

08/3 број: 404-1-24/15-10
10.06.2015. године



Конкурсна документација

Јавна набавка Канцеларијског материјала и материјала за одржавање хигијене за потребе Републичког фонда за здравствено осигурање за 2015. годину, број јавне набавке: 404-1-101/15-33

Садржај:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
II ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, ОПИС ПАРТИЈЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ	5
III СПИСАК ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ:	6
IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СА КОЛИЧИНАМА ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО ЗА 2015. ГОДИНУ	8
V УПУСТВО ПОНУЂАЧИМА	17
VI УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	31
ОБРАЗАЦ БР. 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	34
ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	35
ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	36
ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО ЗА 2015.ГОДИНУ	37
ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	38
ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	39
ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	40
ОБРАЗАЦ БР. 9 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ	41
ОБРАЗАЦ БР. 10 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ	42
МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	43
МОДЕЛ УГОВОРА	50
ПРИЛОГ 1 КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ– ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ БР. 4.1. ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО ЗА 2015.ГОДИНУ КОЈИ У СЕБИ САДРЖИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

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

Републички фонд за здравствено осигурање ће спровести поступак јавне набавке и закључити оквирне споразуме, а затим ће на основу оквирних споразума закључити појединачне уговоре о јавној набавци за потребе организационих јединица.

2. Врста поступка

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

3. Предмет јавне набавке:

Добра.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума.

4. Контакт:

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање,

Особа за контакт: Милена Петојевић

Електронска пошта: milena.petojevic@rfzo.rs

Факс: 011/2053-884

Радно време Републичког фонда за здравствено осигурање је од 07:30 до 15:30 часова.

5. Преузимање конкурсне документације

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

6. Подаци о месту и року за подношење понуда

Рок за достављање понуда је до 10.07.2015. године до 11:30 часова.

Понуде се достављају на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, канцеларија бр. 6.

7. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се 10.07.2015. године у 12:00 часова, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, сала број 3.

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

Предмет јавне набавке бр. 404-1-101/15-33 је Канцеларијски материјал и материјал за одржавање хигијене за потребе Републичког фонда за 2015. годину.

Шифра из Општег речника набавке:

3019000 – Разна канцеларијска опрема и потрештина; 19500000 – Гумени и пластични материјали; 24300000 – Основне неорганске и органске хемикалије; 33741000 – Производи за негу руку; 33772000 – Производи од хартије за једнократну употребу.

Предмет јавне набавке обликован је у 9 партија. Детаљан опис партија налази се у Делу IV - Техничка спецификација.

Предмет јавне набавке је обликован по партијама:

БРОЈ ПАРТИЈЕ	НАЗИВ ПАРТИЈЕ
1	ФАСЦИКЛЕ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ОДЛАГАЊЕ
2	КОВЕРТЕ
3	ПАПИР
4	КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА
5	ПЕЧАТИ И ШТАМБИЉИ
6	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ
7	ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА АУТОМОБИЛЕ
8	ПРИБОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ
9	ХИГИЈЕНСКИ МАТЕРИЈАЛ (папирна конфекција)

Републички фонд за здравствено осигурање спроводи отворени поступак ради закључења оквирног споразума са једним добављачем. Трајање оквирног споразума је до годину дана.

III. СПИСАК ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ:

Ред. бр	ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	Адреса/седиште
1	ДИРЕКЦИЈА РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	Јована Мариновића 2, 11000 Београд
2	Покрајински фонд	Житни трг 3/3, 21000 Нови Сад
3	Филијала за Северно-Бачки округ са седиштем у Суботици	Трг Слободе 3, 24000 Суботица
4	Филијала за Средње-Банатски округ са седиштем у Зрењанину	Краља Александра I Карађорђевића 2а, 23000 Зрењанин
5	Филијала за Северно-Банатски округ са седиштем у Кикинди	Доситејева 33, 23300 Кикинда
6	Филијала за Јужно-Банатски округ са седиштем у Панчеву	ЈНА 6, 26000 Панчево
7	Филијала за Западно-Бачки округ са седиштем у Сомбору	Венац Војводе Степе Степановића 18, 25100 Сомбор
8	Филијала за Јужно-Бачки округ са седиштем у Новом Саду	Житни трг 1, 21000 Нови Сад
9	Филијала за Сремски округ са седиштем у Сремској Митровици	Трг Светог Димитрија 4, 22000 Сремска Митровица
10	Филијала за Мачвански округ са седиштем у Шапцу	Војводе Мишића 9, 15000 Шабац
11	Филијала за Колубарски округ са седиштем у Ваљево	Карађорђева 71, 14000 Ваљево
12	Филијала за Подунавски округ са седиштем у Смедереву	Трг Републике 4, 11300 Смедерево
13	Филијала за Браничевски округ са седиштем у Пожаревцу	Трг Радомира Вујовића 1, 12000 Пожаревац
14	Филијала за Шумадијски округ са седиштем у Крагујевцу	Краља Петра I 1, 34000 Крагујевац
15	Филијала за Поморавски округ са седиштем у Јагодини	Карађорђева бб, 35000 Јагодина
16	Филијала за Борски округ са седиштем у Бору	Николе Коперника 2-4, 19210 Бор

17	Филијала за Зајечарски округ са седиштем у Зајечару	Николе Пашића 32, 19000 Зајечар
18	Филијала за Златиборски округ са седиштем у Ужицу	Курсулина 1, 31000 Ужице
19	Филијала за Моравички округ са седиштем у Чачку	Железничка 7, 32000 Чачак
20	Филијала за Рашки округ са седиштем у Краљеву	Војводе Путника 5, 36000 Краљево
21	Филијала Нови Пазар	28. новембра 120, 36300 Нови Пазар
22	Филијала за Расински округ са седиштем у Крушевцу	Трг Фонтане 2, 37000 Крушевац
23	Филијала за Нишавски округ са седиштем у Нишу	Пријездина 1, 18000 Ниш
24	Филијала за Топлички округ са седиштем у Прокупљу	21. Српске Дивизије, 18400 Прокупље
25	Филијала за Пиротски округ са седиштем у Пироту	Српских Владара бб, 18300 Пирот
26	Филијала за Јабланички округ са седиштем у Лесковцу	11. Октобра 25, 16000 Лесковац
27	Филијала за Пчињски округ са седиштем у Врању	Цара Душана 12, 17000 Врање
28	Филијала за Косовски округ са седиштем у Грачаници	38205 Грачаница
29	Филијала за Косовско-Митровачки округ са седиштем у Косовској Митровици	Бубе Михајловића 1, 38000 Косовска Митровица
30	Филијала за Косовско-Поморавски округ са седиштем у Гњилану	38250 Гњилане
31	Филијала за град Београд	Немањина 30, 11000 Београд

**IV. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СА КОЛИЧИНАМА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ЗА
ПОТРЕБЕ РФЗО ЗА 2015. ГОДИНУ:**

ПАРТИЈА 1 - ФАСЦИКЛЕ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ОДЛАГАЊЕ

Р.Б.	Назив	јед. мере	УКУПНА КОЛИЧИНА
1	Фасцикла PVC са шетајућим механизмом, провидна предња страна, 232x310мм	ком.	2,500
2	Фасцикла бела картон А4, преклоп	ком.	12,000
3	Фасцикла картонска са уздужном гумицом А4, од јаког картона	ком.	5,700
4	Регистратор А-4, картонски са кутијом, шири	ком.	3,500
5	Фолија PVC U са перфорацијом, мат провидна, 80 микрона (1/100)	пак.	500
6	Фасцикла за архиву са пантљиком А4	ком.	3,270
7	Фасцикла PVC (клип фајл/clip file) са металним еластичним механизмом за одлагање А4 папира	ком.	1,000

ПАРТИЈА 2 - КОВЕРТЕ

Р.Б.	Назив	јед. мере	УКУПНА КОЛИЧИНА
1	Коверат велики 1000 АД	ком.	60,000
2	Коверат средњи Б-5 розе самолепљиви	ком.	110,000
3	Коверат мали Б-6 плави самолепљиви	ком.	110,000
4	Ковертат са повратницом	ком.	60,000

ПАРТИЈА 3 - ПАПИР

Р.Б.	Назив	јед. мере	УКУПНА КОЛИЧИНА
1	Папир високи каро А3/250	ком.	100
2	Фотокопир папир А4 80±3 гр, белина 150±3, непровидност мин. 90, храпавост макс. 250, рис од 500 листа	рис	29,000
3	Фотокопир папир А3 80±3 гр, белина 150±3, непровидност мин. 90, храпавост макс. 250, рис од 500 листа	рис	150
4	Факс ролне 20m	ком.	1,100
5	Факс ролне 30m	ком.	100

ПАРТИЈА 4 - КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА

Р.Б.	Назив	јед. мер	УКУПНА КОЛИЧИНА
1	Хефталица метална ручна, капацитета мин. 20 макс. 50 листова	ком	450
2	Хефталица већа, капацитета мин. 100 листова	ком	90
3	Кламерице за хефт машину, ознака 23/6 или 24/6	кут	9,000
4	Кламерице за хефт машину, ознака 23/8 или 24/8	кут	280
5	Кламерице за хефт машину, ознака 23/10 или 24/10	кут	300
6	Муниција за велику хефталицу до 100 листа, ознака 23/13 или 24/13	кут	300
7	Машина за расхефтавање	ком	200
8	Бушилица за папир капацитета мин. 40 листа метална конструкција	ком	120
9	Спајалице мале, 26мм	кут	4,290
10	Спајалице велике 50мм	кут	1,000
11	Маказе, челична оштрица дужине 10мм	ком	149
12	Селотејп трака ужа - ужа 15x33мм	ком	2,635
13	Канап тањи, 500гр, пречник канапа 2мм (090/2)	ком	100
14	Канап дебљи, 500гр, пречник канапа 4мм (23/4)	ком	50
15	Гумице за повезивање документације	кг	100
16	Датумар	ком	200
17	Нумератор са шест места	ком	39
18	Јастучић за печат – већи, 7x11цм (метално паковање)	ком	500
19	Боја за печат – плава 30мл	ком	745
20	Коректор лак 20мл	ком	300
21	Сигнир жути, ширина писања мин. 4мм	ком	700
22	Фломастер – маркер	ком	795
23	Маркер за CD-R дискове	ком	10

24	Фломастер за таблу црни	КОМ	50
25	Фломастер за таблу плави	КОМ	50
26	Фломастер за таблу црвени	КОМ	50
27	Хемијска оловка, плава	КОМ	3,930
28	Хемијска оловка са промењивим улошком ball point	КОМ	2,950
29	Уложак за хемијску оловку ball point	КОМ	2,100
30	Графитна оловка-дрвена	КОМ	595
31	Резач за оловке, метални	КОМ	96
32	Сунђерасто јастуче (овлаживач)	КОМ	96
33	Блокчић самолепљиви-стикер 75x75мм, жути, 100 листића	КОМ	1,500
34	Лепак за папир у туби (17±2мл)	КОМ	10
35	Супер лепак	КОМ	10
36	Лењир - 30цм PVC	КОМ	148
37	CD-R диск у кутији	КОМ	840
38	DVD диск у кутији, 4.7GB	КОМ	1,154
39	DVD диск у кутији, 8.5GB	КОМ	50
40	Метална кутија за кључеве, 20 места	КОМ	5
41	Пластични привесци за кључеве	КОМ	100
42	Протокол болесника, 200листа	КОМ.	20
43	Индиго, А4	кутија	14
44	Персонални досије	КОМ	60
45	Регистар издатих путних налога, 80 листа, А4	КОМ	25
46	Путни налог за путничко моторно возило, 80 листа	КОМ	40
47	Месечна књига зарада Б/6, 80 листа	КОМ	15
48	Књига рачуна са ПДВ-ом, А4, са индигом	КОМ	3
49	Књига примљене поште на личност, једнобојна црвена	КОМ	10

	или плава/тегет		
50	Доставна књига за место, једнобојна црвена или плава/тегет	КОМ	40
51	Интерна доставна књига, једнобојна црвена или плава/тегет	КОМ	15
52	Књига улазних рачуна, једнобојна црвена или плава/тегет	КОМ	50
53	Књига за курира	КОМ	2
54	Картон за доставу листова и часописа	КОМ	2
55	Деловодник, Б4, 200 листа	КОМ	4
56	Скраћени деловодник	КОМ	99
57	Омот списа бели	КОМ	100
58	Омот списа са плавим рубом	КОМ	1,500
59	Свеска А4 абецеда	КОМ	1
60	Блок за белешке А4, 50 листова	КОМ	200
61	Омот списа са црвеним рубом	КОМ	1,000
62	Свеска тврдо укоричена А4 високи каро, 96 листова	КОМ	209
63	Роковник за 2015./2016. годину	КОМ	100
64	Судско адвокатски роковник за 2015./2016. годину	КОМ	55
65	Дигитрон - калкулатор са 12 места - величине мин. 15cm x12cm	КОМ	5
66	Налог за пернос, образац 3	блок	20
67	Налог за уплату - општа уплатница (1/100)	блок	20
68	Налог за исплату, 1/100	блок	20
69	Свеска тврдо укоричена А4 - линије, 96 листова	КОМ	200
70	Хемијске оловка, црвена	КОМ	324
71	Селотејп трака ширина 5 цм	КОМ	322
72	Корице за спирално повезивање картона	рис	10

73	Корице за спирално повезивање ПВЦ 80 микрона	рис	272
74	Спирале за повезивање 6мм	кут	15
75	Спирале за повезивање 12мм	кут	125
76	Спирале за повезивање 22мм	кут	118
77	Спирале за повезивање 25мм	кут	16
78	Спирале за повезивање 28мм	кут	5
79	Спирале за повезивање 32мм	кут	37
80	Спирале за повезивање 8мм	кут	13
81	Спирале за повезивање 16мм	кут	12
82	Спирале за повезивање 38мм	кут	5
83	Спирале за повезивање 10мм	кут	13
84	Алкална батерија АА	ком	110
85	Алкална батерија ААА	ком	960
86	Продужни кабл са три рупе дужине 5м	ком	100
87	Продужни кабл са заштитним прекидачем, пет рупа дужине 5м	ком	150

ПАРТИЈА 5 - ПЕЧАТИ И ШТАМБИЉИ

Р.Б.	Назив	јед. мере	УКУПНА КОЛИЧИНА
1	Округли печат са грбом пречника 32mm	ком.	58
2	Округли печат са грбом пречника 20mm	ком.	55
3	Пријемни штамбиљ правоугаоног облика, димензије 65mm x 27mm	ком.	52
4	Штамбиљ са заглављем правоугаоног облика, димензије 65mm x 27mm	ком.	27
5	Штамбиљ са називом установе и адресом правоугаоног облика, димензије 60mm x 23mm (користи се за оверу стажа у радним књижицама)	ком.	11
6	Штамбиљ са текстом експедовано правоугаоног облика, димензије 50mm x 35mm	ком.	27
	Штамбиљ са текстом правоугаоног облика, димензије 40mm x 10mm	ком.	1

7	Штамбил са текстом правоугаоног облика, димензије 50mm x 10mm	КОМ.	2
8	Штамбил са текстом правоугаоног облика, димензије 50mm x 20mm	КОМ.	4
9	Штамбил са текстом правоугаоног облика, димензије 50mm x 30mm	КОМ.	6
10	Штамбил са текстом правоугаоног облика, димензије 60mm x 25mm	КОМ.	4
11	Штамбил са текстом "ПОНИШТЕНО" правоугаоног облика, димензије 60mm x 10mm	КОМ.	16

ПАРТИЈА 6 - Хемијска средства за одржавање хигијене

Р.Б.	Назив	Јед. мер.	УКУПНА КОЛИЧИНА
1	Кремасто абразивно средство (microparticles) са избељивачем	КОМ	220
2	Средство за прање стаклених површина (nano protect) 750 мл	КОМ	300
3	Средство за чишћење санитарнија 750 мл	КОМ	700
4	Прашак за машинско прање веша 0,500 гр са гранулама M-Zim5 mountain spring	КОМ	100
5	ВЦ освеживач са двокомпонентним улошком 60 мл	КОМ	1,540
6	Течни сапун са пумпицом – антибактеријски са глицерином	КОМ	1,320
7	Течни сапун антибактеријски са глицерином 1 л	ЛИТ	1,500
8	Крема за одржавање еко коже	КОМ	45
9	Крема за руке	КОМ	300
10	Алкохол	ЛИТ	250
11	Асепсол средство за дезинфекцију 1л	ЛИТ	100
12	Омекшивач за веш	ЛИТ	25
13	Средство за испирање суђа (Sastav: 5-15% Nejonski surfaktanti.Methylchloroisothiazolinone; Methylisothiazolinone; Potassium Sorbate)CALGONIT или еквивалент	КОМ	80
14	Избељивач за веш 1,5 л	КОМ	17
15	Прашак за машинско прање веша 3 кг (Sastav: 5-15% anjonske PAM, agensi za izbeljivanje na bazi kiseonika, fosfati, <5% katjonske PAM, ne jonska PAM, polikarboksilati, sapun, optički izbeljivač, enzimi, miris, Butylphenyl Methylpropional, Hexyl Cinnamal) или еквивалент	КОМ	70

16	Сона киселина, 1л	КОМ.	2
17	Средство за чишћење цеви /1 л / - Цевосан или еквивалент	КОМ	200
18	Течни детерџент за ручно прање судова /1л /	КОМ	100
19	Течност за прање свих чврстих подова - универзално средство, 0,75л	КОМ	435
20	Средство за брисање пода - ламинат 0,75л	КОМ	10
21	Прашак за машинско прање суђа 2,5 кг - CALGONIT или еквивалент	КУТ	5

ПАРТИЈА 7 - ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА АУТОМОБИЛЕ

Р.Б.	Назив	јед. мере	УКУПНА КОЛИЧИНА
1	Течност за прање ветробранског стакла, зимска (до мин -20С, паковање од најмање 1л до највише 5л)	лит.	825

ПАРТИЈА 8 - МАТЕРИЈАЛ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ

Р.Б.	Назив	јед. мере	УКУПНА КОЛИЧИНА
1	Латекс рукавице	КОМ	60
2	Метла велика	КОМ	60
3	Сунђери за суђе	КОМ	600
4	Магичне крпе 34 x 34 за стаклене површине	КОМ	250
6	Кесе за смеће 120 литара (70x110)	КОМ	3,000
7	Кесе за смеће 35 литара (50x60)	КОМ	6,000
8	Ресе за брисање пода са дршком и кантом за оцеђивање	КОМ	60
9	Ресе за брисање пода - уложак	КОМ	199
10	Трулекс сунђераста крпа, 5/1, димензија 18x20cm	КОМ	700
11	Жица за рибање квалитетна, нови тип - спирална	КОМ	200
12	Универзална крпа за под, димензија (50x80)cm, 1/1	КОМ	300
13	Крпе кухњске - платнене	КОМ	250
14	WC четка са пластичним држачем	КОМ	100
15	Сапун за ручно прање	КОМ	80
16	Рукавице гумене/Vileda или одговарајуће	пар	150
17	Лопате за чишћење снега	КОМ	53

ПАРТИЈА 9 - ХИГИЈЕНСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПАПИРНА КОНФЕКЦИЈА

Р.Б.	Назив	јед. мере	УКУПНА КОЛИЧИНА
1	Тоалет папир - трослојни	КОМ	71,000
2	Папирни убриси - двослојни	КОМ	27,000
3	Салевете	КОМ	10

ЗА УЧЕШЋЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 - Канцеларијски материјал - Фасцикле и материјал за одлагање:

- Понуђач је у обавези да уз понуду достави по један узорак за сваку ставку из Партије 1, све узорке ће упаковати у једну кутију и сваки узорак обележити бројем ставке на коју се односи узорак, а који ће након истека оквирног споразума бити враћени понуђачу. На кутији написати назив понуђача.
Приликом стручне оцене понуда Наручилац ће прегледати достављене узорке и утврдити да ли одговарају спецификацији траженој техничком спецификацијом.

ЗА УЧЕШЋЕ ЗА ПАРТИЈУ 3 - Канцеларијски материјал - Папир:**Тражене техничке карактеристике:**

- Квалитет фотокопир папира А4:
 - грамажа мин. 80±3 гр,
 - белина мин. 150±3,
 - непровидност мин. 90,
 - хрпаваост макс. 250.

Као доказ траженог потребно доставити уз понуду:

- Исправа (технички лист) којом се потврђује да понуђена добра испуњавају тражене карактеристике. Исправа може бити достављена у неовереној фотокопији.
- Понуђач је у обавези да уз понуду достави по један узорак за сваку ставку из Партије 3, све узорке ће упаковати у једну кутију и сваки узорак обележити бројем ставке на коју се односи узорак, а који ће након истека оквирног споразума бити враћени понуђачу. На кутији написати назив понуђача.
Приликом стручне оцене понуда Наручилац ће прегледати достављене узорке и утврдити да ли одговарају спецификацији траженој техничком спецификацијом.

ЗА УЧЕШЋЕ ЗА ПАРТИЈУ 6 – Материјал за одржавање хигијене – ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ:

- Атест са доказима за течности и прашкове о извршеним испитивањима истих у акредитованим лабораторијама за испитивање састава и здравствене исправности средстава.
- Понуђач је у обавези да уз понуду достави декларације произвођача за сваку ставку из Партије 6, сваку декларацију потребно је обележити бројем ставке на коју се односи.

ЗА УЧЕШЋЕ ЗА ПАРТИЈУ 7 - Материјал за одржавање хигијене – ХЕМИЈСКА СРЕДСТВА ЗА АУТОМОБИЛЕ - Течност за прање ветробранског стакла, зимска (до мин -20С, пак.мах . 5l):

- **Напомена:** Понуђач може понудити паковање течности за прање ветробранског стакла од најмање 1 литар до највише 5 литара, односно у укупном збиру од 200 литара.
- Понуђач је у обавези да уз понуду достави узорак за Партију 7, а који ће након истека оквирног споразума бити враћени понуђачу.
Приликом стручне оцене понуда Наручилац ће прегледати достављене узорке и утврдити да ли одговарају спецификацији траженој техничком спецификацијом.

ЗА УЧЕШЋЕ ЗА ПАРТИЈУ 9 - Материјал за одржавање хигијене – ХИГИЈЕНСКИ МАТЕРИЈАЛ (ПАПИРНА КОНФЕКЦИЈА):

- **Тражене техничке карактеристике:**

Тоалет папир:

бели двослојни – ролне;

100% целулоза, ламиниран;

мин. 64гр;

висина ролне мин. 9,4цм +-5%;

мин. 90 листића +-5%;

дужина листића мин. 12,8цм +-5%;

унутрашњи пречник, хилзна: максимум 4,5цм +-5%;

Папирни убриси:

бели двослојни;

100% целулоза, ламиниран;

мин. 155гр;

висина ролне мин. 23цм +-5%;

дужина листића мин. 11,5цм +-5%;

мин. 120 листића +-5%;

унутрашњи пречник, хилзна: максимум 4,5цм +-5%;

спољашни пречник минимум 10,4цм +-5%.

Салвете:

- двослојне,

- 100% целулоза,

- беле,

- димензије 33x33,

- мин. 50 ком. у паковању

- Понуђач је у обавези да уз понуду достави по један узорак за сваку ставку из Партије 9, све узорке ће упаковати у једну кутију и сваки узорак обележити бројем ставке на коју се односи узорак, а који ће након истека оквирног споразума бити враћени понуђачу. На кутији написати назив понуђача.
- Приликом стручне оцене понуда Наручилац ће прегледати достављене узорке и утврдити да ли одговарају спецификацији траженој техничком спецификацијом.

V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА

1. Језик

- 1.1 Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.
- 1.2 Документација који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију, може се доставити на страном језику (по могућству на енглеском језику), које је понуђач на захтев наручиоца дужан да преведе на српски језик.
- 1.3 Преведена документација мора бити оверена од стране судског тумача. У случају спора релевантан је превод документације на српски језик.

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

2.1 Понуђач подноси понуду која има следећу садржину:

- a) попуњен образац Подаци о понуђачу, уколико понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем - образац бр. 1 у конкурсној документацији;
- b) попуњен образац Подаци о понуђачу у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача - образац бр. 2 у конкурсној документацији;
- c) попуњен образац Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу - образац бр. 3 у конкурсној документацији
- d) попуњен, печатом оверен и потписан образац Понуда за јавну набавку Канцеларијског материјала и материјала за одржавање хигијене за потребе РФЗО за 2015. годину – образац бр.4 у конкурсној документацији;
- e) попуњена, одштампана, печатом оверена и потписан образац/табела Понуда за јавну набавку Канцеларијски материјал и материјал за одржавање хигијене за потребе Републичког фонда за 2015.годину – образац бр.4.1 (образац/табела се налази у ексел фајлу „*Ponuda.xls*“).
- f) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (образац бр. 5 у конкурсној документацији);
- g) Попуњен, печатом оверен и потписан модел оквирног споразума;
- h) Попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора;

- i) документацију наведену у одељку IV – Техничка спецификација, за партију/е за коју подноси понуду
 - j) докази о испуњености обавезних и додатних услова за учешће, Део VI – Услови за учешће и доказивање испуњености услова;
 - k) средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у складу са тачком 5. овог упутства;
- 2.2 Понуђач доставља понуду у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације, као и на сопственим обрасцима потраживаним у конкурсној документацији.
- 2.3 Подаци који се уносе у образац понуде и друге обрасце предвиђене конкурсном документацијом морају бити јасни и недвосмислени, унети електронским путем или уписани, читко, хемијском оловком.
- 2.4 Подаци који се уносе у табелу која се налази у ексел фајлу „*Ponuda.xls*“ искључиво се уносе електронским путем.
- 2.5 Понуђач, уз понуду, доставља једну копију попуњене табеле „*Ponuda.xls*“ (не мора да буде оверена печатом и потписана) у електронском облику, на CD/DVD-у.

3. Цена у понуди

- 3.1 Цена у понуди (у табели „*Ponuda.xls*“) уноси се као јединична цена, мора бити исказана у динарима, без урачунатог ПДВ-а и подразумева све пратеће трошкове (царина, транспорт и сл.).
- 3.2 Цена у понуди је непромењива и не може се мењати након отварања понуда. Након закључења оквирног споразума, цена се може мењати само из разлога наведених у оквирном споразуму.
- 3.3 У цену у понуди морају да буду урачунати и кроз њу исказани сви попусти и све погодности које понуђач нуди. Посебне попусте и погодности неће бити узимане у обзир приликом критеријума за доделу уговора.
- 3.4 Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

4. Рок и начин плаћања

- 4.1. Плаћање ће се вршити након извршене сваке појединачне испоруке у року од најмање 30 дана од дана пријема фактуре.

5. Обезбеђење за озбиљност понуде

- 5.1 Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити извод из регистра Народне банке Србије), оверена печатом и потписана од стране лица наведеног у картону депонованих потписа, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења не краћим од 30 дана од дана истека рока важења понуде, у висини од 2% од вредности достављене понуде. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења понуде, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за број дана за који је продужен рок важења понуде.
- 5.2 Фонд 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, назначеног од стране понуђача у обрасцу за понуду;
 - да понуђач, пошто је обавештен о прихватању понуде за поједину партију од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише оквирни споразум;
 - да понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци са Фондом или не достави средство обезбеђења за добро извршење посла.
- 5.3 Достављено средство обезбеђења за озбиљност понуде вратиће се изабраном понуђачу након потписивања оквирног споразума и достављања средства обезбеђења за добро извршење посла. Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено осталим понуђачима, на њихов писмени захтев, након закључења оквирног споразума за предмет набавке за који су поднели понуде.
- 5.4 Трошкове прибављања средства обезбеђења за озбиљност понуде сноси Понуђач, осим у случају из члана 88. став 3. ЗЈН-а.
- 5.5 Менично овлашћење, које понуђач доставља уз понуду, може бити израђено на основу Обрасца бр. 9 – Менично овлашћење или предато на сопственом обрасцу, и мора садржати све елементе наведене у Обрасцу 9.

6. Обезбеђење за добро извршење посла

- 6.1 Изабрани понуђач је обавезан да приликом потписивања оквирног споразума за сваку партију посебно, достави бланко меницу, менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10% од укупне вредности оквирног споразума.

- 6.2 Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, за шта се као доказ доставља извод из Регистра меница НБС.
- 6.3 Рок важења менице је најмање 30 дана од дана истека важења оквирног споразума.
- 6.4 Понуђач може доставити једну меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности свих партија за које се закључује оквирни споразум.
- 6.5 Уколико је изабрани понуђач лице које се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. ЗЈН-а, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, дужан је да у тренутку закључења оквирног споразума или у року од 10 дана од обостраног потписивања, преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, у висини од 15%, од укупне вредности оквирног споразума, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.
- 6.6 Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом и уговором закљученим на основу оквирног споразума.

7. Овлашћење за потписивање

- 7.1 Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.
- 7.2 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 попуњавати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, и у том случају прилажу овлашћење дато том понуђачу.

8. Подношење понуде

- 8.1 Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.
- 8.2 Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- 8.3 Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ – ЗА ПАРТИЈУ/Е _____, број набавке 404-1-101/15-33, - НЕ ОТВАРАТИ".

- 8.4 На полеђини коверте или кутије понуђач наводи своју адресу, телефон и одговорно лице.
- 8.5 Понуду доставити на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, канцеларија бр. 6.
- 8.6 Благовременим се сматрају понуде које Наручиоцу стигну најкасније до 10.07.2015. године до 11:30 часова, без обзира на начин како су послате.

9. Могућност подношења понуде за једну или више партија

- 9.1 Предметна јавна набавка је обликована у 9 партија.
- 9.2 Понуђач може да достави понуду за целокупну набавку или за поједине партије.
- 9.3 Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- 9.4 Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено, за исту партију, да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда, за исту партију.

10. Понуда са варијантама

- 10.1 Понуда са варијантама није дозвољена.

11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци:

- 11.1. Подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. се могу добити код следећих институција:

- Министарство финансија – www.mfin.gov.rs
- Пореска управа – www.poreskauprava.gov.rs
- Министарство правде - www.mpravde.gov.rs
- Министарство државне управе и локалне самоуправе - www.mduls.gov.rs
- Министарство пољопривреде и заштите животне средине – www.mpzss.gov.rs
- Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања - www.minrzs.gov.rs

12. Рок важења понуде

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

13. Измене, допуне и опозив понуде

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

14. Учешће са подизвођачем

- 14.1 Понуђач може реализовати предмет набавке и преко подизвођача.
- 14.2 Уколико реализује набавку преко подизвођача, понуђач је у обавези и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- 14.3 Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико оквирни споразум/уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму/уговору.
- 14.4 Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

14.5 Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути оквирни споразум/уговор, осим ако би раскидом оквирног споразума/уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције – члан 80. став 12. и 13. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15).

14.6 Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца - члан 80. став 14. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15).

15. Заједничка понуда

15.1 Понуду може поднети и група понуђача.

15.2 Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- а) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- б) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати оквирни споразум/уговор;
- с) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- д) рачуну који ће издати рачун;
- е) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- е) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума/уговора.

15.3 У случају заједничке понуде понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно.

16. Јавно отварање понуда

16.1 Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана 10.07.2015. године са почетком у 12:00 часова.

16.2 Понуде ће се отворати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.

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

17. Трошкови припремања понуде

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

18. Неблаговремене понуде

- 18.1 Биће размотрене само понуде које су благовремено предате.
- 18.2 Благовременим се сматрају понуде примљене од стране наручиоца до 10.07.2015 до 11:30 часова, без обзира на начин на који су послате.
- 18.3 Неблаговремене понуде се неће разматрати.
- 18.4 Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

19. Поверљивост података

- 19.1 Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве, биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније (сходно чл. 14. ЗЈН-а).
- 19.2 Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, одн. који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.
- 19.3 Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора бити обележен црвеном бојом, поред њега мора бити наведено "ПОВЕРЉИВО", а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.
- 19.4 Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.
- 19.5 Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума и рангирање понуде.

- 19.6 Информације у вези са прегледом и оценом понуда, као и у вези са предлогом одлуке о додели уговора/оквирног споразума неће бити обелодањене ниједном понуђачу или било којем другом лицу које није званично укључено у процес стручне оцене понуда до тренутка слања одлуке о додели уговора/оквирног споразума.
- 19.7 Сваки покушај понуђача да утиче на Наручиоца у процесу стручне оцене понуда или доношења одлуке о додели уговора/оквирног споразума, може да доведе до одбијања понуде тог понуђача.
- 19.8 Од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора/оквирног споразума понуђач може да комуницира са Наручиоцем искључиво писменим путем.

20. Додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде

- 20.1 Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.
- 20.2 Наручилац ће, заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (www.rfzo.rs)
- 20.3 Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Додатне информације и појашњења – јавна набавка бр. 404-1-101/15-33 јавна набавка материјала канцеларијског материјала и материјала за одржавање хигијене за 2015. годину" на неки од следећих начина:
- а) путем поште на адресу Јована Мариновића бр. 2, Београд,
 - б) путем факса на број (011) 2053-884,
 - в) путем електронске поште на адресу milena.petojevic@rfzo.rs
- 20.4 Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.
- 20.5 Комуникација у поступку предметне јавне набавке ће се вршити у складу са чланом 20. ЗЈН-а.
- 20.6 Захтеви примљени након истека радног времена сматраће се примљени првог наредног радног дана.

21. Додатна објашњења од понуђача

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

22. Критеријум за доделу уговора

- 22.1 Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.
- 22.2 Резервни елемент критеријума, у смислу члана 84. став 4. Закона о јавним набавкама, јесте рок плаћања. Уколико је Наручилац прибавио две прихватљиве понуде са истом понуђеном (најнижом) ценом, примениће резервни елемент критеријума за закључење оквирног споразума дужи рок плаћања (рок плаћања не може бити краћи од 30 дана ни дужи од 90 од дана достављања рачуна).

23. Негативне референце

- 23.1 Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:
- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
 - 2) учинио повреду конкуренције;
 - 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
 - 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

23.2 Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године. Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза; исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 3) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 4) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 5) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

23.3 Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

23.4 Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из чл. 82 става 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

24. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

24.1 Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (образац бр. 6 у конкурсној документацији).

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

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

25.1 Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља

Републичкој комисији.

- 25.2 Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, електронском поштом на адресу milena.petojevic@rfzo.rs, факсом на број (011)2053-884 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права примљен након истека радног времена сматраће се примљеним првог наредног радног дана.
- 25.3 Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.
- 25.4 Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.
- 25.5 После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.
- 25.6 Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- 25.7 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.
- 25.8 Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.
- 25.9 Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о закључењу оквирног споразума, такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен оквирни споразум није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен оквирни

споразум ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

25.10 Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о закључењу оквирног споразума или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

25.11 Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. ЗЈН-а.

26. Одлука о додели оквирног споразума

26.1 Наручилац ће у року од 25 дана од дана отварања понуда донети одлуку о додели оквирног споразума.

27. Увид у документацију

27.1 Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писани захтев наручиоцу.

27.2 Наручилац је дужан да понуђачу који поднесе захтев омогући увид и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са тачком 19. из овог Упутства.

28. Рок за закључење оквирног споразума

28.1 Оквирни споразум ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 10 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН-а.

28.2 У случају да је за одређену партију поднета само једна понуда наручилац може закључити оквирни споразум за ту партију пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а.

28.3 Уколико изабрани понуђач одбије да закључи оквирни споразум, односно не достави средство обезбеђења за добро извршење посла из тачке 6. овог Упутства, приступиће се заључивању оквирног споразума са првим следећим најповољнијим понуђачем.

29. Измена и допуна конкурсне документације, одустајање од јавне набавке

29.1 Наручилац задржава право да:

29.1.1. измени или допуни конкурсну документацију уколико се, у року предвиђеном за достављање понуда, укаже потреба за тим, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне конкурсне документације, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (сходно члану 63. Закона о јавним набавкама).

29.1.2. одустане од вршења избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације или ако престане потреба за предметном набавком.

VI. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

1. Услови за учешће у поступку

- 1.1 Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, и то:
 - 1.1.1 да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
 - 1.1.2 да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
 - 1.1.3 да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
 - 1.1.4 да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
 - 1.1.5 да поседује важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
 - 1.1.6 да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.
- 1.2. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, и то:
 - 1.2.1. да му рачун није био у блокади у последњих годину дана;
 - 1.2.2. 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;
 - 1.2.3. Да понуђач пре објављивања јавног позива има најмање 3 (три) запослена на одређено или неодређено време на пословима којима се омогућава извршавање предмета јавне набавке.

2. Докази који се достављају уз понуду

- 2.1 Извод из регистра Агенције за привредне регистре или другог одговарајућег регистра;
- 2.2 Извод из казнене евиденције, односно уверење суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 2.3 Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
- 2.4 Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;
- 2.5 Потврде Привредног и Прекршајног суда да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;
- 2.6 Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;
- 2.7 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 и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине (образак бр. 6) у конкурсној документацији);
- 2.8. Потврда о броју дана неликвидности, издата од стране Народне банке Србије;
- 2.9. Најмање 1 (једна) Потврда на обрасцу наручиоца, потписана и оверена од стране овлашћеног лица референтног наручиоца/купца добара која је предмет јавне набавке, за сваку појединачну партију посебно (за партију 1, 2, 3, 4 и 5 - Образац бр.9. за партију 6, 7 и 8 - Образац бр.10);

2.10. Фотокопија радне књижице и обрасца пријаве на обавезно осигурање за сваког запосленог;

3. Начин доказивања испуњености услова

- 3.1 Докази о испуњености услова могу бити достављени у неоввереним копијама.
- 3.2 Докази под тачком 2.2, 2.3, 2.4 и 2.6 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
- 3.3 Доказ под тачком 2.5 и 2.8 мора бити издат након објављивања позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки.
- 3.4 Понуђач уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доставља доказе наведене у тачкама 2.1 – 2.6.
- 3.5 Наручилац задржава право да, пре доношења одлуке о додели уговора, тражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- 3.6 Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- 3.7 Уколико понуду подноси група понуђача сваки члан групе понуђача мора да докаже да самостално испуњава услове под 1.1., осим услова под 1.1.5. док услове из 1.2 испуњавају заједнички. Услов под 1.1.5 , дужан је да испуни подизвођач само уколико се услов односи на део набавке који он реализује.
- 3.8 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да докаже за сваког подизвођача појединачно да испуњава услове под 1.1., осим услова под 1.1.5. Услов под 1.1.5 дужан је да испуни подизвођач само уколико се услов односи на део набавке који он реализује. Услови из тачке 1.2. овог Упутства не односе се на подизвођаче и исти нису дужни да их испуне.
- 3.9 Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив предмета набавке: Канцеларијски материјал и материјал за одржавање хигијене за потребе РФЗО за 2015. годину, бр. 404-1-101/15-33

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 адреса	
Назив банке	
Текући рачун понуђача	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив предмета набавке: Канцеларијски материјал и материјал за одржавање хигијене за потребе РФЗО за 2015. годину, бр. 404-1-101/15-33

1.	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Број телефона	
	Матични број понуђача	
	Порески идентификациони број	
	Име особе за контакт	
2.	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број понуђача	
	Број телефона	
	Порески идентификациони број	
	Име особе за контакт	

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив предмета набавке: Канцеларијски материјал и материјал за одржавање хигијене за потребе РФЗО за 2015. годину, бр. 404-1-101/15-33

1.	Назив подизвођача	
	Адреса	
	Број телефона	
	Матични број понуђача	
	Порески идентификациони број	
	Име особе за контакт	
2.	Назив подизвођача	
	Адреса	
	Број телефона	
	Матични број понуђача	
	Порески идентификациони број	
	Име особе за контакт	

Напомена:

- Образац се попуњава само у случају да понуђач наступа са подизвођачем, у супротном исти не треба попунити и доставити.
- Уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И МАТЕРИЈАЛА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО ЗА 2015.ГОДИНУ

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци канцеларијског материјала и материјала за одржавање хигијене за потребе РФЗО за 2015. годину, бр. 404-1-101/15-33, на основу Позива за подношење понуде објављеног на Порталу јавних набавки дана 10.06.2015. године, подносим понуду како следи:

I Понуда се подноси на партију: (заокружити партију)

- | | | |
|-------------|-------------|-------------|
| - партија 1 | - партија 5 | - партија 9 |
| - партија 2 | - партија 6 | |
| - партија 3 | - партија 7 | |
| - партија 4 | - партија 8 | |

II Понуда се подноси: (заокружити)

A. Самостално

Б. Као заједничка понуда

1. _____
2. _____
3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

В. Са подизвођечем:

1. Назив подизвођача

(навести назив и седиште подизвођача)

Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу _____

Део предметне набавке који ће извршити подизвођач

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, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке канцеларијског материјала и материјала за одржавање хигијене за потребе РФЗО за 2015. годину, бр. 404-1-101/15-33, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Овлашћено лице 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. Закона.

- **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (по потреби образац копирати).

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

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

ИЗЈАВУ

да је приликом састављања понуде у поступку јавне набавке канцеларијског материјала и материјала за одржавање хигијене за потребе РФЗО за 2015. годину, бр. 404-1-101/15-33, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

Напомена:

- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће исти попунити, потписати и печатом оверити.

ОБРАЗАЦ БР. 7 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12 и 14/15), а сходно члану 5. став 10. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 29/13 и 104/13), као понуђач _____ уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

За јавну набавку канцеларијског материјала и материјала за одржавање хигијене за потребе РФЗО за 2015. годину, бр. 404-1-101/15-33

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без пдв
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

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

У _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

Напомена:

- Образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади.
- Остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12 и 14/15).
- Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће исти попунити, потписати и печатом оверити.

ОБРАЗАЦ БР. 9 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ

- За партије 1, 2, 3, 4 и 5 -

(јавна набавка бр. 404-1-101/15-33)

ЗА ПАРТИЈУ _____ (уписати број партије)

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:	
СЕДИШТЕ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ТЕЛЕФОН:	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ:	

У складу са чланом 77. став 2. ЗЈН, издаје следећу

ПОТВРДУ

којом потврђује да је

(уписати назив Понуђача)

кориснику/наручиоцу продавао Канцеларијски материјал бар 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 _____
- 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 _____

ради учешћа у поступку јавне набавке: Канцеларијског материјала и материјала за одржавање хигијене за потребе Републичког фонда за здравствено осигурање за 2015.годину, Београд, Јована Мариновића 2, и у другу сврху се не може употребити.

МЕСТО И ДАТУМ:**ПОТПИС КУПЦА:**

М.П.

Напомена: у случају потребе копирати у довољном броју примерака.

ОБРАЗАЦ БР. 10 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ

- За партије 6, 7, 8 и 9 -

(јавна набавка бр. бр. 404-1-101/15-33)

ЗА ПАРТИЈУ _____ (уписати број партије)

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:	
СЕДИШТЕ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ТЕЛЕФОН:	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ:	

У складу са чланом 77. став 2. ЗЈН, издаје следећу

ПОТВРДУ

којом потврђује да је

(уписати назив Понуђача)

кориснику/наручиоцу продавао Материјал за одржавање хигијене бар 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 _____
- 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 _____

ради учешћа у поступку јавне набавке: Канцеларијског материјала и материјала за одржавање хигијене за потребе Републичког фонда за здравствено осигурање за 2015.годину, Београд, Јована Мариновића 2, и у другу сврху се не може употребити.

МЕСТО И ДАТУМ:**ПОТПИС КУПЦА:****М.П.**

Напомена: у случају потребе копирати у довољном броју примерака.

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

НАРУЧИЛАЦ:

Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића 2, Београд, кога заступа В.Д. Директора др. Верица Лазић

Матични број: XXX

ПИБ: XXXXX

Број рачуна: XXXXX који се води код Управе за трезор
(у даљем тексту: Наручилац)

ДОБАВЉАЧ:

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

Матични број: XXXXX

ПИБ: XXXXX

Број рачуна: XXXXXX који се води код _____ банке
(у даљем тексту: Добављач)

Закључују дана _____

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БР.ХХХ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ И КОНСТАТАЦИЈЕ

1.1. Наручилац и Добављач у уводу констатују:

- 1.1.1. да се оквирни споразум закључује на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке бр. 404-1-101/15-33,
- 1.1.2. да се оквирни споразум закључује са једним добављачем, у складу са условима и критеријумима дефинисаним у конкурсној документацији за јавну набавку бр. 404-1-101/15-33,
- 1.1.3. да је Наручилац, на основу Одлуке бр. ХХХ од _____ 2015. године, изабрао понуду понуђача _____, бр. ххх од _____ 2015. године,
- 1.1.4. да ће Наручилац закључити појединачне уговоре на основу овог споразума и на тај начин непосредно реализовати јавну набавку.

2. ПРЕДМЕТ СПОРАЗУМА

- 2.1. Предмет овог споразума је утврђивање услова под којима ће се закључити Уговори у јавној набавци канцеларијског материјала и материјала за одржавање хигијене за потребе РФЗО за 2015.године, који су предмет јавне набавке бр. 404-1-101/15-33 између Наручиоца и Добављача.
- 2.2. Добра која су предмет овог споразума ближе су дефинисана у Техничкој спецификацији (Прилог 2) и понуди бр. ХХХ од _____ 2015. године (Прилог 4) који се налазе у прилогу овог споразума и представљају његов саставни део.
- 2.3. Овај оквирни споразум закључује се за период од годину дана.
- 2.4. Обим набавки, односно количине предвиђене споразумом су оквирне и могу се разликовати од количина које ће Наручилац уговорити током реализације овог споразума, а све у зависности од потреба Наручиоца, као и расположивих финансијских средстава.

3. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТРАНА У СПОРАЗУМУ

- 3.1. Наручилац је дужан да:
 - 3.1.1. добра која су предмет овог споразума набавља искључиво од Добављача у складу са и на начин предвиђен овим споразумом;
 - 3.1.2. правовремено обавештава Добављача о чињеницама које су од значаја за реализацију његових обавеза, а посебно да га правовремено информише о потребама када оне прелазе уговорене количине.
- 3.2. Добављач је дужан да:
 - 3.2.1. на писмени позив Наручиоца закључи уговор о јавној набавци у складу са овим споразумом;
 - 3.2.2. извршава уговорне обавезе према Наручиоцу у складу са преузетим обавезама и правилима струке, у уговореним роковима;
 - 3.2.3. одмах по сазнању, писменим путем, обавести Наручиоца о чињеницама које би могле да знатно отежају или онемогуће снабдевање;
 - 3.2.4. обезбеди да добра која испоручује немају правне или материјалне недостатке;

- 3.2.5. испоручује добра у складу са уговореним количинама и уговореним квалитетом, која испуњавају све захтеве постављене у техничким спецификацијама и конкурсној документацији;

4. СПРОВОЂЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- 4.1. Наручилац ће са Добављачем закључити уговор о јавној набавци у складу са количинама и јединичним ценама утврђеним у овом споразуму.
- 4.2. На основу овог споразума, Добављач закључује уговор са Наручиоцем након пријема позива Наручиоца. Позив се доставља путем поште, електронске поште или факсом. Уз позив се доставља текст уговора сачињен у складу са Моделом уговора, који се налази у прилогу овог споразума и представља његов саставни део.
- 4.3. Количине у појединачним уговорима одређује Наручилац.
- 4.4. Појединачни уговори важе до реализација уговорених количина, не дуже од годину дана од дана закључења.
- 4.5. Наручилац не гарантује Добављачу да ће уговорити количине наведене у Техничкој спецификацији (Прилог 2), и не одговара за потенцијалну штету коју Добављач трпи услед уговарања количина мањих од количина предвиђених у Техничкој спецификацији (Прилог 2).
- 4.6. Уколико се током реализације овог споразума утврди оправдана потреба за већим количинама од уговорених, Наручилац ће моћи да закључи додатне уговоре о јавној набавци са Добављачем.

5. ЦЕНА, УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА

- 5.1. Цена из споразума јесте цена за канцеларијски материјал и материјал за одржавање хигијене, који су предмет овог споразума, и на основу којих се закључују појединачни уговори.
- 5.2. Цене из споразума у смислу тачке 5.1. јесу јединичне цене из понуде добављача _____ бр.ХХХ од _____ 2015. године које се налазе у Прилогу 4 овог споразума.
- 5.3. Организациона јединица Наручиоца, плаћа испоручене количине по ценама из овог оквирног споразума уплатом на текући рачун Добављача најкасније у року од ____ дана (рок из понуде добављача не краћи од 30 дана, а не дужи од 90 дана) од дана пријема фактуре.

6. КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНЕ

- 6.1. Квалитет производа који су предмет овог споразума мора бити у складу са достављеним узорцима, сертификатима и потврдама који су саставни део понуде добављача _____ бр.ХХХ од _____ 2015. године.

- 6.2. Наручилац је овлашћен да врши контролу квалитета испоручене робе у било које време и без претходне најаве на месту пријема, током или после испоруке.
- 6.3. Квантитативни пријем робе врши се приликом пријема у магацину организационих јединица Наручиоца у присуству представника Додављача о чему ће се сачинити записник који потписују присутни представници обе уговорне стране. Евентуална рекламација од стране организационих јединица Наручиоца на испоручене количине мора бити сачињена у писаној форми и достављена Додављачу у року од 24 (двадесетчетири) часа.
- 6.4. Записник из става 6.3. овог члана чини обавезну пратећу документацију уз испостављену фактуру Додављача.
- 6.5. Додављач се обавезује да, у случају постојања квалитативних недостатака који су уочени непосредним опажањем, на усмени захтев Наручиоца без одлагања, а најкасније у року од 3 дана, испоручи другу количину добара одговарајућег квалитета..

7. ИСПОРУКА И ПРИЈЕМ

- 7.1. Додављач је дужан да испоручује добра у складу са уговореним количинама.
- 7.2. Испорука је сукцесивна и врши се према потребама организационих јединица Додављача.
- 7.3. Рок испоруке одређује се уговором, са тим да не може да се одреди рок краћи од 3 дана од пријема писменог захтева организационе јединице Наручиоца.
- 7.4. Место испоруке је седиште Наручиоца/Организационих јединица Наручиоца. Из објективних разлога, Наручилац може да одреди и другу локацију испоруке.
- 7.5. Трошкови транспорта и евентуални други трошкови укључени су у цене и Наручиоц их посебно не признаје.

8. УГОВОРНА КАЗНА

- 8.1. У случају прекорачења уговореног рока испоруке Додављач је дужан да плати Наручиоцу уговорну казну у износу од 2% од укупне требоване вредности за сваки дан закашњења, али не више од 5% од укупне требоване вредности. Ако штета пређе износ уговорне казне, Наручилац може да тражи накнаду стварне штете, а може и да раскине уговор без обавезе према Додављачу.

9. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

- 9.1. Добављач је дужан да, приликом закључења Оквирног споразума, као средство обезбеђења за добро извршење посла, за сваку партију посебно, достави Наручиоцу бланко меницу, која мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити извод из регистра Народне банке Србије), оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења не краћим од годину дана од дана закључења Оквирног споразума, у висини од 10% од вредности уговора. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.
- 9.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла Добављач мора да поднесе Наручиоцу приликом потписивања сваког појединачног оквирног споразума.
- 9.3. Наручилац ће Добаљачу, по пријему његовог писаног захтева, вратити средство обезбеђења за добро извршење посла у року не дужем од 30 (тридесет) дана од рока важења оквирног споразума.
- 9.4. Уколико се за време трајања оквирног споразума продуже рокови за извршење обавеза из уговора закљученог на основу оквирног споразума, обавеза је добављача да достави ново менично овлашћење којим се продужава рок трајања менице.
- 9.5. У случају закашњења или других повреда обавеза за које је овим споразумом предвиђена уговорна казна, првенствено се обрачунава уговорна казна из тачке 8.1, док средство обезбеђења може да се уновчи у случају да се закашњења или повреде наставе.

10. ВИША СИЛА

- 10.1. Наступање више силе ослобађа од одговорности стране у споразуму за кашњење у извршењу обавеза из споразума. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, стране у споразуму су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесетчетири) часа.
- 10.2. Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.

11. СПОРОВИ

- 11.1. Стране у споразуму су сагласне да се евентуални спорови решавају споразумно, а у случају спора уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Београду.

12. РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- 12.1. Наручилац има право да у било којем тренутку раскине споразум. Раскид споразума наступа по протеку 15 (петнаест) дана од достављања писменог обавештења о раскиду.
- 12.2. У случају битних повреда одредаба споразума или повреда које се понављају, споразум може да раскине свака уговорна страна. Раскид споразума захтева се писменим путем, уз раскидни рок од 30 (тридесет) дана.
- 12.3. Раскид споразума из тачке 12.2. 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 року који мора бити разуман.
- 12.4. Раскид споразума из тачке 12.2. може да изврши само страна у споразуму која је своје обавезе из споразума у потпуности и благовремено извршила.
- 12.5. Раскид оквирног споразума нема утицаја на појединачне уговоре закључене на основу овог споразума и исти се извршавају у складу са одредбама тих уговора и овог споразума.

13. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

- 13.1. Измене и допуне текста овог споразума могуће су само уз пристанак обе стране, дат у писаном облику.

14. ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- 14.1. Овај споразум производи почиње да важи се даном потписивања обе стране у споразуму.
- 14.2. Добављач дужан да приликом потписивања Оквирног споразума достави средство обезбеђења за добро извршење посла.

15. ДОСТАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА

- 15.1. Добављач је дужан да сваког 10-ог у месецу, за претходни месец, Дирекцији Наручиоца доставља извештај о испорукама извршеним организационим јединицама Наручиоца на основу овог оквирног споразума, на обрасцу који припреми Наручилац.

16. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

16.1. Овај споразум сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака на српском језику, од којих Наручиоцу припадају два примерка, а Додављачу два примерка.

16.2. Саставни део овог споразума су и његови прилози, како следи:

Прилог 1 - Списак организационих јединица Наручиоца који примењују овај оквирни споразум

Прилог 2 – Техничка спецификација за партије које су предмет овог споразума

Прилог 3 – Модел уговора

Прилог 4 – понуда бр. XXX од _____ 2015. године

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

м.п.

Напомена: Модел оквирног споразума понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином оквирног споразума који ће наручилац закључити са изабраним понуђачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да модел оквирног споразума потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће исти попунити, потписати и печатом оверити.

МОДЕЛ УГОВОРА

НАРУЧИЛАЦ:

Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића 2, Београд, кога заступа В.Д. Директора Верица Лазић

Матични број: XXX

ПИБ: XXXXX

Број рачуна: XXXXX који се води код Управе за трезор

(у даљем тексту: Наручилац)

ДОБАВЉАЧ:

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

Матични број: XXXXX

ПИБ: XXXXX

Број рачуна: XXXXXX

Закључују дана _____

УГОВОР БР.ХХХ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ И КОНСТАТАЦИЈЕ

1.1. Наручилац и Додављач у уводу констатују:

1.1.1. да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке _____ /унети назив набавке/, а ради закључења оквирног споразума,

1.1.2. да је Наручилац закључио оквирни споразум са _____ /навести назив Додављача/ на основу Одлуке бр. XXXXX од _____ 2015. године,

1.1.3. да овај уговор о јавној набавци закључују у складу са оквирним споразумом бр. XXXXXX /навести број и датум/.

1.2. На сва питања која нису уређена овим уговором, примењују се одредбе оквирног споразума, из тачке овог уговора 1.1.2. Додављач и Наручилац дужни су да поштују одредбе оквирног споразума.

2. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

2.1. Предмет овог уговора је куповина _____ (навести назив партије), у количинама и по динамици у складу са потребама Наручиоца, са испоруком F-со

седиште организационих јединица Наручиоца, у свему према усвојеној Понуди Добављача, бр._____, од_____, (Прилог 3), оквирним споразумом бр.____ од_____ (Прилог 4) и Дистрибутивном листом (Прилог 2) који чине чини саставни део овог уговора.

3. ЦЕНА И ПЛАЋАЊЕ

- 3.1 Јединичне цене из овог Уговора су цене наведене у тачки 2. овог уговора, у оквирном споразуму бр._____/унети број и датум оквирног споразума/ (Прилог 4) и понуди добављача бр._____/унети број и датум понуде Добављача/(Прилог 3).
- 3.2 Организационе јединице Наручиоца плаћају испоручене количине по уговореним једничним ценама, увећаним за износ ПДВ-а у року од____ најмање 30 дана од пријема фактуре.
- 3.3. Вредност уговора, која обухвата укупне уговорене количине, са урачунатим ПДВ-ом, износи _____ динара /унети укупну вредност уговора на основу оквирног споразума и одобрених количина/.

4. ИСПОРУКА

- 4.1. Добављач се обавезује да ће уговорену количину добара из тачке 2. овог уговора испоручивати организационим јединицама Наручиоца, по спецификацији добара са тачно одређеним количинама за сваку појединачну наруџбину посебно, у року од 3 дана од дана пријема писменог захтева, у свему у складу са Дистрибутивном листом, која чини саставни део овог уговора.
- 4.2. Место испоруке је седиште организационе јединице.
- 4.3. Уговорне стране су сагласне да се писмени захтев из става 1. овог члана може доставити путем факса и електронском поштом, а у случају хитности телефоном уз потврду наруџбине путем факса или електронском поштом у року од 24 сата.
- 4.4. Уговорне стране су сагласне да Наручилац, у току трајања овог уговора, може мењати Дистрибутивну листу, у складу са потребама, о чему ће о чему ће писменим путем обавестити Добављача.

5. УГОВОРНА КАЗНА

- 5.1. У случају прекорачења уговореног рока испоруке Добављач је дужан да плати Наручиоцу уговорну казну у износу од 2‰ од укупне вредности појединачног уговора за сваки дан закашњења, али не више од 5% од вредности уговора.
- 5.2. Ако штета пређе износ уговорне казне из тачке 5.1. Наручиоцу може да тражи накнаду стварне штете, а може и да раскине уговор без обавезе према Добављачу.

6. ВИША СИЛА

- 6.1. Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесетчетири) часа.
- 6.2. Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.

7. СПОРОВИ

- 7.1. Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом уговору решавају споразумно, а у случају спора уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Београду

8. РАСКИД УГОВОРА

- 8.1. Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом, да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.
- 8.2. Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана.

9. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

- 9.1. Измене и допуне текста овог уговора могуће су само уз пристанак обе уговорне стране, дат у писаном облику.

10. СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА

- 10.1. Овај уговор ступа на снагу даном постписивања од обе уговорене стране.

11. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

- 11.1. Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветних примерка на српском језику, од којих се свакој уговорној страни уручују по 2 (два) примерка.
- 11.2. Саставни део овог уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог бр.1 – Списак организационих јединица;
Прилог бр. 2 – Дистрибутивна листа;
Прилог бр. 3 - Понуда Добављача, бр._____, од_____;
Прилог бр. 4 – Оквирни споразум бр.;

у _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином уговора које ће купци закључивати са изабраним понуђачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће исти попунити, потписати и печатом оверити.