

**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД
ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ**
08/3 број: 404-1-38/19-5
26.07.2019.године
Јована Мариновића 2
Београд



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих
јединица РФЗО
ЈН БР. 404-1-104/19-35**

САДРЖАЈ:

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
II	ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ	4
III	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ И ГАРАНТНИ РОК	4
IV	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	5
V	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА	7
VI	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	15
VII	МОДЕЛ УГОВОРА.....	17
	ОБРАЗАЦ БР. 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	21
	ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.....	22
	ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	23
	ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ	24
	ОБРАЗАЦ БР. 4.1 - ПОНУДА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ	25
	ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	27
	ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	28
	ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	29
	ОБРАЗАЦ БР. 8 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	30
	ОБРАЗАЦ БР. 8А - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	31
	ОБРАЗАЦ БР. 9 - ПОТВРДА/ РЕФЕРЕНЦА.....	32
VIII	ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА.....	33

Конкурсна документација садржи укупно 39 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд, www.rfzo.rs.

2. Врста поступка

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке:

Добра.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора.

4. Контакт:

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање,

Особа за контакт: Тања Зиндовић

Електронска пошта: tanja.zindovic@rfzo.rs.

Факс број: (011) 2688 420, 2645 042.

Радно време Републичког фонда за здравствено осигурање је од 07.30 до 15.30 часова, од понедељка до петка.

5. Преузимање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети са Портала Управе за јавне набавке и интернет странице Наручиоца www.rfzo.rs.

6. Подаци о месту и року за подношење понуда

Рок за достављање понуда је до 12.08.2019. године до 09.30 часова.

Понуде се достављају на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд - на писарници, сваког радног дана у радно време Републичког фонда за здравствено осигурање, од 7.30 до 15.30.

7. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се 12.08.2019. године у 10.00 часова, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, сала број 2.

II ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ

1. Предмет набавке је канцеларијски намештај за потребе организационих јединица РФЗО.
2. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.
3. Шифра из Општег речника набавке: Намештај - 39100000.
4. Процењена вредност јавне набавке износи: 18.470.000,00 динара без ПДВ-а.

Значење појмова, који су коришћени у изради ове Конкурсне документације, дефинисано је чланом 3. ЗЈН.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ И ГАРАНТНИ РОК

1. Врста добара

Набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО.

2. Техничке карактеристике

Техничке карактеристике услуга које су предмет ове набавке дате су у Поглављу IV конкурсне документације.

3. Количина и опис

У складу са захтевима из техничке спецификације.

4. Рок за испоруку и монтажу предметних добара

Рок за испоруку и монтажу предметних добара не може бити дужи од 60 дана од дана закључења уговора.

5. Место испоруке добара

У складу са Дистрибутивном листом која је дата у поглављу VIII Конкурсне документације.

3.6. Гарантни рок

Добављач гарантује квалитет испоручених добара у периоду од минимум 24 месеца од дана потписивања коначног записника о квантитативној и квалитативној контроли.

IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. Предмет јавне набавке: Набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО.
2. Понуђач је у обавези да поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом.
3. Спецификација добара:

3.1. Канцеларијска столица:

- оријентационе димензије: (± 5 cm): ширина седишта са руконаслонима – 65cm, дубина седишта – 50cm, висина од пода до врха наслона – 95cm (механизам за подизање столице на најнижем нивоу, а сама висина наслона око 50cm);
- седиште и наслон израђени у виду шкољке, пресвучене еко кожом;
- сунђер минималне дебљине 7cm, анатомски обликован;
- руконаслони метални пресвучени еко кожом;
- средишњи стуб металне конструкције са лифтоматом - металним гасним амортизером за подизање столице;
- уграђен осцилирајући тилт механизам;
- метална звезда са точкићима;
- боја: црна;
- носивост 120kg.

3.2. Канцелариски сто:

- дужина 160cm, ширина 80cm и висина 72cm – 75cm;
- израђен од универа, дебљине минимум 25mm, кантован АБС траком, дебљине 2mm;
- ногице металне, са ПВЦ стопицама за ослањање на под, типа „Т нога“, што подразумева да хоризонтални метални носач, као доњи део ноге, на крајевима са доње стране има ПВЦ стопице за ослањање на под. Уз радну плочу стола налази се хоризонтална метална конструкција на коју се ослања плоча и за коју се плоча причвршћује. Ове две хоризонталне конструкције (ножице уз под и ослонац за плочу) се међусобно спајају вертикалном металном конструкцијом.;
- чеона заштитна плоча (сукња) у боји стола од универа дебљине минимум 12,5mm, кантована кант траком дебљине 0,5mm;
- предвиђен начин монтаже – лепљење – типловање;
- чеона заштитна плоча стола висине 35mm се поставља тако да њена горња ивица буде наслоњена на хоризонталну (радну плочу) стола са доње стране;
- боја: тамна буква. Потребно је да 1 комад од укупне количине буде махагони боје.

3.3. Фиока сет:

- три фиоке са металним ручицама, са распоном рупа 130mm;
- израђен од универа, кантовање чеља фиока АБС траком дебљине 2mm;
- корпус фиокара кантован кант траком дебљине 0,5mm;
- централно закључавање;
- са точкићима;
- ширина 45cm – 47cm, дубина 45cm – 47cm, висина 50cm – 55cm (са точкићима);
- бравица са предње стране са два кључа;
- боја: тамна буква. Потребно је да 1 комад од укупне количине буде махагони боје.

3.4. Канцеларијски орман:

- димензије ширина 80cm, дубина 40cm, висина 190cm – 200cm;
- корпус ормана је беле боје, а врата у боји тамне букве;
- четири полице – са могућношћу подешавања по висини;
- на вратима постављене металне ручице за отварање, са распоном рупа 130cm;
- закључавање;
- леђа ормана - ХДФ плоче дебљине 3mm, а видљиви део леђа (према унутрашњости ормана) у боји корпуса;
- два кључа;
- ослоњен на ножицама које се подешавају по висини;
- кантовање корпуса кант траком дебљине 0,5cm, а врата АБС траком дебљине 2mm.

3.5. Конференцијски сто правоугаоног облика:

- дужина 240cm, ширина 120cm и висина 72cm – 75cm;
- израђен од универа, дебљине минимум 25mm, кантован АБС траком, дебљине 2mm;
- ножице металне, са PVC стопицама за ослањање на под, што подразумева да хоризонтални метални носач, као доњи део ноге, на крајевима са доње стране има ПВЦ стопице за ослањање на под. Уз радну плочу стола налази се хоризонтална метална конструкција на коју се ослања плоча и за коју се плоча причвршћује. Ове две хоризонталне конструкције (ножице уз под и ослонац за плочу) се међусобно спајају вертикалном металном конструкцијом;
- предвиђен начин монтаже – лепљење – типловање;
- боја: махагони.

3.6. Комода:

- ширина 80cm – 90cm, дубина 40cm – 50cm, висина 90cm – 100cm;
- леђа и све странице комодe морају бити израђене од универ плоче дебљине 18mm;
- горња плоча кантована са свих страна кант траком дебљине минимум 0,5mm;
- крила кантована са свих страна кант траком дебљине минимум 0,5mm у боји комодe;
- ослоњена на ножицама које се подешавају по висини;
- бравица са предње стране са два кључа;
- боја: махагони.

3.7. Орман/витрина:

- ширина 80cm – 90cm, дубина 40cm – 50cm, висина 190cm – 200cm;
- четвора врата, комбинација универ и стакло (провидно) – два стаклена крила на горњем делу израђена само од стакла дебљине 5-6mm, два крила од универа на доњем делу;
- израђен од универа плоче дебљине 18mm. Све странице су заштићене АБС траком;
- полеђина је израђена од ХДФ плоче дебљине 3mm;
- 4 полице;
- ослоњена на ножицама које се подешавају по висини;
- 2 бравице са предње стране са по два кључа (једна на вратима од стакла, једна на вратима од универа);
- боја: махагони.

Понуђач је у обавези да у понуди достави каталог или проспекат или декларацију понуђеног добра, који садржи техничке карактеристике, које морају одговорати карактеристикама траженим техничком спецификацијом.

Све захтеване техничке карактеристике потребно је означити другом бојом у достављеном каталогу/проспекту/декларацији.

Уколико се из достављеног каталога/проспекта/декларације не могу видети све техничке карактеристике које су тражене техничком спецификацијом, понуђач је у обавези да у понуди достави Изјаву, потписану од стране овлашћеног лица понуђача, којом потврђује да понуђено добро поседује карактеристике које недостају у каталогу/проспекту/декларацији, а које су тражене техничком спецификацијом, са навођењем истих.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА

1. Језик

1.1. Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.

2. Обавезна садржина понуде и начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији

2.1. Понуђач подноси понуду која садржи следеће документе:

- 1) попуњен образац Подаци о понуђачу, уколико понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем - образац бр. 1;
- 2) попуњен образац Подаци о понуђачу у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача - образац бр. 2;
- 3) попуњен образац Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу - образац бр. 3 ;
- 4) попуњен и потписан образац Понуда за јавну набавку канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО – образац бр. 4 у конкурсној документацији;
- 5) попуњен и потписан образац 4.1 Понуда за јавну набавку канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, који у себи садржи образац структуре цене и упутство за попуњавање.
- 6) попуњен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (образец бр. 5);
- 7) попуњен и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН (образец бр. 6),
- 8) доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у складу са упутствима и инструкцијама датим у одељку VI – Услови за учешће и доказивање испуњености услова;
- 9) потписан модел уговора – одељак VII у конкурсној документацији;
- 10) средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у складу са тачком 6. овог Упутства;
- 11) Каталог/проспект/декларација понуђених добара.

2.2. Понуђач доставља понуду у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације, као и на сопственим обрасцима потраживаним у конкурсној документацији.

2.3. Подаци који се уносе у образац понуде и друге обрасце предвиђене конкурсном документацијом морају бити јасни и недвосмислени, унети електронским путем или уписани, читко, хемијском оловком.

3. Цена у понуди

3.1. Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без и са урачунатим ПДВ-ом, заокружена на две децимале, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

3.2. У цену у понуди морају да буду урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке (утовар, испорука, транспорт, истовар, монтажа, ситан потрошни материјал итд.)

3.3. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

4. Рок и начин плаћања

4.1. Плаћање ће се вршити након извршене испоруке и монтаже предметних добара.

4.2. Рок плаћања, одређује понуђач у понуди.

4.3. Понуђач не може да одреди рок плаћања који је краћи од 30 дана нити дужи од 90 дана од дана издавања рачуна.

- 4.4. Додављач је дужан да достави рачун Наручиоцу најкасније 5 дана од дана издавања рачуна.
- 4.5. Додављач гарантује квалитет испоручених добара у периоду од минимум 24 месеца од дана потписивања коначног записника о квантитативној и квалитативној контроли.
- 4.6. Додављач је дужан да недостатке испоручених добара који су настали у гарантном року отклони одмах без накнаде, по првом позиву Наручиоца

5. Рок испоруке и монтаже

- 5.1. Рок за испоруку и монтажу понуђач одређује у понуди који не може бити дужи од 60 дана од дана потписивања уговора.

6. Обезбеђење за озбиљност понуде

6.1 Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити извод из регистра Народне банке Србије или захтев за регистрацију менице), потписана од стране лица наведеног у картону депонованих потписа, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења не краћим од 30 дана од дана истека рока важења понуде, у висини од 2% од укупно понуђене цене без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења понуде, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за број дана за који је продужен рок важења понуде.

6.2 Наручилац може да активира средство обезбеђења за озбиљност понуде у висини од 2% од укупно понуђене цене без ПДВ-а у случају:

- да понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране понуђача у обрасцу за понуду;

- да понуђач, пошто је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор;

- да понуђач не достави средство обезбеђења за добро извршење посла.

6.3 Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено понуђачу, на писмени захтев, након закључења уговора за предмет набавке за који је поднео понуду.

6.4 Трошкове прибављања средства обезбеђења за озбиљност понуде сноси Понуђач, осим у случају из члана 88. став 3. ЗЈН-а.

6.5 Менично овлашћење, које понуђач доставља уз понуду, може бити израђено на основу Обрасца бр. 8 – Менично овлашћење или предато на сопственом обрасцу, и мора садржати све елементе наведене у Обрасцу 8.

7. Обезбеђење за добро извршење посла

7.1 Изабрани понуђач је обавезан да приликом потписивања уговора, достави бланко соло меницу и менично овлашћење за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

7.2 Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, за шта се као доказ доставља извод из Регистра меница НБС или захтев за регистрацију менице.

7.3 Рок важења менице је најмање 30 дана дуже од дана истека важења уговора.

7.4 Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

8 Овлашћење за потписивање

8.1 Конкурсна документација се може потписати својеручно или оверити факсимилом.

- 8.2 Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.
- 8.3 Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати обрасце дате у конкурсној документацији, и у том случају прилажу овлашћење дато том понуђачу, осим образаца бр. 5 и бр. 6.
- 8.4 Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, сваки понуђач из групе понуђача мора самостално потписати Образац бр. 5 – Изјава понуђача о независној понуди и Образац бр. 6 – Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама и доставити у понуди.

9. Подношење понуде

- 9.1. Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.
- 9.2. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- 9.3. Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РФЗО, БРОЈ НАБАВКЕ 404-1-104/19-35 - НЕ ОТВАРАТИ".
- 9.4. На полеђини коверте или кутије понуђач наводи своје пословно име, адресу, телефон, е-mail адресу и име и презиме одговорног лица.
- 9.5. Понуду доставити на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, на писарници, од 7.30-15.30.
- 9.6. Благовременим се сматрају понуде које Наручиоцу стигну најкасније до 12.08.2019. године до 09.30 часова, без обзира на начин како су послате.

10. Могућност подношења понуде за једну или више партија

- 10.1. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

11. Понуда са варијантама

- 11.1. Понуда са варијантама није дозвољена.

12. Рок важења понуде

- 12.1. Рок важења понуде обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда.
- 12.2. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

13. Измене, допуне и опозив понуде

- 13.1. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.
- 13.2. Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду након достављања исте под условом да наручилац прими писано обавештење о измени, допуни или опозиву пре крајњег рока који је прописан за подношење понуда.
- 13.3. Обавештење о измени, допуни или опозиву понуде треба да буде припремљено, запечаћено, обележено и послато на исти начин као и претходна понуда. Наручилац ће ово обавештење прихватити као благовремено уколико је достављено код наручиоца пре истека рока за подношење понуда.
- 13.4. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да мења своју понуду. У случају да након истека рока за подношење понуда, понуђач повуче своју понуду, Наручилац ће активирати средство обезбеђења у складу са тачком 5.2 овог Упутства. Понуђач је одговоран за сваку штету коју Наручилац претрпи у случају опозива понуде након истека рока за подношење понуда.

14. Учешће са подизвођачем

- 14.1. Понуђач може реализовати предмет набавке и преко подизвођача.
- 14.2. Уколико реализује набавку преко подизвођача, понуђач је у обавези и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- 14.3. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.
- 14.4. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.
- 14.5. Извршилац не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције – члан 80. став 12. и 13. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15).
- 14.6. Извршилац може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца - члан 80. став 14. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15).

15. Заједничка понуда

- 15.1. Понуду може поднети и група понуђача.
- 15.2. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
 - 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
 - 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.
- 15.3. У случају заједничке понуде понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно.

16. Јавно отварање понуда

- 16.1. Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана **12.08.2019.** године са почетком у **10.00** часова.
- 16.2. Понуде ће се отворати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.
- 16.3. Представници понуђача, који присуствују јавном отварању понуда, морају Комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

17. Трошкови припремања понуде

- 17.1. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (Образац бр.7).
- 17.2. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- 17.3. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

18. Неблаговремене понуде

- 18.1. Биће размотрене само понуде које су благовремено предате.
- 18.2. Благовременим се сматрају понуде примљене од стране наручиоца до **12.08.2019.** године до **09.30** часова, без обзира на начин на који су послате.

18.3 Неблаговремене понуде се неће разматрати.

18.4 Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблагоприятну понуду вратити неотвореном понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

19. Поверљивост података

19.1 Предметна јавна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

19.2 Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве, биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније (сходно чл. 14. ЗЈН-а).

19.3 Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, одн. који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод поменутог ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

19.4 Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора бити обележен црвеном бојом, поред њега мора бити наведено "ПОВЕРЉИВО", а испод поменутог ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

19.5 Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

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

19.7 Информације у вези са прегледом и оценом понуда, као и у вези са предлогом одлуке о додели уговора неће бити обелодањене ниједном понуђачу или било којем другом лицу које није званично укључено у процес стручне оцене понуда до тренутка објављивања одлуке о додели уговора.

19.8 Сваки покушај понуђача да утиче на Наручиоца у процесу стручне оцене понуда или доношења одлуке о додели уговора, може да доведе до одбијања понуде тог понуђача.

20. Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

20.1 Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

20.2 Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњења конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (www.rfzo.rs)

20.3 Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Додатне информације и појашњења – јавна набавка бр. 404-1-104/19-35 (јавна набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО)" на неки од следећих начина:

- 1) путем поште на адресу Наручиоца Јована Мариновића бр. 2, Београд,
- 2) путем факса на број: (011) 2688 420, 2645 042,
- 3) путем електронске поште на адресу tanja.zindovic@rfzo.rs.

20.4 Тражење додатних информација и објашњења телефоном није дозвољено.

20.5 Комуникација у поступку предметне јавне набавке ће се вршити у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

21. Додатна објашњења од понуђача

21.1 Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

- 21.2 Захтев за објашњењем, као и само објашњење биће искључиво у писаној форми. Кроз објашњење се не може тражити, нудити или дозволити никаква измена цене, односно измена неког другог битног елемента понуде, осим уколико се ради о исправци рачунске грешке уочене од стране Наручиоца током оцене понуда.
- 21.3. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.
- 21.4 Наручилац ће, уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, а по окончаном поступку отварања понуда.
- 21.5 У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
- 21.6 Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

22. Критеријум за доделу уговора

- 22.1. Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.
- 22.2. Уколико након стручне оцене достављених понуда, две или више прихватљивих понуда буду имале исту цену за предметно добро које је садржано у понуди, предност ће имати она понуда понуђача који понуди краћи рок за испоруку и монтажу предметних добара.
- 22.3. Уколико након стручне оцене достављених понуда, две или више прихватљивих понуда буду имале исту цену и исти рок за испоруку и монтажу предметних добара, предност ће имати она понуда понуђача који понуди дужи гарантни рок.

23. Негативне референце

- 23.1 Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:
- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
 - 2) учинио повреду конкуренције;
 - 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
 - 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.
- 23.2 Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ може бити:
- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
 - исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
 - исправа о наплаћеној уговорној казни;
 - рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
 - изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
 - доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.;
 - други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.
- 23.3 Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из чл. 82 става 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

24. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

- 24.1 Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих

прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (образац бр. 6 у конкурсној документацији).

25. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

26. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

26.1 Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

26.2 Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, електронском поштом на адресу tanja.zindovic@rfzo.rs, факсом на број (011) 2688 420 и/или 2645 042, или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд, у радно време Републичког фонда, и то од 7.30-15.30.

26.3 Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено. Наручилац објављује Обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

26.4 Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

26.5 Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става (тачка 23.4), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

26.6 После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

26.7 Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

26.8 Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

26.9 Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15). Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права и у том случају ће у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту праву навести да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

26.10 Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда, на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке),

корисник: буџет Републике Србије. Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се наћи на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs>.

- 26.11 Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од 120.000.000,00 динара, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара.
- 26.12 Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.
- 26.13 Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 0,1 % збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.
- 26.14 Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона о јавним набавкама.

27. Одлука о додели уговора

- 27.1 Наручилац ће у року од 25 дана од дана отварања понуда донети одлуку о додели уговора.

28. Увид у документацију

- 28.1 Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писани захтев наручиоцу.
- 28.2 Наручилац је дужан да понуђачу који поднесе захтев омогући увид и копирање документације из поступка, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са тачком 20. из овог Упутства.

29. Рок за закључење уговора

- 29.1 Уговор ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.
- 29.2 У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама.
- 29.3 Уколико изабрани понуђач одбије да закључи уговор, односно не достави средство обезбеђења за добро извршење посла из тачке 6. овог Упутства, приступиће се заључивању уговора са првим следећим најповољнијим понуђачем.

30. Измена и допуна конкурсне документације, обустављање поступка јавне набавке

- 30.1 Наручилац задржава право да:
- 1) измени или допуни конкурсну документацију уколико се, у року предвиђеном за достављање понуда, укаже потреба за тим, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне конкурсне документације, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (сходно члану 63. Закона о јавним набавкама).
 - 2) обустави поступак јавне набавке ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације.
 - 3) обустави поступак јавне набавке ако дође до престанка потребе наручиоца за предметним добром.

VI УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

1. Услови за учешће у поступку

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, и то:
 - 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
 - 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
 - 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
 - 4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- 1.2. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, и то:
 - 1) да испуњава финансијски капацитет, односно да рачун понуђачу није био у блокади у последња три месеца од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.
 - 2) да испуњава пословни капацитет, односно да је понуђач бар једном посматрано у периоду од претходне три године од дана објављивања позива за подношење понуда продавао добра која су предмет јавне набавке.

2. Докази који се достављају уз понуду

- 2.1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре или другог одговарајућег регистра;
- 2.2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 2.3. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
- 2.4. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;
- 2.5. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;
- 2.6. Попуњен и потписан образац Изјаве понуђача о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (образак бр. 6 у конкурсној документацији);
- 2.7. Потврда о броју дана неликвидности, коју издаје Народна банка Србије.
- 2.8. Потписан Образац бр.10 - Потврда/Референца.

3. Начин доказивања испуњености услова

- 3.1. Докази о испуњености услова могу бити достављени у неовереним копијама.
- 3.2. Докази под тачком 2.2 - 2.5 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
- 3.3. Понуђач уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доставља доказе наведене у тачкама 2.1 – 2.5.
- 3.4. Наручилац задржава право да, пре доношења одлуке о додели уговора, тражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- 3.5. Уколико понуђач не достави доказ наведен под тачком 2.1 и 2.7 овог упутства, испуњеност услова из тачке 1.1 подтачке 1) и тачке 1.2 подтачке 1) овог упутства, утврдиће се на основу података доступних у бази података која се налази на интернет страници Агенције за привредне регистре и Народне банке Србије.
- 3.6. Уколико понуду подноси група понуђача сваки члан групе понуђача мора да докаже да самостално испуњава услове из тачке 1.1., док услове из тачке 1.2. испуњавају заједно.
- 3.7. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да докаже за сваког подизвођача појединачно да испуњава услове из тачке 1.1., док услове из тачке 1.2. само за део набавке који је поверен подизвођачу.
- 3.8. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

НАРУЧИЛАЦ:

Републички фонд за здравствено осигурање, са седиштем у Београду, ул. Јована Мариновића 2, који заступа в.д. директора проф. др Сања Радојевић Шкодрић
Матични број: 06042945,
ПИБ 101288707,
Број рачуна: 840-26650-09 који се води код Управе за трезор
(у даљем тексту: Наручилац),

ПРЕДУЗЕЋЕ:

/Назив фирме/ _____,
/адреса/ _____,
/име и презиме лица које га заступа/ _____.
Матични број: XXX
ПИБ: XXXXX
Број рачуна: XXXXX који се води код _____ банке
(у даљем тексту: Добављач)

Закључују:

УГОВОР БР. _____ О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РФЗО

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

- Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке добара - канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, ЈН бр.404-1-104/19-35, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012,14/2015 и 68/2015);
- Добављач доставио Понуду број _____ од _____, примљена/заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____, у свему у складу са Конкурсном документацијом, број _____ од _____;
- Наручилац на основу Извештаја Комисије за јавну набавку, 08 број _____ од _____, године, донео Одлуку о додели уговора, 08 број _____, од _____, године, на основу које је изабрао Добављача за извршење предмета јавне набавке за потребе РФЗО, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Члан 1.

Предмет овог уговора је куповина канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, са испоруком и монтажом у складу са Дистрибутивном листом (Прилог 3. Уговора), у свему према Техничкој спецификацији (Прилог 1. Уговора) и усвојеној Понуди Добављача број _____ од _____, примљена/заведена код Наручиоца под 08/3 број _____ од _____, године (Прилог 2 Уговора), које чини саставни део уговора (у даљем тексту уговора: техничка документација).

Члан 2.

Укупна вредност добара из члана 1. овог уговора утврђује се у укупном износу од _____ динара без ПДВ-а, наведени износ се увећава за одговарајућу стопу ПДВ-а.

У цену из става 1. овог члана урачунати су трошкови, утовара, транспорта, испоруке, истовара и монтаже, као и сви трошкови које је Добављач имао у вези са паковањем, заштитом од оштећења и губитка, претоваром и истоваром, односно исплатом цене из става 1. овог члана Наручилац је измирио све обавезе према Добављачу.

Цена из става 1. овог члана је фиксна и утврђена је на основу количина и јединичних цена из усвојене Понуде Добављача бр. _____ од _____ примљена/заведене код Наручиоца под бр. _____ од _____.

Члан 3.

Добављач се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручи и монтира Наручиоцу/организационој јединици Наручиоца, у свему према уговореним условима и на уговорен начин, у целости у року од _____ (уписује се рок који је понуђач навео у Обрасцу понуде) дана од дана закључења овог уговора.

Рок из става 1. овог члана може се продужити само Анексом овог уговора у следећим случајевима:

- околности више силе, према важећим прописима,
- наступањем околности које се у тренутку закључења уговора нису могле предвидети.

У случају наступања околности из става 2. овог члана, уговорна страна која захтева измену уговора дужна је да докаже основаност тог захтева.

Не може се захтевати измена уговора због ванредних околности које су настале после истека рока предвиђеног за реализацију уговора.

Члан 4.

Добављач се обавезује да добра из члана 1. овог уговора Наручиоцу испоручи, ажурно и квалитетно са довољно непосредних извршилаца, у свему у складу са позитивноправним прописима, нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, овим уговором и актима Наручиоца, уважавајући правила струке.

Добављач се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручи у прописаној амбалажи и на прописани начин за одговарјући превоз, заштићена од делимичног или потпуног оштећења приликом утовара, транспорта, истовара и испоруке.

Члан 5.

Наручилац, се обавезује да цену из члана 2. овог уговора, након испоруке и монтаже предметних добара, плати Добављачу уплатом на текући рачун Добављача бр. _____, који се води код _____ банке, у року од _____ дана од дана издавања рачуна, са неопходном пратећом документацијом, који ће Добављач доставити Наручиоцу.

Добављач се обавезује да рачун из става 1. овог члана, достави Наручиоцу, најкасније 5 дана од дана издавања рачуна.

Члан 6.

Добављач се обавезује да на дан потписивања овог уговора, преда Наручиоцу бланко соло меницу којом гарантује уредно извршење уговорене обавезе, са меничним овлашћењем на износ од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а која има рок трајања 30 дана дуже од дана истека уговора, односно рока за извршење уговорне обавезе.

Наручилац задржава меницу из става 1. овог члана 30 дана дуже од дана истека уговора, односно рока за извршење уговорне обавезе.

Добављач се обавезује да истовремено са предајом менице из става 1. овог члана, Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача, извод из Регистра меница НБС или захтев за регистрацију менице, као и овлашћење Наручиоцу да меницу може попунити у складу са овим уговором.

Члан 7.

Наручилац и Добављач су сагласни да се приликом испоруке добара која су предмет овог уговора, у организационој јединици Наручиоца изврши квантитативна контрола испоручених добара, на основу које ће лице задужено за пријем испоручених добара, потписати отпремницу.

Наручилац и Додављач су сагласни да ће се најкасније у року од 3 дана од дана испоруке добара у организационој јединици Наручиоца извршити квантитативна и квалитативна контрола испоручених и монтираних добара, о чему ће се сачинити записник који потписују представници обе уговорне стране.

Додављач је дужан да уз испостављени рачун достави Наручиоцу по један оригиналан примерак отпремнице из става 1 овог члана, као и један оригиналан примерак записника из става 2. овог члана.

Наручилац и Додављач су сагласни да на основу записника из става 2. овог члана, представници обе уговорне стране изврше коначну примопредају добара која су предмет овог уговора у целости, о чему ће се сачинити записник, који потписују представници обе уговорне стране.

Записник из става 4. овог члана чини обавезну пратећу документацију уз испостављени рачун Додављача.

Члан 8.

Додављач се обавезује да, у случају постојања квалитативних недостатака који су уочени непосредним опажањем, на усмени захтев Наручиоца без одлагања, а најкасније у року од 7 дана, испоручи другу количину добара одговарајућег квалитета о свом трошку.

У случају постојања квантитативних недостатака Наручилац може одмах уложити приговор, а Додављач се обавезује да одмах утврди чињенице, о чему ће се сачинити записник, који потписују присутни представници обе уговорне стране.

Квантитативне недостатке констатоване записником из става 2. овог члана, Додављач је дужан да, без одлагања а најкасније у року од 3 дана, отклони о свом трошку.

Члан 9.

Додављач гарантује квалитет испоручених добара у периоду од _____ (уписује се гарантни рок који је понуђач навео у Обрасцу понуде) месеца од дана потписивања записника из члана 7. став 4. овог уговора.

Додављач је дужан да за све недостатке испоручених добара који су настали у гарантном року омогући поправку или замену са новим, истих или еквивалентних карактеристика у року од седам радних дана од позива Наручиоца.

Уколико Додављач не отклони недостатке из става 2. овог члана у року од 10 дана од дана пријема писменог позива, Наручилац има право да за отклањање недостатака ангажује друго лице, а трошкови отклањања недостатака падају на терет Додављача или Наручилац има право да једнострано раскине уговор.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да је Додављач дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу износ у висини од 0,5% од укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења, а највише до 5% од укупно уговорене вредности, уколико својом кривицом не испоручи и монтира Наручиоцу добра која су предмет уговора у свему према уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин у целости.

Делимично извршење уговорне обавезе у уговореном року не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Уколико је Наручилац због кашњења Додављач у испоруци добара из члана 1. овог уговора, претрпео штету која је већа од уговорне казне, Наручилац има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

Члан 11.

Додављач је дужан да у складу са позитивноправним прописима, актима Наручиоца и нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, примењује прописане мере у циљу осигурања безбедности и здравља на раду и обезбеђења сигурности људи и имовине, као и мере заштите од пожара.

Члан 12.

Добављач је дужан да Наручиоцу надокнади штету коју причини на имовини Наручиоца својом кривицом или грубом непажњом.

Уколико Наручилац у току реализације овог уговора претрпи штету која је последица неиспуњавања уговорених обавеза од стране Добављача, Добављач је одговоран за штету коју је Наручилац у том случају претрпео и дужан је да је надокнади.

Уговорне стране су сагласне да у случају наступања штете из става 1. и става 2. овог члана, заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Добављача, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

Члан 13.

Уговор почиње да се примењује од дана потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Уколико је датум потписивања уговорних страна различит, уговор се примењује од дана потписивања уговорне стране која га је касније потписала.

Члан 14.

Уговарачи су сагласни да све евентуалне спорове који настану из овог уговора реше мирним путем, у супротном сагласни су да је надлежан Привредни суд у Београду.

У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредби овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивноправних прописа.

Члан 15.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) примерка, од којих 2 (два) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Добављач.

Наручилац
Републички фонд за
здравствено осигурање

Добављач

в.д. директора

директор

НАПОМЕНЕ:

- Модел уговора понуђач мора да потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином уговора које ће наручилац закључивати са изабраним понуђачем.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача потписује модел уговора у складу са Споразумом који је саставни део понуде.

ОБРАЗАЦ БР. 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив предмета набавке: Набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, ЈН бр.404-1-104/19-35

Назив понуђача	
Седиште понуђача (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон и мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун понуђача	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	

Напомена:

Образац се попуњава у случају када понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем, у супротном исти не треба попунити и доставити.

ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив предмета набавке: Набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, ЈН бр.404-1-104/19-35

Назив учесника у заједничкој понуди	
Седиште учесника у заједничкој понуди (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон и мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун учесника у заједничкој понуди	
Матични број учесника у заједничкој понуди	
Порески идентификациони број	
Назив учесника у заједничкој понуди	
Седиште учесника у заједничкој понуди (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон и мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун учесника у заједничкој понуди	
Матични број учесника у заједничкој понуди	
Порески идентификациони број	

Напомена:

- Образац се попуњава само у случају подношења заједничке понуде, у супротном исти не треба попунити и доставити.
- Уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив предмета набавке: Набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, ЈН бр.404-1-104/19-35

Назив подизвођача	
Седиште подизвођача (град, општина и адреса)	
Особа за контакт	
Име и презиме директора	
Име и презиме законских заступника	
Телефон и мобилни телефон	
Факс	
Електронска пошта	
Назив банке	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број	

Напомена:

Образац се попуњава само у случају да понуђач наступа са подизвођачем, у супротном исти не треба попунити и доставити.

Уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Назив предмета набавке: Набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, ЈН бр.404-1-104/19-35

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци: Набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, ЈН бр.404-1-104/19-35, на основу Позива за подношење понуде објављеног на Порталу јавних набавки дана 26.08.2019. године, подносим понуду како следи:

I Понуда се подноси: (заокружити)

A. САМОСТАЛНО

B. КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

1. _____
2. _____
3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

B. СА ПОДИЗВОЂЕЧЕМ:

1. Назив подизвођача

(навести назив и седиште подизвођача)

2. Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу _____

3. Део предметне набавке који ће извршити подизвођач

II Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре:

ДА **НЕ**

(заокружити ДА или НЕ)

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача потписује образац, у складу са потписаним споразумом који је прилог заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ БР. 4.1 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РФЗО, ЈН БР.404-1-104/19-35

Назив и седиште понуђача: _____

Број и датум понуде: _____

Матични број понуђача: _____ ПИБ понуђача _____

Ставка број	Назив добара	Јединица мере	Количина	Јединична цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Јединична цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без ПДВ-а	Укупна цена у динарима са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (5+ПДВ)	7=(5*4)	8=(7+ПДВ)
1.	Канцеларијска столица	комад	1069				
2.	Канцеларијски сто	комад	201				
3	Фиока сет	комад	366				
4	Канцеларијски орман	комад	283				
5	Конференцијски сто правоугаоног облика	комад	1				
6	Орман/витрина	комад	1				
7	Комода	комад	1				
УКУПНО (1+2+3+4+5+6+7):							

Стопа ПДВ-а (изражена у процентима) _____%.

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде. (рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана).

Рок плаћања рачуна је _____ дана од дана издавања рачуна (најкраће 30 дана а најдуже 90 дана).

Рок за испоруку и монтажу је _____ дана од дана потписивања Уговора.(не може бити дужи од 60 дана).

Гарантни рок _____ месеци од дана потписивања коначног записника о квантитативној и квалитативној контроли. (најмање 24 месеца).

Цена исказана у понуди укључује и утовар, испоруку предметних добара у складу са Дистрибутивном листом, транспорт, истовар, монтажу и ситан потрошни материјал, као и све остале зависне трошкове.

У _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача потписује образац, у складу са потписаним споразумом који је прилог заједничке понуде.

УПУТСТВО:

Понуђач попуњава образац уношењем следећих података у одговарајућа поља: скраћени назив и адресу седишта понуђача, интерни заводни број понуде и датум састављања понуде, матични број понуђача и порески идентификациони број понуђача.

Начин уноса цене: У колону 6 уноси се цена без ПДВ-а за један комад по јединици мере за добро наведено у колони 2, у колону 7 уноси се цена са ПДВ-ом за један комад по јединици мере за добро наведено у колони 2, у колону 8 уноси се укупна цена без ПДВ-а за количину наведену у колони 5, док се у колону 9 уноси укупна цена са ПДВ-ом за количину наведену у колони 5.

ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона _____
(Назив понуђача или члана групе понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке: Набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, ЈН бр.404-1-104/19-35, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача мора доставити Изјаву, која мора бити потписана од стране овлашћеног лица тог понуђача.

ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама,
_____ /назив понуђача или члана групе понуђача/ даје:

ИЗЈАВУ

да је приликом састављања понуде у поступку јавне набавке: Набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, ЈН бр.404-1-104/19-35, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача мора доставити Изјаву, која мора бити потписана од стране овлашћеног лица тог понуђача.

ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), а сходно члану 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 86/15), као понуђач _____ уз понуду прилажем,

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

За јавну набавку: Набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, ЈН бр.404-1-104/19-35

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без ПДВ-а
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

Напомена:

- Образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади.
- Остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15).
- Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача потписује образац, у складу са потписаним споразумом који је прилог заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ БР. 8А - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

На основу Закона о ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) издајемо:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОЛО БЛАНКО МЕНИЦЕ

Предмет: ДОСТАВА МЕНИЦЕ КАО ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

У прилогу овог акта достављамо сопствену меницу, неопозиву, на први позив наплативу и без протеста, следећих идентификационих ознака:

(словна)

(нумеричка)

У складу са условима за учешће у поступку јавне набавке канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, ЈН бр.404-1-104/19-35, по позиву за подношење понуде објављеном на Порталу јавних набавки дана 26.08.2019. године.

Овлашћујемо Републички фонд за здравствено осигурање као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке Р.Б. 404-1-1045/19-35 да ову меницу може искористити до износа од 10% од укупне вредности уговора ПДВ-а, што износи: _____ динара без ПДВ-а (словима: _____).

Плаћање меничне обавезе ће се извршити са текућег рачуна:

Број текућег рачуна

Назив банке

Републички фонд за здравствено осигурање може активирати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен закљученим уговором

Важност меничног овлашћења је ____ (словима) _____ дана дуже од дана истека рока важења уговора. (не може бити краће од 30 дана)

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења уговора, обезбедићемо продужење важења меничног овлашћења и то најмање за број дана за који је продужен рок важења уговора.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Менично овлашћење за добро извршење посла није потребно доставити уз понуду.

ОБРАЗАЦ БР. 9 - ПОТВРДА/РЕФЕРЕНЦА

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:	
СЕДИШТЕ:	
УЛИЦА И БРОЈ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ:	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ:	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, издаје се

ПОТВРДА

којом се потврђује да је

_____ (уписати назив Понуђача)

кориснику/наручиоцу **продавао КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ** (*канцеларијски сто/ канцеларијска столица/фиока сет/канцеларијски орман/конференцијски сто/орман - витрина/комода*) посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана објављивања позива за подношење понуда (дан објављивања позива за подношење понуда - 26.07.2019. године), и то:

- по уговору/рачуну бр. _____ од _____._____._____ године
- по уговору/рачуну бр. _____ од _____._____._____ године
- по уговору/рачуну бр. _____ од _____._____._____ године
- по уговору/рачуну бр. _____ од _____._____._____ године
- по уговору/рачуну бр. _____ од _____._____._____ године
- по уговору/рачуну бр. _____ од _____._____._____ године

Потврда се издаје на захтев предузећа _____ ради учешћа у поступку јавне набавке: Набавка канцеларијског намештаја за потребе организационих јединица РФЗО, ЈН бр.404-1-104/19-35, и у другу сврху се не може употребити.

МЕСТО И ДАТУМ:

**ПОТПИС РЕФЕРЕНТНОГ
НАРУЧИОЦА:**

М.П.

Напомена: копирати у потребном броју примерака.

VIII ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

Редни број	Назив организационе јединице	Адреса	Канцеларијска столица	Канцеларијски сто	Фиска сет	Канцеларијски орман	Конференцијски сто	Орман/Витрина	Комода
			КОМ.	КОМ.	КОМ.	КОМ.	КОМ.	КОМ.	КОМ.
1	Суботица	Трг слободе бр. 3-5	13	1	12	8	0	0	0
УКУПНО:			13	1	12	8	0	0	0
2	Зрењанин	Краља Александра I Карађорђевића 2а	24	13	29	12	0	0	0
2.1	Испостава Житиште	Цара Душана бр. 5	1	0	0	5	0	0	0
2.2	Испостава Нова Црња	ЈНА бр. 111	1	0	0	1	0	0	0
УКУПНО:			26	13	29	18	0	0	0
3	Кикинда	Доситејева бр. 33	23	11	22	1	0	0	0
3.1	Чока	Потиска бр. 51	2	0	0	0	0	0	0
3.2	Сента	Карађорђева бр. 7	8	2	2	0	0	0	0
УКУПНО:			33	13	24	1	0	0	0
4	Панчево	Војводе Радомира Путника бт. 6	37	11	16	24	0	0	0
4.1	Вршац	Ђуре Јакшића бр. 1	5	5	5	3	0	0	0
4.2	Пландиште	Карађорђева бр. 11	2	0	2	1	0	0	0
4.3	Ковин	Цара Лазара бр. 85	3	0	0	0	0	0	0
4.4	Ковачица	Чапловићева бр. 13	4	0	0	0	0	0	0
4.5	Бела Црква	Јована Поповића бб	4	0	0	0	0	0	0
УКУПНО:			55	16	23	28	0	0	0

5	Сомбор	Венац Степе Степановића бр. 18	40	0	0	0	0	0	0
5.1	Апатин	Блок Б Анекс II	4	0	0	0	0	0	0
5.2	Кула	Маршала Тита бр. 260	10	0	0	0	0	0	0
5.3	Оџаци	Сомборска бр. 32	10	1	2	4	0	0	0
УКУПНО:			64	1	2	4	0	0	0
6	Нови Сад	Житни трг бр. 1	25	13	16	16	0	0	0
6.1	Жабалъ	Николе Тесле бр. 43	2	0	0	0	0	0	0
6.2	Бечеј	Герберових бр. 14	8	0	1	1	0	0	0
6.3	Врбас	Маршала Тита бр. 78/A	8	8	8	8	0	0	0
6.4	Бач	Трг др Зорана Ђинђића бр. 2	2	2	2	2	0	0	0
6.5	Бачки Петровац	Маршала Тита бр. 6	5	2	2	0	0	0	0
6.6	Бачка Паланка	Жарка Зрењанина бр. 72	5	1	2	0	0	0	0
6.7	Беочин	Светосавска бб	0	0	1	0	0	0	0
УКУПНО:			55	26	32	27	0	0	0
7	С. Митровица	Светог Димитрија бр. 4	43	22	15	66	1	1	1
УКУПНО:			43	22	15	66	1	1	1
8	Шабац	Војводе Мишића 9	25	0	5	5	0	0	0
8.1	Лозница	Владе Зечевића бр. 1	1	0	1	0	0	0	0
8.2	Богатић	Мике Витомировића бр. 3	3	0	0	0	0	0	0
8.3	Коцељева	Омладинска бр. 12	4	1	1	2	0	0	0
8.4	Владимирци	Светог Саве бр. 4	2	2	4	9	0	0	0
8.5	Крупањ	Владе Зечевића бр. 1	10	0	0	2	0	0	0
8.6	Мали Зворник	Дринска бр. 15	2	2	0	2	0	0	0
УКУПНО:			47	5	11	20	0	0	0

9	Ваљево	Карађорђева бр. 71	29	0	1	0	0	0	0
9.1	Мионица	Чеде Протића бр. 9	1	0	0	3	0	0	0
9.2	Љиг	Пут Алимпија Васељевића бб	2	0	0	0	0	0	0
9.3	Уб	Краља Петра I ослободиоца бр. 31ж	3	0	0	0	0	0	0
9.4	Лајковац	Војводе Мишића бр. 35	3	0	1	0	0	0	0
9.5	Осечина	Карађорђева бр. 114	2	0	0	2	0	0	0
УКУПНО:			40	0	2	5	0	0	0
10	Смедерево	Трг Републике бр. 4	15	9	9	2	0	0	0
10.1	Смедеревска Паланка	Трг Хероја бр. 6	5	1	1	1	0	0	0
10.2	Велика Плана	Милоша Великог бр. 127	5	1	1	1	0	0	0
УКУПНО:			25	11	11	4	0	0	0
11	Пожаревац	Трг Радомира Вујовића бр. 1	30	0	16	1	0	0	0
11.1	Голубац	Зајечарска бб	2	0	0	1	0	0	0
11.2	Велико Градиште	Кнеза Лазара бр. 9	8	5	5	4	0	0	0
11.3	Петровац на Млави	8.Октобра бр. 2	3	0	1	0	0	0	0
11.4	Кучево	Жике Поповића бб	2	0	2	1	0	0	0
11.5	Жагубица	23 дивизије бр. 24	0	0	1	2	0	0	0
УКУПНО:			45	5	25	9	0	0	0
12	Крагујевац	Краља Петра Првог бр. 38	0	0	0	0	0	0	0
12.1	Баточина	Карађорђев трг бр. 5	3	0	0	0	0	0	0
12.2	Кнић	Кнић бб	4	0	0	0	0	0	0
12.3	Лапово	Иве Андрића бр. 9	4	0	0	0	0	0	0
12.4	Рача	Видовданска бр. 1	4	0	0	0	0	0	0
12.5	Топола	Миливоја Петровића Блазнавца бр. 6	4	0	0	0	0	0	0
УКУПНО:			19	0	0	0	0	0	0

13	Јагодина	Карађорева бб	20	6	12	8	0	0	0
13.1	Параћин	Светог Саве бб	7	0	1	1	0	0	0
13.2	Ђуприја	Трг Слободе бр. 1	5	2	5	4	0	0	0
13.3	Рековац	Јохана Јоханесона бб	3	0	2	0	0	0	0
13.4	Деспотовац	Стевана Синђелића бр. 2	3	0	0	1	0	0	0
13.5	Свилајнац	Краља Петра I бр. 47	4	0	0	1	0	0	0
УКУПНО:			42	8	20	15	0	0	0
14	Бор	Бор, Трг ослобођења 2/2	22	0	4	0	0	0	0
14.1	Неготин	Бадњевска бр. 4а	1	1	1	1	0	0	0
14.2	Кладово	Дунавска бб	3	0	0	0	0	0	0
14.3	Мајданпек	Трг ослобођења бб	1	0	0	0	0	0	0
14.4	Истурени шалтер у Доњем Милановцу	Николе Пашића бб	1	0	0	0	0	0	0
УКУПНО:			28	1	5	1	0	0	0
15	Зајечар	Николе Пашића бр. 32	17	0	3	1	0	0	0
15.1	Књажевац	Кеј Д. Туцовића бр. 30	0	0	4	0	0	0	0
УКУПНО:			17	0	7	1	0	0	0
16	Ужице	Курсулина бр. 1	23	17	22	9	0	0	0
16.1	Ариље	Милоша Глишића бр. 42	5	1	3	0	0	0	0
16.2	Б. Башта	Милана Обреновића бр. 29/1	8	6	6	0	0	0	0
16.3	Нова Варош	Слободана Никачевића бр. 8	5	4	4	0	0	0	0
16.4	Косјерић	Кнеза Милоша бр. 1	1	1	2	1	0	0	0
16.5	Пожега	Зелена пијаца бр. 5	2	0	1	0	0	0	0
16.6	Прибој	Драгољуба Савића бб	5	4	5	1	0	0	0
16.7	Пријеполје	Валтерова бр. 45	4	2	2	1	0	0	0
16.8	Чајетина	Краља Александра I бр..28	4	2	2	0	0	0	0
УКУПНО:			57	37	47	12	0	0	0

17	Чачак	Железничка бр. 7	17	1	4	4	0	0	0
17.1	Горњи Милановац	Тихомира Матијевића бр. 3	1	1	3	1	0	0	0
17.2	Ивањица	Венијамина Маринковића бр. 16	5	2	5	2	0	0	0
УКУПНО:			23	4	12	7	0	0	0
18	Краљево	Војводе Путника бр. 5	10	0	4	1	0	0	0
18.1	Рашка	Ратка Луковића бр.10	1	1	2	2	0	0	0
УКУПНО:			11	1	6	3	0	0	0
19	Крушевац	Трг фонтана бр. 2	45	0	0	0	0	0	0
19.1	Александровац	Трг ослобођења бр. 8	4	0	0	0	0	0	0
19.2	Брус	Мике Ђорђевића бр. 9	3	0	0	0	0	0	0
19.3	Варварин	Слободе бб	4	0	0	0	0	0	0
19.4	Трстеник	Вука Караџића бр. 21	6	0	0	0	0	0	0
19.5	Ћићевац	Светог Саве бр. 19/б	3	0	0	0	0	0	0
УКУПНО:			65	0	0	0	0	0	0
20	Ниш	Пријездина бр. 1	43	0	4	3	0	0	0
20.1	Алексинач	Д.Миловановића бр. 4	8	0	1	0	0	0	0
20.2	Сокобања	Радета Живковића бр. 34	3	0	0	1	0	0	0
20.3	Ражањ	Новоражањска бб	4	1	2	2	0	0	0
20.4	Дољевац	Дољевац	3	0	0	2	0	0	0
20.5	Сврљиг	Хаџићева бр. 40	2	2	2	0	0	0	0
20.6	Гацин Хан	Милоша Обилића бб	2	0	0	0	0	0	0
20.7	Мерошина	Цара Лазара бр. 11	2	0	0	0	0	0	0
УКУПНО:			67	3	9	8	0	0	0

21	Прокупље	21.Српске дивизије, бр. 49	18	2	3	3	0	0	0
21.1	Куршумлија	Болничка бб	1	0	0	0	0	0	0
21.2	Блаце	Браће Вуксановић бб	2	0	0	0	0	0	0
УКУПНО:			21	2	3	3	0	0	0
22	Пирот	Српских владара бб	20	2	4	2	0	0	0
22.1	Бабушница	Живојина Николића Брке бр. 20	1	0	0	0	0	0	0
22.2	Бела Паланка	Српских владара бр. 54	1	0	0	0	0	0	0
22.3	Димитровград	Балканска бр. 22	1	0	0	0	0	0	0
УКУПНО:			23	2	4	2	0	0	0
23	Лесковац	11.октобра бр. 25	12	2	2	1	0	0	0
23.1	Лебане	Цара Душана бр..55	2	0	0	0	0	0	0
23.2	Медвеђа	Јабланичка бр.63	2	0	0	0	0	0	0
23.3	Власотинце	Трг ослобођења бр. 12.	3	1	1	0	0	0	0
23.4	Брестовац	Трг слободе бб	1	0	0	0	0	0	0
23.5	Грделица	Милентије Поповића бр. 15	1	1	1	0	0	0	0
23.6	Бојник	Стојана Љубића бб	1	0	0	0	0	0	0
УКУПНО:			22	4	4	1	0	0	0
24	Врање	Цара Душана бр. 12	10	0	2	2	0	0	0
24.1	Прешево	Васе Смајевића бб	2	0	1	1	0	0	0
24.2	Бујановац	Карађорђа Петровића бр. 179	2	0	1	1	0	0	0
24.3	Босилеград	Георги Димитрова бб	2	0	0	0	0	0	0
24.4	Сурдулица	Милоша Обилића бр. 1	2	0	0	1	0	0	0
24.5	Врањска Бања	Боре Станковића бр. 2	1	0	0	1	0	0	0
УКУПНО:			19	0	4	6	0	0	0

25	Београд	Београд, Немањина 30	55	7	19	18	0	0	0
25.1		Владетина 1-3	26	0	0	0	0	0	0
25.2	Лазаревац	Карађорђева бр.17	12	0	5	1	0	0	0
25.3	Младеновац	Николе Пашића бр.27	2	0	0	0	0	0	0
25.4	Раковица	Богдана Жерајића бр.24	3	0	0	0	0	0	0
25.5	Врачар	Војводе Миленка бр. 4	6	6	6	1	0	0	0
25.6	Вождовац	Устаничка бр.125 б	7	0	0	0	0	0	0
25.7	Земун	Господска бр.25	10	1	3	2	0	0	0
25.8	Нови Београд	Маршала Толбухина бр. 42	18	0	0	0	0	0	0
25.9	Савски венац	Војводе Миленка бр. 4	5	0	0	0	0	0	0
25.10	Палилула	Војводе Вука бр.10	5	2	2	1	0	0	0
25.11	Гроцка	Булевар ослобођења бр.22	5	0	5	1	0	0	0
25.12	Стари град	Добрињска бр.11	10	7	7	3	0	0	0
25.13	Чукарица	Шумадијски трг бр..2а	2	0	0	0	0	0	0
25.14	Сопот	Космајски трг бр. 5	4	0	0	1	0	0	0
25.15	Сурчин	Косовска бр. 2	2	0	2	1	0	0	0
25.16	Барајево	Светосавска бр. 90	3	0	0	1	0	0	0
УКУПНО:			175	23	49	30	0	0	0
26	Дирекција РФЗО	Јована Мариновића бр. 2	15	1	2	0	0	0	0
УКУПНО:			15	1	2	0	0	0	0
27	Покрајински фонд за здравствено осигурање	Житни трг број бр. 3	9	0	3	2	0	0	0
УКУПНО:			9	0	3	2	0	0	0
28	Нови Пазар	28. Новембра бр. 60	10	2	5	2	0	0	0
УКУПНО:			10	2	5	2	0	0	0
УКУПНО:			1069	201	366	283	1	1	1