



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 ПИБ бр. 101288707 мат. бр. 06042945 рач. бр. 840-26650-09

08/3 број: 404-1-32/16-5
21.06.2016. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

**Канцеларијски материјал
(папирна конфекција – папир и коверте,
обрасци и канцеларијска галантерија) за потребе РФЗО**

**ЈН број: 404-1-101/16-24
Отворени поступак**

Истовремено објављено дана **21.06.2016.** на Порталу јавних набавки и Интернет страници Наручиоца

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

Јавно отварање понуда: **06.07.2016., у 12.30 часова**

Београд, јун 2016. године

ЈН 404-1-101/16-24
1/46

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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) Одлуке о покретању поступка 08/3 број 404-1-32/16-1, од 13.06.2016. и Решења о образовању комисије број 08/3 број 404-1-32/16-2, од 13.06.2016., припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
(ПАПИРНА КОНФЕКЦИЈА – ПАПИР И КОВЕРТЕ,
ОБРАСЦИ И КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА) ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО**

Конкурсна документација садржи:

Назив документа	Поглавље/Страна	
Општи подаци о јавној набавци	1	3
Подаци о предмету јавне набавке	2	4
Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара	3	5
Техничка спецификација	4	6-11
Услови за учешће у поступку из члана 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5	12-14
Упутство понуђачима како да сачине понуду	6	15-22
Обрасци за идентификацију: Образац бр.1: Подаци о понуђачу Образац бр.2: Подаци о понуђачу који у заједничкој понуди Образац бр.3: Подаци о подизвођачу	7	23-25
Образац Понуде – Образац бр.4 и 4.1. Excel табела/Прилог 1 КД		26
Обрасци: 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	8	27-30
Менично овлашћење – Образац бр.9, 9А, 9Б		31-33
Образац бр.10 - Потврда референце		34
Модел оквирног споразума	8	35-41
Модел уговора		42-46
Образац Понуде са структуром цене 4.1. Excel табела (xls)	ПРИЛОГ 1	
Дистрибутивна листа Excel табела (xls)	ПРИЛОГ 2	

Број страна Конкурсне документације: **46**

ПОГЛАВЉЕ 1.

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу: Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр.2, Београд, 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

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.

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења оквирног споразума **са једним добављачем**. Трајање оквирног споразума је 12 месеци.

7. Контакт:

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање
Факс: 011/2053-884.

Особа за контакт: Ивана Танкосић.

Електронска пошта: ivana.tankosic@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.rfzo.rs.

9. Подаци о месту и року за подношење понуда:

Рок за достављање понуда је **15 дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до **06.07.2016.**, до **12.00** часова.

Понуде се достављају поштом на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, или предају непосредно, **Канцеларија број 6**.

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

Јавно отварање понуда обавиће се дана **06.07.2016.**, са почетком у **12.30** часова, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, Сала **2**.

ПОГЛАВЉЕ 2.

II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета јавне набавке, назив:

Предмет јавне набавке: Канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија) за потребе РФЗО, за период од 12 месеци.

2. Ознака из општег речника набавке:

Разна канцеларијска опрема и потрепштина – 3019000.

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.	ОБРАСЦИ

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

ПОГЛАВЉЕ 3.

III. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБРА

1. Врста предмета јавне набавке: Добра

2. Предмет јавне набавке: Канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија) за потребе РФЗО за период од 12 месеци.

3. Техничке карактеристике:

Техничке карактеристике дате су у Поглављу 4. Конкурсне документације.

4 Квалитет:

У складу са захтевима из Техничке спецификације датим у Поглављу 4 Конкурсне документације. Рекламације на квалитет: регулисано Оквирном споразумом/уговором.

5. Количина и опис добара:

У складу са захтевима из Техничке спецификације датим у Поглављу 4 Конкурсне документације.

6. Рок испоруке:

За Паратије 1-4: Према понуди Понуђача. Рок испоруке не може бити дужи од 3 дана.

За Партију 5: Једном месечно, до 20-ог у месецу.

7 Место испоруке:

Седиште организационих једница РФЗО. Наведено у Дистрибутивној листи.

ПОГЛАВЉЕ 4.

IV. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СА ОКВИРНИМ КОЛИЧИНАМА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Понуда мора у свему одговарати потребама и захтевима Наручиоца:

Предмет набавке:

Канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија) за потребе РФЗО

ПАРТИЈА 1 - ФАСЦИКЛЕ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ОДЛАГАЊЕ

Р.Б.	Назив	Јед. мере	КОЛИЧИНА
1	Фасцикла PVC са шетајућим механизмом, провидна предња страна, 232x310mm	ком.	2810
2	Фасцикла бела картон А4, преклоп	ком.	13350
3	Фасцикла картонска са уздужном гумицом А4, од јаког картона	ком.	5140
4	Регистратор А-4, картонски са кутијом и металним механизмом, шири	ком.	3990
5	Фолија PVC U са перфорацијом, мат провидна, 80 микрона (1/100)	пак.	1061
6	Фасцикла за архиву са пантљиком А4	ком.	8460

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 упакovati у једну кутију са назнаком: „**Јавна набавка: канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија), узорци за Партију 1, ЈН бр. 404-1-101/16-24**“. На кутији написати назив понуђача.

Понуђачу који након стручне оцене понуда не буде изабран, достављени узорци биће враћени на његов писмени захтев, након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. ЗЈН.

Изабраном понуђачу узорци ће бити враћени на његов писмени захтев, након истека рока важења оквирног споразума/уговора.

Приликом стручне оцене понуда Наручилац ће прегледати достављене узорке и упоређивањем са захтевима из Техничке спецификације, утврдити да ли исти одговарају траженим захтевима.

ПАРТИЈА 2 – КОВЕРТЕ

Р.бр.	Назив	Јед. мере	КОЛИЧИН А
1	Коверат велики 1000 АД	ком.	47270
2	Коверат средњи Б-5 розе самолепљиви	ком.	91900
3	Коверат мали Б-6 плави самолепљиви	ком.	99000
4	Коверат са повратницом	ком.	48780

ПАРТИЈА 3 – ПАПИР

Р.бр.	Назив	Јед. мере	КОЛИЧИНА
1	Фотокопир папир А4 80±3 гр, белина 150±3, непровидност мин. 90, хрпаваост макс. 250, рис од 500 листа	рис	36290
2	Фотокопир папир А3 80±3 гр, белина 150±3, непровидност мин. 90, хрпаваост макс. 250, рис од 500 листа	рис	197
3	Факс ролне дужина 20 m, ширина 21 cm, пречник 4,2 cm	ком.	860

ЈН 404-1-101/16-24

УСЛОВ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЗА ПАРТИЈУ 3:**Тражене техничке карактеристике:**

- Квалитет фотокопир папира А4 и А3:
- грамажа мин. 80±3 гр,
- белина мин. 150±3,
- непровидност мин. 90,
- хрпаваост макс. 250.

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 неовереној 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: „**Јавна набавка: канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија), узорак за Партију 3, ЈН бр. 404-1-101/16-24**“. На кутији написати назив понуђача.

Понуђачу који након стручне оцене понуда не буде изабран, достављени узорци биће враћени на његов писмени захтев, након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. ЗЈН.

Изабраном понуђачу узорци ће бити враћени на његов писмени захтев, након истека рока важења оквирног споразума/уговора.

Приликом стручне оцене понуда Наручилац ће прегледати достављене узорке и упоређивањем са захтевима из Техничке спецификације и карактеристикама наведеним у Техничком листу, утврдити да ли исти одговарају траженим захтевима.

ПАРТИЈА 4 - КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА

Р.бр.	Назив	Јед. мере	КОЛИЧИНА
1	Хефталица метална ручна, капацитета мин. 20 макс. 50 листова	ком.	295
2	Хефталица већа, капацитета мин. 100 листова	ком.	92
3	Кламерице за хефт машину, ознака 23/6 или 24/6	кут.	7642
4	Кламерице за хефт машину, ознака 23/8 или 24/8	кут.	92
5	Кламерице за хефт машину, ознака 23/10 или 24/10	кут.	135
6	Муниција за велику хефталицу до 100 листа, ознака 23/13 или 24/13	кут.	175
7	Машина за расхефтавање	ком.	214
8	Бушилица за папир капацитета мин. 40 листа метална конструкција	ком.	196
9	Спајалице мале, 26mm	кут.	1565
10	Спајалице велике 50mm	кут.	620
11	Маказе, челична оштрица дужине мин.10cm	ком.	220
12	Селотејп трака ужа - ужа 15x33mm	ком.	890
13	Селотејп трака ширина 5 cm	ком.	287
14	Канап тањи, 500gr, пречник канапа 2mm (090/2)	ком.	319
15	Канап дебљи, 500gr, пречник канапа 4mm (23/4)	ком.	332
16	Гумице за повезивање документације	kg	109
17	Датумар	ком.	287
18	Јастучић за печат – већи, 7x11cm (метално паковање)	ком.	557
19	Боја за печат – плава 30ml	ком.	1200

20	Коректор лак 20ml	ком.	890
21	Сигнир жути, ширина писања мин. 4mm	ком.	987
22	Фломастер – маркер	ком.	355
23	Маркер за CD-R дискове	ком.	125
24	Фломастер за таблу црни	ком.	43
25	Хемијска оловка, плава	ком.	3011
26	Хемијска оловка са промењивим улошком ball point	ком.	2510
27	Уложак за хемијску оловку ball point	ком.	3610
28	Графитна оловка-дрвена	ком.	335
29	Резач за оловке, метални	ком.	119
30	Сунђерасто јастуче (овлаживач)	ком.	206
31	Блокчић самолепљиви-стикер 75x75мм, жути, 100 листића	ком.	2455
32	Лепак за папир у туби (17±2ml)	ком.	192
33	Супер лепак	ком.	145
34	Лењир – 30cm PVC	ком.	142
35	CD-R диск у кутији	ком.	110
36	DVD диск у кутији, 4.7GB	ком.	430
37	DVD диск у кутији, 8.5GB	ком.	360
38	Персонални досије, са преградама (мин.5 преграда), једнобојни	ком.	395
39	Путни налог за путничко моторно возило, мин. 80 листа	ком.	143
40	Књига рачуна са ПДВ-ом, А4, са индигом	ком.	27
41	Књига примљене поште на личност, тврд повез, једнобојна мин.80 листа	ком.	60
42	Доставна књига за место, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком.	76
43	Интерна доставна књига, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком.	132
44	Књига улазних рачуна, тврд повез, једнобојна, мин.80 листа	ком.	48
45	Експедициона књига, А4, тврд повез, мин. 80 листа	ком.	34
46	Картон за доставу листова и часописа	ком.	65
47	Деловодник, Б4, 200 листа, тврд повез	ком.	49
48	Скраћени деловодник А4, тврд повез, мин.80 листа	ком.	178
49	Омот списа бели	ком.	39080
50	Судско адвокатски роковник за 2017/2018. годину	ком.	37
51	Адинг ролне од 57mm	ком.	120
52	Адинг ролне од 69x80	ком.	20
53	Хемијске оловка, црвена	ком.	365
54	Алкална батерија АА	ком.	277
55	Алкална батерија ААА	ком.	330

ПАРТИЈА 4/Р.бр.39/ПУТНИ НАЛОГ ЗА ПУТНИЧКО МОТОРНО ВОЗИЛО:

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).

ПАРТИЈА 5. ОБРАСЦИ

Р. бр.	Опис	Јед. мере	КОЛИЧИНА
1	Образац потврде о коришћењу здравствене заштите	ком.	15000
2	Маркица здравственог осигурања	ком.	1500000
4	Образац реверса за прописивање медиц.-техничких помагала	ком/сет	10000

ПАРТИЈА 5/ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О КОРИШЋЕЊУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ:

- тираж: 15.000 комада
- облик: правоугаоног облика
- материјал: картон, 180g/m², тонирани у бледо-жутој боји
- димензије: ширина 70mm, дужина 100mm
- боја штампе: црна и светло зелена са анти копи елементима и гијош мрежицама са розетом у оранж и светло црвеној боји
- језик: српски језик и ћирилично писмо.

Изглед и садржина обрасца **потврде** о коришћењу здравствене заштите прописани су Правилником о исправи о здравственом осигурању и посебној исправи за коришћење здравствене заштите („Сл. гласник РС“, бр.68/2006, 49/2007, 50/2007 испр.,.....17/2015 – Одлука УС и 91/2015).

Извод из Правилника:

Образац потврде о коришћењу здравствене заштите је исправа на обрасцу ЗП – „ПОТВРДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ“ који садржи делове, рубрике и текст као образац здравствене књижице.

Образац се састоји од 6 страна и то насловне стране и пет нумерисаних страна:

1) Насловна страна садржи:

- ознаку „ЗП“, бар код, текст „РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ“, рубрику „Филијала“, рубрику „Испостава“, рубрику „ЛБО“, текст „ЗДРАВСТВЕНА КЊИЖИЦА“ у два реда, уоквирени текст „ВАЖИ УЗ ЛИЧНУ КАРТУ“, холограм, рубрику „М.П.“, рубрику „(потпис)“;

2) Страна два састоји се из два дела:

а) горњи део стране садржи:

- текст „ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ“, рубрику „ЈМБГ“, рубрику „Презиме“, рубрику: „Име“, рубрику: „Име једног родитеља“, рубрику: „Датум рођења“, рубрику: „Сродство са носиоцем осигурања“.

б) доњи део стране садржи:

- текст „ПОДАЦИ О НОСИОЦУ ОСИГУРАЊА“, рубрику: „ЈМБГ“, рубрику: „ЛБО носиоца осигурања“, рубрику: „Презиме“, рубрику: „Име“.

3) Страна три подељена је на три једнака дела који садрже:

- текст: „АДРЕСА“, рубрику: „Улица и број“, рубрику: „Поштански број и место“, рубрику: „Општина“.

4) Страна четири садржи:

- рубрику: „(назив и седиште обвезника доприноса)“, рубрику: „(регистарски број)“, рубрику: „(ПИБ)“, рубрику: „(шифра делатности)“, рубрику „Основ осигурања“.

5) Страна пет састоји се из два дела:

а) горњи део стране садржи:

- текст: „УПОЗОРЕЊЕ“;

б) доњи део стране подељен је на шест једнаких делова који садрже:

- рубрику: „(важи до)“, рубрику: „(М.П.)“, рубрику: „(потпис)“.

6) Страна шест састоји се из два дела:

а) горњи део стране садржи:

- текст: „МЕДИЦИНСКА УПОЗОРЕЊА“, рубрику: „(Преосетљивост на лекове, вакцине и серуме, важнија обољења – дијабет и др.)“, рубрику: „Крвна група“;

б) доњи део стране садржи:

- текст: „БРОЈ ЗДРАВСТВЕНОГ КАРТОНА“.

<p>УПОЗОРЕЊЕ:</p> <p>ИЕ И</p> <p>(важи до) _____ (потпис) _____ (М.П.)</p> <p>(важи до) _____ (потпис) _____ (М.П.)</p> <p>(важи до) _____ (потпис) _____ (М.П.)</p> <p>(важи до) _____ (потпис) _____ (М.П.)</p> <p>(важи до) _____ (потпис) _____ (М.П.)</p> <p>(важи до) _____ (потпис) _____ (М.П.)</p>	<p>МЕДИЦИНСКА УПОЗОРЕЊА</p> <p>(Преосетљивост на лекове, вакцине и серуме, алергија обољења – дијабет, и др.)</p> <p>Крвна група _____</p> <p>БРОЈ ЗДРАВСТВЕНОГ КАРТОНА</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Образак ЗП 000000010025</p> <p>РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ</p> <p>Филијала _____</p> <p>Испостава _____</p> <p>ЛБО _____</p> <p>ПОТВРДА О КОРИШЋЕЊУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ</p> <p>ВАЖИ УЗ ЛИЧНУ КАРТУ</p> <p>(М.П.) _____</p> <p>(потпис) _____</p> <p><small>Сл. печат РС Бр. 80/16 ДИПБХ 180 - 301</small></p>
--	--	--

<p>ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ</p> <p>_____ (ЈМБГ)</p> <p>Презиме _____</p> <p>Име _____</p> <p>Име једног родитеља _____</p> <p>Датум рођења _____</p> <p>Средство са носиоцем осигурања _____</p> <hr/> <p>ПОДАЦИ О НОСИОЦУ ОСИГУРАЊА</p> <p>_____ (ЈМБГ)</p> <p>_____ (ЛБО носиоца осигурања)</p> <p>Презиме _____</p> <p>Име _____</p>	<p>АДРЕСА</p> <p>Улица и број _____</p> <p>Поштански број и место _____</p> <p>Општина _____</p> <hr/> <p>АДРЕСА</p> <p>Улица и број _____</p> <p>Поштански број и место _____</p> <p>Општина _____</p> <hr/> <p>АДРЕСА</p> <p>Улица и број _____</p> <p>Поштански број и место _____</p> <p>Општина _____</p>	<p>_____ (ЛБО осигуреника)</p> <p>_____</p> <p>_____ (назив и седиште обављача доприноса)</p> <p>_____ (регистрациони број)</p> <p>_____ (ЛИБ)</p> <p>_____ (шифра делатности)</p> <p>Основа осигурања _____</p>
---	---	--

Напомена: На захтев организационе јединица Наручиоца, образац потврде о коришћењу здравствене заштите осим на српском језику и ћириличном писму може се израдити и на **језику националне мањине и латиничном писму** (мађарском, хрватском, румунском, словачком или албанском језику, до 10% уговорених количина), као и на **језику националне мањине и ћириличном писму** (русинском језику, до 10% уговорених количина), или на **другом језику и писму националних мањина који су у службеној употреби**, а у складу са Статутом јединица локалне самоуправе и Статутом аутономне покрајине.

Наручилац/организациона јединица ће у случају подношења захтева за израду обрасца потврде о коришћењу здравствене заштите на језику и писму националних мањина приликом подношења захтева доставити и превод на том језику и писму.

ПАРТИЈА 5/МАРКИЦА ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА:

- тираж: 1.500.000 комада
- облик: правоугаоног облика
- димензија налепница ширине 10mm, дужине 20mm
- материјал: сигурносна, холограмска РЕТ провидна налепница, материјал дебљине 90 микрона
- боја штампе: црна
- текст: на српском језику исписан ћиричним писмом „Републички фонд за здравствено осигурање“ и серијски број маркице
- нумерација: 9 цифара

ПАРТИЈА 5/ОБРАЗАЦ РЕВЕРСА ЗА ПРОПИСИВАЊЕ МЕДИЦИНСКО-ТЕХНИЧКИХ ПОМАГАЛА:

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 гласник РС“, бр.52/12-18/15).

Образац реверса за прописивање медицинско-техничких помагала је лист формата А4 (димензије 210x297 mm) са серијским бројем и посебном заштитом зелене боје, штампан црном бојом на хартији беле боје. Сет садржи три обрасца.

РЕПУБЛИЧИ ФОНД ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ

ФИЛИЈАЛА _____
ИСПОСТАВА _____
АДРЕСА _____

ОБРАЗАЦ РЕВЕРСА **РФЗО**

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 _____ 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: _____
(одговорни радник) _____ (презиме и име)

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.

Напомена: Набавка образаца обухвата услугу штампања и дистрибуцију истих.

ОПШТА НАПОМЕНА: Сходно члану 71. став 2. ЗЈН, Понуђач је у обавези да поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом (Образац бр. 8).

ПОГЛАВЉЕ 5.

V. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗЈН И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

5.1 Услови за учешће у поступку

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. став 1. ЗЈН, и то:

1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. ст. 1. тач 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. ст. 1. тач 2. ЗЈН);
3. 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 (члан 75. ст. 1. тач 4. ЗЈН).

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. став 2. ЗЈН, и то:

4. Да је приликом састављања 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.

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава додатне услове прописане чланом 76. став 2. ЗЈН и то:

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;

За Партију 5: да понуђач поседује и CWA 14641 - Certificate for High Security Management system for Secure Printing, или ISO 14298 (Стандард за безбедност високо сигурносне штампе - Управљање сигурношћу заштићене штампе).

6. Кадровски капацитет.

За све Партије: да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има најмање 3 (три) запослена на одређено или неодређено време на пословима којима се омогућава извршавање предмета јавне набавке.

5.2 Докази који се достављају уз понуду

Р.бр.	Назив документа
	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ/ДОКАЗИ
1.	Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. Доказ: <u>Правна лица/предузетници:</u> Извод из Регистра АПР-а, односно извод из Регистра надлежног Привредног суда, односно извод из одговарајућег Регистра.
2.	Услов: 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.

	<p>Доказ: <u>Правна лица:</u></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>Напомена: 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>Доказ: <u>Предузетници/физичка лица:</u> 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>Услов: 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>Доказ: <u>Правна лица/предузетници/физичка лица:</u> 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>
Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.	
4.	<p>Услов: 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>Доказ: <u>Правна лица/предузетници/физичка лица:</u> 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 (Образац бр.7 КД).</p>
Додатни услов:	
5.	<p>Услов: 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>Доказ: <u>Правна лица/предузетници:</u> Најмање 1 (један закључени уговор) Потврда на обрасцу Наручиоца, потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца/купца (Образац бр.10 КД).</p>
6.	<p>Услов: Да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има најмање 3 (три) запослена на одређено или неодређено време на пословима којима се омогућава извршавање предмета јавне набавке.</p> <p>Доказ: <u>Правна лица/предузетници:</u> Копија обрасца М или другог одговарајућег обрасца из ког се види да су запослена лица пријављена на обавезно социјално осигурање. Образац доставити за сваког запосленог појединачно.</p>
7.	<p>Услов: <u>За Партију 5</u>, поседовање CWA 14641 - Certificate for High Security Management system for Secure Printing или ISO 14298 (Стандард за безбедност високо сигурносне штампе - Управљање сигурношћу заштићене штампе).</p> <p>Доказ: <u>Правна лица/предузетници/физичка лица:</u> Копија важећег сертификата.</p>

5.3 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 5 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).

5.4 Доказивање испуњености услова у случају подношења понуде са подизвођачем

За све Партије:

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из Поглавља 5 КД, тачка 5.1., подтачке 1. до 3., а додатних услова за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

За Партију 5:

Понуђач доставља доказ о испуњености додатног услова из Одељка 5 КД тачка 5.1., подтачка 5. и 6. за подизвођача, за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

5.5 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 услове из Одељка 5 КД, тачка 5.1., подтачка 1. до 3., док услове из подтачке 5. и 6. испуњавају заједно.

За Партију 5: да самостално испуњава услов из Одељка 5 КД тачка 5.1., подтачка 6. понуђач из групе понуђача коме је поверено извршење дала набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

ПОГЛАВЉЕ 6.

VI. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда се сачињава на оригиналним ОБРАСЦИМА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, уписивањем тражених података.

Подаци који се уносе у обрасце морају бити јасни и недвосмислени, унети електронским путем или уписани, читко, хемијском оловком.

Обрасци морају бити оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

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

1. Језик

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

Партија 5: CWA 14641 - Certificate for High Security Management system for Secure Printing, или ISO 14298, може бити достављен на енглеском језику (члан 18. став 1. и став 2. ЗЈН).

Наручилац може у току поступка прегледа и оцене понуда позвати понуђача да у примереном року достави превод тог дела понуде (сертификата), што је понуђач дужан да учини (члан 18. став 3. ЗЈН). У супротном понуда ће бити оцењена као неприхватљива.

У случају спора релевантна је верзија на српском језику (члан 18. став 4. ЗЈН).

2. Обавезна садржина понуде и начин попуњавања образаца из конкурсне документације

Понуђач подноси понуду која садржи следећа документа:

- 1) доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће наведених у Поглављу 5 КД.
- 2) попуњен и печатиран образац Подаци о понуђачу, уколико понуђач самостално подноси понуду или са подизвођачем (**Образац број 1 КД**);
- 3) попуњен и печатиран образац Подаци о понуђачу у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача (**Образац број 2 КД**);
- 4) попуњен и печатиран образац Подаци о подизвођачу, уколико је понуђач делимично извршење набавке поверио подизвођачу (**Образац број 3 КД**);
- 5) попуњен, печатом оверен и потписан образац Понуда за јавну набавку (**Образац број 4 КД**);
- 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 -у;
- 7) Узорке за Партију 1 и 3 и осталу документацију наведену у Одељку 4 – Техничка спецификација, за Партију/е за коју/е се подноси понуда;
- 8) попуњен, печатиран и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (**Образац број 6 КД**);
- 9) попуњен, печатиран и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 72. став 2. (**Образац број 7 КД**);
- 10) попуњен, печатиран и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 71. став 2. ЗЈН (**Образац број 8 КД**);
- 11) попуњен, печатиран и потписан образац Потврда/референца (**Образац број 10 КД**);
- 12) средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у складу са тачком 5.1 Поглавља 6 КД;
- 13) потписан и печатиран Модел оквирног споразума;
- 14) потписан и печатиран Модел уговора;

3. Цена у понуди

Цена у понуди мора бити исказана у динарима и подразумева трошкове испоруке (трошкове штампања, за Партију 5) и све пратеће/необходне зависне трошкове (царина, транспорт, поштарина и сл.).

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

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

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

4. Рок и начин плаћања, услови плаћања:

Рок и начин плаћања: Плаћање ће се вршити сукцесивно, након извршене сваке појединачне испоруке, уплатом на рачун понуђача у року од _____ биће преузето из понуде (мин.30 дана, макс. 90 дана од дана издавања исправног рачуна).

Услов плаћања: Саставни део рачуна је Отпремница, потписана од стране присутних представника обе уговорне стране, која нарочито садржи назив и количину испоручене и примљене робе.

Обавезе преузете уговором о јавној набавци које доспевају у 2017., реализоваће се у складу са финансијским средствима педвиђеним Финансијским планом Наручиоца за 2017. годину.

5. Средства финансијског обезбеђења

5.1 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 број 9 КД**).

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 продужење 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 (назначено од стране понуђача у обрасцу 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.

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.

5.2 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 број 9А КД)**.

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.

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

5.3 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 5.2 Поглавља 7 КД 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 број 9Б КД)**.

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 уговорене обавезе на уговорени начин, а 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.

6. Подношење 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.

Понуђач понуду подноси непосредно или поштом на адресу Наручиоца:

**Републички фонд за здравствено осигурање, Београд, Јована Мариновића 2,
са назнаком:**

„Понуда за јавну набавку – "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија), ЈН 404-1-101/16-24 - 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 **06.07.2016., у 12.30 часова.**

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

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца до дана **06.07.2016., године, до 12.00 часова.**

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

7. Овлашћење за потписивање

Конкурсна документација се може потписати својеручно или оверити факсимилом.

Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра АПР-а, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем, у складу са Споразумом.

9. Могућност подношења понуде за једну или више Партија

Предметна јавна набавка обликована је у 5 Партија.

Понуђач може да достави 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.

10. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

11. 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.

13. 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 (**Образац број 7 КД**).

14. Измене, допуне и опозив 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 Мариновића 2, са назнаком:

„Измена/допуна/опозив понуде за јавну набавку - "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија), ЈН 404-1-101/16-24 – НЕ ОТВАРАТИ

Уколико понуду подноси група понуђача, на коверти/кутији потребно је назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду. У супротном Наручилац ће активирати средство обезбеђења у складу са тачком 5.1 Поглавља 6 КД. Понуђач је одговоран за штету коју Наручилац претрпи у случају опозива понуде након истека рока за подношење понуда.

15. 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 (пет) 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 појашњењем конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (www.rfzo.rs, члан 63. став 3. ЗЈН).

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **"Додатне информације и појашњења – јавна набавка: „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија)“, ЈН 404-1-101/16-24:**

- поштом на адресу: Републички фонд за здравствено осигурање, Јована Мариновића бр.2, Београд,

- електронском поштом: e-mail: ivana.tankosic@rfzo.rs,

- факсом: број (011) 2053-884

Коминикација у вези са додатним појашњењима и одговорима врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, у радно време Наручиоца: понедељак-петак, од 07:30 до 15:30. Захтев за додатним информацијама и појашњењем који је поднет након наведеног времена, сматраће се да је примљен од стране Наручиоца првог наредног дана.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Уколико Наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене и допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

16. Додатна објашњења од понуђача, контрола и допуштене исправке

У складу са чланом 93. ЗЈН.

17. Понуда са подизвођачем

Понуђач може реализовати предмет набавке и преко подизвођача.

Уколико понуђач реализује набавку преко подизвођача, у обавези је да у понуди 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 (члан 80. став 1. ЗЈН).

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору (члан 80. став 3. ЗЈН).

Понуђач је дужан да на евентуални захтев Наручиоца омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова (члан 80. став 4. ЗЈН).

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача (члан 80. став 8. ЗЈН). Понуђач 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 (члан 80. став 12. ЗЈН). У овом случају Наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције (члан 80. став 13. ЗЈН).

Понуђач 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. ЗЈН).

18. Заједничка понуда

Понуду може поднети и група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је СПОРАЗУМ (члан 81. Став 4 ЗЈН).

У случају заједничке понуде понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно (члан 81. став 7. ЗЈН).

19. Трошкови припремања понуде

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

20. 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.

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

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).

22. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.

За Партије 1-4: Уколико две или више прихватљивих понуда буду имале исту најнижу понуђену цену, предност ће имати она понуда у којој је понуђен I КРАЋИ РОК ИСПОРУКЕ.

Уколико две или више прихватљивих понуда буду имале исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке, предност ће имати она понуда у којој је понуђен II ДУЖИ РОК ПЛАЋАЊА.

За Партију 5: Уколико две или више прихватљивих понуда буду имале исту најнижу понуђену цену, предност ће имати она понуда у којој је понуђен I ДУЖИ РОК ПЛАЋАЊА.

23. Динамика реализације оквирног споразума/уговора

Сукцесивно, у складу са потребама организационих јединица Наручиоца.

24. Одлука о закључењу оквирног споразума

Наручилац ће Одлуку о закључењу оквирног споразума донети у року од 25 (двадесет пет) дана од дана отварања понуда и исту објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Наручилац може обуставити поступак предметне јавне набавке, под условима и на начин дефинисан чланом 109. ЗЈН.

25. Рок за закључење оквирног споразума

Оквирни споразума ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права (члан 112. став 2. тачка 5. ЗЈН).

26. Негативне референце

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

27. 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.

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

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 (члан 149. став 4. ЗЈН).

После доношења одлуке о додели уговора 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: 011/2053-884 или mailom: ivana.tankosic@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 (404-1-101/16-24)**, сврха уплате: Републичка административна такса за **ЈН број: 404-1-101/16-24** – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија), прималац: Буџет Републике Србије.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6. ЗЈН, **прихватиће се:**

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

- 1.1 да је издата од стране банке и да садржи печат банке,
- 1.2 да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога,
- 1.3 износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши,
- 1.4 број рачуна: 840-30678845-06,
- 1.5 шифру плаћања: 153 или 253,

- 1.6 позив на број: подаци о ознаци или броју јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
 - 1.7 сврха захтева, назив Наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
 - 1.8 назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата,
 - 1.9 корисник: буџет РС,
 - 1.10 потпис овлашћеног лица банке.
- 2. Налог за уплату – први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком
 - 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 склад уса законом.

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

Наручилац задржава право да:

1. измени или допуни конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
2. обустави поступак јавне набавке под условима и на начин дефинисан чланом 109. став 1. и став 2. ЗЈН.

31. Измена оквирног споразума

Након закључења оквирног споразума (током важења оквирног споразума) Наручилац може дозволити продужење рока важења истог, и повећање обима предмета набавке (количине), а до износа вредности оквирног споразума, о чему ће уговарачи сачинити Анекс уговора.

Регулисано оквирним споразумом.

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	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

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 (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија**“, ЈН бр.404-1-101/16-24, на основу Позива за подношење понуде објављеног на Порталу јавних набавки дана 21.06.2016., подносим понуду за **Партију/Партије** _____, како следи:

I Понуда се подноси: (заокружити)

A. Самостално

B. Као заједничка понуда

1. _____
2. _____
3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

B. Са 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.

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 (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија, ЈН бр.404-1-101/16-24**

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 (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија**“, ЈН бр.404-1-101/16-24 истовремено објављеног дана 21.06.2016., 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:

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 (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија, ЈН број: 404-1-101/16-24** 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. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

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:

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.

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр/, „Сл. лист СФРЈ“, бр.106/46, 16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СЦГ“, бр.1/2003-Уст.Повеља

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО
ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ 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 озбиљност понуде**, бр. _____, од _____, који је Менични дужник поднео Меничном повериоцу у поступку јавне набавке ЈН бр. 404-1-101/16-24.

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.

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.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац меницу може реализовати у следећим случајевима:

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

б) уколико понуђач, након што је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише оквирни споразум.

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/, „Сл. лист СФРЈ“, бр.106/46, 16/65, 54/70, 57/89, „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 Маринковића 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 404-1-101/16-24.

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.

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.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац меницу може реализовати у следећем случају:

а) уколико понуђач одбије да закључи појединачни уговор.

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/, „Сл. лист СФРЈ“, бр.106/46, 16/65, 54/70, 57/89, „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 Маринковића 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 404-1-101/16-24.

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.

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.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац меницу може реализовати у следећем случају:
а) уколико понуђач не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, а уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

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

ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ

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 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 _____

Потврда се издаје на захтев _____
(уписати назив Понуђача)

ради учешћа у поступку јавне набавке: **Канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир и коверте, обрасци и канцеларијска галантерија), за потребе РФЗО.**

МЕСТО И ДАТУМ:

ПОТПИС НАРУЧИОЦА/КУПЦА:

М.П.

Напомена: копирати у потребном броју примерака

ПОГЛАВЉЕ 8

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

НАРУЧИЛАЦ:

Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића 2, Београд, који 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)

И

ДОБАВЉАЧ:

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

Закључују дана _____

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БР. XXX

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ И КОНСТАТАЦИЈЕ

1.1. Наручилац и Добављач у уводу констатују:

- 1.1.1. да се Оквирни споразум (у даљем тексту: Споразум) закључује на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке добара: Канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир, обрасци, канцеларијска галантерија) обликоване по Партијама, ЈН бр.404-1-101/16-24, и то:
Партија 1 – фасцикле и материјал за одлагање,
Партија 2 – коверте,
Партија 3 – папир,
Партија 4 – канцеларијска галантерија и
Партија 5 – обрасци;
- 1.1.2. да се овај Споразум закључује за потребе организационих јединица Наручиоца, Републичког фонда за здравствено осигурање;
- 1.1.3. да је Добављач доставио Понуду број _____ од _____, примљена код Наручиоца под бр. _____, од _____ (у даљем тексту: Понуда Добављача) која чини саставни део овог Споразума (Прилог 1);
- 1.1.4. да се овај Споразум закључује са једним Добављачем;
- 1.1.5. да Наручилац, на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума бр. _____ од _____, 2016., овај Споразум закључује за Партију/Партије _____;
- 1.1.6. да се овај Споразум закључује на период од 12 месеци;
- 1.1.7. да се овај Споразум закључује у складу са условима и критеријумима дефинисаним у Конкурсној документацији бр. _____, од _____;
- 1.1.8. да ће на основу овог Споразума Наручилац закључити појединачне уговоре и на тај начин непосредно реализовати јавну набавку.

- 1.1.9. 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 добара: Канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир, обрасци, канцеларијска галантерија), и то за Партију/Партије _____.
- 2.2. Добра која су предмет овог Споразума ближе су дефинисана у Техничкој спецификацији (Прилог 1) и Понуди Добављача (Прилог 2), који 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 потребама Наручиоца/организационих јединица Наручиоца, а до износа расположивих финансијских средстава.

3. ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- 3.3. 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.

4. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТРАНА У СПОРАЗУМУ

4.3. Наручилац је дужан да:

- 4.3.1. добра која су предмет овог Споразума набавља искључиво од Добављача под условима и на начин предвиђен овим Споразумом;
- 4.3.2. правовремено обавештава Добављача о чињеницама које су од значаја за реализацију овог Споразума, а посебно да га правовремено информисе о потребама када оне прелазе уговорене количине.

4.4. Добављач је дужан да:

- 4.4.1. на писмени позив Наручиоца закључи уговор о јавној набавци у складу са овим Споразумом;
- 4.4.2. извршава уговорене обавезе под уговореним условима, на уговорени начин и у уговореним роковима, у складу са овим Споразумом и правилима струке;
- 4.4.3. одмах по сазнању, писменим путем, обавести Наручиоца о чињеницама које би могле знатно да отежају или онемогуће снабдевање;
- 4.4.4. обезбеди да добра која испоручује немају правне или материјалне недостатке;
- 4.4.5. испоручује добра у складу са уговореним количинама и уговореним квалитетом, односно добра која испуњавају све захтеве дефинисане у Техничкој спецификацији и Конкурсној документацији.

- 4.4.6. до 10-ог у месецу, за претходни месец, Дирекцији Наручиоца доставља Извештај о испорукама извршеним организационим јединицама Наручиоца на основу овог Споразума, на обрасцу који припреми Наручилац, електронском поштом (e-mail _____).
- 4.4.7. у случају потребе, на захтев Наручиоца, Извештај из тачке 4.4.6. и друге податке о извршеним испорукама достави више пута у току месеца, у року од 48 сати од пријема захтева.
- 4.4.8. Захтев из тачке 4.4.7. Наручилац доставља Добављачу електронском поштом.

5. РЕАЛИЗАЦИЈА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- 5.1. Наручилац ће са Добављачем закључити уговоре о јавној набавци у складу са потребним количинама и јединичним ценама из Понуде Добављача.
- 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.
- 5.4. Појединачни уговори о јавној набавци који се закључују на основу овог Споразума закључују се до истека рока важења овог Споразума и важе до реализације уговорених количина, а најдуже 12 месеци од дана закључења.
- 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 од:
- За Партију 1 _____ (словима), динара без ПДВ-а,
 - За Партију 1 _____ (словима), динара без ПДВ-а,
 - За Партију 1 _____ (словима), динара без ПДВ-а,
 - За Партију 1 _____ (словима), динара без ПДВ-а,
 - За Партију 1 _____ (словима), динара без ПДВ-а,
- који износ представља процењену вредност за Партију за коју се закључује овај Споразум.

6. ЦЕНА, УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА

- 6.1. Цене из Споразума су јединичне и утврђене су на основу јединичне цене из Понуде Добављача (Прилог 2).
- 6.2. Јединична цена је цена добра са испоруком и свим пратећим/нужним зависним трошковима (цена штампања са испоруком, за Партију 5).
- 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 ценама из овог Споразума уплатом на текући рачун Додављача најкасније у року од ____ дана (*рок из понуде додављача не краћи од 30 дана, а не дужи од 90 дана*) од 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 испоручене и примљене робе.
- 6.6. Обавезе преузете овим Споразумом које доспевају у 2017., реализоваће се у складу са финансијским средствима педвиђеним Финансијским планом Наручиоца за 2017. 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).
- 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.
- 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/робе. Евентуална рекламација Наручиоца на квалитет и испоручене количине мора бити сачињена у писменој форми и достављена Додављачу у року од 24 (двадесетчетири) часа.
- 7.5. Отпремница из тачке 7.4. чини обавезну пратећу документацију уз испостављени рачун.
- 7.6. 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.
- 7.7. Додављач се обавезује да, у случају постојања квантитативних недостатака који су уочени непосредним опажањем, на усмени захтев Наручиоца без одлагања, а најкасније у року од 3 дана, испоручи требовану количину добара.

8. ИСПОРУКА И ПРИЈЕМ

- 8.1. Додављач је дужан да испоручује добра искључиво на захтев организационоих јединица Наручиоца.
- 8.2. Испоруке су сукцесивне и врше се према потребама организационих јединица Наручиоца.
- 8.3. Рок испоруке је _____ (*из понуде, с тим да не може бити дужи од 3 дана од пријема писменог захтева*) од дана пријема писменог захтева организационе јединице Наручиоца.
- 8.4. Место испоруке је седиште Наручиоца/организационих јединица Наручиоца. Из објективних разлога, Наручилац/организациона јединица Наручиоца може да одреди и друго место испоруке.

8.5. Трошкови транспорта, испоруке (*штампања за Партију 5*) и сви пратећи/нужни зависни трошкове, као и евентуални други трошкови укључени су у цену и Наручилац их посебно не признаје.

9. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

- 9.1. Добавач је дужан да, истовремено са закључењем овог Споразума, преда Наручиоцу бланко соло меницу на износ од 10% од вредности овог Споразума, 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 Добављача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења овог Споразума. 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.
- 9.2. Наручилац ће средство финансијског обезбеђења из тачке 8.1 овог Споразума активирати у случају да Добављач одбије да закључи појединачне уговоре.
- 9.3. Добављач је дужан да, истовремено са закључењем појединачног уговора, преда Наручиоцу бланко соло меницу на износ од 10% од уговорене вредности, 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 Добављача, 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.
- 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 активирати у случају да Добављач не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, а уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.
- 9.6. Наручилац ће Добављачу, 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 Добављачу, 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 Добављача да достави ново менично овлашћење којим се продужава рок трајања менице.

10. ВИША СИЛА

- 10.1. Наступање околности више силе ослобађа од одговорности стране у Споразуму за кашњење у извршењу обавеза. О дану наступања, трајању и дану престанка околности више силе, стране у Споразуму су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесетчетири) часа.

- 10.2. Уколико након закључења овог Споразума наступе околности више силе које отежавају или онемогућавају извршење обавеза дефинисаних овим Споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања околности више силе.
- 10.3. Околностима више силе сматрају се екстремни и ванредни догађаји који се нису могли предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у овом 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), и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.
- 10.4. У случају наступања околности више силе свака страна у Споразуму ће одмах, а најкасније у року од 24 сата, о настанку непредвиђених околности обавестити другу страну и доставити одговарајуће доказе.
- 10.5. У случају наступања околности више силе, страна која захтева измену овог Споразума дужна је да докаже основаност тог захтева.
- 10.6. Захтев за продужење рока важења овог оквирног Споразума Добављач подноси Наручиоцу у писменој форми, у року од 3 (три) дана од дана сазнања за наступање околности из тачке 10.3.

11. СПОРОВИ

- 11.1. Стране у Споразуму су сагласне да се евентуални спорови решавају мирним путем, а у случају да до споразума не дође, надлежан је Привредног суда у Београду.

12. РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- 12.1. Наручилац има право да у било ком тренутку раскине овај Споразум. Раскид Споразума наступа по протеку 15 (петнаест) дана од достављања писменог обавештења о раскиду.
- 12.2. У случају битних повреда одредаби овог 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 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.

13. ИЗМЕНЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- 13.1. Рок важења овог Споразума може се продужити у случају наступања околности из тачке 10. овог Споразума.
- 13.2. Обим предмета набавке (количине), дефинисан овим Споразумом може се повећати, а до износа вредности Споразума, и то:
- За Партију 1 до износа _____ (словима) динара без ПДВ-а,

- За Партију 2 до износа _____ (словима) динара без ПДВ-а,
- За Партију 3 до износа _____ (словима) динара без ПДВ-а,
- За Партију 4 до износа _____ (словима) динара без ПДВ-а,
- За Партију 5 до износа _____ (словима) динара без ПДВ-а.

14. ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- 14.1. Овај Споразум ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Добављача и предајом средства финансијског обезбеђења из тачке 9.1.
- 14.2. У случају да је дан потписивања овог Споразума различит, овај Споразум ступа на снагу даном потписивања оне стране у Споразуму која га је касније потписала.

15. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

- 15.1. У случају евентуалниг неслагања страна у Споразуму у погледу примене одредби Споразума примењиваће се одредба Закона о облигационим односима и других позитивноправних прописа.
- 15.2. Овај Споразум сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака, од којих по 2 (два) примерка задржава свака страна у Споразуму.
- 15.3. Саставни део овог Споразума су и његови прилози, како следи:
 Прилог 1 – Техничка спецификација за Партије које су предмет овог Споразума,
 Прилог 2 – Понуда Добављача,
 Прилог 3 – Модел уговора,
 Прилог 4 – Дистрибутивна листа

У _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

м.п. _____

Напомена: Модел овог Споразума понуђач мора да 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 оверава и потписује модел овог Споразума у складу са Споразумом групе понуђача који је саставни део понуде.

МОДЕЛ УГОВОРА

НАРУЧИЛАЦ:

Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића 2, Београд, кога заступа В.Д. Директора Верица Лазиф
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: XXXXX
(у даљем тексту: Добављач)

Закључују дана _____

УГОВОР БР.ХХХ

ПАРТИЈА _____ (уписати назив Партије)

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ И КОНСТАТАЦИЈЕ

Наручилац и Добављач у уводу констатују:

- да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке добара: Канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир, обрасци, канцеларијска галантерија) обликоване по Партијама ЈН бр.404-1-101/16-24, а ради закључења оквирног споразума,

- да је Наручилац закључио Оквирни споразум са _____ /навести назив Добављача/ на основу Одлуке бр. XXXXX од _____ 2016. (у даљем тексту: Оквирни споразум),

- да се овај уговор о јавној набавци закључује на основу Оквирног споразума,

- да се на сва питања која нису регулисана овим уговором примењују одредбе Оквирног споразума и да су Наручилац и Добављач дужни да их поштују.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је куповина добара: _____ (навести назив Партије), у количинама и по динамици у складу са потребама Наручиоца, са испоруком F-со седиште организационих јединица Наручиоца, у свему према Оквирном споразуму (Прилог 1). који чини саставни део овог уговора.

ЦЕНА И ПЛАЋАЊЕ

Члан 2.

Јединичне цене из овог Уговора су цене дефинисане у Оквирном споразуму и обухватају трошкове испоруке и све пратеће/нужне зависне трошкове (цена штампања са испоруком, за Партију 5).

Организационе јединице Наручиоца плаћају испоручене количине по уговореним једничним ценама, увећаним за износ ПДВ-а, у року од _____ (мин. 30 дана, макс. 90 дана од дана издавања исправног рачуна).

Вредност уговора, која обухвата укупне уговорене количине, износи _____ динара /унети укупну вредност уговора на основу Оквирног споразума и одобрених количина, процењену вредност по Партији/.

Обавезе преузете овим уговором које доспевају у наредној буџетској години (2017.), биће реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој буџетској години (2017.), у супротном уговарачи су сагласни да овај уговор престаје да важи због немогућности извршења обавеза преузетих од стране Наручиоца.

ИСПОРУКА

Члан 3.

Добављач се обавезује уговорену количину добара испоручује организационим јединицама Наручиоца, sukcesивно у количинама и према динамици коју одређује Наручилац/организациона јединица Наручиоца, у року од _____ (макс. 3 дана од дана пријема захтева), у складу са Дистрибутивном листом, која чини саставни део овог уговора.

(Испорука образаца која су предмет партије 5, врши се једном месечно по захтеву организационих јединица Наручиоца, до 20-ог у месецу, у свему у складу са Дистрибутивном листом, која чини саставни део овог уговора.)

Место испоруке је седиште организационе јединице Наручиоца.

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

Уговорне стране су сагласне да Наручилац, у току трајања овог уговора, може мењати Дистрибутивну листу, у складу са потребама, о чему ће писменим путем обавестити Добављача.

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

Квантитативни и квалитативни пријем добара из члана 1. овог Уговора врши се у присуству представника уговарача.

Сматраће се да је Добављач предао уговорена добра даном потписивања отпремнице која нарочито садржи назив и количину испоручене и примљене робе. Отпремницу потписује лице Наручиоца које врши пријем робе и лице Добављача које је робу предао.

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

Уколико се приликом пријема добара непосредним опажањем установе недостаци у квалитету и количини добара, Наручилац ће о томе усменом рекламацијом обавестити Добављача, а Добављач је дужан да одмах, а најкасније у року од 3 дана, отклони недостатке.

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

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 Добављача.

У случају наступања околности из претходног става, Добављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 7 дана од дана пријема Записника о рекламацији, испоручи нова добра одговарајућег квалитета.

ГАРАНЦИЈА

Члан 5.

Добављач гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим законским прописима и стандардима произвођача добара.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

Уговарачи су сагласни да је Добављач дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу износ од 5 % од укупно потребане вредности 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, а на име накнаде штете коју би Наручилац у том случају претрпео.

Наплату уговорне казне Наручилац може реализовати активирањем менице из члана 8. овог уговора, без претходног пристанка Добављача.

Уколико је Наручилац због закашњења Добављача са испоруком претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, има право захтевати разлику до потпуне накнаде штете.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 7.

Добављач 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 уговорених обавеза од стране Добављача, Добављач 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 Добављача, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Члан 8.

Добављач се обавезује да истовремено са закључењем Уговора преда Наручиоцу блано соло меницу као средство обезбеђења за добро извршење посла на износ од 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора, менично овлашћење и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да Добављач не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, а уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

Наручилац ће Добављачу, 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.

ВИША СИЛА

Члан 9.

Наступање околности више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза.

Уколико након закључења уговора наступе околности више силе које отежавају или онемогућавају извршење обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања околности више силе.

У случају наступања околности више силе свака уговорна страна ће одмах, а најкасније у року од 24 сата, о настанку непредвиђених околности обавестити другу страну о дану наступања, трајању и дану престанка околности више силе и доставити одговарајуће доказе.

Околностима више силе сматрају се екстремни и ванредни догађаји који се нису могли предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговарача 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), и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.

У случају наступања околност више силе, страна која захтева измену овог уговора дужна је да докаже основаност тог захтева.

Захтев за продужење рока важења овог уговора Добављач подноси Наручиоцу у писменој форми, у року од 3 (три) дана од дана сазнања за наступање околности из става 4.

СПОРОВИ

Члан 10.

Уговарачи су сагласни 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 11.

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.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана.

Овај уговор се може раскинути у случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна и које отежавају или онемогућавају извршење уговорене услуге, са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу другој уговорној страни.

Наручилац има право једностраног раскида уговора у свако доба и без отказног рока, уколико Добављач не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, о чему ће писмено обавестити Добављача.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

Члан 12.

Све евентуалне измене и допуне овог Уговора, уговорне стране ће вршити искључиво писменим путем, на основу сагласности воља обе уговорне стране, у складу и на начин који је дефинисан конкурсном документацијом и законским одредбама.

Након закључења уговора Наручилац може дозволити продужење рока важења истог, и повећање обима предмета набавке у погледу количина, а до износа вредности оквирног споразума, односно процењене вредности, о чему ће уговарачи сачинити Анекс уговора.

ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 13.

Овај уговор закључује се на период од 12 месеци.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и предајом средства финансијског обезбеђења од стране Додављача.

Овај уговор престаје да важи и пре истека рока из става 1. овог члана утрошком укупно уговорених средстава Наручиоца, достављањем писменог обавештења Додављачу од стране Наручиоца.

Рок важења уговора из става 2. овог члана, може се продужити у случају наступања околности из члана 9. овог уговора, о чему ће уговарачи сачинити Анекс уговора.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака, од којих по 2 (два) примерка задржава свака страна у Споразуму.

У _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

м.п. _____

Напомена: Модел уговора понуђач мора да 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.

57016.51/69