



Републички фонд за здравствено осигурање

---

Јована Мариновића бр. 2, 11040 Београд, Србија, тел: 381 11 2053-830; факс: 381 11 2645-042  
е-mail: [public@rfzo.rs](mailto:public@rfzo.rs) ПИБ бр. 101288707 мат. бр. 06042945 рач. бр. 840-26650-09

---

08/3 број: 404-1-46/19-4  
22.08.2019. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА**  
**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО**

**ЈН број: 404-1-101/19-46**

Истовремено објављено дана **23.08.2019.** на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа

Рок за подношење понуда: **15 (петнаест) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда

Јавно отварање понуда: **09.09.2019, у 10.30 часова**

***Београд, август 2019. године***

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/212, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15, 41/19) Одлуке о покретању поступка 08/3 број 404-1-46/19-1, од 21.08.2019. и Решења о образовању комисије број 08/3 број 404-1-46/19-2, од 21.08.2019, припремљена је

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

### КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив документа	Страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	4
3.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, место испоруке и Техничка спецификација	5-11
4.	Услови за учешће у поступку из члана 75. и 76. ЗЈН, Упутство како се доказује испуњеност тих услова и Упутство понуђачима како да сачине понуду	12-23
5.	Обрасци: Образац бр. 1: Подаци о понуђачу Образац бр. 2: Подаци о понуђачу у заједничкој понуди Образац бр. 3: Подаци о подизвођачу	24-26
	Образац бр. 4: Образац Понуде	27
5.	Обрасци - Изјаве: Образац бр. 5: Трошкови припремања понуде Образац бр. 6: Изјава понуђача о независној понуди Образац бр. 7: Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН Образац бр. 8: Изјава понуђача у складу са чланом 71. став 2. ЗЈН Образац бр. 9: Менично овлашћење за озбиљност понуде Образац бр. 9А: Менично овлашћење за добро извршење посла (ОС) Образац бр. 9Б: Менично овлашћење за добро извршење посла (уговор) Образац бр. 10: Потврда референце	28-35
	Модел оквирног споразума	36-43
	Модел уговора	44-50
	Адресе организационих јединица	51-55
	ПРИЛОГ 1	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ (4.1)/ Excel табела (xls)
ПРИЛОГ 2	ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА Excel табела (xls)	

Број страна Конкурсне документације: **55**

## ПОГЛАВЉЕ 1.

### ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

**1. Подаци о Наручиоцу:** Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд, [www.rfzo.rs](http://www.rfzo.rs)

**2. Врста поступка јавне набавке:** Отворени поступак, сходно члану 32. ЗЈН („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

**3. Предмет јавне набавке:** Добра, обликован у 5 (пет) Партија.

**4. Не спроводи се резервисана јавна набавка.**

**5. Не спроводи се електронска лицитација.**

**6. Циљ поступка:**

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења оквирног споразума **са једним добављачем**, за сваку Партију посебно.

Трајање оквирног споразума је 12 месеци.

Трајање појединачних уговора је 12 месеци, односно до реализације уговорених количина.

**7. Контакт:**

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање.  
Факс: 011/2688 420, 2645 042.

Лице за контакт: Татијана Хумо, е - mail: [tatijana.humo@rfzo.rs](mailto:tatijana.humo@rfzo.rs).

Комуникација у поступку одвија се писменим путем: поштом, факсом, електронском поштом, радним данима у току радног времена Наручиоца: понедељак – петак од 07.30 до 15.30, као и објављивањем од стране Наручиоца (члан 20. ЗЈН).

Уколико је документ из поступка јавне набавке достављен од стране понуђача изван радног времена Наручиоца, сматраће се да је достављен првог наредног радног дана.

Страна која је извршила достављање електронском поштом или факсом дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

**8. Преузимање конкурсне документације:**

Конкурсна документација се може преузети са Портала Управе за јавне набавке и интернет странице Наручиоца [www.javnenabavke.rfzo.rs](http://www.javnenabavke.rfzo.rs).

**9. Подаци о месту и року за подношење понуда:**

Рок за достављање понуда је **15 (петнаест) дана од дана објављивања позива** за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до **09.09.2019. до 10.00** часова.

Понуде се достављају поштом на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, или предају непосредно, на Писарници Наручиоца.

**10. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда:**

Јавно отварање понуда обавиће се дана **09.09.2019.** са почетком у **10.30** часова, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, **Сала 2.**

## ПОГЛАВЉЕ 2.

### ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**1. Опис предмета јавне набавке, назив:**

Предмет јавне набавке: Канцеларијски материјал за потребе РФЗО, за период од 12 месеци.

**2. Ознака из општег речника набавке:**

Канцеларијски материјал – 30192000.

Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал – 22800000.

**3. Предмет јавне набавке обликован је у 5 Партија:**

БРОЈ ПАРТИЈЕ	НАЗИВ ПАРТИЈЕ
1	ФАСЦИКЛЕ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ОДЛАГАЊЕ
2	КОВЕРТЕ
3	ПАПИР
4	КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА
5	ОБРСЦИ РЕВЕРСА ЗА ОРТОПЕДСКА ПОМАГАЛА

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

## ПОГЛАВЉЕ 3.

### ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, МЕСТО ИСПОРУКЕ

#### **3.1. Врста добара**

Канцеларијски материјал - регистратори од хартије/картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал.

#### **3.2 Техничке карактеристике**

Техничке карактеристике добара дате су у оквиру Техничке спецификације.

#### **3.3 Квалитет**

Понуђена добра морају бити нова, без производних недостатака.

#### **3.4 Количина и опис добара**

У складу са захтевима из Техничке спецификације.

#### **3.5 Контрола и обезбеђивање гаранције квалитета**

Контролу квалитета врши стручна служба организационе јединице Наручиоца.

#### **3.6 Начин, рок, време и место испоруке, гарантни рок**

**Начин испоруке:** сукцесивно у количинама и по динамици у складу са потребама, на захтев Наручиоца/Организационе јединице Наручиоца, током периода важења појединачних уговора.

**Рок испоруке:** максимално 5 (пет) дана од дана пријема захтева Наручиоца/Организационе јединице Наручиоца.

#### **Место испоруке:**

Седиште организационих јединица Наручиоца (наведено у Дистрибутивној листи – Прилог 2 КД). Из оправданих разлога Наручилац може одредити друго место испоруке.

#### **Гарантни рок**

Понуђач гарантује квалитет испоручених добара у складу са стандардима произвођача добара, позитивноправним прописима који регулишу област из које је предмет ове јавне набавке и правилима струке.

#### **Напомена:**

Образац понуде са структуром цене и Дистрибутивна листа (Excel табела - xls) објављени су у посебном фајлу на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца као Прилог 1 и Прилог 2 Конкурсне документације.

**Понуђач је у обавези да сходно члану 71. став 2. ЗЈН, поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом.**

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА  
СА ОКВИРНИМ КОЛИЧИНАМА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Понуда мора у свему одговарати потребама и захтевима Наручиоца.

**ПАРТИЈА 1 - ФАСЦИКЛЕ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ОДЛАГАЊЕ**

Р.Б.	Назив	Јед. мере	Оквирна количина
1	Фасцикла PVC/шетајући механизам/провидна предња страна/232x310 mm	ком.	4.175
2	Фасцикла бела, картон, А4, преклоп	ком.	22.170
3	Фасцикла у боји, картон, А4, преклоп	ком.	3.640
4	Фасцикла картонска са уздужном гумицом А4, од јаког картона	ком.	3.920
5	Регистратор А-4, картонски са кутијом и металним механизмом, шири	ком.	10.760
6	Фолија PVC U са перфорацијом, мат провидна, 80 микрона (1/100)	пак.	1.474
7	Фасцикла за архиву са пантљиком А4	ком.	14.330
8	Полица за документацију 1/5, жичана	ком.	366
9	Кабинет мапа (фасцикла са федерастим механинзмом)	ком.	100
10	Картонске кутије за чување документације, спољних димензија 450 mm x 300 mm x 235 mm	ком.	1.073

**ПАРТИЈА 2 – КОВЕРТЕ**

Р.бр.	Назив	Јед. мере	Оквирна количина
1	Коверат велики 1000 АД	ком.	86,050
2	Коверат средњи Б-5 розе самолепљиви	ком.	189,590
3	Коверат мали Б-6 плави самолепљиви	ком.	188,730
4	Ковертат са повратницом (ОУП 16 плаве боје)	ком.	98,200
5	Коверте са <b>левим</b> прозором, 110x230 mm, 80 g	ком.	16,670
6	Коверте са <b>десним</b> прозором, 110x230 mm, 80 g	ком.	6,700
7	Коверте велике 30x40	ком.	10,440
8	Коверат средњи Б-5 бели самолепљиви	ком.	23,470
9	Коверте за лично достављање С-7 (ЗУП-лично)	ком.	12,000

**ПАРТИЈА 3 – ПАПИР**

Р.бр.	Назив	Јед. мере	Оквирна количина
1	Фотокопир папир А4 80±3 g, белина 150±3, непровидност мин. 90, храпавост макс. 250, рис од 500 листа	рис	43.650
2	Фотокопир папир А3 80±3 g, белина 150±3, непровидност мин. 90, храпавост макс. 250, рис од 500 листа	рис	524
3	Факс ролне дужина 20 m, ширина 21 cm, пречник 4,2 cm	ком.	950
4	Факс ролне дужина 30 m, ширина 21 cm, пречник 5 cm	ком.	85
5	<del>Факс ролне дужина 30 m, ширина 21 cm, пречник 5 cm</del> <b>Факс ролне NIPON nrf-fa 91/52 (2x25m) или одговарајуће</b>	ком.	24
6	Папир бели савијени А3, <b>200-250 листова</b>	рис	10
7	Папир високи каро А3/250	рис	921

**ПАРТИЈА 4 - КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА**

<b>Р.бр.</b>	<b>Назив</b>	<b>Јед. мере</b>	<b>Оквирна количина</b>
1	Хефталица метална ручна, капацитета мин. 20 макс. 50 листова	ком.	1.172
2	Хефталица већа, капацитета мин. 100 листова	ком.	75
3	Кламерице за хефт машину, ознака 23/6 или 24/6	кут.	12.829
4	Кламерице за хефт машину, ознака 23/8 или 24/8	кут.	729
5	Кламерице за хефт машину, ознака 23/10 или 24/10	кут.	34
6	Муниција за велику хефталицу до 100 листа, ознака 23/13 или 24/13	кут.	278
7	Машина за расхефтавање	ком.	376
8	Бушилица за папир капацитета мин. 40 листа, метална конструкција	ком.	172
9	Спајалице мале, 26 mm	кут.	5.436
10	Спајалице велике 50 mm	кут.	2.255
11	Маказе, челична оштрица дужине 10 cm	ком.	362
12	Селотејп трака ужа - 15x33 mm	ком.	3.710
13	Селотејп трака ширира - 25x66 mm, провидна	ком.	1.192
14	Селотејп трака ширина 5 cm, провидна	ком.	1.151
15	Канап тањи, 500гр, пречник канапа 2 mm (090/2)	ком.	549
16	Канап дебљи, 500гр, пречник канапа 4 mm (23/4)	ком.	526
17	Гумице за повезивање документације (паковање 500g)	пак.	345
18	Датумар	ком.	278
19	Јастучић за печат – већи, 7x15 cm (метално паковање)	ком.	403
20	Боја за печат – плава 30 ml	ком.	1.611
21	Коректор лак 20 ml	ком.	3.473
22	Сигнир жути, ширина писања мин. 4mm	ком.	1.922
23	Фломастер – маркер	ком.	1.252
24	Маркер за CD-R дискове	ком.	267
25	Фломастер за магнетну таблу црни	ком.	106
26	Хемијска оловка, плава - једнократна	ком.	9.900
27	Хемијска оловка са промењивим улошком ball point	ком.	5.840
28	Уложак за хемијску оловку ball point	ком.	4.540
29	Хемијска оловка, црвена	ком.	1.304
30	Графитна оловка-дрвена	ком.	934
31	Резач за оловке, метални	ком.	242
32	Сунђерасто јастуче (овлаживач)	ком.	202
33	Блокчић самолепљиви-стикер 75x75 mm, жути, 100 листића	ком.	5.854
34	Лепак за папир у туби (17±2 ml)	ком.	394
35	Супер лепак	ком.	353
36	Лењир – 30cm PVC	ком.	236
37	CD-R диск у кутији	ком.	522
38	DVD диск у кутији, 4.7 GB	ком.	510
39	DVD диск у кутији, 8.5 GB	ком.	566
40	Персонални досије са преградама (мин.5 преграда), једнобојни	ком.	220
41	Путни налог за путничко моторно возило мин. 80 листа	ком.	116
42	Књига рачуна са ПДВ-ом, А4, са индигом	ком.	17
43	Књига примљене поште на личност, тврд повез, једнобојна мин.80 листа	ком.	90
44	Доставна књига за место, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком.	110
45	Интерна доставна књига, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком.	251
46	Књига улазних рачуна, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком.	72
47	Експедициона књига, А4, тврд повез, мин. 80 листа	ком.	69
48	Картон за доставу листова и часописа	ком.	12
49	Деловодник, Б4, 200 листа, тврд повез	ком.	42

50	Скраћени деловодник, тврд повез, мин.80 листа	КОМ.	153
51	Омот списка бели руб	КОМ.	111.170
52	Омот списка црвени руб	КОМ.	43.900
53	Омот списка плави руб	КОМ.	16.850
54	Блок за белешке А4, 50 листова, меки повез	КОМ.	314
55	Судско адвокатски роковник (12x17 cm) за 2019/2020. годину	КОМ.	42
56	Роковник за 2019/2020. годину	КОМ.	332
57	Дигитрон - калкулатор са 12 места - величине мин. 15x12 cm	КОМ.	102
58	Налог за уплату - општа уплатница (1/100)	блок	140
59	Адинг ролне од 57 mm	КОМ.	1.219
60	Адинг ролне од 69x80 mm	КОМ.	26
61	Алкална батерија АА	КОМ	802
62	Алкална батерија ААА	КОМ	1.268
63	Флеш меморија 16 GB	КОМ	173
64	Флеш меморија 32 GB	КОМ	273
65	Флеш меморија 128 GB	КОМ	10
66	Трака (котур) за штампач прозивно-редоследног система - већа (60/P120/30)	КОМ.	20
67	Трака (котур) за штампач прозивно-редоследног система - мања (58/P55/12)	КОМ.	10
68	Пуњиве батерије ААА за бежичне телефоне	КОМ.	249
69	Lithium battery 3v cr2032 (за вагу за мерење поште)	КОМ.	53
70	Свеска тврдо укорићена А4, високи каро	КОМ.	478
71	Торба за курира (за одношење и доношење поште) 30 l, еко кожа/импрегнирано платно/чврсте ручке/са каишем за ношење преко рамена, без преграда, црна/тамно сива	КОМ.	41
	Торба за ношење поште: путна торба са точкићима, капацитет 87 l, поседује ручке за ношење и телескопску ручку за вучу, димензије 66x40x33 cm, материјал: непремочиви (полиестер)	КОМ.	1
72	Образац М-УНК. Пријава о уплати доприноса за више лица по основу уговорене накнаде, односно накнаде по основу уговора о допунском раду и висини те накнаде	КОМ.	80
73	Налог за службено путовање А5 БЗД блок 1/100	КОМ.	232
74	Налог за пренос блок 1/100	КОМ.	79
75	Самолепљиве налепнице 105x35mm, А4, 100 листа	ПАК.	67
76	Експедициона књига за пошту А4 – образац бр. 120180 од 80 листова	КОМ.	37
77	Бушилица за папир капацитета мин 150 листа метална конструкција	КОМ.	43
78	Држач за селотејп - 15x33 mm	КОМ.	170
79	Држач за селотејп - 25x66 mm	КОМ.	84
80	Подлога за миша са ослонцем за зглоб	КОМ.	387
81	Дневник благајне А4	КОМ.	15
82	Налог благајни - наплатите (100 листа)	блок.	33
83	Налог благајни - исплатите (100 листа)	блок.	33
84	Шихтана књига (месечна књига зараде)	КОМ	26
85	Индиго папир А4 плави (1/100)	ПАК	64
86	Батерија 11А/11А-2С5/МН11 алкалне 6 Volt	КОМ	30
87	Образац М-4К	КОМ	21
88	Образац М-УН	КОМ	21
89	Патент (техничка) оловка 0,5 mm	КОМ	315
90	Мине за патент оловку 0,5 mm HB (12 у паковању)	ПАК	373
91	Гумица за брисање, мекша, чисто бела, димензија минимум: 5x2x1 cm	КОМ	365
92	Сигнир пакет 1/4 за обележавање, ширина писања мин. 4 mm, разнобојни	ПАК	527
93	Налепнице за инвентарне бројеве AVERY Zweckform Silver Heavy Duty L6009 димензија 45.7 X 21.2/960 labels	ПАК	76
94	Фломастери – танки 0,5 mm (црни, црвени, плави)	КОМ	100
95	Кутијица за спајалице (proveriti)	КОМ	30



96	Полица за документацију 1/3, жичана	ком	6
97	Држач папира А4 са металном штапалком	ком	15
98	Магнетна табла, бела 60x90мм	ком	5
99	Вага за мерење тежине поште	ком	2

#### ПАРТИЈА 5 – ОБРАСЦИ

Р.бр.	Назив	Јед. мере	Оквирна количина
1	Реверс за ортопедска помагала (образац прописан Правилником о медицинско-техничким помагалима)	блок	313

#### ПОЈАШЊЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ СТАВКИ - ПАРТИЈА 4

- **48** Картон за доставу листова и часописа

Изглед и садржина картона за доставу листова и часописа, ближе је дефинисан Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 10/93 и 14/93-испр., 67/2016, 3/2017).

Извод из Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 10/93, 14/93-испр., 67/2016, 3/2017):

**ОБРАЗАЦ БР. 17**

КАРТОН ЗА ДОСТАВУ СЛУЖБЕНИХ ЛИСТОВА И ЧАСОПИСА (Формат А-4) Орган, организација, заједница _____ _____ Лист – часопис _____	
Унут. орган, јединица: _____ Број примерака _____ _____ Година: _____	

#### КАРТОН ЗА ДОСТАВУ ЛИСТОВА И ЧАСОПИСА

Број листа-часопса	Потврда пријема		Број листа-часопса	Потврда пријема	
	датум	потпис		датум	потпис
1	2	3	1	2	3

- **72.** Трака (котур) за штампач прозивно-редоследног система - већа (**60/P120/30**):

Ширина ове траке је 60 mm (прва димензија у ознаци ролне),  
Унутрашњи пречник хилзне је 30 mm (трећа димензија у ознаци ролне),  
Спољашњи пречник готове траке је 120 mm (друга димензија у ознаци ролне),  
Метража је 120 m (друга димензија у ознаци ролне).

- **73.** Трака (котур) за штампач прозивно-редоследног система - мања (**58/P55/12**):

Ширина ове траке је 58 mm (прва димензија у ознаци ролне),  
Унутрашњи пречник хилзне је 12 mm (трећа димензија у ознаци ролне),  
Спољашњи пречник готове траке је 55 mm (друга димензија у ознаци ролне),  
Метража је 55 m (друга димензија у ознаци ролне).

- **80.** Налог за службено путовање А5 БЗД блок 1/100

Образац путног налога за путничко моторно возило прописан је Законом о превозу у друмском саобраћају („Сл. гласник РС“, бр.46/95, 60/2001, 91/2005, 62/2006, 31/2011, 68/2015-др. закони) и Правилником о садржини, начину издавања и вођења путних налога и начину вођења евиденције о издатимапутним налозима („Сл. гласник РС“, бр.90/2016, 4/2017).

#### ПОЈАШЊЕЊЕ - ПАРТИЈА 5

Изглед обрасца реверса за прописивање медицинско-техничких помагала прописан је чланом 71. Правилника о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања („Службени гл. РС“, бр. 52/12 - 2/19).

Канцеларијски материјал за потребе РФЗО ЈН 404-1-101/19-46

Образац реверса за прописивање медицинско-техничких помагала је лист формата **A4** (димензије **210 mm x 297 mm**) са серијским бројем и посебном заштитом зелене боје, штампан црном бојом на хартији беле боје. Сет садржи три обрасца. **Блок садржи 50 сетова.**

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ			
ФИЛИЈАЛА _____		31046623018	
ИСПОСТАВА _____			
АДРЕСА _____			
<b>ОБРАЗАЦ РЕВЕРСА</b>		<b>РФЗО</b>	
На основу члана 7. став 2. Правилника о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања обавезујем се овом изјавом, под материјалном и кривичном одговорношћу да ћу одобрено помагало			
_____ (назив помагала - шифра)		оверено у матичној филијали - _____	
преузето код овлашћеног испоручиоца, по престанку потребе за коришћењем, ово помагало вратити матичној филијали.			
ОВЕРА матичне филијале _____ (М.П.)	ИЗЈАВУ ДАО _____ (презиме и име)		
Број: _____	ЈМБГ _____		
Датум: _____	Адреса: _____		
_____ (одговорни радник)	Лична карта бр. _____, МУП _____		
Помагало _____ издато је дана _____ осигураном лицу _____			
Испоручилац: _____ (М.П.)	Пријем помагала потврђује: _____ (презиме и име)		
_____ (одговорни радник)			
1) Реверс се попуњава у три примерка када је помагало ново. Један остаје филијали при овери обрасца, а два примерка се дају осигураном лицу које их предаје испоручиоцу помагала. Испоручилац оверава оба примерка, један примерак враћа осигураном лицу, а други доставља филијали уз рачун за помагало.			
2) Реверс се попуњава у два примерка када је помагало коришћено и то један примерак за осигурано лице, а други примерак остаје филијали.			
52011.02/2			

#### НАПОМЕНА:

Набавка образаца обухвата услугу штампања. Бар код на обрасцу се мења и идентичан је броју реверса.

#### УСЛОВ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЗА ПАРТИЈУ 1:

Понуђач је у обавези да уз понуду достави **по један узорак за сваку ставку из Партије 1**. Узорке је потребно упаковати у једну кутију са назнаком: „**Јавна набавка: Канцеларијски материјал за потребе РФЗО узорци за Партију 1, ЈН број 404-1-101/19-46**“. На кутији написати назив понуђача. Наручилац ће у поступку стручне оцене понуда прегледати достављене узорке упоређивањем садржине Декларације производа са захтевима из Техничке спецификације и на тај начин утврдити да ли исти одговарају траженим захтевима.

Понуђачу са којим буде закључен оквирни споразум узорци ће бити враћени на његов писмени захтев, након истека рока важења свих уговора који буду закључени на основу оквирног споразума. Наручилац задржава достављене узорке ради упоређивања са појединачно испорученим добрима (артиклима), у току реализације уговора.

Осталим понуђачима достављени узорци биће враћени на његов писмени захтев, након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. ЗЈН.

### УСЛОВ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЗА ПАРТИЈУ 3:

Као доказ тражених карактеристика уз понуду за **фотокопир папир А4/А3** потребно је доставити: Исправу (**Технички лист**) којом се потврђује да понуђена добра испуњавају тражене карактеристике. Исправа може бити достављена у неверовној фотокопији.

Понуђач је у обавези да уз понуду достави **по један узорак за сваку ставку из Партије 3.**

Узорке је потребно упаковати у једну кутију са назнаком: „**Канцеларијски материјал за потребе РФЗО, узорци за Партију 3, ЈН број 404-1-101/19-46**“. На кутији написати назив понуђача.

Наручилац ће у поступку стручне оцене понуда прегледати достављене узорке упоређивањем садржине Декларације производа са захтевима из Техничке спецификације и на тај начин утврдити да ли исти одговарају траженим захтевима.

Понуђачу са којим буде закључен оквирни споразум узорци ће бити враћени на његов писмени захтев, након истека рока важења свих уговора који буду закључени на основу оквирног споразума. Наручилац задржава достављене узорке ради упоређивања са појединачно испорученим добрима (артиклима), у току реализације уговора.

Осталим понуђачима достављени узорци биће враћени на његов писмени захтев, након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. ЗЈН.

### ОПШТИ ЗАХТЕВИ

- Понуђена добра су одговарајућа, у смислу члана 3. став 1. тачка 32) ЗЈН уколико испуњавају све захтеве из Техничке спецификације.
- Количине добара која су предмет јавне набавке су оквирне за период од 12 месеци.
- Укупна уговорена количина добара зависи од стварних потреба Наручиоца и може да се разликује од оквирних количина наведених у Конкурсној документацији.
- Наведене количине добара представљају минимум количина за које понуђач гарантује да ће их испоручити Наручиоцу у складу са његовим потребама.
- Пријем добара врши се у седишту Наручиоца/Организационе јединице Наручиоца у присуству представника Додављача (уколико Наручилац из оправданих разлога не одреди друго место).

### ОПШТИ ЗАХТЕВИ ЗА УЗОРКЕ

Уколико понуђач не достави захтеване узорке или их не достави на начин и у количини према захтеву Наручиоца, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Уколико подаци наведени на оригиналном паковању узорака (Декларација производа) нису истоветни са подацима у достављеној документацији, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Уколико понуђач достави узорке за које се утврди да не испуњавају захтеване техничке карактеристике, понуда тог понуђача биће одбијена као неодговарајућа.

## ПОГЛАВЉЕ 4.

### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

#### 4.1 Обавезни услови прописани чланом 75. став 1. ЗЈН

1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. ЗЈН);
2. Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. ЗЈН);
3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, ако има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. ЗЈН);

#### Обавезни услови прописани чланом 75. став 2. ЗЈН

4. Да је понуђач при састављању своје понуде поштовао 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.

#### Додатни услови прописани чланом 76. ЗЈН

##### 5. Пословни капацитет.

**За све Партије:** да је понуђач бар у једном периоду од непрекидно шест месеци, посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана објављивања позива, продавао или продаје добра, која су предмет јавне набавке (**Образац 10 - Потврда референце**).

##### 6. Кадровски капацитет.

**За све Партије:** да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има најмање 3 (три) запослена на одређено или неодређено време, или на други начин ангажована у складу са Законом о раду („Сл. гласник“ РС, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлика УС, 113/2017, 95/2018 – аутент. тумачење), на пословима којима се омогућава извршавање предмета јавне набавке.

#### 4.2 Докази који се достављају уз понуду

Р.бр.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ
	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ/ДОКАЗИ
1.	<b>Услов:</b> Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. <b>Доказ:</b> <u>Правна лица/предузетници:</u> Извод из Регистра АПР-а, односно извод из Регистра надлежног Привредног суда, односно извод из одговарајућег Регистра.
2.	<b>Услов:</b> Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична

	<p>дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p><b>Доказ: <u>Правна лица:</u></b></p> <p>1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (Основног суда, Вишег суда) на чијем подручју се налази седиште 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.</p> <p><b>Напомена:</b> уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности Редовног кривичног Одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.</p> <p>2) 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.</p> <p>3) 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 месту пребивалишта законског заступника. Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p><b>Доказ: <u>Предузетници/физичка лица:</u></b> Извод из Казнене евиденције 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 (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта).</p>
3.	<p><b>Услов:</b> Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.</p> <p><b>Доказ: <u>Правна лица/предузетници/физичка лица:</u></b> Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</p>
<b>Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>	
4.	<p><b>Услов:</b> 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.</p> <p><b>Доказ: <u>Правна лица/предузетници/физичка лица:</u></b> Попуњен, печатом оверен 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 (<b>Образац 7</b>).</p>
<b>ДОДАТНИ УСЛОВИ/ДОКАЗИ</b>	
5.	<p><b>Услов:</b> да је понуђач бар у једном периоду од непрекидно шест месеци, посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана објављивања позива, продавао или продаје добра, која су предмет јавне набавке.</p> <p><b>Доказ: <u>Правна лица/предузетници:</u></b> Најмање 1 (један закључени уговор). Потврда на обрасцу Наручиоца, потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца/купца (<b>Образац 10</b>).</p>
6.	<p><b>Услов:</b> Да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има <b>најмање 3 (три)</b> запослена на одређено или неодређено време или на други начин ангажована у складу са Законом о раду („Сл. гласник“ РС, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлика УС, 113/2017, 95/2018 – аутент. тумачење), на пословима којима се омогућава извршавање предмета јавне набавке.</p> <p><b>Доказ: <u>Правна лица/предузетници:</u></b> Уговор о ангажовању у складу са Законом о раду <b>и</b> копија обрасца М/М-УН или другог одговарајућег обрасца из ког се недвосмислено може утврдити да су запослена/ангажована лица пријављена на обавезно социјално осигурање. Образац доставити за сваког запосленог појединачно.</p>

#### **4.3 Начин доказивања испуњености услова**

Докази о испуњености услова могу бити достављени у неоввереним копијама.

Понуђач уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доставља доказе наведене у тачкама 1-3 Поглавља 4 КД.

Наручилац може да, пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом који уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понду када се као доказ доставља у изворном електронском облику (члан 79. став 7. ЗЈН).

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може поступити у складу са чланом 79. став 8, 9. и 10. ЗЈН).

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно, закључења уговора, односно, током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин (члан 77. став 7. ЗЈН).

#### **4.4 Доказивање испуњености услова у случају подношења ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем сваки подизвођач мора да самостално испуњава обавезне и додатне услове дефинисане овом Конкурсном документацијом.

##### **За све Партије:**

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних и додатних услова прописаних у Поглављу 4 КД.

**Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.**

#### **4.5 Доказивање испуњености услова у случају подношења ПОНУДЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Уколико понуду подноси група понуђача сваки члан групе понуђача мора да докаже:

**За све Партије:** да самостално испуњава обавезне услове из Поглавља 4 КД, а додатне услове из подтачке 5) и б) испуњавају заједно.

**Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.**

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ЈЕЗИК

Понуда и остала документација, уколико се односи на понуду, морају бити на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

### 2. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка обликована је у 5 Партија:

БРОЈ ПАРТИЈЕ	НАЗИВ ПАРТИЈЕ
1	ФАСЦИКЛЕ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ОДЛАГАЊЕ
2	КОВЕРТЕ
3	ПАПИР
4	КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА
5	ОБРСЦИ РЕВЕРСА ЗА ОРТОПЕДСКА ПОМАГАЛА

### 3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 4. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

### 5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара.

Предметна јавна набавка обликована је у 5 Партија.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач подноси понуду за целокупну набавку (све Партије) или за поједине Партије.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну Партију.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач за исту Партију, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда, за исту Партију.

Уколико понуђач подноси понуду за више Партија, односно за све Партије, она мора бити поднета тако да се за сваку Партију може посебно оцењивати.

Свака Партија је предмет посебног оквирног споразума.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште на адресу Наручиоца:

**Републички фонд за здравствено осигурање, Београд, Јована Мариновића 2, са знаком:**  
„Понуда за јавну набавку - Канцеларијски материјал за потребе РФЗО“, за Партију/Партије  
\_\_\_\_\_ **ЈН број 404-1-101/19-46 – НЕ ОТВАРАТИ.**

На полеђини коверте или кутије понуђач/овлашћени представник групе понуђача наводи своју адресу, телефон и лице за контакт, а у случају да понуду подноси група понуђача потребно је назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих понуђача из групе.

Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана **09.09. 2019, у 10.30 часова**.

Представници понуђача, који присуствују јавном отварању понуда, морају Комисији Наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

Понуда се сачињава на ОБРАСЦИМА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, уписивањем тражених података. Обрасци морају бити читко попуњени, оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Подаци који се уносе у обрасце морају бити јасни и недвосмислени, унети електронским путем или уписани, читко, хемијском оловком.

Свака учињена исправка, бељење, подебљавање, прецртавање и сл. мора бити оверена печатом и потписана (или парафирана) од стране овлашћеног лица понуђача.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца до дана **09.09.2019, до 10.00 часова.**

Неблаговремену понуду, Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуђач мора да испуни све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане ЗЈН и КД.

#### **Понуђач подноси понуду која садржи следеће:**

- 1) Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће наведених у Поглављу 4 КД.
- 2) Попуњен и печатиран образац Подаци о понуђачу, уколико понуђач подноси понуду самостално или са подизвођачем (**Образац 1**);
- 3) Попуњен и печатиран образац Подаци о понуђачу у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача (**Образац 2**);
- 4) Попуњен и печатиран образац Подаци о подизвођачу, уколико је понуђач делимично извршење набавке поверио подизвођачу (**Образац 3**);
- 5) Попуњен, печатом оверен и потписан образац Понуда за јавну набавку (**Образац 4**);
- 6) Попуњен, печатом оверен и потписан Образац број 4.1 - **Excel табела/Прилог 1 КД**; Образац је у Excel фајлу „*Ponuda.xls*“. Образац се попуњава искључиво електронски. Један примерак се доставља у штампаној форми, а један на CD/DVD - и;
- 7) Узорке са Декларацијом производа за Партију 1 и 3 и осталу документацију наведену у Поглављу 4 – Техничка спецификација, за Партију/е за коју/е се подноси понуда;
- 8) Попуњен, печатиран и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (**Образац 6**);
- 9) Попуњен, печатиран и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН (**Образац 7**);
- 10) Попуњен, печатиран и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 71. став 2. ЗЈН (**Образац 8**);
- 11) Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде: **регистровану бланко сопствену меницу за озбиљност понуде са меничним овлашћењем (Образац 9)**, у складу са тачком 26. Упутства и **картоном депонованих потписа**;
- 12) Попуњен, печатиран и потписан образац Потврда/референца (**Образац 10**);
- 13) Потписан и печатиран Модел оквирног споразума;
- 14) Потписан и печатиран Модел уговора;
- 15) Споразум, у случају подношења заједничке понуде;

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (**Образац 5**).

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, **осим Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача**, а исто мора бити дефинисано СПОРАЗУМОМ којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, који чини саставни део заједничке понуде (члан 81. ЗЈН).

#### **6. ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ**

Конкурсна документација се може потписати својеручно или оверити факсимилом.



Уколико обрасце из Конкурсне документације потписује лице које није овлашћено за заступање (по решењу из регистра привредних субјеката), потребно је доставити Овлашћење за потписивање.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**Образац 4**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Уколико оквирни споразум о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у Поглављу 4 КД, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење оквирног споразума, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је СПОРАЗУМ којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи (члан 81. став 4. ЗЈН):

1. Податке о 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,
3. Податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор и дати средство финансијског обезбеђења,
4. Податке понуђачу који ће у име групе издати рачун и податке о рачуну на који бити извршено плаћање.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4 КД, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара, под условима и на начин дефинисан чланом 81. ЗЈН.

## **9. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измена, допуна или опозив понуде доставља се на адресу: Републички фонд за здравствено осигурање, Београд, Јована Маринковића 2, са назнаком:

**„Измена/допуна/опозив понуде за јавну набавку Канцеларијски материјал за потребе РФЗО“, за Партију/Партије \_\_\_\_\_ ЈН број 404-1-101/19-46 – НЕ ОТВАРАТИ.**

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

## **10 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ОБЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

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 (члан 63. став 2. ЗЈН).

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Додатне информације и појашњења – **ЈН број 404-1-101/19-46**, за Партију/Партије \_\_\_\_\_, и то:

- поштом, на адресу Јована Мариновића бр.2, Београд,
- факсом на број (011) 2688 420, 2645 042.
- електронском поштом: [tatijana.humo@rfzo.rs](mailto:tatijana.humo@rfzo.rs).

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН, у радно време Наручиоца: понедељак-петак, од 07.30 до 15.30.

Захтев за додатним информацијама и појашњењима који је поднет изван наведеног времена, сматраће се да је примљен од стране Наручиоца првог наредног радног дана.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Наручилац може у року предвиђеном за подношење понуда да измени или допуни Конкурсну документацију (члан 63. ЗЈН).

#### **11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

У складу са чланом 93. ЗЈН.

#### **12. ЦЕНА**

Цена подразумева трошкове испоруке и све пратеће/нужне/зависне трошкове добављача (царина, транспорт, поштарина и сл.).

Цена у понуди мора бити исказана у динарима са и без ПДВ-а, заокружена на максимум две децимале.

ПДВ се исказује у складу са Законом о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 86/04 – испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 – др. закони, 142/14, 83/15, 108/16) и Правилником о утврђивању добара и услуга чији се промет опорезује по посебној стопи ПДВ-а („Сл. гласник РС“, бр. 108/04, 130/04 – испр., 140/04, 65/05, 29/11, 108/13, 95/12, 113/13, 86/15, 109/16).

У цену морају да буду урачунати и кроз њу исказани сви евентуални попусти и погодности. Посебно исказани попусти и погодности неће бити разматрани.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

Јединична цена је фиксна и не може се мењати током трајања оквирног споразума/уговора.

#### **13. НАЧИН, УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА, КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

Рок плаћања: Минимално 10 дана, максимално 15 дана, од дана издавања исправног рачуна, који мора бити регистрован у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/18, 59/18“).

Начин плаћања: Сукцесивно, након извршене сваке појединачне испоруке.

Услов плаћања: Обавезну пратећу документацију уз рачун чини Отпремница, потписана од стране присутних представника уговорних страна, која нарочито садржи назив и количину испоручене и примљене робе и број уговора (назив произвођача и комерцијални назив за Партије 1 и 3).

Рок за достављање рачуна: Најкасније 3 дана од дана регистравања рачуна.

Обавезе преузете уговором о јавној набавци које доспевају у наредној години (2020), биће реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој години (2020).

Контрола квалитета: Наручилац/Организациона јединица Наручиоца врши контролу квалитета испоручених добара у било које време и без претходне најаве на месту пријема, током или после испоруке, и то:

- визуелним упоређивањем узорака и појединачно испоручених добара,
- упоређивањем садржине Декларације производа/техничког листа достављеним уз узорке са садржином Декларације производа/техничког листа достављеним уз појединачно испоручена добра (за Партије 1 и 3),
- упоређивањем садржине Декларације производа достављене уз појединачно испоручена добра са захтевима из Техничке спецификације (за све Партије).

Квантитативни и квалитативни пријем добара врши се у седишту Организационе јединице Наручиоца у присуству представника Додављача.

Уколико уговорена добра нису испоручена под уговореним условима и на уговорени начин, односно имају видљиве мане (недостатке) Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана утврђивања постојања мана (недостатака) о томе писмено, а у случају хитности усмено, обавестити Додављача, са захтевом за поновну испоруку нове количине добара одговарајућег квалитета, о трошку Додављача.

Рок за поступање по рекламацији је 5 (пет) дана од дана пријема рекламације Наручиоца.

#### **14. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА**

Наручилац ће у предметном поступку чувати и штитити податке одређене као поверљиве без обзира на степен те поверљивости у складу са чланом 14. и 15. ЗЈН.

#### **15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави Изјаву да је поштовао 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 у складу са чланом 75. став 2 ЗЈН (**Образац 7**).

#### **16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ЗАКЉУЧИВАЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Критеријум: **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**.

У случају постојања две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом Наручилац ће закључити оквирни споразум са понуђачем који је понудио I КРАЋИ РОК ИСПОРУКЕ (максимално 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца/организационе јединице Наручиоца), затим II ДУЖИ РОК ПЛАЋАЊА (минимално 10 дана, максимално 15 дана, од дана издавања исправног рачуна).

Уколико и након примене резервних критеријума две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену/рок испоруке/рок плаћања, Наручилац ће оквирни споразум доделити жребањем. О начину, времену и месту одржавања жребања, Наручилац ће писмено обавестити понуђаче. Жребање је јавно и о истом ће бити сачињен записник.

#### **17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду под условима и на начин дефинисан чланом 82. ЗЈН.

#### **18. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (**Образац 5**).

#### **19. ОДЛУКА О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Наручилац ће одлуку о закључењу оквирног споразума донети у року и на начин дефинисан чланом 108. ЗЈН Наручилац ће одлуку о закључењу оквирног споразума објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Наручилац може да обустави поступак предметне јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, под условима и на начин дефинисан чланом 109. ЗЈН.

## **20. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Наручилац ће оквирни споразум доставити понуђачу којем је додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права (члан 113. ЗЈН).

Уколико је поднета само једна понуда Наручилац ће закључити оквирни споразум и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права (члан 112. ЗЈН).

Уколико изабрани понуђач одустане од закључења оквирног споразума Наручилац има право да исти закључи са првим следећем најповољнијим понуђачем (члан 113. ЗЈН).

## **21. ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА/УГОВОРА**

Сукцесивно, у количинама у складу са потребама организационих јединица Наручиоца.

Уколико се током реализације овог Споразума утврди оправдана потреба за већим количинама од уговорених, Наручилац може да закључи додатне уговоре о јавној набавци са Добављачем, а највише до износа вредности овог Споразума за сваку појединачну Партију.

## **22. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке под условима и на начин дефинисаним чланом 110. ЗЈН.

## **23. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуде, без обзира на начин достављања, и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац их није отклонио. (члан 149. став 3. ЗЈН).

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу непосредно – предајом у писарници Наручиоца, поштом препоручено са повратницом, факсом: 011/2688 420, 2645 042, или mailom: [tatijana.humo@rfzo.rs](mailto:tatijana.humo@rfzo.rs). Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 захтева из члана 149. став 3. и став 4. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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.

Захтев за заштиту права задржава/не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са чланом 150. ЗЈН.

Приликом подношења захтева за заштиту права подносилац захтева је дужан да уплати таксу у висини од **120.000,00** динара, одређену Законом о јавним набавкама на текући рачун број: **840-30678845-06**, шифра плаћања: **153 или 253**, позив на број: **број или ознака јавне набавке (404-1-101/19-46 Партија/Партије \_\_\_\_\_)**, сврха уплате: Републичка административна такса за **ЈН број 404-1-101/19-46**, прималац: Буџет Републике Србије.

### **УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б. ЗЈН, **прихватиће се:**

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да је издата од стране банке и да садржи печат банке,
- (2) да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога,
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши,
- (4) број рачуна: 840-30678845-06,
- (5) шифру плаћања: 153 или 253,
- (6) позив на број: подаци о ознаци или броју јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
- (7) сврха захтева, назив Наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
- (8) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата,
- (9) корисник: буџет РС,
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

**2. Налог за уплату/први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке/поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

**3. Потврда издата од стране Министарства финансија РС, Управе за трезор**, потписана и оверене печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1., осим оних наведених под 1.1 и 1.10, за подносиоце захтева који имају отворен рачун који се води у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).

**4. Потврда издата од стране НБС, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1**, за подношење захтева за заштиту права субјеката који имају отворен рачун код НБС у складу са законом.

**24. Обавештење о накнади за коришћење патената**

Накнаду за коришћење патента, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова (члан 74. став 2. ЗЈН).

**25. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Финансијска гаранција за озбиљност понуде**  
**Бланко соло меница као средство обезбеђења за озбиљност понуде**

Меница се доставља УЗ ПОНУДУ. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок важења менице је 30 дана дуже од дана истека рока важења понуде.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења НБС, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке или извод из регистра НБС (резултат претраге регистра меница и овлашћења НБС). Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења понуде (**Образац 9**).

Меница се издаје на износ од 2% од вредности понуде (без ПДВ-а) за набавку у целини (уколико понуђач подноси понуду за све Партије), односно на износ од 2% од вредности понуде за појединачну Партију (уколико понуђач подноси понуду за поједине Партије).

Уз меницу понуђач доставља копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Уколико, из било ког разлога, дође до продужења рока важења понуде, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења понуде.

Наручилац може да активира средство обезбеђења за озбиљност понуде у износу од 2% од вредности понуде (без ПДВ-а) у случају:

- да понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде;
- да понуђач, након што је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише оквирни споразум, или не достави средство обезбеђења за добро извршење посла уз оквирни споразум.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено изабраном понуђачу након потписивања оквирног споразума и достављања средства обезбеђења за добро извршење посла, на писмени захтев.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено осталим понуђачима, на њихов писмени захтев, након закључења оквирног споразума о јавној набавци за коју су поднели понуде.

**Финансијска гаранција за добро извршење посла- оквирни споразум  
Бланко соло меница као средство обезбеђења за добро извршење посла**

Меница се доставља истовремено са закључењем ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА. У супротном сматраће се да је понуђач одбио да закључи оквирни споразум, у ком случају Наручилац може да закључи оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Рок важења менице је 30 дана дуже од дана истека рока важења оквирног споразума.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења НБС, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке или извод из регистра НБС (резултат претраге регистра меница и овлашћења НБС). Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења оквирног споразуме (**Образац 9А**).

Меница се издаје на износ од 10% од вредности оквирног споразума (без ПДВ-а).

Уз меницу понуђач доставља копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења оквирног споразума, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења оквирног споразума.

Наручилац може да активира средство обезбеђења за добро извршење посла у износу од 10% од вредности оквирног споразума (без ПДВ-а) у случају:

- да понуђач одбије да закључи појединачни уговор, или не достави средство обезбеђења за добро извршење посла уз уговор.

Средство обезбеђења за добро извршење посла биће враћено изабраном понуђачу са којим је закључен оквирни споразум, након истека рока важења, на писмени захтев.

**Финансијска гаранција за добро извршење посла- уговор**  
**Бланко соло меница као средство обезбеђења за добро извршење посла**

Меница се доставља истовремено са закључењем ПОЈЕДИНАЧНОГ УГОВОРА. У супротном сматраће се да је понуђач одбио да закључи појединачни уговор, у ком случају Наручилац може да активира средство финансијског обезбеђења из тачке 4.25 Упутства и да раскине оквирни споразум.

Рок важења менице је 30 дана дуже од дана истека рока важења појединачног уговора.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења НБС, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке или извод из регистра НБС (резултат претраге регистра меница и овлашћења НБС). Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења појединачног уговора (**Образац 9Б**).

Меница се издаје на износ од 10% од вредности појединачног уговора (без ПДВ-а).

Уз меницу понуђач доставља копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења појединачног уговора, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења појединачног уговора.

Наручилац може да активира средство обезбеђења за добро извршење посла у износу од 10% од вредности појединачног уговора (без ПДВ-а) у случају:

- да понуђач не извршава уговорну обавезу на уговорени начин, под уговореним условима и у уговореном року и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

Средство обезбеђења за добро извршење посла биће враћено изабраном понуђачу са којим је закључен уговор, након истека рока важења, на писмени захтев.

**26.** Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду која не садржи печат, у складу са Законом о привредним друштвима („Сл гласник РС“, број 36/2011, 99/2011, 83//2014 – др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018).

**27. ИЗМЕНА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

У случају наступања промењених околности/околности више силе, рок важења оквирног споразума може се продужити.

ПОГЛАВЉЕ 5.  
ОБРАСЦИ, ИЗЈАВЕ

ОБРАЗАЦ БР. 1

ЈН 404-1-101/19-46

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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	

*Одговорно лице потврђује и лично јемчи да су документа приложена уз понуду верна оригиналу и да су, на дан подношења понуде, важећа у погледу чињеница садржани у њима.*

у \_\_\_\_\_

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

Образац попуњава понуђач који подноси понуду самостално или са подизвођачем.



## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив члана групе 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	

*Одговорно лице понуђача, члана групе понуђача потврђује и лично јемчи да су документа приложена уз понуду верна оригиналу и да су, на дан подношења понуде, важећа у погледу чињеница садржаних у њима.*

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_

м.п.

Овлашћено лице понуђача:

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

Образац попуњавају чланови групе понуђача.  
Образац копирати у потребном броју примерака.

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
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	
<b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач</b>	
<b>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач</b>	

*Одговорно лице потврђује и лично јемчи да су документа приложена уз понуду верна оригиналу и да су, на дан подношења понуде, важећа у погледу чињеница садржаних у њима.*

у \_\_\_\_\_

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

Образац попуњава понуђач који подноси понуду са подизвођачем.  
Образац копирати у потребном броју примерака.

## ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Као понуђач \_\_\_\_\_/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци: **Канцеларијски материјал за потребе РФЗО**, ЈН број 404-1-101/19-46 на основу Позива за подношење понуде објављеног на Порталу јавних набавки дана 23.08.2019, подносим понуду за **Партију/Партије \_\_\_\_\_**, како следи:

**I Понуда се подноси:** (заокружити)

**A.** Самостално

**Б.** Као заједничка понуда

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

*(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)*

**В.** Са подизвођачем:

1. Назив подизвођача

\_\_\_\_\_

*(навести назив и седиште подизвођача)*

2. Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу: \_\_\_\_\_ %

3. Део предметне набавке који ће извршити подизвођач

\_\_\_\_\_

*(навести део предмета набавке)*

у \_\_\_\_\_

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац понуде потписује и печатом оверава носилац посла.

Заокружити начин подношења понуде. Копирати у потребном броју примерака.

**Напомена:**

Понуђач доставља и попуњен, печатом оверен и потписан Образац број 4.1 - **Excel табела/Прилог 1 КД**. Образац је у Excel фајлу „*Ponuda.xls*“. Образац се попуњава искључиво електронски. Један примерак се доставља у штампаној форми, а један на CD/DVD - и;

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15, 68/15) уз понуду прилажем

**УКУПАН ИЗНОС  
И СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

За јавну набавку **Канцеларијски материјал за потребе РФЗО**, ЈН број 404-1-101/19-46.

Р.БР.	ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС БЕЗ ПДВ-а (динара)	ИЗНОС ПДВ-а (динара)	ИЗНОС СА ПДВ-ом (динара)
1.				
2.				
3.				
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ				

**Напомена:**

- трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. ЗЈН);
- уколико поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове дефинисане чланом 88. став 3. ЗЈН;
- образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан и, од стране овлашћеног лица понуђача, печатом оверен образац трошкова припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_

м.п.

Овлашћено лице понуђача: \_\_\_\_\_

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/15, 68/15)

\_\_\_\_\_ (назив понуђача/члана групе)

даје следећу:

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача потврђујем да сам понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, за јавну набавку: **Канцеларијски материјал за потребе РФЗО, за Партију/Партије \_\_\_\_\_**, ЈН број 404-1-101/19-46 истовремено објављеног дана 23.08.2019, на Порталу Управе за јавне набавке и на интернет страници Наручиоца, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

у \_\_\_\_\_

**Овлашћено лице понуђача  
(члана групе понуђача)**

м.п.

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручулац 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. ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Образац копирати у довољном броју примерака.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗЈН

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) изјављујем да сам при састављању понуде за јавну набавку: **Канцеларијски материјал за потребе РФЗО, за Партију/Партије \_\_\_\_\_, ЈН број 404-1-101/19-46** поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да ми није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У \_\_\_\_\_

м.п.

Овлашћено лице понуђача:

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Образац копирати у довољном броју примерака.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 71. СТАВ 2. ЗЈН

У складу са чланом 71. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), изјављујем да ћу поштовати техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом.

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице понуђача  
(члана групе понуђача):

м.п.

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

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

Образац копирати у довољном броју примерака.

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“, бр.16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр.46/96 и „Сл. лист СЦГ“, бр.1/2003-Уст. Повеља)

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО  
ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ  
СЕРИЈСКИ БРОЈ МЕНИЦЕ \_\_\_\_\_

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
ПИБ:	
Текући рачуни:	
Банке:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Републички фонд за здравствено осигурање
Седиште и адреса	Београд, ул. Јована Мариновића 2
Матични број:	06042945,
ПИБ:	101288707
Текући рачун:	840-26650-09 који се води код Управе за трезор

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко соло меницу серијског броја \_\_\_\_\_, која је безусловна, платива на први позив и без приговора.

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за озбиљност понуде**, бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, који је Менични дужник поднео Меничном повериоцу у поступку јавне набавке ЈН 404-1-101/19-46.

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од \_\_\_\_\_ динара, \_\_\_\_\_ (словима), што представља 2% од понуђене цене без ПДВ-а:

**а)** уколико Менични дужник (понуђач) повуче своју понуду током периода важења понуде (назначено од стране понуђача у обрасцу понуде);

**б)** уколико Менични дужник (понуђач), након што је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише оквирни споразум или не достави средство финансијског обезбеђења за доврло извршење посла (уз оквирни споразум).

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна.

Меница је важећа и у случају да у току важења понуде дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућим рачунима Меничног дужника, статусних промена код Меничног дужника или оснивања нових правних субјеката од стране Меничног дужника.

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

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

**Напомена:** Менично овлашћење попунити, потписати, оверити печатом и доставити уз понуду.



На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“, бр.16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр.46/96 и „Сл. лист СЦГ“, бр.1/2003-Уст. Повеља)

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО  
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ  
СЕРИЈСКОГ БРОЈА \_\_\_\_\_

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
ПИБ:	
Текући рачуни:	
Банке:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Републички фонд за здравствено осигурање
Седиште и адреса	Београд, ул. Јована Мариновића 2
Матични број:	06042945,
ПИБ:	101288707
Текући рачун:	840-26650-09 који се води код Управе за трезор

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко соло меницу серијског броја \_\_\_\_\_, која је безусловна, платива на први позив и без приговора.

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за добро извршење посла, у складу са Оквирним споразумом** бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем у поступку јавне набавке ЈН 404-1-101/19-46.

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока важења Оквирног споразума.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од \_\_\_\_\_ динара, \_\_\_\_\_ (словима), што представља 10% од вредности Оквирног споразума без ПДВ-а:

**а)** уколико Менични дужник одбије да закључи појединачни уговор и/или не достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (уз уговор).

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна.

Меница је важећа и у случају да у току важења оквирног споразума дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућим рачунима Меничног дужника, статусних промена код Меничног дужника или оснивања нових правних субјеката од стране Меничног дужника.

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

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

**Напомена:** Менично овлашћење попунити, потписати, оверити печатом и доставити истовремено са закључењем оквирног споразума.

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“, бр.16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр.46/96 и „Сл. лист СЦГ“, бр.1/2003-Уст. Повеља)

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО  
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ  
СЕРИЈСКОГ БРОЈА \_\_\_\_\_

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
ПИБ:	
Текући рачуни:	
Банке:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Републички фонд за здравствено осигурање
Седиште и адреса	Београд, ул. Јована Мариновића 2
Матични број:	06042945,
ПИБ:	101288707
Текући рачун:	840-26650-09 који се води код Управе за трезор

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко соло меницу серијског броја \_\_\_\_\_, која је безусловна, платива на први позив и без приговора.

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за добро извршење посла, у складу са Уговором** бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем, на основу Оквирног споразума бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, у поступку јавне набавке ЈН 404-1-101/19-46.

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока важења Уговора.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од \_\_\_\_\_ динара, \_\_\_\_\_ (словима), што представља 10% од уговорене вредности без ПДВ-а:

**а)** уколико Менични дужник не извршава уговорне обавезе на уговорени начин, под уговореним условима и у уговореном року и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна.

Меница је важећа и у случају да у току важења појединачног уговора дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућим рачунима Меничног дужника, статусних промена код Меничног дужника или оснивања нових правних субјеката од стране Меничног дужника.

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

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

**Напомена:** Менично овлашћење попунити, потписати, оверити печатом и доставити истовремено са закључењем појединачног уговора.

## ПОТВРДА/РЕФЕРЕНЦА

НАЗИВ НАРУЧИОЦА/КУПЦА:	
СЕДИШТЕ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ:	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ:	

У складу са чланом 77. став 2. ЗЈН, \_\_\_\_\_ издаје следећу  
(уписати назив издаваоца потврде)

ПОТВРДУ  
којом потврђује да је

\_\_\_\_\_  
(уписати назив Понуђача)

продавао Канцеларијски материјал у једном периоду од непрекидно шест месеци, посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана објављивања позива за подношење понуда и то:

- по уговору бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_
- по уговору бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_
- по уговору бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_
- по уговору бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_  
(уписати назив Понуђача)

ради учешћа у поступку јавне набавке: **Канцеларијски материјал за потребе РФЗО.**

МЕСТО И ДАТУМ:

М.П.

ПОТПИС НАРУЧИОЦА/КУПЦА:

\_\_\_\_\_  
**Напомена:** копирати у потребном броју примерака

**МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА****НАРУЧИЛАЦ:**

Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића 2, Београд, који заступа  
в.д. директора доц. др Сања Радијевић Шкодрић

Матични број: XXX

ПИБ: XXXXX

Број рачуна: XXXXX који се води код Управе за трезор

(у даљем тексту: Наручилац) И

**ДОБАВЉАЧ:**

/Назив фирме/ \_\_\_\_\_, /седиште/ \_\_\_\_\_, /име и презиме лица  
које заступа Добављача/ \_\_\_\_\_

Матични број: XXXXX

ПИБ: XXXXX

Број рачуна: XXXXX који се води код \_\_\_\_\_ банке

(у даљем тексту: Добављач)

Закључују дана \_\_\_\_\_

**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БР.ХХХ**

За Партију/Партије \_\_\_\_\_ (уписати број Партије/Партија)

**1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ И КОНСТАТАЦИЈЕ****1.1 Наручилац и Добављач у уводу констатују:**

- да се Оквирни споразум (у даљем тексту: Споразум) закључује на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке добара: Канцеларијски материјал за потребе РФЗО, обликован у 5 (пет) Партија, ЈН број 404-1-101/19-46, и то: **Партија 1** – Фасцикле и материјал за одлагање, **Партија 2** – Коверте, **Партија 3** – Папир, **Партија 4** – Канцеларијска галантерија и **Партија 5** – Обрасци реверса за ортопедска помагала и да се овај Споразум закључује за потребе Организационих јединица Наручиоца;
- да је Добављач доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, за Партију/Партије \_\_\_\_\_, примљена код Наручиоца под бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Понуда Добављача);
- да се овај Споразум закључује са једним Добављачем;
- да Наручилац, на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018, овај Споразум закључује за Партију \_\_\_\_\_;
- да се овај Споразум закључује на период од 12 месеци;
- да се овај Споразум закључује у складу са условима и критеријумима дефинисаним у Конкурсној документацији бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_;
- да ће на основу овог Споразума Наручилац закључити појединачне уговоре и на тај начин непосредно реализовати јавну набавку;
- да овај Споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;
- да обавеза настаје закључењем појединачног уговора о јавној набавци закљученог на основу овог Споразума.

**2. ПРЕДМЕТ СПОРАЗУМА**

2.1 Предмет овог Споразума је утврђивање услова под којима ће се закључивати појединачни уговори о јавној набавци Канцеларијског материјала, за Партију \_\_\_\_\_ (уписује Наручилац).

2.2 Добра која су предмет овог Споразума ближе су дефинисана у Понуди Добављача (Прилог 1), и Техничкој спецификацији (Прилог 2), које чине саставни део овог Споразума.

2.3 Количине дефинисане овим Споразумом су оквирне и могу се разликовати од количина које ће Наручилац уговорити током реализације овог Споразума у складу са стварним потребама Наручиоца/Организационих јединица Наручиоца, према јединичним ценама из Понуде Добављача, а до износа расположивих финансијских средстава.

### 3. ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

3.1 Укупна вредност овог Споразума износи \_\_\_\_\_ (словима) динара без ПДВ-а (попуњава Наручилац), и то:

- За Партију 1 \_\_\_\_\_ (словима) динара без ПДВ-а,
- За Партију 2 \_\_\_\_\_ (словима) динара без ПДВ-а,
- За Партију 3 \_\_\_\_\_ (словима) динара без ПДВ-а,
- За Партију 4 \_\_\_\_\_ (словима) динара без ПДВ-а,
- За Партију 5 \_\_\_\_\_ (словима) динара без ПДВ-а,

3.2 Уговори о јавној набавци закључени на основу овог Споразума извршавају се по јединичним ценама из прихваћене Понуде Добављача (Прилог 1), с тим да укупна вредност свих уговора не може бити већа од вредности из тачке 3.1 овог Споразума.

### 4. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТРАНА У СПОРАЗУМУ

4.1 Наручилац је дужан да:

- добра која су предмет овог Споразума набавља искључиво од Добављача под условима и на начин дефинисан овим Споразумом;
- благовремено бавештава Добављача о чињеницама које су од значаја за реализацију овог Споразума а посебно да га благовремено информише о потребама када оне прелазе уговорене количине.

4.2 Добављач је дужан да:

- на писмени позив Наручиоца закључи уговор о јавној набавци у складу са овим Споразумом;
- извршава уговорне обавезе под уговореним условима, на уговорени начин и у уговореном року, у складу са овим Споразумом и правилима струке;
- одмах по сазнању, писменим путем, обавести Наручиоца о чињеницама које би могле знатно да отежају или онемогуће снабдевање;
- обезбеди да добра која испоручује немају правне или материјалне недостатке;
- испоручује добра у складу са уговореним количинама и уговореним квалитетом, односно добра која испуњавају све захтеве дефинисане у Техничкој спецификацији (Прилог 2);
- до 10-ог у месецу, за претходни месец, Дирекцији Наручиоца доставља Извештај о испорукама извршеним Организационим јединицама Наручиоца на основу појединачних уговора закључених на основу овог Споразума, на обрасцу који припреми Наручилац, електронском поштом (e-mail [realizacija.jn@rfzo.rs](mailto:realizacija.jn@rfzo.rs));
- у случају потребе, на захтев Наручиоца, Извештај о извршеним испорукама и друге податке у вези са извршеним испорукама достави више пута у току месеца, најкасније у року од 48 сати од пријема захтева Наручиоца (електронском поштом);
- без одлагања, писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи током важења овог Споразума/појединачног уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин, у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама.

4.3 Уговорачи су сагласни да ниједна уговорна страна нема право да овај Споразум или неко од својих права и обавеза из овог Споразума пренесе/уступи трећем лицу.

## 5. РЕАЛИЗАЦИЈА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

5.1 Наручилац ће са Добављачем закључити појединачне уговоре о јавној набавци у складу са потребним количинама и јединичним ценама из Понуде Добављача (Прилог 1).

5.2 На основу овог Споразума, Добављач закључује уговор са Наручиоцем након пријема писменог позива Наручиоца. Позив се доставља поштом, електронском поштом или факсом. Уз позив се доставља текст уговора сачињен у складу са Моделом уговора, који чини саставни део овог Споразума (Прилог 3).

5.3 Количине у појединачним уговорима одређује Наручилац, према потребама Организационих јединица Наручиоца, у складу са Дистрибутивном листом (Прилог 4).

5.4 Појединачни уговори о јавној набавци који се закључују на основу овог Споразума закључују се до истека рока важења овог Споразума и важе 12 месеци од дана закључења, односно до реализације уговорених количина, под условима из овог Споразума у погледу спецификације предмета набавке, цене, начина и рокова плаћања, начина и места испоруке.

5.5 Наручилац не гарантује Добављачу да ће уговорити количине наведене у Техничкој спецификацији (Прилог 2) и Дистрибутивној листи (Прилог 4), и не одговара за евентуалну штету коју Добављач трпи услед уговарања количина мањих од предвиђених.

5.6 Уколико се током реализације овог Споразума утврди оправдана потреба за већим количинама од уговорених, Наручилац може да закључи додатне уговоре о јавној набавци са Добављачем, а највише до износа вредности овог Споразума, и то:

- За Партију 1, до износа од \_\_\_\_\_ (словима), динара без ПДВ-а,
  - За Партију 2, до износа од \_\_\_\_\_ (словима), динара без ПДВ-а,
  - За Партију 3, до износа од \_\_\_\_\_ (словима), динара без ПДВ-а,
  - За Партију 4, до износа од \_\_\_\_\_ (словима), динара без ПДВ-а,
  - За партију 5, до износа од \_\_\_\_\_ (словима), динара без ПДВ-а,
- који износ представља процењену вредност за Партију \_\_\_\_ за коју се закључује овај Споразум.

5.7 Наручилац и Добављач су сагласни да се у току трајања овог Споразума, може мењати уговорена количина и врста добара, у оквиру укупно уговорене вредности (Дистрибутивна листа), односно вршити прерасподела уговорених количина и врста добара у складу са потребама, о чему ће Наручилац Добављачу доставити писмено обавештење.

### ***(Партија 1 и Партија 3)***

5.8 Након закључења овог Споразума Наручилац може дозволити испоруку добара другог произвођача уколико Добављач из објективних разлога није у могућности да испоручи уговорена добра (престанак привредног субјекта – произвођача понуђеног добра, стечај, ликвидација, статусне промене, престанак производње понуђеног добра од стране произвођача и сл.) и уколико су објективни разлози наступили након подношења Понуде Добављача (Прилог 1), а Добављач их није могао предвидети.

5.9 Новопонуђена добра морају испуњавати захтеве из Техничке спецификације (Прилог 2), односно морају бити истог или бољег квалитета и карактеристика, од квалитета и карактеристика уговореног добра, у ком случају је Добављач дужан да достави декларацију производа на српском језику и Изјаву да су новопонуђена добра истог или бољег квалитета.

5.10 У случају наступања околности из тачке 5.8 Добављач је дужан да без одлагања о томе писмено обавести Наручиоца и достави одговарајуће доказе о објективним разлозима немогућности испоруке уговореног добра, као и доказе о дану наступања тих околности.

5.11 У случају да Наручилац дозволи испоруку добара другог произвођача, важи уговорена јединична цена из Понуде Добављача (Прилог 1).

## 6. ЦЕНА, УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА

6.1 Цене из овог Споразума су јединичне и утврђене су на основу јединичних цена из Понуде Додављача (Прилог 1).

6.2 Јединична цена је цена добра са испоруком (*и трошковима штампања за Партију 5*). Трошкови транспорта, испоруке (*штампања за Партију 5*) и сви пратећи/нужни зависни трошкови, као и евентуални други трошкови укључени су у цену и Наручилац их посебно не признаје.

6.3 Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења овог Споразума, односно појединачних уговора.

6.4 Организациона јединица Наручиоца, плаћа испоручене количине по јединичним ценама из овог Споразума, са припадјућим порезом, након сваке појединачне испоруке, уплатом на текући рачун Додављача, у року од \_\_\_\_ (*рок из понуде додављача, не краћи од 10 дана, а не дужи од 15 дана*) дана издавања исправног рачуна.

6.5 Саставни део рачуна је Отпремница, потписана од стране присутних представника Наручиоца и Додављача, која нарочито садржи назив и количину испоручених и примљених добара и број уговора (*назив произвођача и комерцијални назив испорученог производа, за Партије 1 и 3*).

6.6 Обавезе преузете појединачним уговорима које доспевају у 2020, реализоваће се у складу са финансијским средствима педвиђеним Финансијским планом Наручиоца за 2020. годину.

## 7. КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНЕ

7.1 Квалитет добара који су предмет овог Споразума мора бити у складу са захтевима садржаним у Техничкој спецификацији (Прилог 2) и Додављач гарантује квалитет испоручених добара у складу са гаранцијом произвођача, позитивноправним прописима, нормативима и стандардима чија је употреба обавезна.

7.2 Наручилац је овлашћен да врши контролу квалитета испоручених добара у било које време и без претходне најаве на месту пријема, током или после испоруке, и то:

- визуелним упоређивањем узорака и појединачно испоручених добара (*за све Партије*),
- упоређивањем садржине Декларације производа/техничког листа достављеним уз узорке са садржином Декларације производа/техничког листа достављеним уз појединачно испоручена добра (*за Партије 1 и 3*),
- упоређивањем садржине Декларације производа достављене уз појединачно испоручена добра са захтевима из Техничке спецификације (*за све Партије*).

7.3 Квантитативни и квалитативни пријем добара врши се у седишту Организационе јединице Наручиоца у присуству представника Додављача.

7.4 Доказ о пријему добара је Отпремница коју потписују присутни представници Наручиоца и Додављача и која нарочито садржи назив и количину испоручених и примљених добара и број уговора (*назив произвођача и комерцијални назив испорученог производа, за Партије 1 и 3*).

7.5 Уколико уговорена добра нису испоручена на уговорени начин, односно имају видљиве мане (недостатке) Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана утврђивања постојања мана (недостатака) о томе писмено, а у случају хитности усмено обавестити Додављача, са захтевом за поновну испоруку одговарајуће количине добара и/или добара одговарајућег квалитета, о трошку Додављача.

7.6 Рок за поступање по рекламацији је 5 (пет) дана од дана пријема рекламације Наручиоца. У супротном, уколико Добављач не отклони недостатке ни у року од 3 (три) дана од дана пријема поновљеног позива Наручиоца, Наручилац има право да реализује средство обезбеђења за добро извршење посла (уз уговор), а може и да раскине појединачни уговор.

## **8. ИСПОРУКА И ПРИЈЕМ**

8.1 Добављач је дужан да испоручује добра искључиво на захтев Организационих јединица Наручиоца.

8.2 Испоруке су сукцесивне у количинама и по динамицију складу са потребама Организационих јединица Наручиоца.

8.3 Рок испоруке је \_\_\_\_\_ (из понуде, максимум 5 дана) од дана пријема писменог захтева Организационе јединице Наручиоца.

8.4 Место испоруке је седиште Организационе јединице Наручиоца. Из објективних разлога, Наручилац/Организациона јединица Наручиоца може да одреди друго место испоруке.

## **9. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

9.1 Добављач је дужан да, истовремено са закључењем овог Споразума, преда Наручиоцу бланко соло меницу на износ од 10% од вредности овог Споразума без ПДВ-а, као средство обезбеђења за добро извршење посла, евидентирану у регистру меница и овлашћења НБС, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица Добављача, са попуњеним и овереним меничним овлашћењем, са роком важења 30 дана дуже од од дана истека рока важења овог Споразума и копијом картона депонованог потписа лица које је меницу потписало, а који је издат од стране пословне банке коју је Добављач навео у меничном овлашћењу.

9.2 Наручилац ће средство финансијског обезбеђења из тачке 9.1 реализовати у случају да Добављач одбије да закључи појединачне уговоре и/или не достави средство финансијског обезбеђења за доврло извршење посла уз појединачни уговор.

9.3 Добављач је дужан да, истовремено са закључењем појединачног уговора, преда Наручиоцу бланко соло меницу на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, као средство обезбеђења за добро извршење посла, евидентирану у регистру меница и овлашћења НБС, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица Добављача, са попуњеним и овереним меничним овлашћењем, са роком важења 30 дана дуже од од дана истека рока важења појединачног уговора и копијом картона депонованог потписа лица које је меницу потписало, а који је издат од стране пословне банке коју је Добављач навео у меничном овлашћењу.

9.4 Средство обезбеђења за добро извршење посла из тачке 9.3. Добављач мора да поднесе Наручиоцу и приликом закључења сваког појединачног уговора, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења тог уговора.

9.5 Наручилац ће средство финансијског обезбеђења из тачке 9.3 реализовати у случају да Добављач не извршава уговорне обавезе на уговорени начин, под уговореним условима и у уговореном року и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

9.6 Наручилац ће Добаљачу, по пријему његовог писменог захтева, вратити средство обезбеђења за добро извршење посла из тачке 9.1 након истека рока из тачке 9.1.

9.7 Наручилац ће Добаљачу, по пријему његовог писменог захтева, вратити средство обезбеђења за добро извршење посла из тачке 9.3 након истека рока из тачке 9.3.



9.8 Уколико се за време трајања овог Споразума продуже рокови за извршење обавеза, обавеза је Додављача да достави ново менично овлашћење којим се продужава рок важења менице.

## **10. УГОВОРНА КАЗНА**

10.1 Додављач је дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу износ од 0,5 % од укупно потребне вредности без ПДВ-а, за сваки дан закашњења, уколико својом кривицом касни са испоруком, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а.

10.2 Наручилац ће приликом пријема задоцнеле испоруке уручити Додављачу писмено Обавештење да задржава право на уговорну казну, које је Додављач дужан да потпише и прими.

10.3 Наручилац ће извршити наплату уговорне казне активирањем средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, без претходног пристанка Додављача, у ком случају се Додављач обавезује да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема позива Наручиоца достави ново средство обезбеђења за добро извршење посла у висини преосталог износа.

10.4 Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева накнаду штете, односно уколико је Наручилац због кашњења Додављача са испоруком претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, има право захтевати разлику до потпуне накнаде штете.

## **11. НАКАНАДА ШТЕТЕ**

11.1 Додављач је дужан да Наручиоцу надокнади штету коју причини Наручиоцу својом кривицом или грубом непажњом.

11.2 Уколико Наручилац у току реализације појединачних уговора закључених на основу овог Споразума претрпи штету која је последица неиспуњавања уговорних обавеза од стране Додављача, Додављач је одговоран за штету коју је Наручилац у том случају претрпео и дужан је да је надокнади.

11.3 Стране у Споразуму су сагласне да у случају наступања штете из тачке 11.1 заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Додављача, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

## **12. ПРОМЕЊЕНЕ ОКОЛНОСТИ/ВИША СИЛА**

12.1 Наступање промењених околности/околности више силе ослобађа од одговорности стране у Споразуму за кашњење у извршењу обавеза. О дану наступања, трајању и дану престанка промењених околности/околности више силе, свака страна у Споразуму ће одмах, а најкасније у року од 24 сата, о настанку промењених околности/околности више силе обавестити другу страну и доставити одговарајуће доказе.

12.2 Уколико након закључења овог Споразума наступе промењене околности/околности више силе које отежавају или онемогућавају извршење обавеза дефинисаних овим Споразумом, рок важења овог Споразума ће се продужити за време трајања тих околности.

12.3 Промењеним околностима/околностима више силе сматрају се екстремни и ванредни догађаји који се нису могли предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у Споразуму и који нису могли бити спречени. Вишом силом могу се сматрати природне катастрофе, пожар поплава, земљотрес, транспортне несреће, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забране промета, увоза и извоза), друге околности које не зависе од воље страна у Споразуму, други случајеви, који су законом утврђени као виша сила и друге непредвидиве, неочекиване и неотклоњиве околности које не зависе од воље страна у Споразуму.

12.4 У случају наступања околности из тачке 12.3, страна која захтева измену овог Споразума дужна је да докаже основаност тог захтева.

12.5 Захтев за продужење рока важења овог Споразума Добављач подноси Наручиоцу у писменој форми, у року од 3 (*три*) дана од дана сазнања за наступање околности из тачке 12.3.

12.6 Не може се тражити измена овог Споразума/појединачног уговора због промењених околности/околности више силе које су настале после истека рока важења овог Споразума/рока предвиђеног за реализацију појединачног уговора.

### **13. КЛАУЗУЛА ПОВЕРЉИВОСТИ**

13.1 Добављач се обавезује да поверљиве информације које је сазнао у вези са овим уговором неће користити у друге сврхе, осим за испуњење уговорних обавеза, као и да их неће открити трећем лицу, осим уколико је то неопходно за извршење предмета овог Споразума/појединачног уговора, уз претходну сагласност Наручиоца.

13.2 Обавеза из тачке 17.1 не односи се на информације које је Добављач дужан да саопшти у складу са позитивноправним прописима.

13.3 У случају да дође до откривања поверљивих информација без претходне сагласности Наручиоца, Добављач је дужан да без одлагања о томе обавести Наручиоца, а у случају да је Наручилац том приликом претрпео штету, Добављач је дужан да је накнади.

### **14. СПОРОВИ**

14.1 Стране у Споразуму су сагласне да све евентуалне спорове реше мирним путем, а у случају да до споразума не дође, сагласне су да је надлежан Привредни суд у Београду.

### **15. РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

15.1 Овај Споразум се може раскинути у случају наступања околности које не зависе од воље страна у Споразуму и које отежавају или онемогућавају извршење овог Споразума (промењене околности), са са раскидним роком од 30 (тридесет) дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду другој страни у Споразуму.

15.2 У случају битних повреда одредби овог Споразума или повреда које се понављају, Споразум може да раскине свака уговорна страна. Раскид Споразума захтева се писменим путем, са раскидним роком од 30 (тридесет) дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду другој страни у Споразуму.

15.3 Раскид Споразума из тачке 15.2 може да се изврши само уколико је друга страна у Споразуму претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном разумном року.

15.4 Раскид Споразума из тачке 15.2. може да изврши само страна у споразуму која је своје обавезе из Споразума, до дана достављања писменог обавештења о раскиду другој страни у Споразуму, у потпуности и благовремено извршила.

15.5 Наручилац има право на једностранни раскид овог Споразума:

- ако је над Добављачем покренут стечајни поступак или поступак ликвидације који није последица статусне промене;
- ако Добављач пренесе или уступи овај Споразум или неко од својих права и обавеза из овог уговора трећем лицу, супротно тачки 4.3 овог Споразма;

- ако Добављач, након што је закључио појединачни уговор, неоправдано не отпочне са испоруком ни у року од 3 (три) дана од дана пријема поновљеног писменог захтева/прекине да врши са испоруком (сматраће се да је Добављач прекинуо са испоруком уколико исту није отпочео да ни у року од 8 (осам) дана од дана пријема поновљеног писменог захтева);
- ако Добављач поступи супротно тачки 7.6 овог Споразума.

15.6 Раскид овог Споразума нема утицаја на појединачне уговоре закључене на основу овог Споразума и исти се извршавају у складу са одредбама тих уговора и овог Споразума.

## 16. ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

16.1 Овај Споразум је закључен даном потписивања од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача и предајом средства финансијског обезбеђења из тачке 9.1.

16.2 Овај Споразум се закључује на период од 12 месеци.

16.3 Овај Споразум престаје да важи и пре истека рока из тачке 16.2 утрошком укупно планираних средстава Наручиоца, достављањем писменог обавештења Добављачу.

## 17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

17.1 У случају евентуалниг неслагања страна у Споразуму у погледу примене одредби овог Споразума примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивноправних прописа.

17.2 Овај Споразум сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака, од којих 3 (три) примерка задржава Наручилац, а 1 (један) примерак Добављач.

17.3 Саставни део овог Споразума су и његови прилози, како следи:

- Прилог 1 – Понуда Добављача, број \_\_\_\_\_
- Прилог 2 – Техничка спецификација,
- Прилог 3 – Модел уговора,
- Прилог 4 – Дистрибутивна листа

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице понуђача:

дана \_\_\_\_\_

м.п. \_\_\_\_\_

### Напомена:

Овај модел оквирног споразума је исти за све Партије.

Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Оквирни споразум ће пре потписивања бити садржински прилагођен према томе да ли понуђач подноси понуду за све или за поједине Партије, самостално, као заједничку понуду, понуду са подизвођачем, и сл.

Модел оквирног споразума се не попуњава.

Модел оквирног споразума потписати, чиме понуђач потврђује да је у свему сагласан са садржином оквирног споразума које ће Наручилац закључити са изабраним понуђачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду - модел оквирног споразума се потписује у складу са Споразумом који је саставни део понуде.

## МОДЕЛ УГОВОРА

### НАРУЧИЛАЦ:

Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића 2, Београд, који заступа в.д. директора доц. др Сања Радијевић Шкодрић

Матични број: XXX

ПИБ: XXXXX

Број рачуна: XXXXX који се води код Управе за трезор

(у даљем тексту: Наручилац) И

### ДОБАВЉАЧ:

/Назив фирме/ \_\_\_\_\_, /адреса/ \_\_\_\_\_, /име и презиме лица које га заступа/ \_\_\_\_\_

Матични број: XXXXX

ПИБ: XXXXX

Број рачуна: XXXXXX

(у даљем тексту: Добављач)

Закључују дана \_\_\_\_\_

## УГОВОР БР.ХХХ

ПАРТИЈА \_\_\_\_\_ (уписати број и назив Партије)

### УВОДНЕ НАПОМЕНЕ И КОНСТАТАЦИЈЕ

Наручилац и Добављач сагласно констатују:

- Наручилац је спровео отворени поступак јавне набавке Канцеларијског материјала обликоване по Партијама ЈН број 404-1-101/19-46, ради закључења оквирног споразума, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/12, 14/15, 68/15);
- Наручилац је закључио Оквирни споразум са \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, за Партију \_\_\_\_\_, на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Оквирни споразум);
- Овај уговор о јавној набавци закључује се на основу Оквирног споразума;
- На сва питања која нису регулисана овим уговором примењују се одредбе Оквирног споразума и Наручилац и Добављач дужни су да их поштују.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је куповина канцеларијског материјала, и то за Партију \_\_\_\_: \_\_\_\_\_ (наводи се назив Партије), у количинама и по динамици у складу са потребама Организационих јединица Наручиоца, са испоруком F-со седиште Организационих јединица Наручиоца (у даљем тексту: Организациона јединица), у свему према Оквирном споразуму (Прилог 1). који чини саставни део овог уговора.

### ЦЕНА И ПЛАЋАЊЕ

#### Члан 2.

Јединичне цене из овог уговора дефинисане су Оквирним споразумом и обухватају трошкове испоруке (и штампања за Партију 5) и све пратеће/необходне зависне трошкове.

Укупна вредност овог уговора износи \_\_\_\_\_ (словима) динара без ПДВ-а (наводи се укупна вредност уговора на основу Оквирног споразума и одобрених количина - процењена вредност за Партију) и обухвата укупне уговорене количине.

Организациона јединица плаћа испоручене количине по уговореним једничним ценама, увећаним за припадајући порез, након сваке појединачне испоруке, уплатом на текући рачун Додављача, у року од \_\_\_\_\_ (рок из понуде додављача, не краћи од 10 дана, а не дужи од 15 дана) дана издавања исправног рачуна.

Саставни део рачуна је Отпремница, потписана од стране присутних представника Наручиоца и Додављача, која нарочито садржи назив и количину испоручених и примљених добара и број уговора (назив произвођача и комерцијални назив испорученог производа за Партије 1 и 3).

Обавезе преузете овим уговором које доспевају у наредној буџетској години (2020), биће реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој буџетској години (2020), у супротном уговорне стране су сагласне да овај уговор престаје да важи због немогућности извршења обавеза преузетих од стране Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да ниједна уговорна страна нема право да овај уговор или неко од својих права и обавеза из овог уговора пренесе/уступи трећем лицу.

## ИСПОРУКА

### Члан 3.

Додављач се обавезује уговорену количину добара испоручује Организационим јединицама, сукцесивно у количинама и према динамици коју одређује Организациона јединица, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријем писменог Захтева Организационе јединице (макс. 5 дана од дана пријема захтева), у складу са Дистрибутивном листом, која чини саставни део овог уговора.

Место испоруке је седиште Организационе јединице. Из оправданих разлога Организациона јединица може одредити друго место испоруке.

Уговорне стране су сагласне да се писмени Захтев из става 1. овог члана може доставити факсом или електронском поштом, а у случају хитности телефоном уз потврду наруџбине путем факса или електронске поште у року од 24 сата.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац, у току трајања овог уговора, може мењати уговорене количине и врсту добара, у оквиру укупно уговорене вредности (Дистрибутивну листу), односно вршити прераспodelу уговорених количина и врста добара у складу са потребама, о чему ће Наручилац Додављачу доставити писмено обавештење.

Уколико се током реализације овог уговора утврди оправдана потреба за већим количинама од уговорених, Наручилац може да закључи додатне уговоре о јавној набавци са Додављачем, у складу са тачком 5.6 Оквирног споразума, а највише до износа од \_\_\_\_\_ без ПДВ-а, који износ представља вредност Оквирног споразума за Партију \_\_\_\_\_.

*(Партија 1 и Партија 3)*

*Након закључења овог уговора Наручилац може дозволити испоруку добара другог произвођача уколико Додављач из објективних разлога није у могућности да испоручи уговорена добра (престанак привредног субјекта – произвођача понуђеног добра, стечај, ликвидација, статусне промене, престанак производње понуђеног добра од стране произвођача и сл.) и уколико су објективни разлози наступили након подношења Понуде Додављача, а Додављач их није могао предвидети.*

*Новопонуђена добра морају испуњавати захтеве из Техничке спецификације, односно морају бити истог или бољег квалитета и карактеристика, од квалитета и карактеристика уговореног добра, у ком случају је Додављач дужан да достави декларацију производа на српском језику и Изјаву да су новопонуђена добра истог или бољег квалитета.*

*У случају наступања околности из претходног става Додављач је дужан да без одлагања о томе обавести Наручиоца и достави одговарајуће доказе о објективним разлозима немогућности испоруке уговореног добра, као и доказе о дану наступања тих околности.*

*У случају да Наручилац дозволи испоруку добара другог произвођача, важи уговорена јединична цена из Понуде Додављача.*

## **КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

### **Члан 4.**

Квантитативни и квалитативни пријем добара из члана 1. овог уговора врши се у присуству представника уговорних страна.

Квантитативни и квалитативни пријем добара врши се у седишту Организационе јединице у присуству представника Додављача.

Наручилац/Организациона јединица је дужан да приликом примопредаје испоручена добра прегледа на уобичајени начин.

Наручилац је овлашћен да врши контролу квалитета испоручених добара у било које време и без претходне најаве на месту пријема, током или после испоруке, упоређивањем садржине Декларације производа/техничког листа испоручених добара са захтевима из Техничке спецификације и/или упоређивањем појединачно испоручених добара са узорцима (П 1 и 3).

Уколико уговорена добра нису испоручена на уговорени начин/у требованој количини, односно имају видљиве мане (недостатке) Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана утврђивања постојања мана (недостатака) о томе писмено, а у случају хитности усмено (усменом рекламацијом) обавестити Додављача, са захтевом за поновну испоруку одговарајуће количине добара и/или добара одговарајућег квалитета, о трошку Додављача.

Рок за поступање по рекламацији је 5 (пет) дана од дана пријема рекламације Наручиоца. У супротном, уколико Додављач не отклони недостатке ни у року од 3 (три) дана од дана пријема поновљеног позива Наручиоца, Наручилац има право да реализује средство обезбеђења за добро извршење посла (уз уговор), а може и да раскине овај уговор.

У случају рекламације на квалитет и/или квантитет добара, Наручилац има право да одложи исплату вредности рекламиране робе, до отклањања недостатака.

Уколико се након примопредаје установе недостаци, који нису могли бити откривени уобичајеним прегледом (скривене мане), Наручилац ће сачинити Записник о рекламацији и без одлагања о томе обавестити Додављача.

У случају наступања околности из претходног става, Додављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пријема Записника о рекламацији, испоручи нова добра одговарајућег квалитета.

Сматраће се да је Додављач испоручио потребана добра даном потписивања Отпремнице која нарочито садржи назив и количину испоручене и примљене робе, број уговора (*назив произвођача и комерцијални назив испорученог производа за Партије 1 и 3*). Отпремницу потписују присутни представници уговорних страна, односно лице/представник Наручиоца које врши пријем робе и лице/представник Додављача које врши предају робе.

Отпремница из претходног става овог члана чини обавезну пратећу документацију уз сваки издати рачун.

## **ГАРАНЦИЈА**

### **Члан 5.**

Додављач гарантује квалитет испоручених добара у складу са Техничком спецификацијом (Прилог 2), стандардима произвођача добара, позитивноправним прописима који регулишу област из које је предмет овог уговора и правилима струке.

## **УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 6.**

Уговарачи су сагласни да је Додављач дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу износ од 0,5 % од укупно потребане вредности без ПДВ-а, за сваки дан закашњења, уколико својом кривицом касни са испоруком, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а.

Наручилац ће приликом пријема задоцнеле испоруке уручити Додављачу писмено Обавештење да задржава право на уговорну казну, које је Додављач дужан да потпише и прими.

Наручилац ће извршити наплату уговорне казне активирањем средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, без претходног пристанка Додављача, у ком случају се Додављач обавезује да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема позива Наручиоца достави ново средство обезбеђења за добро извршење посла у висини преосталог износа.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева накнаду штете, односно уколико је Наручилац због закашњења Додављача са испоруком претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, има право захтевати разлику до потпуне накнаде штете.

## **НАКНАДА ШТЕТЕ**

### **Члан 7.**

Додављач је дужан да Наручиоцу надокнади штету коју причини Наручиоцу својом кривицом или грубом непажњом.

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

Уговарачи су сагласни да у случају наступања штете из става 1. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Додављача, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

## **СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

### **Члан 8.**

Додављач је дужан да, истовремено са закључењем овог уговора, преда Наручиоцу бланко соло меницу на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, као средство обезбеђења за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења НБС, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Додављача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованог потписа лица које је меницу потписало, а који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Наручилац ће средство финансијског обезбеђења из става 1. овог члана реализовати у случају да Додављач не извршава уговорне обавезе на уговорени начин, под уговореним условима и у уговореном року и уколико се повреде понављају и поред писмог упозорања Наручиоца.

Наручилац ће Додављачу, по пријему његовог писаног захтева, вратити средство обезбеђења за добро извршење посла, након истека рока из става 1. овог члана.

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења овог уговора, обавеза је Добављача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења уговора.

## ПРОМЕЊЕНЕ ОКОЛНОСТ/ВИША СИЛА

### Члан 9.

Наступање промењених околности/околности више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. ~~О дану наступања, трајању и дану престанка промењених околности/околности више силе, свака уговорна страна ће одмах, а најкасније у року од 24 сата, о настанку промењених околности/околности више силе обавестити другу страну и доставити одговарајуће доказе.~~

Рок за извршење појединачне испоруке из члана 3. овог уговора не тече у следећим случајевима (ванредне околности):

- природни догађаји који имају карактер више силе (природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија и др.),
- транспортне несреће, забране увоза, одлуке органа власти,
- прекид реализације уговора као последица мера предвиђених актима државних органа,
- ванредни друштвени догађаји који су законом утврђени као виша сила,
- друштвене појаве и друге околности изазване одлукама државних органа или актима надлежних органа, за које није одговоран Добављач, друге околности више силе према важећим прописима, односно околности које су законом утврђене као виша сила,
- друге непредвидиве, неочекиване и неотклоњиве околности које не зависе од воље уговорних страна.

Наступање околности из става 2. овог члана ослобађа уговорне стране од одговорности за кашњење са извршењем свих или појединих уговорних обавеза и од одговорности за штету због потпуног или делимичног неизвршења уговорне обавезе, у ком случају се извршење уговорне обавезе које је онемогућено или отежано, одлаже за време трајања тих околности.

У случају наступања околности из става 2. овог члана, уговорна страна која захтева одлагање извршења појединачне услуге дужна је да одмах, а најкасније у року од 24 сата, обавестити другу уговорну страну о дану наступања, трајању и дану престанка околности из става 2. овог члана и доставити одговарајуће доказе.

Захтев за одлагање извршење појединачне уговорне обавезе Добављач подноси Наручиоцу у писменој форми, у року од 3 (*три*) дана од дана сазнања за наступање околности из става 1. овог члана.

За време трајања околности из става 2. овог члана свака уговорна страна сноси своје трошкове.

Уколико околности из става 2. овог члана трају дуже од 60 (шездесет) дана, уговорне стране могу споразумно раскинути овај уговор у ком случају су сагласне да ниједна уговорна страна нема право на накнаду било какве штете.

Не може се тражити одлагање извршења појединачне уговорне обавезе због ванредних околности које су настале после истека рока предвиђеног за реализацију уговора.



## **ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА**

### **Члан 10.**

Добављач је дужан да до 10-ог у месецу, за претходни месец, Дирекцији Наручиоца доставља Извештај о испорукама извршеним Организационим јединицама на основу овог уговора, на обрасцу који припреми Наручилац, електронском поштом, на e-mail [realizacija.in@rfzo.rs](mailto:realizacija.in@rfzo.rs).

Добављач је дужан да, у случају потребе, на захтев Наручиоца, Извештај о извршеним испорукама и друге податке у вези са извршеним испорукама достави више пута у току месеца, најкасније у року од 48 сати од пријема захтева Наручиоца (електронском поштом);

## **СПОРОВИ**

### **Члан 11.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуални спорове реше мирним путем, а уколико до споразума не дође, 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.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 12.**

Наручилац има право да у било ком тренутку раскине овај уговор са раскидним роком од 30 (тридесет) дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду Добављачу.

У случају битних повреда одредби овог уговора или повреда које се понављају, уговор може да раскине свака уговорна страна. Раскид уговора захтева се писменим путем, са раскидним роком од 30 (тридесет) дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду другој уговорној страни.

Раскид уговора из става 1. и 2. овог члана може да се изврши само уколико је друга уговорна страна претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном разумном року.

Раскид овог уговора из става 2. и 3. може да изврши само она уговорна страна која је своје обавезе из уговора, до дана достављања писменог обавештења о раскиду другој уговорној страни, у потпуности и благовремено извршила.

Наручилац има право на једнострано раскид овог уговора:

- ако је над Добављачем покренут стечајни поступак или поступак ликвидације који није последица статусне промене;
- ако Добављач пренесе или уступи овај уговор или неко од својих права и обавеза из овог уговора трећем лицу, супротно члану 2. став 6. овог уговора;
- ако Добављач, након што је закључио појединачни уговор, неоправдано не отпочне са испоруком ни у року од 3 (три) дана од дана пријема поновљеног писменог захтева/прекине да врши испоруку (сматраће се да је Добављач прекинуо са испоруком уколико исту није отпочео да ни у року од 8 (осам) дана од дана пријема поновљеног писменог захтева);
- ако Добављач поступи супротно члану 4. став 6. и став 9. овог уговора.

## **УЗОРЦИ (Партија 1 и 3)**

### **(Члан 12.)**

Наручилац задржава узорке, које је Добављач доставио ради упоређивања појединачних испорука са достављеним узорцима, током периода важења уговора.

## **ИЗМЕНЕ УГОВОРА**

### **Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да уколико након закључења овог уговора наступе околности из члана 9. овог уговора које отежавају или онемогућавају извршење обавеза дефинисаних овим уговором, рокови за извршење обавеза могу се продужити за време трајања тих околности, о чему ће уговарачи закључити анекс овог уговора.

## **ВАЖЕЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 14.**

Овај уговор производи правно дејство даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и предајом средства финансијског обезбеђења из члана 8. овог уговора од стране Добављача.

Овај уговор закључује се на период од 12 месеци, односно до реализације уговорених количина, под условима из овог уговора у погледу спецификације предмета набавке, цене, начина и рокова плаћања, начина и места испоруке.

Овај уговор престаје да важи и пре истека рока из става 2. овог члана утрешком укупно уговорених средстава Наручиоца, достављањем писменог обавештења Добављачу од стране Наручиоца.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 15.**

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

Овај уговор сачињен је у 4 (*четири*) истоветна примерака, од којих 3 (*три*) примерка задржава Наручилац, а 1 (*један*) примерак Добављач.

Саставни део овог уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог 1 – Оквирни споразум, број \_\_\_\_\_

у \_\_\_\_\_

**Овлашћено лице понуђача:**

дана \_\_\_\_\_

**м.п.** \_\_\_\_\_

### **Напомена:**

Модел овог уговора је исти за све Партије.

Модел овог уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Уговор ће пре потписивања бити садржински прилагођен према томе да ли понуђач подноси понуду за све или за поједине Партије, самостално, као заједничку понуду, понуду са подизвођачем, и сл.

У наслову Модела овог уговора је потребно унети број Партије на коју се исти односи.

Модел уговора се не попуњава.

Модел уговора потписати, чиме понуђач потврђује да је у свему сагласан са садржином уговора које ће Наручилац закључити са изабраним понуђачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду - модел уговора се потписује у складу са Споразумом који је саставни део понуде.

## СПИСАК ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА/АДРЕСЕ

## СПИСАК ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

р. бр.	ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	АДРЕСА	Особа за контакт и број телефона	е-маил
<b>1</b>	<b>СУБОТИЦА</b>	<b>Трг Слободе бр. 3</b>	Мирослав Марковић, 064/8522048	<a href="mailto:subotica@rfzo.rs">subotica@rfzo.rs</a>
1.1	Бачка Топола	Маршала Тита бр. 51	Милан Предојевић, 064/8522428	<a href="mailto:backa.topola@rfzo.rs">backa.topola@rfzo.rs</a>
1.2	Мали Иђош	Ловћенац, Вука Караџића бр. 1	Татјана Дутина, 064/8522081	<a href="mailto:mali.idjos@rfzo.rs">mali.idjos@rfzo.rs</a>
<b>2</b>	<b>ЗРЕЊАНИН</b>	<b>Краља Алек. I Карађорђевића 2а</b>	Дрган Бачујков, 064/8522-025	<a href="mailto:zrenjanin@rfzo.rs">zrenjanin@rfzo.rs</a>
2.1	Житиште	Цара Душана бр. 5	Ранко Ђурица, 064/8522-457	<a href="mailto:zitiste@rfzo.rs">zitiste@rfzo.rs</a>
2.2	Сечањ	Партизански пут бб.	Љиљана Копиривица 064/8522-458	<a href="mailto:secanj@rfzo.rs">secanj@rfzo.rs</a>
2.3	Нови Бечеј	Трг ослобођења бр. 2	Татјана Влаховић, 064/8522-456	<a href="mailto:novi.becej@rfzo.rs">novi.becej@rfzo.rs</a>
2.4	Нова Црња	ЈНА бр. 111	Драгиша Левнајић, 023/3815-029	<a href="mailto:nova.crnja@rfzo.rs">nova.crnja@rfzo.rs</a>
<b>3</b>	<b>КИКИНДА</b>	<b>Доситејева бр. 33</b>	Анета Радак, 064/8522-268	<a href="mailto:kikinda@rfzo.rs">kikinda@rfzo.rs</a>
3.1	Чока	Потиска бр. 51	Зорица Стојановић, 064/8522-331	<a href="mailto:coka@rfzo.rs">coka@rfzo.rs</a>
3.2	Нови Кнежевац	Краља Петра I Карађорђевића бр. 53	Марија Толмачев, 0230/82-527	<a href="mailto:novi.knezevac@rfzo.rs">novi.knezevac@rfzo.rs</a>
3.3	Кањижа	Доже Ђерђа бр. 4	Славица Фајчак, 064/8522-326	<a href="mailto:kanjiza@rfzo.rs">kanjiza@rfzo.rs</a>
3.4	Ада	Јожефа Атиле бр. 9	Драгана Танасић, 024/851-827	<a href="mailto:ada@rfzo.rs">ada@rfzo.rs</a>
3.5	Сента	Карађорђева бр. 7	Зорица Цалић, 064/8522-327	<a href="mailto:senta@rfzo.rs">senta@rfzo.rs</a>
<b>4</b>	<b>ПАНЧЕВО</b>	<b>Војводе Радомира Путника бр. 6</b>	Маја Копуновић, 064/8522-307	<a href="mailto:pancevo@rfzo.rs">pancevo@rfzo.rs</a>
4.1	Вршац	Ђуре Јакшића бр.1	Олина Коварчик, 064/8522-299	<a href="mailto:vrsac@rfzo.rs">vrsac@rfzo.rs</a>
4.2	Пландиште	Карађорђева бр. 11	Валентина А.Лукевић 064/8522-306	<a href="mailto:plandiste@rfzo.rs">plandiste@rfzo.rs</a>
4.3	Алибунар	Саве Мунђана бр. 3	Јон Божин, 064/8522-302	<a href="mailto:alibunar@rfzo.rs">alibunar@rfzo.rs</a>
4.4	Ковин	Цара Лазара бр. 85	Божидар Веселиновић, 064/8522-298	<a href="mailto:kovin@rfzo.rs">kovin@rfzo.rs</a>
4.5	Бела Црква	Јована Поповића бб	Винко Болић, 064/8522-296	<a href="mailto:bela.crkva@rfzo.rs">bela.crkva@rfzo.rs</a>
4.6	Ковачица	Чапловичева бр. 13	Драгица Цакић, 064/8522-243	<a href="mailto:kovacica@rfzo.rs">kovacica@rfzo.rs</a>
4.7	Опово	Бориса Кидрича бр. 8	Станика Жунић, 064/8522-056	<a href="mailto:opovo@rfzo.rs">opovo@rfzo.rs</a>
<b>5</b>	<b>СОМБОР</b>	<b>Венац Степе Степановића бр. 18</b>	Саша Баста, 025/463-803	<a href="mailto:sombor@rfzo.rs">sombor@rfzo.rs</a>
5.1	Апатин	Блок 5 Анекс II	Саша Баста, 025/463-804	<a href="mailto:apatin@rfzo.rs">apatin@rfzo.rs</a>
5.2	Кула	Маршала Тита бр. 260	Саша Баста, 025/463-805	<a href="mailto:kula@rfzo.rs">kula@rfzo.rs</a>
5.3	Оџаци	Сомборска бр. 32	Саша Баста, 025/463-806	<a href="mailto:odzaci@rfzo.rs">odzaci@rfzo.rs</a>
<b>6</b>	<b>НОВИ САД</b>	<b>Житни Трг бр. 1</b>	Сашка Стошић Таталовић, 064/8522-438	<a href="mailto:novi.sad@rfzo.rs">novi.sad@rfzo.rs</a>
6.1	Бач	Трг Зорана Ђинђића бр. 2	Драган Родић, 064/8522-432	<a href="mailto:bac@rfzo.rs">bac@rfzo.rs</a>
6.2	Бачка Паланка	Жарка Зрењанина бр. 72	Зорица Стакић, 064/8522-429	<a href="mailto:backa.palanka@rfzo.rs">backa.palanka@rfzo.rs</a>
6.3	Бачки Петровац	Маршала Тита бр. 6	Исидора Тресовић, 064/8522-431	<a href="mailto:backi.petrovac@rfzo.rs">backi.petrovac@rfzo.rs</a>
6.4	Бечеј	Герберових бр. 14	Гордана Стојиљковић, 064/8522-637	<a href="mailto:becej@rfzo.rs">becej@rfzo.rs</a>
6.5	Беочин	Светосавска бб	Гордана Бањац Николић, 064/8522-437	<a href="mailto:beocin@rfzo.rs">beocin@rfzo.rs</a>
6.6	Србобран	Карађорђева бр. 1	Елвира Јоџић, 064/8522-636	<a href="mailto:srbobran@rfzo.rs">srbobran@rfzo.rs</a>

6.7	Темерин	Новосадска бр. 313	Радмила Остојић, 064/8522-433	<a href="mailto:temerin@rfzo.rs">temerin@rfzo.rs</a>
6.8	Тител	Главна бр. 14	Александар Бојовић, 064/8522-434	<a href="mailto:titel@rfzo.rs">titel@rfzo.rs</a>
6.9	Жабалъ	Николе Тесле бр. 43	Горан Јаворац, 064/8522-435	<a href="mailto:zabalj@rfzo.rs">zabalj@rfzo.rs</a>
6.1	Врбас	Маршала Тита бр. 78/а	Марко Ускоковић, 064/8522-436	<a href="mailto:vrbas@rfzo.rs">vrbas@rfzo.rs</a>
<b>7</b>	<b>С. МИТРОВИЦА</b>	<b>Трг Светог Димитрија бр. 4</b>	Тијана Мудренић, 064/8522-218	<a href="mailto:sremska.mitrovica@rfzo.rs">sremska.mitrovica@rfzo.rs</a>
7.1	Рума	ЈНА бр. 164	Милка Лолић, 064/8522-709	<a href="mailto:ruma@rfzo.rs">ruma@rfzo.rs</a>
7.2	Стара Пазова	Краља Петра I бр. 9	Драгана Ковачевић, 064/8522-715	<a href="mailto:stara.pazova@rfzo.rs">stara.pazova@rfzo.rs</a>
7.3	Инђија	Војводе Степе бр. 16	Светлана Кличко, 064/8522-717	<a href="mailto:indjija@rfzo.rs">indjija@rfzo.rs</a>
7.4	Шид	Светог Саве бр. 40	Весна Лукић, 0648522-719	<a href="mailto:sid@rfzo.rs">sid@rfzo.rs</a>
7.5	Пећинци	Јове Негушевића бр. 5-7	Биљана Наић, 064/8522-713	<a href="mailto:pecinci@rfzo.rs">pecinci@rfzo.rs</a>
7.6	Ириг	Војводе Путника бр. 5	Добрила Опачић, 064/8522-710	<a href="mailto:irig@rfzo.rs">irig@rfzo.rs</a>
<b>8</b>	<b>ШАБАЦ</b>	<b>Војводе Мишића бр. 9</b>	Светлана Божанић, 015/343-468	<a href="mailto:sabac@rfzo.rs">sabac@rfzo.rs</a>
8.1	Крупањ	Владе Зечевића бр. 1	Нада Јовановић, 015/581-120	<a href="mailto:krupanj@rfzo.rs">krupanj@rfzo.rs</a>
8.2	Лозница	Владе Зечевића бр. 1	Биљана Павловић, 015/882-075	<a href="mailto:loznica@rfzo.rs">loznica@rfzo.rs</a>
8.3	Богатић	Мике Витомировића бр. 3	Јагода Јекић, 015/7786-163	<a href="mailto:bogatic@rfzo.rs">bogatic@rfzo.rs</a>
8.4	Мали Зворник	Дринска бр. 15	Душан Пашић, 015/471-933	<a href="mailto:mali.zvornik@rfzo.rs">mali.zvornik@rfzo.rs</a>
8.5	Љубовија	Војводе Мишића бр. 55	Живко Савић, 015/561-915	<a href="mailto:ljubovija@rfzo.rs">ljubovija@rfzo.rs</a>
8.6	Владимирци	Светог Саве бр. 4	Верица Вукићевић, 015/513-405	<a href="mailto:vladimirci@rfzo.rs">vladimirci@rfzo.rs</a>
8.7	Коцељева	Омладинска бр. 12	Валентина Антонић, 015/556-375	<a href="mailto:koceljeva@rfzo.rs">koceljeva@rfzo.rs</a>
<b>9</b>	<b>ВАЉЕВО</b>	<b>Карађорђева бр. 71</b>	Горан Ковачевић, 064/8522-184	<a href="mailto:valjevo@rfzo.rs">valjevo@rfzo.rs</a>
9.1	Мионица	Чеде Протића бр. 9	Горан Ковачевић, 064/8522-185	<a href="mailto:mionica@rfzo.rs">mionica@rfzo.rs</a>
9.2	Љиг	Пут Алимпија Васељевића бб	Горан Ковачевић, 064/8522-186	<a href="mailto:ljig@rfzo.rs">ljig@rfzo.rs</a>
9.3	Уб	Краља Петра I ослободиоца бр. 31ж	Горан Ковачевић, 064/8522-187	<a href="mailto:ub@rfzo.rs">ub@rfzo.rs</a>
9.4	Лајковац	Кнеза Милоша бр. 2	Горан Ковачевић, 064/8522-188	<a href="mailto:lajkovac@rfzo.rs">lajkovac@rfzo.rs</a>
9.5	Осечина	Карађорђева бр. 114	Горан Ковачевић, 064/8522-189	<a href="mailto:osecina@rfzo.rs">osecina@rfzo.rs</a>
<b>10</b>	<b>СМЕДЕРЕВО</b>	<b>Трг републике бр. 4</b>	Илија Шаула, 064/8522-676	<a href="mailto:smederevo@rfzo.rs">smederevo@rfzo.rs</a>
10.1	Смед. Паланка	Трг Хероја бр. 6	Илија Шаула, 064/8522-676	<a href="mailto:smederevska.palanka@rfzo.rs">smederevska.palanka@rfzo.rs</a>
10.2	Велика Плана	Милоша Великог бр. 127	Илија Шаула, 064/8522-676	<a href="mailto:velika.plana@rfzo.rs">velika.plana@rfzo.rs</a>
<b>11</b>	<b>ПОЖАРЕВАЦ</b>	<b>Трг Радомира Вујовића бр. 1</b>	Слађана Додиг, 012/524-654	<a href="mailto:pozarevac@rfzo.rs">pozarevac@rfzo.rs</a>
11.1	Голубац	Зајечарска бб	Ана Поповић, 064/8522-473	<a href="mailto:golubac@rfzo.rs">golubac@rfzo.rs</a>
11.2	Велико Градиште	Кнеза Лазара бр. 9	Јелена Гојак, 064/8522-472	<a href="mailto:veliko.gradiste@rfzo.rs">veliko.gradiste@rfzo.rs</a>
11.3	Петровац	8 октобра бр. 2	Жељко Јовановић, 064/8522-822	<a href="mailto:petrovac@rfzo.rs">petrovac@rfzo.rs</a>
11.4	Жабари	Кнеза Милоша бр. 1	Милош Журкић, 064/8522-527	<a href="mailto:zabari@rfzo.rs">zabari@rfzo.rs</a>
11.5	Кучево	Жике Поповића бб	Љиљана Миладиновић, 064/8522-475	<a href="mailto:kucevo@rfzo.rs">kucevo@rfzo.rs</a>
11.6	Жагубица	23. дивизије бр. 24	Слободанка Јанаћковић, 064/8522-474	<a href="mailto:zagubica@rfzo.rs">zagubica@rfzo.rs</a>
<b>12</b>	<b>КРАГУЈЕВАЦ</b>	<b>Краља Петра Првог бр. 38</b>	Небојша Живоиновић, 064/3333-635	<a href="mailto:kragujevac@rfzo.rs">kragujevac@rfzo.rs</a>
12.1	Аранђеловац	Краља Петра Првог бр. 54	Биљана Милановић, 064/8522-583	<a href="mailto:arandjelovac@rfzo.rs">arandjelovac@rfzo.rs</a>
12.2	Баточина	Карађорђево трг бр. 5	Предраг Петаковић, 064/8522-311	<a href="mailto:batocina@rfzo.rs">batocina@rfzo.rs</a>
12.3	Кнић	Кнић бб	Синиша Чпајак, 064/8522-480	<a href="mailto:knic@rfzo.rs">knic@rfzo.rs</a>

12.4	Лапово	Иве Андрића бр. 9	Дарко Поповић, 064/8522-481	<a href="mailto:lapovo@rfzo.rs">lapovo@rfzo.rs</a>
12.5	Рача	Видовданска бр. 1	Бојан Марић, 065/6160-761	<a href="mailto:raca@rfzo.rs">raca@rfzo.rs</a>
12.6	Топола	Миливоја Петровића Блазнавца бр. 6	Јелена Урошевић, 064/8522-483	<a href="mailto:topola@rfzo.rs">topola@rfzo.rs</a>
<b>13</b>	<b>ЈАГОДИНА</b>	<b>Карађорева бб</b>	Светлана Зечевић Малинић, 064/8522-153, Саша Симоновић 064/8522-232	<a href="mailto:jagodina@rfzo.rs">jagodina@rfzo.rs</a>
13.1	Ћуприја	Трг Слободе бр. 1	Периша Поповић, 064/85-22-489	<a href="mailto:cuprija@rfzo.rs">cuprija@rfzo.rs</a>
13.2	Свилајнац	Краља Петра I бр. 47	Биљана Димић, 064/85-22-486	<a href="mailto:svilajnac@rfzo.rs">svilajnac@rfzo.rs</a>
13.3	Параћин	Светог Саве бб	Анђелка Пејчиновић Бркић, 064/85-22-485	<a href="mailto:paracin@rfzo.rs">paracin@rfzo.rs</a>
13.4	Деспотовац	Стевана Синђелића бр. 2	Панић Никола, 064/85-22-487	<a href="mailto:despotovac@rfzo.rs">despotovac@rfzo.rs</a>
13.5	Рековац	Јохана Јоханесона бб	Драгана Љубичић, 064/85-22-488	<a href="mailto:rekovac@rfzo.rs">rekovac@rfzo.rs</a>
<b>14</b>	<b>БОР</b>	<b>Трг Ослобођења бр. 2/2</b>	Јовановић Ивона 030/424-987, 030/422-653, 030/422-654	<a href="mailto:bor@rfzo.rs">bor@rfzo.rs</a>
14.1	Неготин	Бадњевска бр. 4а	Срђан Илић 064/8522-627	<a href="mailto:negotin@rfzo.rs">negotin@rfzo.rs</a>
14.2	Кладово	Дунавска бб	Драгана Мунђановић 019/808-650	<a href="mailto:kladovo@rfzo.rs">kladovo@rfzo.rs</a>
14.3	Мајданпек	Трг ослобођења бб	Мирослав Тодоровић 064/8522-629	<a href="mailto:majdanpek@rfzo.rs">majdanpek@rfzo.rs</a>
14.4	Истур. шалтер Д. Милановац	Николе Пашића бб	Мирослав Тодоровић 064/8522-629	<a href="mailto:donji.milanovac@rfzo.rs">donji.milanovac@rfzo.rs</a>
<b>15</b>	<b>ЗАЈЕЧАР</b>	<b>Николе Пашића бр. 32</b>	Мирослав Живковић 019/425-845	<a href="mailto:zajecar@rfzo.rs">zajecar@rfzo.rs</a>
15.1	Бољевац	Драгише Петровића бб	064/8522-038	<a href="mailto:boljevac@rfzo.rs">boljevac@rfzo.rs</a>
15.2	Књажевац	Кеј Дим. Туцовића бр. 30	019/425-468	<a href="mailto:knjazevac@rfzo.rs">knjazevac@rfzo.rs</a>
<b>16</b>	<b>УЖИЦЕ</b>	<b>Курсулина бр. 1</b>	Биљана Савић, 064/85222013	<a href="mailto:uzica@rfzo.rs">uzica@rfzo.rs</a>
16.1	Ариље	Милоша Глишића бр. 42	Винка Поповић, 064/85222014	<a href="mailto:arilje@rfzo.rs">arilje@rfzo.rs</a>
16.2	Бајина Башта	Милана Обреновића бр. 29/1	Нада Ђокић, 031/865-674	<a href="mailto:bajina.basta@rfzo.rs">bajina.basta@rfzo.rs</a>
16.3	Сјеница	Милорада Јовановића бр. 23	Милоранка Ракоњац, 064/8522103	<a href="mailto:sjenica@rfzo.rs">sjenica@rfzo.rs</a>
16.4	Нова Варош	Слободана Никачевића бр. 8	Богдан Јелић, 064/8522210	<a href="mailto:nova.varos@rfzo.rs">nova.varos@rfzo.rs</a>
16.5	Косјерић	Кнеза Милоша бр. 1	Мирјана Дамјановић, 064/8522206	<a href="mailto:kosjeric@rfzo.rs">kosjeric@rfzo.rs</a>
16.6	Пожега	Зелена пијаца бр. 5	Невенка Милосављевић, 064/8522208	<a href="mailto:pozega@rfzo.rs">pozega@rfzo.rs</a>
16.7	Прибој	Драгољуба Савића бб	Марко Јевтовић, 064/8522209	<a href="mailto:priboj@rfzo.rs">priboj@rfzo.rs</a>
16.8	Пријеполје	Валтерова бр. 45	Самира Ровчанин Мујовић, 064/8522-207	<a href="mailto:prijepolje@rfzo.rs">prijepolje@rfzo.rs</a>
16.9	Чајетина	Краља Александра I бр. 28	Зденка Дабић, 064/8522251	<a href="mailto:cajetina@rfzo.rs">cajetina@rfzo.rs</a>
<b>17</b>	<b>ЧАЧАК</b>	<b>Железничка бр. 7</b>	Сања Николић, 0648522748	<a href="mailto:cacak@rfzo.rs">cacak@rfzo.rs</a>
17.1	Горњи Милановац	Тихомира Матијевића бр. 3	Марко Лазовић, 0631911985	<a href="mailto:gornji.milanovac@rfzo.rs">gornji.milanovac@rfzo.rs</a>
17.2	Ивањица	Вењамина Маринковића бр. 16	Бојан Бујошевић, 0648522495	<a href="mailto:ivanjica@rfzo.rs">ivanjica@rfzo.rs</a>
17.3	Лучани	Југословенске армије бр. 8	Ирена Маринковић, 0648522385	<a href="mailto:lucani@rfzo.rs">lucani@rfzo.rs</a>
17.4	Истурени шалтер Гуча	Трг слободе бр. 2	Ирена Маринковић, 0648522385	<a href="mailto:guca@rfzo.rs">guca@rfzo.rs</a>
<b>18</b>	<b>КРАЉЕВО</b>	<b>Војводе Путника бр. 5</b>	Симовић Драган, 036/311-792	<a href="mailto:kraljevo@rfzo.rs">kraljevo@rfzo.rs</a>
18.1	Рашка	Ратка Луковића бр. 10	Бранислав Маринковић, 036/736-082	<a href="mailto:raska@rfzo.rs">raska@rfzo.rs</a>
18.2	Врњачка Бања	Краљевачка бр. 5	Зоран Попчић, 036/612-365	<a href="mailto:vrnjacka.banja@rfzo.rs">vrnjacka.banja@rfzo.rs</a>
18.3	Истур. шалтер Ушће	23 новембар бр. 7	Симовић Драган, 036/311-792	<a href="mailto:usce@rfzo.rs">usce@rfzo.rs</a>
<b>19</b>	<b>КРУШЕВАЦ</b>	<b>Трг фонтана бр. 2</b>	Ивана Мијајловић, 037/428-055	<a href="mailto:krusevac@rfzo.rs">krusevac@rfzo.rs</a>
19.1	Александровац	Трг Ослобођења бр. 8	Сузана Сталетовић, 064/8522-496	<a href="mailto:aleksandrovac@rfzo.rs">aleksandrovac@rfzo.rs</a>

19.2	Брус	Мике Ђорђевића бр. 9	Драгана Шћепановић, 064/8522-497	<a href="mailto:brus@rfzo.rs">brus@rfzo.rs</a>
19.3	Варварин	Слободе бб	Горан Малезић, 064/8522-595	<a href="mailto:varvarin@rfzo.rs">varvarin@rfzo.rs</a>
19.4	Ћићевац	Светог Саве 19/б	Звонимир Ђорђевић, 064-8522-500	<a href="mailto:cicevac@rfzo.rs">cicevac@rfzo.rs</a>
19.5	Трстеник	Вука Караџића бр. 21	Јасмина Басаиловић, 064/8522-604	<a href="mailto:trstenik@rfzo.rs">trstenik@rfzo.rs</a>
<b>20</b>	<b>НИШ</b>	<b>Пријездина бр. 1</b>	Милићевић Ивана, 061/1418-791	<a href="mailto:nis@rfzo.rs">nis@rfzo.rs</a>
20.1	Сокобања	Радета Живковића бр. 34	Снежана Величковић 064/8522-507	<a href="mailto:sokobanja@rfzo.rs">sokobanja@rfzo.rs</a>
20.2	Ражањ	Новоражањска бб	Силвија Војтасик-Стојковић, 064/8522-506	<a href="mailto:razanj@rfzo.rs">razanj@rfzo.rs</a>
20.3	Мерошина	Цара Лазара бр. 11	Невена Динић, 064/8522-505	<a href="mailto:merosina@rfzo.rs">merosina@rfzo.rs</a>
20.4	Дољевац	Дољевац	Марија Ћирић, 064/8522-504	<a href="mailto:doljevac@rfzo.rs">doljevac@rfzo.rs</a>
20.5	Гаџин Хан	Милоша Обилића бб	Јелена Ранчић, 064/8522-503	<a href="mailto:gadzin.han@rfzo.rs">gadzin.han@rfzo.rs</a>
20.6	Сврљиг	Хаџићева бр. 40	Драгољуб Марковић, 064/8522-502	<a href="mailto:svrljig@rfzo.rs">svrljig@rfzo.rs</a>
20.7	Алексинач	Дракчета Миловановића бр. 4	Слободанка Јовановић, 064/8522-501	<a href="mailto:aleksinac@rfzo.rs">aleksinac@rfzo.rs</a>
<b>21</b>	<b>ПРОКУПЉЕ</b>	<b>21 Српске дивизије бр. 49</b>	Ивана Спасовић, 063/86-41-923	<a href="mailto:prokuplje@rfzo.rs">prokuplje@rfzo.rs</a>
21.1	Куршумлија	Болничка бб	Зоран Миладиновић, 064/8522-510	<a href="mailto:kursumlja@rfzo.rs">kursumlja@rfzo.rs</a>
21.2	Житорађа	Војводе Мишића бр. 49а	Братислав Ранчић, 064/8522-509	<a href="mailto:zitoradja@rfzo.rs">zitoradja@rfzo.rs</a>
21.3	Блаце	Браће Вуксановића бб	Зорица Анђелковић, 027/371-541	<a href="mailto:blace@rfzo.rs">blace@rfzo.rs</a>
<b>22</b>	<b>ПИРОТ</b>	<b>Српских владара бб</b>	Милан Јеленковић, 010/311-994 lok.111	<a href="mailto:pirot@rfzo.rs">pirot@rfzo.rs</a>
22.1	Бабушница	Живојина Николића Брке бр. 20	Душица Митровић, 010/385-055	<a href="mailto:babusnica@rfzo.rs">babusnica@rfzo.rs</a>
22.2	Димитровград	Балканса бр. 22	Драган Милић, 010/362-174	<a href="mailto:dimitrovgrad@rfzo.rs">dimitrovgrad@rfzo.rs</a>
22.3	Бела Паланка	Српских владара бр. 54	Крстина Тошић, 018/855-013	<a href="mailto:bela.palanka@rfzo.rs">bela.palanka@rfzo.rs</a>
<b>23</b>	<b>ЛЕСКОВАЦ</b>	<b>11. октобра бр. 25</b>	Југослав Крстић, 063/8901-894	<a href="mailto:leskovac@rfzo.rs">leskovac@rfzo.rs</a>
23.1	Бојник	Стојана Љубића бб	Гордана Цветковић, 064/8522-515	<a href="mailto:bojnik@rfzo.rs">bojnik@rfzo.rs</a>
23.2	Вучје	Косте Стаменковића бб	Слађана Ристић, 061/6295-531	<a href="mailto:vucje@rfzo.rs">vucje@rfzo.rs</a>
23.3	Власотинце	Трг Ослобођења бр. 12	Предраг Златановић, 064/8522-518	<a href="mailto:vlasotince@rfzo.rs">vlasotince@rfzo.rs</a>
23.4	Црна Трава	Црна Трава	Смиља Ђорђевић, 063/1703-533	<a href="mailto:crna.trava@rfzo.rs">crna.trava@rfzo.rs</a>
23.5	Лебане	Цара Душана бр. 55	Слађана Миленковић 064/8522-516	<a href="mailto:lebane@rfzo.rs">lebane@rfzo.rs</a>
23.6	Медвеђа	Јабланичка бр. 63	Драги Филиповић, 064/8522-517	<a href="mailto:medvedja@rfzo.rs">medvedja@rfzo.rs</a>
23.7	Грделица	Милентија Поповића бр. 15	Никола Алексић, 063/576-486	<a href="mailto:grdelica@rfzo.rs">grdelica@rfzo.rs</a>
23.8	Брестовац	Трг слободе бб	Небојша Марковић, 060/7558-977	<a href="mailto:brestovac@rfzo.rs">brestovac@rfzo.rs</a>
<b>24</b>	<b>ВРАЊЕ</b>	<b>Цара Душана бр. 12</b>	Слађан Стевановић, 064/8522-167	<a href="mailto:vranje@rfzo.rs">vranje@rfzo.rs</a>
24.1	Трговиште	Краља Петра I бб	Слађан Стевановић, 064/8522-168	<a href="mailto:trgoviste@rfzo.rs">trgoviste@rfzo.rs</a>
24.2	Прешево	Васе Смајевића бб	Слађан Стевановић, 064/8522-169	<a href="mailto:presevo@rfzo.rs">presevo@rfzo.rs</a>
24.3	Бујановац	Карађорђа Петровића бр. 179	Слађан Стевановић, 064/8522-170	<a href="mailto:bujanovac@rfzo.rs">bujanovac@rfzo.rs</a>
24.4	Босилеград	Георги Димитрова бб	Слађан Стевановић, 064/8522-171	<a href="mailto:bosilegrad@rfzo.rs">bosilegrad@rfzo.rs</a>
24.5	Сурдулица	Милоша Обилића бр. 1	Слађан Стевановић, 064/8522-172	<a href="mailto:surdulica@rfzo.rs">surdulica@rfzo.rs</a>
24.6	Владичин Хан	Николе Тесле бб	Слађан Стевановић, 064/8522-173	<a href="mailto:vladicin.han@rfzo.rs">vladicin.han@rfzo.rs</a>
24.7	Врањска Бања	Боре Станковића бр. 2	Слађан Стевановић, 064/8522-174	<a href="mailto:vranjska.banja@rfzo.rs">vranjska.banja@rfzo.rs</a>
<b>28</b>	<b>БЕОГРАД</b>	<b>Немањина бр. 30</b>	Небојша Џуџић, 064/8522-054	<a href="mailto:beograd@rfzo.rs">beograd@rfzo.rs</a>
28.1	Барајево	Светосавска бр. 91	Гордана Јејинић, 064/8522-454	<a href="mailto:barajevo@rfzo.rs">barajevo@rfzo.rs</a>

28.2	Чукарица	Шумадијски трг бр. 2а	Оливера Јакшић, 064/8522-049	<a href="mailto:cucarica@rfzo.rs">cucarica@rfzo.rs</a>
28.3	Вождовац	Устаничка бр.125б	Бојан Нешић, 064/8522-640	<a href="mailto:vozdovac@rfzo.rs">vozdovac@rfzo.rs</a>
28.4	Врачар	Војводе Миленка бр. 4	Ненад Величковић, 064/8522-452	<a href="mailto:vracar@rfzo.rs">vracar@rfzo.rs</a>
28.5	Звездара	Владетина бр. 5-7	Наташа Милић, 064/8522-440	<a href="mailto:zvezdara@rfzo.rs">zvezdara@rfzo.rs</a>
28.6	Гроцка	Булевар ослобођења бр. 22	Весна Илић, 064/8522-442	<a href="mailto:grocka@rfzo.rs">grocka@rfzo.rs</a>
28.7	Земун	Господска бр. 25	Наташа Ђурђевић, 064/8522-290	<a href="mailto:zemun@rfzo.rs">zemun@rfzo.rs</a>
28.8	Лазаревац	Карађорђева бр. 17	Велизар Мрдовић, 064/8522-444	<a href="mailto:lazarevac@rfzo.rs">lazarevac@rfzo.rs</a>
28.9	Младеновац	Николе Пашића бр. 27	Љиљана Новаковић, 064/8522-838	<a href="mailto:mladenovac@rfzo.rs">mladenovac@rfzo.rs</a>
28.1	Сопот	Космајски трг бр. 5	Билјана Давидовић, 064/8522-451	<a href="mailto:sopot@rfzo.rs">sopot@rfzo.rs</a>
28.1	Нови Београд	Маршала Толбухина бр. 42	Јелена Ристовић, 064/8522-004	<a href="mailto:novi.beograd@rfzo.rs">novi.beograd@rfzo.rs</a>
28.1	Обреновац	Шеста бр.10ц	Зоран Теофиловић, 064/8522-447	<a href="mailto:obrenovac@rfzo.rs">obrenovac@rfzo.rs</a>
28.1	Раковица	Богдана Жерајића бр. 24	Драгомир Станисављевић, 064/8522-445	<a href="mailto:rakovica@rfzo.rs">rakovica@rfzo.rs</a>
28.1	Палилула	Војводе Вука бр. 10	Драган Стевановић, 064/8522-448	<a href="mailto:palilula@rfzo.rs">palilula@rfzo.rs</a>
28.2	Сурчин	Косовска бр. 2	Миодраг Гулић, 064/8522-455	<a href="mailto:surcin@rfzo.rs">surcin@rfzo.rs</a>
28.2	Савски Венац	Војводе Миленка бр. 4	Небојша Цуцић, 064/8522-053	<a href="mailto:savski.venac@rfzo.rs">savski.venac@rfzo.rs</a>
28.2	Стари Град	Војводе Вука бр. 10	Небојша Цуцић, 064/8522-054	<a href="mailto:stari.grad@rfzo.rs">stari.grad@rfzo.rs</a>
<b>29</b>	<b>ДИРЕКЦИЈА</b>	<b>Јована Мариновића бр. 2</b>	Дарко Томић, 064/8522-344	<a href="mailto:public@rfzo.rs">public@rfzo.rs</a>
<b>30</b>	<b>ПОКРАЈИНСКИ ФОНД</b>	<b>Житни трг бр. 1</b>	Сашка Стошић Таталовић, 064/8522-438	<a href="mailto:pokrajinski.fond@rfzo.rs">pokrajinski.fond@rfzo.rs</a>
<b>31</b>	<b>Нови Пазар</b>	<b>28. Новембра бр. 60</b>	Ирфан Међедовић, 062/1007-009	<a href="mailto:novi.pazar@rfzo.rs">novi.pazar@rfzo.rs</a>
31.1	Тутин	Револуције бр. 4	Ирфан Међедовић, 062/1007-010	<a href="mailto:tutin@rfzo.rs">tutin@rfzo.rs</a>

59019.83/113