЖАРЕВАЦ**	**Стари корзо бр. 49**
24.	Експозитура Петровац на Млави	Српских владара бр. 240
25.	Експозитура Велико Градиште	Житни трг бр. 2
26.	Експозитура Жагубица	Краља Милана бр. 16
27.	Експозитура Кучево	Светог Саве бр. 97
28.	Експозитура Голубац	Цара Лазара бр. 15
29.	Експозитура Жабари	Кнеза Милоша бр. 74

Купац је дужан да папир, најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана писаног захтева (путем електронске поште) лица одређеног у члану 10. став 1. овог уговора, преузме сопственим средствима, механизацијом и радном снагом и да транспорт истог врши у складу са важећим законима, прописима, стандардима, нормативама и правилима струке.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се откуп предметног папира вршити по ценама:

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	

У табели је наведена јединична цена без ПДВ - а, а обрачун укупне цене ће се вршити на основу масе преузетог папира, добијеној по извршеном мерењу упакованог папира.

Цене из става 1. овог члана укључују долазак на објекат Продавца – трошкови пута, транспорт људи, алата, опреме за мерење папира, паковање папира, као и све друге зависне трошкове Купца.

Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

Купац је у обавези да пре преузимања нове количине папира, изврши плаћање претходно преузетог папира.

ПРИЈЕМ ПАПИРА

Члан 4.

Паковање и утовар папира, мерење и утврђивање класе папира врши се у присуству лица, одређених у члану 10. овог уговора, а на вагама Купца.

Веродостојан-меродаван документ извршеног пријема је Записник Купца. Записник – протокол о мерењу је релевантан основ за потврду пријема папира. Два примерка Записника (оверене одваге) уручују се Продавцу и он је меродаван основ за фактурисање.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 5.

Продавац је обавезан да води уредну евиденцију о количинама преузетог папира.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 6.

Купац је дужан да без одлагања обавести Продавца о свим променама везаним за Дозволу, као што су истек рока важења, одузимање дозволе и друго.

Купац је обавезан да преузима и збрињава предметни папир у складу са важећом законском регулативом и обавезује се да ће те послове обављати са пажњом доброг привредника, а нарочито ће вршити следеће:

- припремити документа о кретању папира (отпада);
- извршити сечење, утовар, паковање и обележавање папира;
- обезбедити коначан третман папира, уз сву пратећу документацију и комплетан увид у токове поступка;

Извршава друге обавезе предвиђене уговором.

ПРЕЛАЗАК РИЗИКА

Члан 7.

Ризик и одговорност са Продавца прелази на Купца од тренутка када Купац напусти локацију Продавца.

ОСИГУРАЊЕ И ОБЕШТЕЋЕЊЕ

Члан 8.

Купац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду које је, полазећи од специфичности послова, које су предмет Уговора, технологије рада и стеченог искуства, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Продавца, трећа лица и имовина.

Купац је обавезан да, евентуалну штету која је изазвана од стране Купца, надокнади Продавцу у целости.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 10.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавац одређује следећа лица: ***(попуњава Продавац)***

Списак лица Продавца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Купац одређује следећа лица: (***попуњава Купац***).

Списак лица Купца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

Члан 11.

За достављање фактура Купцу, Продавац одређује следећа лица у Министарству финансија-Управи за трезор – у централи:

Списак лица за достављање фактура Купцу		
Адреса објекта	Име и презиме	Телефон/Електронска пошта
МФ-Управа за трезор-централа	Негован Миленковић	011/292 75 12 negovan.milenkovic@trezor.gov.rs
МФ-Управа за трезор-централа	Дејан Гајић	011/32 02 463 dejan.gajic@trezor.gov.rs

Лица одређена за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавца из члана 10. става 1. су у обавези да након завршеног поступка примопредаје предметног папира у њиховој организационој јединици, један оригинални примерак Записника – протокола о мерењу, доставе на адресу Министарства финансија Управе за трезор – централа, сектору за материјалне ресурсе.

Након пријема Записника, лица из става првог овог члана, подносе Купцу фактуру.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Раскид уговора је могућ у случају да је уговорна страна која захтева раскид Уговора у потпуности извршила своје обавезе, а да друга страна није извршила своје обавезе.

Уговорна страна која жели да раскине Уговор обавезна је да о томе обавести другу уговорну страну и документовано и аргументовано образложи разлог за раскид Уговора.

Отказни рок Уговора је најмање 15 (петнаест) дана.

У случају раскида Уговора, послови и активности, чија је реализација у току, морају се завршити у уговореним роковима и са уговореним квалитетом.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од уговорне стране погођене вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА ПРОДАВЦА

Члан 14.

Купац се обавезује да чува као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Продавца и његово пословање који му буду доступни током реализације Уговора, како за време трајања Уговора, тако и по истеку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број 53/2021).

Уколико пословна тајна која садржи податак од интереса за Републику Србију, а који се сматра тајним податком и штити се по одредбама закона којим се уређује тајност података, Купац је дужан да исту чува као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Уговора реше споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, Продавац и Купац уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само писменим путем. Биће пуноважне и обавезиваће уговорне стране само оне измене и допуне које су сачињене споразумно и у писаном облику – анексом.

Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КУПАЦ **ДИРЕКТОР**	**ПРОДАВАЦ** **ДИРЕКТОР**
_____	_____
	Марко Гверо

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453, и ЈБКЈС: 10523, коју заступа директор Марко Гверо (у даљем тексту: Продавац) и

2. „_____“, адреса: _____матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Купац),

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР
О САКУПЉАЊУ И ТРАНСПОРТУ ПАПИРА УЗ ОТКУП, ПАРТИЈА 3

Уговорне стране констатују:
- да је Продавац објавио Позив за подношење понуда за сакупљање и транспорт папира уз откуп, по партијама, који је објављен на интернет-страници Продавца дана _____.2021. године;
- да је Купац дана _____ 2021. године, доставио понуду број: _____ ***(биће преузет број под којим буде заведена понуда код Продавца)***, која у потпуности испуњава захтеве Позива и саставни је део овог уговора;
- да понуда Купца садржи Дозволу за обављање предметне делатности бр._____ , која је саставни део овог уговора;
- да је Продавац на основу понуде Купца и Извештаја број: _____ од _____ 2021. године ***(попуњава Продавац)***, изабрао Купца за сакупљање и транспорт папира уз откуп за **партију 3**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора;
- да се Уговорне стране у извршењу овог Уговора руководе следећим општим циљевима: очување природних ресурса, заштита животне средине и здравља људи и поштовање позитивно-правних прописа Републике Србије;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у поступку сакупљања и транспорта папира уз откуп - несортираног белог папира (архив, књиге, папир) и мешаног папира (картон, флајери, часописи) за потребе овог уговора (у даљем тексту заједнички названи: папир).

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА

Члан 2.

Купац откупљује од Продавца предметни папир на следећим локацијама:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА ШАБАЦ**	**Карађорђева бр. 2**
2.	Експозитура Богатић	Мике Митровић бр. 2
3.	Експозитура Владимирци	Светог Саве бр. 2ц
4.	Експозитура Коцељева	Душанова бр. 35
5.	**ФИЛИЈАЛА ЛОЗНИЦА**	**Трг Јована Цвијића бр. 11**
6.	Експозитура Љубовија	Војводе Мишића бр. 55

7.	Експозитура Крупањ	Маршала Тита бр. 9
8.	Експозитура Мали Зворник	Краља Петра I бр. 26А
9.	**ФИЛИЈАЛА ВАЉЕВО**	**Вука Караџића бр. 2**
10.	Експозитура Осечина	Карађорђева бр. 112
11.	Експозитура Лајковац	Владике Николаја бр. 6
12.	Експозитура Мионица	Војводе Мишића бр. 52
13.	Експозитура Уб	3. октобра бр. 2
14.	Експозитура Љиг	Војводе Мишића бр. 12

Купац је дужан да папир, најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана писаног захтева (путем електронске поште) лица одређеног у члану 10. став 1. овог уговора, преузме сопственим средствима, механизацијом и радном снагом и да транспорт истог врши у складу са важећим законима, прописима, стандардима, нормативама и правилима струке.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се откуп предметног папира вршити по ценама:

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	

У табели је наведена јединична цена без ПДВ - а, а обрачун укупне цене ће се вршити на основу масе преузетог папира, добијеној по извршеном мерењу упакованог папира.

Цене из става 1. овог члана укључују долазак на објекат Продавца – трошкови пута, транспорт људи, алата, опреме за мерење папира, паковање папира, као и све друге зависне трошкове Купца.

Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

Купац је у обавези да пре преузимања нове количине папира, изврши плаћање претходно преузетог папира.

ПРИЈЕМ ПАПИРА

Члан 4.

Паковање и утовар папира, мерење и утврђивање класе папира врши се у присуству лица, одређених у члану 10. овог уговора, а на вагама Купца.

Веродостојан-меродаван документ извршеног пријема је Записник Купца. Записник – протокол о мерењу је релевантан основ за потврду пријема папира. Два примерка Записника (оверене одваге) уручују се Продавцу и он је меродаван основ за фактурисање.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 5.

Продавац је обавезан да води уредну евиденцију о количинама преузетог папира.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 6.

Купац је дужан да без одлагања обавести Продавца о свим променама везаним за Дозволу, као што су истек рока важења, одузимање дозволе и друго.

Купац је обавезан да преузима и збрињава предметни папир у складу са важећом законском регулативом и обавезује се да ће те послове обављати са пажњом доброг привредника, а нарочито ће вршити следеће:

- припремити документа о кретању папира (отпада);
- извршити сечење, утовар, паковање и обележавање папира;
- обезбедити коначан третман папира, уз сву пратећу документацију и комплетан увид у токове поступка;

Извршава друге обавезе предвиђене уговором.

ПРЕЛАЗАК РИЗИКА

Члан 7.

Ризик и одговорност са Продавца прелази на Купца од тренутка када Купац напусти локацију Продавца.

ОСИГУРАЊЕ И ОБЕШТЕЋЕЊЕ

Члан 8.

Купац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду које је, полазећи од специфичности послова, које су предмет Уговора, технологије рада и стеченог искуства, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Продавца, трећа лица и имовина.

Купац је обавезан да, евентуалну штету која је изазвана од стране Купца, надокнади Продавцу у целости.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 10.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавац одређује следећа лица: ***(попуњава Продавац)***

Списак лица Продавца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Купац одређује следећа лица: (***попуњава Купац***).

Списак лица Купца

Адреса објекта	Име и презиме	Телефон/ Електронска пошта

Члан 11.

За достављање фактура Купцу, Продавац одређује следећа лица у Министарству финансија-Управи за трезор – у централи:

Списак лица за достављање фактура Купцу		
Адреса објекта	Име и презиме	Телефон/Електронска пошта
МФ-Управа за трезор-централа	Негован Миленковић	011/292 75 12 negovan.milenkovic@trezor.gov.rs
МФ-Управа за трезор-централа	Дејан Гајић	011/32 02 463 dejan.gajic@trezor.gov.rs

Лица одређена за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавца из члана 10. става 1. су у обавези да након завршеног поступка примопредаје предметног папира у њиховој организационој јединици, један оригинални примерак Записника – протокола о мерењу, доставе на адресу Министарства финансија Управе за трезор – централа, сектору за материјалне ресурсе.

Након пријема Записника, лица из става првог овог члана, подносе Купцу фактуру

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Раскид уговора је могућ у случају да је уговорна страна која захтева раскид Уговора у потпуности извршила своје обавезе, а да друга страна није извршила своје обавезе.

Уговорна страна која жели да раскине Уговор обавезна је да о томе обавести другу уговорну страну и документовано и аргументовано образложи разлог за раскид Уговора.

Отказни рок Уговора је најмање 15 (петнаест) дана.

У случају раскида Уговора, послови и активности, чија је реализација у току, морају се завршити у уговореним роковима и са уговореним квалитетом.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од уговорне стране погођене вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА ПРОДАВЦА

Члан 14.

Купац се обавезује да чува као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Продавца и његово пословање који му буду доступни током реализације Уговора, како за време трајања Уговора, тако и по истеку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број 53/2021).

Уколико пословна тајна која садржи податак од интереса за Републику Србију, а који се сматра тајним податком и штити се по одредбама закона којим се уређује тајност података, Купац је дужан да исту чува као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Уговора реше споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, Продавац и Купац уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само писменим путем. Биће пуноважне и обавезиваће уговорне стране само оне измене и допуне које су сачињене споразумно и у писаном облику – анексом.

Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КУПАЦ **ДИРЕКТОР**	**ПРОДАВАЦ** **ДИРЕКТОР**
_____	_____
	Марко Гверо

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453, и ЈБКЈС: 10523, коју заступа директор Марко Гверо (у даљем тексту: Продавац) и

2. „_____“, адреса: _____матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Купац),

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР
О САКУПЉАЊУ И ТРАНСПОРТУ ПАПИРА УЗ ОТКУП, ПАРТИЈА 4

Уговорне стране констатују:
- да је Продавац објавио Позив за подношење понуда за сакупљање и транспорт папира уз откуп, по партијама, који је објављен на интернет-страници Продавца дана _____.2021. године;
- да је Купац дана _____ 2021. године, доставио понуду број: _____ ***(биће преузет број под којим буде заведена понуда код Продавца)***, која у потпуности испуњава захтеве Позива и саставни је део овог уговора;
- да понуда Купца садржи Дозволу за обављање предметне делатности бр._____ , која је саставни део овог уговора;
- да је Продавац на основу понуде Купца и Извештаја број: _____ од _____ 2021. године ***(попуњава Продавац)***, изабрао Купца за сакупљање и транспорт папира уз откуп за **партију 4**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора;
- да се Уговорне стране у извршењу овог Уговора руководе следећим општим циљевима: очување природних ресурса, заштита животне средине и здравља људи и поштовање позитивно-правних прописа Републике Србије;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у поступку сакупљања и транспорта папира уз откуп - несортираног белог папира (архив, књиге, папир) и мешаног папира (картон, флајери, часописи) за потребе овог уговора (у даљем тексту заједнички названи: папир).

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА

Члан 2.

Купац откупљује од Продавца предметни папир на следећим локацијама:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА КРАГУЈЕВАЦ**	**Бранка Радичевића бр. 16а**
2.	Експозитура Рача	Карађорђева бр. 37
3.	Експозитура Баточина	Краља Петра Првог бр. 64
4.	Експозитура Топола	Булевар Краља Александра бр. 7
5.	Експозитура Кнић	Главни пут Б.Б.
6.	Експозитура Аранђеловац	Милоша Обреновића бр.192

7.	**ФИЛИЈАЛА КРАЉЕВО**	**Цара Душана бр. 41**
8.	Експозитура Трстеник	Цара Душана б. б.
9.	Експозитура Врњачка бања	Крушевачка бр. 17
10.	**ФИЛИЈАЛА ЈАГОДИНА**	**Сквер омладине бр. 3**
11.	Експозитура Свилајнац	Устаничка бр. 4
12.	Експозитура Деспотовац	Краља Милана бр. 12
13.	Експозитура Ћуприја	Лоле Рибара бр. 1
14.	Експозитура Параћин	Светог Саве б. б
15.	Експозитура Рековац	Краља Петра I бр. 38
16.	**ФИЛИЈАЛА КРУШЕВАЦ**	**Трг младих бр. 1**
17.	Експозитура Александровац	Трг ослобођења б. б.
18.	Експозитура Варварин	Марина Маринковића бр. 87
19.	Експозитура Брус	Краља Петра I бр. 70

Купац је дужан да папир, најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана писаног захтева (путем електронске поште) лица одређеног у члану 10. став 1. овог уговора, преузме сопственим средствима, механизацијом и радном снагом и да транспорт истог врши у складу са важећим законима, прописима, стандардима, нормативама и правилима струке.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се откуп предметног папира вршити по ценама:

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	

У табели је наведена јединична цена без ПДВ - а, а обрачун укупне цене ће се вршити на основу масе преузетог папира, добијеној по извршеном мерењу упакованог папира.

Цене из става 1. овог члана укључују долазак на објекат Продавца – трошкови пута, транспорт људи, алата, опреме за мерење папира, паковање папира, као и све друге зависне трошкове Купца.

Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

Купац је у обавези да пре преузимања нове количине папира, изврши плаћање претходно преузетог папира.

ПРИЈЕМ ПАПИРА

Члан 4.

Паковање и утовар папира, мерење и утврђивање класе папира врши се у присуству лица, одређених у члану 10. овог уговора, а на вагама Купца.

Веродостојан-меродаван документ извршеног пријема је Записник Купца. Записник – протокол о мерењу је релевантан основ за потврду пријема папира. Два примерка Записника (оверене одваге) уручују се Продавцу и он је меродаван основ за фактурисање.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 5.

Продавац је обавезан да води уредну евиденцију о количинама преузетог папира.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 6.

Купац је дужан да без одлагања обавести Продавца о свим променама везаним за Дозволу, као што су истек рока важења, одузимање дозволе и друго.

Купац је обавезан да преузима и збрињава предметни папир у складу са важећом законском регулативом и обавезује се да ће те послове обављати са пажњом доброг привредника, а нарочито ће вршити следеће:

- припремити документа о кретању папира (отпада);
- извршити сечење, утовар, паковање и обележавање папира;
- обезбедити коначан третман папира, уз сву пратећу документацију и комплетан увид у токове поступка;

Извршава друге обавезе предвиђене уговором.

ПРЕЛАЗАК РИЗИКА

Члан 7.

Ризик и одговорност са Продавца прелази на Купца од тренутка када Купац напусти локацију Продавца.

ОСИГУРАЊЕ И ОБЕШТЕЋЕЊЕ

Члан 8.

Купац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду које је, полазећи од специфичности послова, које су предмет Уговора, технологије рада и стеченог искуства, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Продавца, трећа лица и имовина.

Купац је обавезан да, евентуалну штету која је изазвана од стране Купца, надокнади Продавцу у целости.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 10.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавац одређује следећа лица: ***(попуњава Продавац)***

Списак лица Продавца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Купац одређује следећа лица: (***попуњава Купац***).

Списак лица Купца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

Члан 11.

За достављање фактура Купцу, Продавац одређује следећа лица у Министарству финансија-Управи за трезор – у централи:

Списак лица за достављање фактура Купцу		
Адреса објекта	Име и презиме	Телефон/Електронска пошта
МФ-Управа за трезор-централа	Негован Миленковић	011/292 75 12 negovan.milenkovic@trezor.gov.rs
МФ-Управа за трезор-централа	Дејан Гајић	011/32 02 463 dejan.gajic@trezor.gov.rs

Лица одређена за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавца из члана 10. става 1. су у обавези да након завршеног поступка примопредаје предметног папира у њиховој организационој јединици, један оригинални примерак Записника – протокола о мерењу, доставе на адресу Министарства финансија Управе за трезор – централа, сектору за материјалне ресурсе.

Након пријема Записника, лица из става првог овог члана, подносе Купцу фактуру.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Раскид уговора је могућ у случају да је уговорна страна која захтева раскид Уговора у потпуности извршила своје обавезе, а да друга страна није извршила своје обавезе.

Уговорна страна која жели да раскине Уговор обавезна је да о томе обавести другу уговорну страну и документовано и аргументовано образложи разлог за раскид Уговора.

Отказни рок Уговора је најмање 15 (петнаест) дана.

У случају раскида Уговора, послови и активности, чија је реализација у току, морају се завршити у уговореним роковима и са уговореним квалитетом.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од уговорне стране погођене вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА ПРОДАВЦА

Члан 14.

Купац се обавезује да чува као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Продавца и његово пословање који му буду доступни током реализације Уговора, како за време трајања Уговора, тако и по истеку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број 53/2021).

Уколико пословна тајна која садржи податак од интереса за Републику Србију, а који се сматра тајним податком и штити се по одредбама закона којим се уређује тајност података, Купац је дужан да исту чува као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Уговора реше споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, Продавац и Купац уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само писменим путем. Биће пуноважне и обавезиваће уговорне стране само оне измене и допуне које су сачињене споразумно и у писаном облику – анексом.

Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КУПАЦ **ДИРЕКТОР**	**ПРОДАВАЦ** **ДИРЕКТОР**
_____	_____
	Марко Гверо

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453, и ЈБКЈС: 10523, коју заступа директор Марко Гверо (у даљем тексту: Продавац) и

2. „_____“, адреса: _____матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Купац),

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР
О САКУПЉАЊУ И ТРАНСПОРТУ ПАПИРА УЗ ОТКУП, ПАРТИЈА 5

Уговорне стране констатују:
- да је Продавац објавио Позив за подношење понуда за сакупљање и транспорт папира уз откуп, по партијама, који је објављен на интернет-страници Продавца дана _____.2021. године;
- да је Купац дана _____ 2021. године, доставио понуду број: _____ ***(биће преузет број под којим буде заведена понуда код Продавца)***, која у потпуности испуњава захтеве Позива и саставни је део овог уговора;
- да понуда Купца садржи Дозволу за обављање предметне делатности бр._____ , која је саставни део овог уговора;
- да је Продавац на основу понуде Купца и Извештаја број: _____ од _____ 2021. године ***(попуњава Продавац)***, изабрао Купца за сакупљање и транспорт папира уз откуп за **партију 5**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора;
- да се Уговорне стране у извршењу овог Уговора руководе следећим општим циљевима: очување природних ресурса, заштита животне средине и здравља људи и поштовање позитивно-правних прописа Републике Србије;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у поступку сакупљања и транспорта папира уз откуп - несортираног белог папира (архив, књиге, папир) и мешаног папира (картон, флајери, часописи) за потребе овог уговора (у даљем тексту заједнички названи: папир).

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА

Члан 2.

Купац откупљује од Продавца предметни папир на следећим локацијама:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА УЖИЦЕ**	**Трг партизана бр. 8**
2.	Експозитура Ариље	Светог Ахилија бр. 20
3.	Експозитура Чајетина	Златиборска бр. 13
4.	Експозитура Бајина Башта	Кнеза Милана Обреновића бр. 24
6.	Експозитура Косјерић	Олге Грбић бр. 9

7.	Експозитура Пожега	Трг слободе бр. 1
8.	**ФИЛИЈАЛА ЧАЧАК**	**Градско шеталиште бр. 22**
9.	Експозитура Лучани	ЈНА Центар, ламела бр. 2
10.	Експозитура Ивањица	Мајора Илића бр.1
11.	Експозитура Гуча	Трг Републике б. б.
12.	Експозитура Горњи Милановац	Карађорђева бр 3.

Купац је дужан да папир, најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана писаног захтева (путем електронске поште) лица одређеног у члану 10. став 1. овог уговора, преузме сопственим средствима, механизацијом и радном снагом и да транспорт истог врши у складу са важећим законима, прописима, стандардима, нормативама и правилима струке.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се откуп предметног папира вршити по ценама:

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	

У табели је наведена јединична цена без ПДВ - а, а обрачун укупне цене ће се вршити на основу масе преузетог папира, добијеној по извршеном мерењу упакованог папира.

Цене из става 1. овог члана укључују долазак на објекат Продавца – трошкови пута, транспорт људи, алата, опреме за мерење папира, паковање папира, као и све друге зависне трошкове Купца.

Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира - 10523**

Купац је у обавези да пре преузимања нове количине папира, изврши плаћање претходно преузетог папира.

ПРИЈЕМ ПАПИРА

Члан 4.

Паковање и утовар папира, мерење и утврђивање класе папира врши се у присуству лица, одређених у члану 10. овог уговора, а на вагама Купца.

Веродостојан-меродаван документ извршеног пријема је Записник Купца. Записник – протокол о мерењу је релевантан основ за потврду пријема папира. Два примерка Записника (оверене одваге) уручују се Продавцу и он је меродаван основ за фактурисање.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 5.

Продавац је обавезан да води уредну евиденцију о количинама преузетог папира.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 6.

Купац је дужан да без одлагања обавести Продавца о свим променама везаним за Дозволу, као што су истек рока важења, одузимање дозволе и друго.

Купац је обавезан да преузима и збрињава предметни папир у складу са важећом законском регулативом и обавезује се да ће те послове обављати са пажњом доброг привредника, а нарочито ће вршити следеће:

- припремити документа о кретању папира (отпада);
- извршити сечење, утовар, паковање и обележавање папира;
- обезбедити коначан третман папира, уз сву пратећу документацију и комплетан увид у токове поступка;

Извршава друге обавезе предвиђене уговором.

ПРЕЛАЗАК РИЗИКА

Члан 7.

Ризик и одговорност са Продавца прелази на Купца од тренутка када Купац напусти локацију Продавца.

ОСИГУРАЊЕ И ОБЕШТЕЋЕЊЕ

Члан 8.

Купац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду које је, полазећи од специфичности послова, које су предмет Уговора, технологије рада и стеченог искуства, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Продавца, трећа лица и имовина.

Купац је обавезан да, евентуалну штету која је изазвана од стране Купца, надокнади Продавцу у целости.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 10.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавац одређује следећа лица: ***(попуњава Продавац)***

Списак лица Продавца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Купац одређује следећа лица: (***попуњава Купац***).

Списак лица Купца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

Члан 11.

За достављање фактура Купцу, Продавац одређује следећа лица у Министарству финансија-Управи за трезор – у централи:

Списак лица за достављање фактура Купцу		
Адреса објекта	Име и презиме	Телефон/Електронска пошта
МФ-Управа за трезор-централа	Негован Миленковић	011/292 75 12 negovan.milenkovic@trezor.gov.rs
МФ-Управа за трезор-централа	Дејан Гајић	011/32 02 463 dejan.gajic@trezor.gov.rs

Лица одређена за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавца из члана 10. става 1. су у обавези да након завршеног поступка примопредаје предметног папира у њиховој организационој јединици, један оригинални примерак Записника – протокола о мерењу, доставе на адресу Министарства финансија Управе за трезор – централа, сектору за материјалне ресурсе.

Након пријема Записника, лица из става првог овог члана, подносе Купцу фактуру.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Раскид уговора је могућ у случају да је уговорна страна која захтева раскид Уговора у потпуности извршила своје обавезе, а да друга страна није извршила своје обавезе.

Уговорна страна која жели да раскине Уговор обавезна је да о томе обавести другу уговорну страну и документовано и аргументовано образложи разлог за раскид Уговора.

Отказни рок Уговора је најмање 15 (петнаест) дана.

У случају раскида Уговора, послови и активности, чија је реализација у току, морају се завршити у уговореним роковима и са уговореним квалитетом.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од уговорне стране погођене вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА ПРОДАВЦА

Члан 14.

Купац се обавезује да чува као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Продавца и његово пословање који му буду доступни током реализације Уговора, како за време трајања Уговора, тако и по истеку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број 53/2021).

Уколико пословна тајна која садржи податак од интереса за Републику Србију, а који се сматра тајним податком и штити се по одредбама закона којим се уређује тајност података, Купац је дужан да исту чува као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Уговора реше споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, Продавац и Купац уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само писменим путем. Биће пуноважне и обавезиваће уговорне стране само оне измене и допуне које су сачињене споразумно и у писаном облику – анексом.

Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КУПАЦ **ДИРЕКТОР**	**ПРОДАВАЦ** **ДИРЕКТОР**
_____	_____
	Марко Гверо

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453, и ЈБКЈС: 10523, коју заступа директор Марко Гверо (у даљем тексту: Продавац) и

2. „_____“, адреса: _____матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Купац),

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР
О САКУПЉАЊУ И ТРАНСПОРТУ ПАПИРА УЗ ОТКУП, ПАРТИЈА 6

Уговорне стране констатују:
- да је Продавац објавио Позив за подношење понуда за сакупљање и транспорт папира уз откуп, по партијама, који је објављен на интернет-страници Продавца дана _____.2021. године;
- да је Купац дана _____ 2021. године, доставио понуду број: _____ ***(биће преузет број под којим буде заведена понуда код Продавца)***, која у потпуности испуњава захтеве Позива и саставни је део овог уговора;
- да понуда Купца садржи Дозволу за обављање предметне делатности бр._____ , која је саставни део овог уговора;
- да је Продавац на основу понуде Купца и Извештаја број: _____ од _____ 2021. године ***(попуњава Продавац)***, изабрао Купца за сакупљање и транспорт папира уз откуп за **партију 6**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора;
- да се Уговорне стране у извршењу овог Уговора руководе следећим општим циљевима: очување природних ресурса, заштита животне средине и здравља људи и поштовање позитивно-правних прописа Републике Србије;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у поступку сакупљања и транспорта папира уз откуп - несортираног белог папира (архив, књиге, папир) и мешаног папира (картон, флајери, часописи) за потребе овог уговора (у даљем тексту заједнички названи: папир).

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА

Члан 2.

Купац откупљује од Продавца предметни папир на следећим локацијама:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА ПРИЈЕПОЉЕ**	**Санџачких бригада бр. 47**
2.	Експозитура Нова Варош	Карађорђева бр. 59
3.	Експозитура Прибој	Трг ФАП-а бр. 2
4.	**ФИЛИЈАЛА НОВИ ПАЗАР**	**АВНОЈ-а б. б.**
5.	Експозитура Тутин	Омладинска бр. 4
6.	Експозитура Рашка	Немањина бр. 10

7.	Експозитура Сјеница	Трг С. Марковића бр. 15

Купац је дужан да папир, најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана писаног захтева (путем електронске поште) лица одређеног у члану 10. став 1. овог уговора, преузме сопственим средствима, механизацијом и радном снагом и да транспорт истог врши у складу са важећим законима, прописима, стандардима, нормативама и правилима струке.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се откуп предметног папира вршити по ценама:

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	

У табели је наведена јединична цена без ПДВ - а, а обрачун укупне цене ће се вршити на основу масе преузетог папира, добијеној по извршеном мерењу упакованог папира.

Цене из става 1. овог члана укључују долазак на објекат Продавца – трошкови пута, транспорт људи, алата, опреме за мерење папира, паковање папира, као и све друге зависне трошкове Купца.

Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира – 10523**. Купац је у обавези да пре преузимања нове количине папира, изврши плаћање претходно преузетог папира.

ПРИЈЕМ ПАПИРА

Члан 4.

Паковање и утовар папира, мерење и утврђивање класе папира врши се у присуству лица, одређених у члану 10. овог уговора, а на вагама Купца.

Веродостојан-меродаван документ извршеног пријема је Записник Купца. Записник – протокол о мерењу је релевантан основ за потврду пријема папира. Два примерка Записника (оверене одваге) уручују се Продавцу и он је меродаван основ за фактурисање.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 5.

Продавац је обавезан да води уредну евиденцију о количинама преузетог папира.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 6.

Купац је дужан да без одлагања обавести Продавца о свим променама везаним за Дозволу, као што су истек рока важења, одузимање дозволе и друго.

Купац је обавезан да преузима и збрињава предметни папир у складу са важећом законском регулативом и обавезује се да ће те послове обављати са пажњом доброг привредника, а нарочито ће вршити следеће:

- припремити документа о кретању папира (отпада);
- извршити сечење, утовар, паковање и обележавање папира;

- обезбедити коначан третман папира, уз сву пратећу документацију и комплетан увид у токове поступка;

Извршава друге обавезе предвиђене уговором.

ПРЕЛАЗАК РИЗИКА

Члан 7.

Ризик и одговорност са Продавца прелази на Купца од тренутка када Купац напусти локацију Продавца.

ОСИГУРАЊЕ И ОБЕШТЕЋЕЊЕ

Члан 8.

Купац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду које је, полазећи од специфичности послова, које су предмет Уговора, технологије рада и стеченог искуства, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Продавца, трећа лица и имовина.

Купац је обавезан да, евентуалну штету која је изазвана од стране Купца, надокнади Продавцу у целости.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 10.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавац одређује следећа лица: ***(попуњава Продавац)***

Списак лица Продавца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Купац одређује следећа лица: (***попуњава Купац***).

Списак лица Купца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

Члан 11.

За достављање фактура Купцу, Продавац одређује следећа лица у Министарству финансија-Управи за трезор – у централи:

Списак лица за достављање фактура Купцу		
Адреса објекта	Име и презиме	Телефон/Електронска пошта
МФ-Управа за трезор-централа	Негован Миленковић	011/292 75 12 negovan.milenkovic@trezor.gov.rs
МФ-Управа за трезор-централа	Дејан Гајић	011/32 02 463 dejan.gajic@trezor.gov.rs

Лица одређена за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавца из члана 10. става 1. су у обавези да након завршеног поступка примопредаје предметног папира у њиховој организационој јединици, један оригинални примерак Записника – протокола о мерењу, доставе на адресу Министарства финансија Управе за трезор – централа, сектору за материјалне ресурсе.

Након пријема Записника, лица из става првог овог члана, подносе Купцу фактуру.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Раскид уговора је могућ у случају да је уговорна страна која захтева раскид Уговора у потпуности извршила своје обавезе, а да друга страна није извршила своје обавезе.

Уговорна страна која жели да раскине Уговор обавезна је да о томе обавести другу уговорну страну и документовано и аргументовано образложи разлог за раскид Уговора.

Отказни рок Уговора је најмање 15 (петнаест) дана.

У случају раскида Уговора, послови и активности, чија је реализација у току, морају се завршити у уговореним роковима и са уговореним квалитетом.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од уговорне стране погођене вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА ПРОДАВЦА

Члан 14.

Купац се обавезује да чува као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Продавца и његово пословање који му буду доступни током реализације Уговора, како за време трајања Уговора, тако и по истеку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број 53/2021).

Уколико пословна тајна која садржи податак од интереса за Републику Србију, а који се сматра тајним податком и штити се по одредбама закона којим се уређује тајност података, Купац је дужан да исту чува као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Уговора реше споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, Продавац и Купац уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само писменим путем. Биће пуноважне и обавезиваће уговорне стране само оне измене и допуне које су сачињене споразумно и у писаном облику – анексом.

Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КУПАЦ **ДИРЕКТОР**	**ПРОДАВАЦ** **ДИРЕКТОР**
_____	_____
	Марко Гверо

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453, и ЈБКЈС: 10523, коју заступа директор Марко Гверо (у даљем тексту: Продавац) и

2. „_____“, адреса: _____матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Купац),

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР
О САКУПЉАЊУ И ТРАНСПОРТУ ПАПИРА УЗ ОТКУП, ПАРТИЈА 7

Уговорне стране констатују:
- да је Продавац објавио Позив за подношење понуда за сакупљање и транспорт папира уз откуп, по партијама, који је објављен на интернет-страници Продавца дана _____.2021. године;
- да је Купац дана _____ 2021. године, доставио понуду број: _____ ***(биће преузет број под којим буде заведена понуда код Продавца)***, која у потпуности испуњава захтеве Позива и саставни је део овог уговора;
- да понуда Купца садржи Дозволу за обављање предметне делатности бр._____ , која је саставни део овог уговора;
- да је Продавац на основу понуде Купца и Извештаја број: _____ од _____ 2021. године ***(попуњава Продавац)***, изабрао Купца за сакупљање и транспорт папира уз откуп за **партију 7**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора;
- да се Уговорне стране у извршењу овог Уговора руководе следећим општим циљевима: очување природних ресурса, заштита животне средине и здравља људи и поштовање позитивно-правних прописа Републике Србије;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у поступку сакупљања и транспорта папира уз откуп - несортираног белог папира (архив, књиге, папир) и мешаног папира (картон, флајери, часописи) за потребе овог уговора (у даљем тексту заједнички названи: папир).

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА

Члан 2.

Купац откупљује од Продавца предметни папир на следећим локацијама:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА НИШ**	**Генерала Милојка Лешјанина бр. 19**
2.	Експозитура Сврљиг	Хаџићева бр. 21
3.	Експозитура Ражањ	Партизанска бр. 34
4.	Експозитура Алексинац	Момчила Поповића бр. 45

5.	**ФИЛИЈАЛА ПРОКУПЉЕ**	**21. Српске дивизије бр. 6**
6.	Експозитура Блаце	Краља Петра Првог бр. 127
7.	Експозитура Куршумлија	Палих бораца бр. 25

Купац је дужан да папир, најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана писаног захтева (путем електронске поште) лица одређеног у члану 10. став 1. овог уговора, преузме сопственим средствима, механизацијом и радном снагом и да транспорт истог врши у складу са важећим законима, прописима, стандардима, нормативама и правилима струке.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се откуп предметног папира вршити по ценама:

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	

У табели је наведена јединична цена без ПДВ - а, а обрачун укупне цене ће се вршити на основу масе преузетог папира, добијеној по извршеном мерењу упакованог папира.

Цене из става 1. овог члана укључују долазак на објекат Продавца – трошкови пута, транспорт људи, алата, опреме за мерење папира, паковање папира, као и све друге зависне трошкове Купца.

Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира – 10523.**

Купац је у обавези да пре преузимања нове количине папира, изврши плаћање претходно преузетог папира.

ПРИЈЕМ ПАПИРА

Члан 4.

Паковање и утовар папира, мерење и утврђивање класе папира врши се у присуству лица, одређених у члану 10. овог уговора, а на вагама Купца.

Веродостојан-меродаван документ извршеног пријема је Записник Купца. Записник – протокол о мерењу је релевантан основ за потврду пријема папира. Два примерка Записника (оверене одваге) уручују се Продавцу и он је меродаван основ за фактурисање.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 5.

Продавац је обавезан да води уредну евиденцију о количинама преузетог папира.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 6.

Купац је дужан да без одлагања обавести Продавца о свим променама везаним за Дозволу, као што су истек рока важења, одузимање дозволе и друго.

Купац је обавезан да преузима и збрињава предметни папир у складу са важећом законском регулативом и обавезује се да ће те послове обављати са пажњом доброг привредника, а нарочито ће вршити следеће:

- припремити документа о кретању папира (отпада);
- извршити сечење, утовар, паковање и обележавање папира;
- обезбедити коначан третман папира, уз сву пратећу документацију и комплетан увид у токове поступка;

Извршава друге обавезе предвиђене уговором.

ПРЕЛАЗАК РИЗИКА

Члан 7.

Ризик и одговорност са Продавца прелази на Купца од тренутка када Купац напусти локацију Продавца.

ОСИГУРАЊЕ И ОБЕШТЕЋЕЊЕ

Члан 8.

Купац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду које је, полазећи од специфичности послова, које су предмет Уговора, технологије рада и стеченог искуства, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Продавца, трећа лица и имовина.

Купац је обавезан да, евентуалну штету која је изазвана од стране Купца, надокнади Продавцу у целости.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 10.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавац одређује следећа лица: ***(попуњава Продавац)***

Списак лица Продавца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Купац одређује следећа лица: (***попуњава Купац***).

Списак лица Купца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

Члан 11.

За достављање фактура Купцу, Продавац одређује следећа лица у Министарству финансија-Управи за трезор – у централи:

Списак лица за достављање фактура Купцу		
Адреса објекта	Име и презиме	Телефон/Електронска пошта
МФ-Управа за трезор-централа	Негован Миленковић	011/292 75 12 negovan.milenkovic@trezor.gov.rs
МФ-Управа за трезор-централа	Дејан Гајић	011/32 02 463 dejan.gajic@trezor.gov.rs

Лица одређена за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавца из члана 10. става 1. су у обавези да након завршеног поступка примопредаје предметног папира у њиховој организационој јединици, један оригинални примерак Записника – протокола о мерењу, доставе на адресу Министарства финансија Управе за трезор – централа, сектору за материјалне ресурсе.

Након пријема Записника, лица из става првог овог члана, подносе Купцу фактуру.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Раскид уговора је могућ у случају да је уговорна страна која захтева раскид Уговора у потпуности извршила своје обавезе, а да друга страна није извршила своје обавезе.

Уговорна страна која жели да раскине Уговор обавезна је да о томе обавести другу уговорну страну и документовано и аргументовано образложи разлог за раскид Уговора.

Отказни рок Уговора је најмање 15 (петнаест) дана.

У случају раскида Уговора, послови и активности, чија је реализација у току, морају се завршити у уговореним роковима и са уговореним квалитетом.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од уговорне стране погођене вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА ПРОДАВЦА

Члан 14.

Купац се обавезује да чува као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Продавца и његово пословање који му буду доступни током реализације Уговора, како за време трајања Уговора, тако и по истеку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број 53/2021).

Уколико пословна тајна која садржи податак од интереса за Републику Србију, а који се сматра тајним податком и штити се по одредбама закона којим се уређује тајност података, Купац је дужан да исту чува као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Уговора реше споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, Продавац и Купац уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само писменим путем. Биће пуноважне и обавезиваће уговорне стране само оне измене и допуне које су сачињене споразумно и у писаном облику – анексом.

Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КУПАЦ **ДИРЕКТОР**	**ПРОДАВАЦ** **ДИРЕКТОР**
_____	_____
	Марко Гверо

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453, и ЈБКЈС: 10523, коју заступа директор Марко Гверо (у даљем тексту: Продавац) и

2. „_____“, адреса: _____матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Купац),

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР
О САКУПЉАЊУ И ТРАНСПОРТУ ПАПИРА УЗ ОТКУП, ПАРТИЈА 8

Уговорне стране констатују:
- да је Продавац објавио Позив за подношење понуда за сакупљање и транспорт папира уз откуп, по партијама, који је објављен на интернет-страници Продавца дана _____.2021. године;
- да је Купац дана _____ 2021. године, доставио понуду број: _____ ***(биће преузет број под којим буде заведена понуда код Продавца)***, која у потпуности испуњава захтеве Позива и саставни је део овог уговора;
- да понуда Купца садржи Дозволу за обављање предметне делатности бр._____ , која је саставни део овог уговора;
- да је Продавац на основу понуде Купца и Извештаја број: _____ од _____ 2021. године ***(попуњава Продавац)***, изабрао Купца за сакупљање и транспорт папира уз откуп за **партију 8**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора;
- да се Уговорне стране у извршењу овог Уговора руководе следећим општим циљевима: очување природних ресурса, заштита животне средине и здравља људи и поштовање позитивно-правних прописа Републике Србије;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у поступку сакупљања и транспорта папира уз откуп - несортираног белог папира (архив, књиге, папир) и мешаног папира (картон, флајери, часописи) за потребе овог уговора (у даљем тексту заједнички названи: папир).

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА

Члан 2.

Купац откупљује од Продавца предметни папир на следећим локацијама:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА ЗАЈЕЧАР**	**Драгослава Срејовића бр. 4**
2.	Експозитура Бољевац	Краља Александра бр. 3
3.	Експозитура Књажевац	Његошева бр. 2
4.	Експозитура Бор	Ђорђа Вајферта бр. 4
5.	Експозитура Неготин	Трг Ђорђа Станојевића бр. 68/4
6.	Експозитура Кладово	22. септембра бр. 16

7.	Експозитура Мајданпек	Шашка бр. 7А
8.	Експозитура Сокобања	Алексе Маркишића бр. 11
9.	Експозитура Доњи Милановац	Краља Петра I бр. 73

Купац је дужан да папир, најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана писаног захтева (путем електронске поште) лица одређеног у члану 10. став 1. овог уговора, преузме сопственим средствима, механизацијом и радном снагом и да транспорт истог врши у складу са важећим законима, прописима, стандардима, нормативама и правилима струке.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се откуп предметног папира вршити по ценама:

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	

У табели је наведена јединична цена без ПДВ - а, а обрачун укупне цене ће се вршити на основу масе преузетог папира, добијеној по извршеном мерењу упакованог папира.

Цене из става 1. овог члана укључују долазак на објекат Продавца – трошкови пута, транспорт људи, алата, опреме за мерење папира, паковање папира, као и све друге зависне трошкове Купца.

Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира – 10523.**

Купац је у обавези да пре преузимања нове количине папира, изврши плаћање претходно преузетог папира.

ПРИЈЕМ ПАПИРА

Члан 4.

Паковање и утовар папира, мерење и утврђивање класе папира врши се у присуству лица, одређених у члану 10. овог уговора, а на вагама Купца.

Веродостојан-меродаван документ извршеног пријема је Записник Купца. Записник – протокол о мерењу је релевантан основ за потврду пријема папира. Два примерка Записника (оверене одваге) уручују се Продавцу и он је меродаван основ за фактурисање.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 5.

Продавац је обавезан да води уредну евиденцију о количинама преузетог папира.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 6.

Купац је дужан да без одлагања обавести Продавца о свим променама везаним за Дозволу, као што су истек рока важења, одузимање дозволе и друго.

Купац је обавезан да преузима и збрињава предметни папир у складу са важећом законском регулативом и обавезује се да ће те послове обављати са пажњом доброг привредника, а нарочито ће вршити следеће:

- припремити документа о кретању папира (отпада);
- извршити сечење, утовар, паковање и обележавање папира;
- обезбедити коначан третман папира, уз сву пратећу документацију и комплетан увид у токове поступка;

Извршава друге обавезе предвиђене уговором.

ПРЕЛАЗАК РИЗИКА

Члан 7.

Ризик и одговорност са Продавца прелази на Купца од тренутка када Купац напусти локацију Продавца.

ОСИГУРАЊЕ И ОБЕШТЕЋЕЊЕ

Члан 8.

Купац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду које је, полазећи од специфичности послова, које су предмет Уговора, технологије рада и стеченог искуства, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Продавца, трећа лица и имовина.

Купац је обавезан да, евентуалну штету која је изазвана од стране Купца, надокнади Продавцу у целости.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 10.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавац одређује следећа лица: ***(попуњава Продавац)***

Списак лица Продавца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Купац одређује следећа лица: (***попуњава Купац***).

Списак лица Купца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

Члан 11.

За достављање фактура Купцу, Продавац одређује следећа лица у Министарству финансија-Управи за трезор – у централи:

Списак лица за достављање фактура Купцу		
Адреса објекта	Име и презиме	Телефон/Електронска пошта
МФ-Управа за трезор-централа	Негован Миленковић	011/292 75 12 negovan.milenkovic@trezor.gov.rs
МФ-Управа за трезор-централа	Дејан Гајић	011/32 02 463 dejan.gajic@trezor.gov.rs

Лица одређена за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавца из члана 10. става 1. су у обавези да након завршеног поступка примопредаје предметног папира у њиховој организационој јединици, један оригинални примерак Записника – протокола о мерењу, доставе на адресу Министарства финансија Управе за трезор – централа, сектору за материјалне ресурсе.

Након пријема Записника, лица из става првог овог члана, подносе Купцу фактуру.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Раскид уговора је могућ у случају да је уговорна страна која захтева раскид Уговора у потпуности извршила своје обавезе, а да друга страна није извршила своје обавезе.

Уговорна страна која жели да раскине Уговор обавезна је да о томе обавести другу уговорну страну и документовано и аргументовано образложи разлог за раскид Уговора.

Отказни рок Уговора је најмање 15 (петнаест) дана.

У случају раскида Уговора, послови и активности, чија је реализација у току, морају се завршити у уговореним роковима и са уговореним квалитетом.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од уговорне стране погођене вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА ПРОДАВЦА

Члан 14.

Купац се обавезује да чува као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Продавца и његово пословање који му буду доступни током реализације Уговора, како за време трајања Уговора, тако и по истеку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС", број 53/2021).

Уколико пословна тајна која садржи податак од интереса за Републику Србију, а који се сматра тајним податком и штити се по одредбама закона којим се уређује тајност података, Купац је дужан да исту чува као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Уговора реше споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, Продавац и Купац уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само писменим путем. Биће пуноважне и обавезиваће уговорне стране само оне измене и допуне које су сачињене споразумно и у писаном облику – анексом.

Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КУПАЦ **ДИРЕКТОР**	**ПРОДАВАЦ** **ДИРЕКТОР**
_____	_____
	Марко Гверо

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453, и ЈБКЈС: 10523, коју заступа директор Марко Гверо (у даљем тексту: Продавац) и

2. „_____“, адреса: _____матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Купац),

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР
О САКУПЉАЊУ И ТРАНСПОРТУ ПАПИРА УЗ ОТКУП, ПАРТИЈА 9

Уговорне стране констатују:
- да је Продавац објавио Позив за подношење понуда за сакупљање и транспорт папира уз откуп, по партијама, који је објављен на интернет-страници Продавца дана _____.2021. године;
- да је Купац дана _____ 2021. године, доставио понуду број: _____ ***(биће преузет број под којим буде заведена понуда код Продавца)***, која у потпуности испуњава захтеве Позива и саставни је део овог уговора;
- да понуда Купца садржи Дозволу за обављање предметне делатности бр._____ , која је саставни део овог уговора;
- да је Продавац на основу понуде Купца и Извештаја број: _____ од _____ 2021. године ***(попуњава Продавац)***, изабрао Купца за сакупљање и транспорт папира уз откуп за **партију 9**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора;
- да се Уговорне стране у извршењу овог Уговора руководе следећим општим циљевима: очување природних ресурса, заштита животне средине и здравља људи и поштовање позитивно-правних прописа Републике Србије;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у поступку сакупљања и транспорта папира уз откуп - несортираног белог папира (архив, књиге, папир) и мешаног папира (картон, флајери, часописи) за потребе овог уговора (у даљем тексту заједнички названи: папир).

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА

Члан 2.

Купац откупљује од Продавца предметни папир на следећим локацијама:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА ЛЕСКОВАЦ**	**Моше Пијаде бр. 4**
2.	Експозитура Лебане	Косте Стаменковића бр. 1
3.	Експозитура Власотинце	Трг ослобођења бр. 27
4.	Експозитура Бојник	Трг слободе бр. 3
5.	Експозитура Медвеђа	Солунских ратника б.б
6.	**ФИЛИЈАЛА ПИРОТ**	**Српских владара бр. 87**

7.	Експозитура Бабушница	Саше Ивковића бр. 3
8.	Експозитура Димитровград	Балканска бр. 1
9.	Експозитура Бела Паланка	Српских владара б.б
10.	**ФИЛИЈАЛА ВРАЊЕ**	**Краља Стефана Првовенчаног бр. 1**
11.	Експозитура Бујановац	Косметска бр. 2
12.	Експозитура Сурдулица	Томе Ивановића бр. 4
13.	Експозитура Владичин Хан	Ратка Павловића бр. 1
14.	Експозитура Прешево	Маршала Тита бр. 42
15.	Експозитура Трговиште	Краља Петра Првог Карађорђевића бр. 4
16.	Ексозитура Босилеград	Георги Димитров бр. 75

Купац је дужан да папир, најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана писаног захтева (путем електронске поште) лица одређеног у члану 10. став 1. овог уговора, преузме сопственим средствима, механизацијом и радном снагом и да транспорт истог врши у складу са важећим законима, прописима, стандардима, нормативама и правилима струке.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се откуп предметног папира вршити по ценама:

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	

У табели је наведена јединична цена без ПДВ - а, а обрачун укупне цене ће се вршити на основу масе преузетог папира, добијеној по извршеном мерењу упакованог папира.

Цене из става 1. овог члана укључују долазак на објекат Продавца – трошкови пута, транспорт људи, алата, опреме за мерење папира, паковање папира, као и све друге зависне трошкове Купца.

Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира – 10523.**

Купац је у обавези да пре преузимања нове количине папира, изврши плаћање претходно преузетог папира.

ПРИЈЕМ ПАПИРА

Члан 4.

Паковање и утовар папира, мерење и утврђивање класе папира врши се у присуству лица, одређених у члану 10. овог уговора, а на вагама Купца.

Веродостојан-меродаван документ извршеног пријема је Записник Купца. Записник – протокол о мерењу је релевантан основ за потврду пријема папира. Два примерка Записника (оверене одваге) уручују се Продавцу и он је меродаван основ за фактурисање.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 5.

Продавац је обавезан да води уредну евиденцију о количинама преузетог папира.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 6.

Купац је дужан да без одлагања обавести Продавца о свим променама везаним за Дозволу, као што су истек рока важења, одузимање дозволе и друго.

Купац је обавезан да преузима и збрињава предметни папир у складу са важећом законском регулативом и обавезује се да ће те послове обављати са пажњом доброг привредника, а нарочито ће вршити следеће:

- припремити документа о кретању папира (отпада);
- извршити сечење, утовар, паковање и обележавање папира;
- обезбедити коначан третман папира, уз сву пратећу документацију и комплетан увид у токове поступка;

Извршава друге обавезе предвиђене уговором.

ПРЕЛАЗАК РИЗИКА

Члан 7.

Ризик и одговорност са Продавца прелази на Купца од тренутка када Купац напусти локацију Продавца.

ОСИГУРАЊЕ И ОБЕШТЕЋЕЊЕ

Члан 8.

Купац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду које је, полазећи од специфичности послова, које су предмет Уговора, технологије рада и стеченог искуства, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Продавца, трећа лица и имовина.

Купац је обавезан да, евентуалну штету која је изазвана од стране Купца, надокнади Продавцу у целости.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 10.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавац одређује следећа лица: ***(попуњава Продавац)***

Списак лица Продавца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Купац одређује следећа лица: (***попуњава Купац***).

Списак лица Купца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

Члан 11.

За достављање фактура Купцу, Продавац одређује следећа лица у Министарству финансија-Управи за трезор – у централи:

Списак лица за достављање фактура Купцу		
Адреса објекта	Име и презиме	Телефон/Електронска пошта
МФ-Управа за трезор-централа	Негован Миленковић	011/292 75 12 negovan.milenkovic@trezor.gov.rs
МФ-Управа за трезор-централа	Дејан Гајић	011/32 02 463 dejan.gajic@trezor.gov.rs

Лица одређена за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавца из члана 10. става 1. су у обавези да након завршеног поступка примопредаје предметног папира у њиховој организационој јединици, један оригинални примерак Записника – протокола о мерењу, доставе на адресу Министарства финансија Управе за трезор – централа, сектору за материјалне ресурсе.

Након пријема Записника, лица из става првог овог члана, подносе Купцу фактуру.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Раскид уговора је могућ у случају да је уговорна страна која захтева раскид Уговора у потпуности извршила своје обавезе, а да друга страна није извршила своје обавезе.

Уговорна страна која жели да раскине Уговор обавезна је да о томе обавести другу уговорну страну и документовано и аргументовано образложи разлог за раскид Уговора.

Отказни рок Уговора је најмање 15 (петнаест) дана.

У случају раскида Уговора, послови и активности, чија је реализација у току, морају се завршити у уговореним роковима и са уговореним квалитетом.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од уговорне стране погођене вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА ПРОДАВЦА

Члан 14.

Купац се обавезује да чува као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Продавца и његово пословање који му буду доступни током реализације Уговора, како за време трајања Уговора, тако и по истеку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС", број 53/2021).

Уколико пословна тајна која садржи податак од интереса за Републику Србију, а који се сматра тајним податком и штити се по одредбама закона којим се уређује тајност података, Купац је дужан да исту чува као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Уговора реше споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, Продавац и Купац уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само писменим путем. Биће пуноважне и обавезиваће уговорне стране само оне измене и допуне које су сачињене споразумно и у писаном облику – анексом.

Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КУПАЦ **ДИРЕКТОР**	**ПРОДАВАЦ** **ДИРЕКТОР**
_____	_____
	Марко Гверо

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453, и ЈБКЈС: 10523, коју заступа директор Марко Гверо (у даљем тексту: Продавац) и

2. „_____“, адреса: _____матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Купац),

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР
О САКУПЉАЊУ И ТРАНСПОРТУ ПАПИРА УЗ ОТКУП, ПАРТИЈА 10

Уговорне стране констатују:
- да је Продавац објавио Позив за подношење понуда за сакупљање и транспорт папира уз откуп, по партијама, који је објављен на интернет-страници Продавца дана _____.2021. године;
- да је Купац дана _____ 2021. године, доставио понуду број: _____ ***(биће преузет број под којим буде заведена понуда код Продавца)***, која у потпуности испуњава захтеве Позива и саставни је део овог уговора;
- да понуда Купца садржи Дозволу за обављање предметне делатности бр._____ , која је саставни део овог уговора;
- да је Продавац на основу понуде Купца и Извештаја број: _____ од _____ 2021. године ***(попуњава Продавац)***, изабрао Купца за сакупљање и транспорт папира уз откуп за **партију 10**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора;
- да се Уговорне стране у извршењу овог Уговора руководе следећим општим циљевима: очување природних ресурса, заштита животне средине и здравља људи и поштовање позитивно-правних прописа Републике Србије;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у поступку сакупљања и транспорта папира уз откуп - несортираног белог папира (архив, књиге, папир) и мешаног папира (картон, флајери, часописи) за потребе овог уговора (у даљем тексту заједнички названи: папир).

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА

Члан 2.

Купац откупљује од Продавца предметни папир на следећим локацијама:

Р.бр.	Организациона јединица	Адреса
1.	**ФИЛИЈАЛА КОСОВСКА МИТРОВИЦА**	**Књаза Милоша бр. 14**
2.	Експозитура Лепосавић	24. новембар б. б.
3.	Експозитура Приштина (Грачаница)	Грачаница, Главна улица
4.	Експозитура Зубин Поток	Колашинских кнежева бр. 17
5.	Експозитура Гњилане	Пасјане

6.	Експозитура Штрпце	Штрпце, Главна улица

Купац је дужан да папир, најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана писаног захтева (путем електронске поште) лица одређеног у члану 10. став 1. овог уговора, преузме сопственим средствима, механизацијом и радном снагом и да транспорт истог врши у складу са важећим законима, прописима, стандардима, нормативама и правилима струке.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се откуп предметног папира вршити по ценама:

Ред. бр.	Назив врсте папира	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а
1.	Несортирани бели папир (архива, књиге, папир)	кг	
2.	Мешани папир (картон, флајери, часописи)	кг	

У табели је наведена јединична цена без ПДВ - а, а обрачун укупне цене ће се вршити на основу масе преузетог папира, добијеној по извршеном мерењу упакованог папира.

Цене из става 1. овог члана укључују долазак на објекат Продавца – трошкови пута, транспорт људи, алата, опреме за мерење папира, паковање папира, као и све друге зависне трошкове Купца.

Плаћање се врши у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема фактуре Продавца, уплатом на рачун **840-813121843-08**, са позивом на број одобрења по моделу **97**, **41-601**, са шифром плаћања **290**, сврха уплате: **откуп папира – 10523.**

Купац је у обавези да пре преузимања нове количине папира, изврши плаћање претходно преузетог папира.

ПРИЈЕМ ПАПИРА

Члан 4.

Паковање и утовар папира, мерење и утврђивање класе папира врши се у присуству лица, одређених у члану 10. овог уговора, а на вагама Купца.

Веродостојан-меродаван документ извршеног пријема је Записник Купца. Записник – протокол о мерењу је релевантан основ за потврду пријема папира. Два примерка Записника (оверене одваге) уручују се Продавцу и он је меродаван основ за фактурисање.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 5.

Продавац је обавезан да води уредну евиденцију о количинама преузетог папира.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 6.

Купац је дужан да без одлагања обавести Продавца о свим променама везаним за Дозволу, као што су истек рока важења, одузимање дозволе и друго.

Купац је обавезан да преузима и збрињава предметни папир у складу са важећом законском регулативом и обавезује се да ће те послове обављати са пажњом доброг привредника, а нарочито ће вршити следеће:

- припремити документа о кретању папира (отпада);

- извршити сечење, утовар, паковање и обележавање папира;
- обезбедити коначан третман папира, уз сву пратећу документацију и комплетан увид у токове поступка;

Извршава друге обавезе предвиђене уговором.

ПРЕЛАЗАК РИЗИКА

Члан 7.

Ризик и одговорност са Продавца прелази на Купца од тренутка када Купац напусти локацију Продавца.

ОСИГУРАЊЕ И ОБЕШТЕЋЕЊЕ

Члан 8.

Купац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду које је, полазећи од специфичности послова, које су предмет Уговора, технологије рада и стеченог искуства, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Продавца, трећа лица и имовина.

Купац је обавезан да, евентуалну штету која је изазвана од стране Купца, надокнади Продавцу у целости.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 10.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавац одређује следећа лица: ***(попуњава Продавац)***

Списак лица Продавца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Купац одређује следећа лица: (***попуњава Купац***).

Списак лица Купца		
Адреса објекта	**Име и презиме**	**Телефон/ Електронска пошта**

Члан 11.

За достављање фактура Купцу, Продавац одређује следећа лица у Министарству финансија-Управи за трезор – у централи:

Списак лица за достављање фактура Купцу		
Адреса објекта	Име и презиме	Телефон/Електронска пошта
МФ-Управа за трезор-централа	Негован Миленковић	011/292 75 12 negovan.milenkovic@trezor.gov.rs
МФ-Управа за трезор-централа	Дејан Гајић	011/32 02 463 dejan.gajic@trezor.gov.rs

Лица одређена за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Продавца из члана 10. става 1. су у обавези да након завршеног поступка примопредаје предметног папира у њиховој организационој јединици, један оригинални примерак Записника – протокола о мерењу, доставе на адресу Министарства финансија Управе за трезор – централа, сектору за материјалне ресурсе.

Након пријема Записника, лица из става првог овог члана, подносе Купцу фактуру.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Раскид уговора је могућ у случају да је уговорна страна која захтева раскид Уговора у потпуности извршила своје обавезе, а да друга страна није извршила своје обавезе.

Уговорна страна која жели да раскине Уговор обавезна је да о томе обавести другу уговорну страну и документовано и аргументовано образложи разлог за раскид Уговора.

Отказни рок Уговора је најмање 15 (петнаест) дана.

У случају раскида Уговора, послови и активности, чија је реализација у току, морају се завршити у уговореним роковима и са уговореним квалитетом.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од уговорне стране погођене вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА ПРОДАВЦА

Члан 14.

Купац се обавезује да чува као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Продавца и његово пословање који му буду доступни током реализације Уговора, како за време трајања Уговора, тако и по истеку истог, а сходно члану 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број 53/2021).

Уколико пословна тајна која садржи податак од интереса за Републику Србију, а који се сматра тајним податком и штити се по одредбама закона којим се уређује тајност података, Купац је дужан да исту чува као тајни податак у складу са одредбама закона којим се уређује тајност података.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Уговора реше споразумно.

У случају да се спор не може решити споразумно, Продавац и Купац уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само писменим путем. Биће пуноважне и обавезиваће уговорне стране само оне измене и допуне које су сачињене споразумно и у писаном облику – анексом.

Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КУПАЦ **ДИРЕКТОР**	**ПРОДАВАЦ** **ДИРЕКТОР**
_____	_____
	Марко Гверо