



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: 404-1-78/15-5
12.11. 2015. године

Конкурсна документација за јавну набавку

Канцеларијски материјал-печати и штамбилги за
потребе организационих јединица РФЗО и то:
Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица,
Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу
Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац

Број ЈН: 404-1-101/15-86

Истовремено објављено дана **16.11.2015.** године на Порталу јавних набавки и
Интернет страници Наручиоца

Рок за подношење понуда: **30** дана од дана објављивања позива за подношење
понуда

Јавно отварање понуда: **16.12.2015.** године у **10.00** часова

Београд, новембар 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/2015) Одлуке о покретању поступка 08/3 број 404-1-78/15-1 од 21.10.2015. и Решења о образовању комисије 08/3 број 404-1-78/15-2 од 21.10.2015. припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ-ПЕЧАТИ И ШТАМБИЉИ ЗА
ПОТРЕБЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РФЗО И ТО: Филијалу Кикинда, Филијалу
Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац,
Филијалу Бор и Филијалу Лесковац**

Конкурсна документација садржи:

Назив поглавља	Страна
ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ	4
ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СА КОЛИЧИНАМА	5
УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА	6-13
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	14-17
ОБРАЗАЦ БРОЈ 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	18
ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	19
ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	20
ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ	21-23
ОБРАЗАЦ БР. 5 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	24
ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	25
ОБРАЗАЦ БР. 7 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 71. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	26
ОБРАЗАЦ БР. 8 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	27
ОБРАЗАЦ БР. 9 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ	28
ОБРАЗАЦ БР. 10. - МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОЛО МЕНИЦЕ	29
МОДЕЛ УГОВОРА	30-33
ПРИЛОГ 2 – ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА	34

Број страна Конкурсне документације: 34

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

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

2. Врста поступка

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке: Канцеларијски материјал-печати и штамбилићи за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац.

4. Не спроводи се резервисана јавна набавка.

5. Не спроводи се електронска лицитација.

6. Циљ поступка: Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора.

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 након 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.

6. Преузимање конкурсне документације:

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

7. Подаци о месту и року за подношење понуда:

Рок за достављање понуда је 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до **16.12.2015.** године до **09.30** часова.

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

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

Јавно отварање понуда обавиће се дана **16.12.2015.** године са почетком у **10.00** часова, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, сала број 2.

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

1. Предмет и опис јавне набавке:

Предмет јавне набавке су добра: Канцеларијски материјал-печати и штамбилји за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац

2.2. Ознака из општег речника набавке: 3019000 – Разна канцеларијска опрема и потрештина.

2. Предметна набавка није обликована по партијама.

III. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СА КОЛИЧИНАМА ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПЕЧАТИ И ШТАМБИЉИ

Врста добра: Канцеларијски материјал-печати и штамбиљи.

Техничке карактеристике:

Р.Б.	Назив	јед. мере	УКУПНА КОЛИЧИНА
1	Дрвени округли печат са грбом пречника 32mm	КОМ.	6
2	Дрвени округли печат са грбом пречника 20mm	КОМ.	1
3	Дрвени пријемни штамбиљ правоугаоног облика, димензије 65mm x 27mm	КОМ.	2
4	Дрвени штамбиљ са заглављем правоугаоног облика, димензије 65mm x 27mm	КОМ.	14
5	Дрвени штамбиљ са називом установе и адресом правоугаоног облика, димензије 60mm x 23mm (користи се за оверу стажа у радним књижицама)	КОМ.	2
6	Дрвени штамбиљ са текстом експедовано правоугаоног облика, димензије 50mm x 35mm	КОМ.	13
7.	Дрвени штамбиљ са текстом правоугаоног облика, димензије 40mm x 10mm	КОМ.	5
8.	Дрвени штамбиљ са текстом правоугаоног облика, димензије 50mm x 10mm	КОМ.	2
9.	Дрвени штамбиљ са текстом правоугаоног облика, димензије 50mm x 20mm	КОМ.	5
10.	Дрвени штамбиљ са текстом правоугаоног облика, димензије 60mm x 25mm	КОМ.	10
11.	Дрвени штамбиљ са текстом "ПОНИШТЕНО" правоугаоног облика, димензије 60mm x 10mm	КОМ.	12

Квалитет и опис добара:

У складу са захтевима из техничке спецификације.

Количина:

У складу са захтевима из техничке спецификације и Дистрибутивном листом која је саставни део Конкурсне документације-Прилог 2.

Рок испоруке: у складу са Уговором.

Место испоруке:

- Место испоруке печата: Дирекција Републичког фонда за здравствено осигурање, Београд, ул. Јована Мариновића бр. 2.

- Место испоруке штамбиља: Седиште организационих јединица РФЗО – према Дистрибутивној листи која је саставни део Конкурсне документације-Прилог 2.

Садржина, односно текст печата и штамбиља, као и сагласности надлежног Министарства неопходне за израду печата, биће достављени понуђачу са којим буде закључен уговор.

Гарантни рок на гуму печата и штамбиља: У складу са уговором.

ОПШТА НАПОМЕНА: Понуђач је у обавези да у складу са чл. 71. став 2. ЗЈН, поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом.

IV. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом.

1. Језик

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

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

2.1. Понуђач подноси понуду која садржи следеће документе:

1) попуњен образац Подаци о понуђачу, уколико понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем - образац бр.1 у конкурсној документацији;

2) попуњен образац Подаци о понуђачу у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача - образац бр. 2 у конкурсној документацији;

3) попуњен образац Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу - образац бр. 3 у конкурсној документацији;

4) попуњен, печатом оверен и потписан образац Понуда за јавну набавку: Канцеларијски материјал – печати и штамбиљи за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац – образац бр. 4 у конкурсној документацији;

5) попуњен, печатом оверен и потписан образац 4.1. - Понуда за јавну набавку: Канцеларијски материјал – печати и штамбиљи за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, који у себи садржи образац структуре цене.

6) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (Образац бр. 5 у конкурсној документацији);

7) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН (Образац бр. 6 у конкурсној документацији);

8) изјава понуђача дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће поштовати техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом (члан 71. став 2. ЗЈН) (Образац бр. 7)

9) попуњен, печатом оверен и потписан образац Потврда/референца (Образац бр. 9 у конкурсној документацији);

10) доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у складу са упутствима и инструкцијама датим у одељку V. – Услови за учешће и доказивање испуњености услова;

11) печатом оверен и потписан модел уговора;

12) средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у складу са тачком 7. овог Упутства;

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

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

2.4. Свака учињена исправка, бељење или подебљавање, морају бити оверени печатом и потписани (или парафирани) од стране овлашћеног лица.

3. Цена у понуди

3.1. Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без и са урачунатим ПДВ-ом и подразумева све пратеће трошкове (царина, транспорт и сл.).

3.2. Цена у понуди је непромењива и не може се мењати након отварања понуда.

3.3. У цену у понуди морају да буду урачунати и кроз њу исказани сви попусти и све погодности које понуђач нуди. Посебне попусте и погодности неће бити узимане у обзир приликом примене критеријума за доделу уговора.

4. Рок и начин плаћања

4.1. Плаћање ће се вршити након извршене сваке појединачне испоруке у року од најмање 30, а највише 90 дана од дана издавања рачуна.

5. Рок испоруке

5.1. Рок испоруке печата на основу писменог захтева овлашћеног лица Дирекције Наручиоца у року од најдуже 30 дана од дана пријема писменог захтева.

5.2. Рок испоруке штамбиља на основу писменог захтева овлашћеног лица организационе јединице Наручиоца у року од најдуже 30 дана од дана пријема писменог захтева.

6. Гарантни рок на гуму печата и штамбиља:

6.1. Минимум 12 месеци од дана пријема добара од стране Дирекције/организационе јединице Наручиоца.

7. Обезбеђење за озбиљност понуде

7.1. Понуђач је обавезан да уз понуду достави соло меницу, која мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, за шта се као доказ доставља извод из Регистра меница НБС (резултат претраге регистра меница НБС), оверена печатом и потписана од стране лица наведеног у картону депонованих потписа, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења не краћим од 30 дана од дана истека рока важења понуде, у висини од 2% од вредности достављене понуде. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења понуде, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за број дана за који је продужен рок важења понуде.

7.2. 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, назначеног од стране понуђача у обрасцу за понуду;

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

- да понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци са Наручиоцем или не достави средство обезбеђења за добро извршење посла.

7.3. Достављено средство обезбеђења за озбиљност понуде вратиће се изабраном понуђачу након потписивања уговора и достављања средства обезбеђења за добро извршење посла. Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено осталим понуђачима, на њихов писмени захтев, након закључења уговора за предмет набавке за који су поднели понуде.

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

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

8. Обезбеђење за добро извршење посла

8.1. Изабрани понуђач је обавезан да приликом потписивања уговора, достави соло меницу, менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10% од од укупно уговорене цене без ПДВ-а. Меница се доставља истовремено са закључењем уговора.

- 8.2. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, за шта се као доказ доставља извод из Регистра меница НБС (резултат претраге регистра меница и овлашћења НБС).
- 8.3. Понуђач уз меницу доставља и копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и овлашћење Наручиоцу да меницу може попунити у складу са уговором.
- 8.4. Рок важења менице је најмање 30 дана од дана истека важења уговора.
- 8.5. Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

9. Овлашћење за потписивање

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

10. Подношење понуде

- 10.1. Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.
- 10.2. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- 10.3. Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛА-ПЕЧАТИ И ШТАМБИЉИ, ЗА ПОТРЕБЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РФЗО И ТО: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, број набавке 404-1-101/15-86, - НЕ ОТВАРАТИ".
- 10.4. На полеђини коверте или кутије понуђач наводи своје пословно име, адресу, телефон, е-mail адресу и одговорно лице.
- 10.5. Понуду доставити на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, канцеларија бр. 6, од 7:30-15:30.
- 10.6. Благовременим се сматрају понуде које Наручиоцу стигну најкасније до **16.12.2015.** године до **09.30** часова, без обзира на начин како су послате.

11. Могућност подношења понуде за једну или више партија

- 11.1. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

12. Понуда са варијантама

- 12.1. Понуда са варијантама није дозвољена.

13. Рок важења понуде

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

14. Измене, допуне и опозив понуде

- 14.1. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.
- 14.2. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

14.3. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића бр.2, Београд, са назнаком:

„(Измена/допуна/опозив/) понуде за јавну набавку: "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ-ПЕЧАТИ И ШТАМБИЉИ, ЗА ПОТРЕБЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РФЗО И ТО: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, број набавке 404-1-101/15-86- НЕ ОТВАРАТИ ".

14.4. Обавештење о измени, допуни или опозиву понуде Наручилац ће прихватити као благовремено уколико је достављено код наручиоца пре истека рока за подношење понуда.

14.5. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да мења своју понуду. У случају да након истека рока за подношење понуда, понуђач повуче своју понуду, Наручилац ће активирати средство обезбеђења у складу са тачком 7.2. овог Упутства. Понуђач је одговоран за сваку штету коју Наручилац претрпи у случају опозива понуде након истека рока за подношење понуда.

15. Учешће са подизвођачем

15.1. Понуђач може реализовати предмет набавке и преко подизвођача.

15.2. Уколико реализује набавку преко подизвођача, понуђач је у обавези и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

15.4. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

15.5. Извршилац не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције – члан 80. став 12. и 13. ЗЈН ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

15.6. Извршилац може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца - члан 80. став 14. ЗЈН ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15).

16. Заједничка понуда

16.1. Понуду може поднети и група понуђача.

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

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

16.3 У случају заједничке понуде понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно.

17. Јавно отварање понуда

17.1. Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана **16.12.2015.** године са почетком у **10.00** часова.

17.2. Понуде ће се отварати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.

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

18. Трошкови припремања понуде

18.1. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

18.2. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

18.3. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

19. Неблаговремене понуде

19.1. Биће размотрене само понуде које су благовремено предате.

19.2. Благовременим се сматрају понуде примљене од стране наручиоца до **16.12.2015.** године до **09.30** часова, без обзира на начин на који су послате.

19.3. Неблаговремене понуде се неће разматрати.

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

20. Поверљивост података

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

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

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

21.3. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **"Додатне информације и појашњења – јавна набавка бр. 404-1-101/15-86 (јавна набавка: Канцеларијски материјал-печати и штамбиљи за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац "** на неки од следећих начина:

- 1) путем поште на адресу Наручиоца Јована Мариновића бр. 2, Београд,
- 2) путем факса на број (011) 2053-884,
- 3) путем електронске поште на адресу ivana.tankosic@rfzo.rs.

Додатна појашњења послата након истека радног времена, сматраће се да су примљена наредног радног дана.

21.4. Тражење додатних информација и објашњења телефоном није дозвољено.

21.5. Комуникација у поступку предметне јавне набавке ће се вршити у складу са чланом 20. ЗЈН.

22. Додатна објашњења од понуђача

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

22.2. Захтев за објашњењем, као и само објашњење биће искључиво у писаној форми. Кроз објашњење се не може тражити, нудити или дозволити никаква измена цене, односно измена неког другог битног елемента понуде, осим уколико се ради о исправци рачунске грешке уочене од стране Наручиоца током оцене понуда.

22.3. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

22.4. Наручилац ће, уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, а по окончаном поступку отварања понуда.

22.5. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

22.6. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

23. Критеријум за доделу уговора

23.1. Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

23.2. Резервни елементи критеријума, у смислу члана 84. став 4. Закона о јавним набавкама:

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће доделити уговор понуђачу који понуди дужи гарантни рок на гуму печата и штамбиља.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исту дужину гарантног рока на гуму печата и штамбиља, Наручилац ће доделити уговор понуђачу који понуди краћи рок испоруке предметних добара.

24. Негативне референце

24.1. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

24.2. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

25. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

25.1. Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (образац бр. 6 у конкурсној документацији).

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

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

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

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

27.2. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, електронском поштом на адресу ivana.tankosic@rfzo.rs, факсом на број (011) 2053-884 или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу ул. Јована Мариновића бр. 2, Београд, у радно време Републичког фонда, и то од 7:30-15:30. Захтев примљен после наведеног времена, сматраће се да је примљен првог наредног радног дана.

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

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

27.5. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става (тачка 26.4), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

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

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

27.10. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда, на број жиро рачуна: **840-30678845-06**, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: број или ознака јавне

набавке **404-1-101/15-86**, сврха уплате: Републичка административна такса са за ЈНМВ број: 404-1-101/15-86 – Канцеларијски материјал-печати и штамбиљи за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, корисник: буџет Републике Србије. Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се наћи на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs>.

27.11. Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од 120.000.000,00 динара, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара.

27.12. Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.

27.13. Ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 0,1 % збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.

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

28. Рок за доношење Одлуке о додели уговора

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

29. Увид у документацију

29.1. Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писани захтев наручиоцу.

29.2. Наручилац је дужан да понуђачу који поднесе захтев омогући увид и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са тачком 20. из овог Упутства.

30. Рок за закључење уговора

30.1. Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

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

30.3. Уколико изабрани понуђач одбије да закључи уговор, односно не достави средство обезбеђења за добро извршење посла из тачке 8. овог Упутства, приступиће се заључивању уговора са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

31.1. Наручилац задржава право да:

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

2) одустане од вршења избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације.

3) одустане од вршења избора ако дође до престанка потребе наручиоца за предметним добром.

V. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗЈН **И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

5.1. Обавезни услови прописани чланом 75. ст. 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);
4. Да има вежећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Обавезни услови прописани чланом 75. ст. 2. ЗЈН и то:

Да је Понуђач при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Додатни услови прописани чланом 76. став 2. ЗЈН и то:

1. Финансијски капацитет: Да понуђач има позитиван финансијски резултат у претходној обрачунској години (2014.);

2. Пословни капацитет: да је понуђач бар у једном периоду посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана објављивања позива, продавао или продаје добра, која су предмет јавне набавке.

5.2. Начин достављања доказа о испуњености услова

1. За услов да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН)

Доказ за правно лице:	Извод из регистра АПР-а, односно извод из Регистра надлежног Привредног суда
Доказ за предузетника:	Извод из регистра АПР-а, односно извод из одговарајућег Регистра

2. За 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 (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН)

Доказ за правно лице:	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. 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. 2) Извод из казнене евиденције Посебног Одељења за организоване криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује
------------------------------	---

	да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала. 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.
Доказ за предузетника:	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).
Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда	

3. За услов да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, ако има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН):

Доказ за правно лице:	Уверења 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.
Доказ за предузетника:	Уверења 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.
Доказ за физичко лице:	Уверења 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.
Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда	

4. За услов да има вежећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке(члан 75. став 1. тачка 5) ЗЈН)

Доказ за правно лице:	- Решење МУП-а РС за израду печата државних и других органа. - У случају да је Решење донето по ранијим прописима - Потврда МУП-а РС о валидности решења за израду печата државних и других органа.
Доказ за предузетника:	- Решење МУП-а РС за израду печата државних и других органа; - У случају да је Решење донето по ранијим прописима - Потврда МУП-а РС о валидности решења за израду печата државних и других органа.

6. За услов да је Понуђач при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ за правно лице:	Попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр.6 - Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама.
Доказ за предузетника:	Попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр.6 - Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама.

7. За услов да понуђач има позитиван финансијски резултат у претходној обрачунској години (2014.).

Доказ за правно лице:	Потврда о броју дана неликвидности издата од стране Народне банке Србије.
Доказ за предузетника:	Потврда о броју дана неликвидности издата од стране Народне банке Србије.

8. За услов да је понуђач бар у једном периоду посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана објављивања позива, продавао или продаје добра, која су предмет јавне набавке.

Доказ за правно лице:	Попуњен, печатом оверен и потписан Образац 9. - Потврде/референце.
Доказ за предузетника:	Попуњен, печатом оверен и потписан Образац 9. - Потврде/референце.

Докази о испуњености услова могу бити достављени у неовереним копијама.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача, чија је понуда на основу Извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Уколико понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

У складу са чланом 79. став 5. ЗЈН, понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и то: Решење о упису у регистар Агенције за привредне регистре – као доказ да је регистрован код надлежног органа (доступно на сајту Агенције за привредне регистре).

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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 пондуу када се као доказ доставља у изворном електронском облику (члан 79. став 7. ЗЈН).

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе (члан 79. став 8. ЗЈН).

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року (члан 79. став 9. ЗЈН).

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе (члан 79. став 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.

5.4. Доказивање испуњености услова у случају подношења понуде са подизвођачем

Савки подизвођач је дужан да испуни све услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3.) ЗЈН, а услов из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН за део набавке који ће извршити.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 3) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН и додатних услова за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

5.5. Доказивање испуњености услова у случају подношења понуде групе понуђача

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) ЗЈН.

Услов из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове испуњавају заједнички.

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;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

ОБРАЗАЦ БР. 1**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив предмета набавке: Канцеларијски материјал-печати и штамбиљи за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, број ЈН: 404-1-101/15-86

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

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ БР. 2

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив предмета набавке: Канцеларијски материјал -печати и штамбиљи за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, број ЈН: 404-1-101/15-86

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

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ БР. 3**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Назив предмета набавке: Канцеларијски материјал -печати и штамбиљи за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, број ЈН: 404-1-101/15-86

Назив подизвођача	
Седиште/адреса подизвођача	
Особа за контакт	
Име и презиме директора/одговорног лица	
Име и презиме законских заступника	
Телефон/мобилни тел.	
Факс	
Електронска пошта (адреса)	
Назив банке	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

Напомена:

- Образац попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем. Попуњени образац доставља понуђач који подноси понуду са подизвођачем и то за сваког подизвођача кога је навео у понуди, посебно, у супротном исти не треба попунити и доставити.
- Уколико је број подизвођача већи од места предвиђених у табели, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког подизвођача.

ОБРАЗАЦ БР. 4

ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА-ПЕЧАТИ И ШТАМБИЉИ
ЗА ПОТРЕБЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РФЗО И ТО: Филијалу Кикинда, Филијалу
Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу
Бор и Филијалу Лесковац

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци Канцеларијски материјал-печати и штамбиљи за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, број ЈН: 404-1-101/15-86, на основу Позива за подношење понуда од 16.11.2015. године, подносим понуду како следи:

I Понуда се подноси: (заокружити)

A. Самостално

B. Као заједничка понуда

1. _____
2. _____
3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

B. Са подизвођечем:

1. Назив подизвођача

(навести назив и седиште подизвођача)

Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу _____

Део предметне набавке који ће извршити подизвођач

У _____

дана _____

М.П.

Овлашћено лице понуђача:

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

ОБРАЗАЦ БР 4.1**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ**

Поводом позива за подношење понуде бр. _____ од _____ године за јавну набавку КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ-ПЕЧАТИ И ШТАМБИЉИ ЗА ПОТРЕБЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РФЗО - бр. ЈН: 404-1-101/15-86, подносим понуду како следи:

Назив понуђача _____

Матични број понуђача: _____

Седиште понуђача: _____

ПИБ: _____

Број понуде: _____

Датум: _____

Р.Б.	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	ЈЕДИ-НИЦА МЕРЕ	КОЛИЧИНА	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А	СТОПА ПДВ-а (у %)	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ
1	2	3	4	5	6 (5X4)	7	8
1	Дрвени округли печат са грбом пречника 32mm	ком.	6				
2	Дрвени округли печат са грбом пречника 20mm	ком.	1				
3	Дрвени пријемни штамбилъ правоугаоног облика, димензије 65mm x 27mm	ком.	2				
4	Дрвени штамбилъ са заглављем правоугаоног облика, димензије 65mm x 27mm	ком.	14				
5	Дрвени штамбилъ са називом установе и адресом правоугаоног облика, димензије 60mm x 23mm (користи се за оверу стажа у радним књижицама)	ком.	2				
6	Дрвени штамбилъ са текстом експедовано правоугаоног облика, димензије 50mm x 35mm	ком.	13				
7	Дрвени штамбилъ са текстом правоугаоног облика, димензије 40mm x 10mm	ком.	5				
8	Дрвени штамбилъ са текстом правоугаоног облика, димензије 50mm x 10mm	ком.	2				
9	Дрвени штамбилъ са текстом правоугаоног облика, димензије 50mm x 20mm	ком.	5				

10	Дрвени штампил са текстом правоугаоног облика, димензије 60mm x 25mm	ком.	10				
11	Дрвени штампил са текстом "ПОНИШТЕНО" правоугаоног облика, димензије 60mm x 10mm	ком.	12				
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А:							
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ :							

Рок плаћања _____ дана, од дана издавања рачуна (минимум 30 максимум 90 дана)

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

Рок испоруке _____ дана (најдуже 30 дана) од дана пријема писменог захтева Дирекције/организационе јединице Наручиоца.

Гарантни рок на гуму печата и штампилца: _____ месеци (минимум 12 месеци) од дана пријема добара од стране Дирекције/организационе јединице Наручиоца.

Овлашћено лице понуђача:

М.П. _____

НАПОМЕНА:

Понуђач попуњава образац уношењем следећих података у одговарајућа поља: у поље "назив понуђача" уноси се назив понуђача, у поље "број понуде" уноси се интерни заводни број понуде, у поље "датум" уноси се датум састављања понуде, у поље "седиште понуђача" уноси се адреса седишта понуђача, у поље "матични број" уноси се матични број понуђача, у поље "ПИБ" уноси се порески идентификациони број понуђача.

Начин уноса цене: У образац понуде у колону 5 уноси се јединична цена без ПДВ-а тј. цена по комаду без ПДВ-а, у колону 6 уноси се укупна цена без ПДВ-а (јединична цена без ПДВ-а по комаду x количина), у колону 7 уноси се стопа ПДВ-а изражена у %, у колону 8 уноси се укупна цена са ПДВ-ом (укупна цена без ПДВ-а увећана за стопу ПДВ-а). Ако се у Обрасцу понуде констатује рачунска грешка, иста ће бити отклоњена руководећи се јединичном ценом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у обавези је да наведе податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, а који доставља на образцу бр. 4 - Понуда

Рок плаћања, рок важења понуде, као и гарантни рок на гуму печата и штампилца уноси понуђач. Рок плаћања је минимум 30 а максимум 90 дана од дана издавања рачуна, рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана.

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ОБРАЗАЦ БР. 5

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

_____ (назив понуђача/члан 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-печати и штамбили за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, на основу позива за подношење понуде истовремено објављеног дана 16.11.2015. године на Порталу Управе за јавне набавке и на интернет страници Наручиоца, ЈНМВ бр. 404-1-101/15-86 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

м.п.

Овлашћено лице понуђача:

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

ОБРАЗАЦ БР. 6

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

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

ИЗЈАВУ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да је приликом састављања понуде у поступку јавне набавке Канцеларијски материјал – печати и штамбиљи за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, бр. 404-1-101/15-86, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

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.

ОБРАЗАЦ БР. 7

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 71. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Назив понуђача: _____

Поводом позива за подношење понуде за јавну набавку Канцеларијског материјала – печата и штампбиља, за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, ЈН број: 404-1-101/15-86, објављеног на порталу јавних набавки дана 16.11.2015. године, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да ћемо поштовати техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом

у _____

дана _____

м.п.

Овлашћено лице понуђача:

Напомена:

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

Образац копирати у довољном броју примерака.

ОБРАЗАЦ БР. 8

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), а сходно члану 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем:

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

За јавну набавку Канцеларијски материјал-печати и штамбилји за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, број ЈН: 404-1-101/15-86.

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

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

У _____

М.П.

Овлашћено лице понуђача:

Дана:

ОБРАЗАЦ БР. 9 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ

(јавна набавка бр. _____)

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

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

ПОТВРДУ

којом потврђује да је

(уписати назив Понуђача)

кориснику/наручиоцу продавао Канцеларијски материјал-печати и штамблићи бар у једном периоду посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана објављивања позива за подношење понуда

и то:

- по уговору бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____
- по уговору бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____
- по уговору бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____
- по уговору бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____
- по уговору бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____
- по уговору бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____
- по уговору бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у поступку јавне набавке: Канцеларијски материјал-печати и штамблићи за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, број: 404-1-101/15-86, Београд, Јована Мариновића 2, и у другу сврху се не може употребити.

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

ОБРАЗАЦ БР. 10

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр/, „Сл. лист СФРЈ“, бр.106/46, 16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“, бр.1/2003-Уст.Повеља)

МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ЗА КОРИСНИКА СОЛО МЕНИЦЕ

БР. _____

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

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	
Седиште и адреса	
Матични број:	
ПИБ:	
Текући рачун:	

Менични дужник предаје Меничном повериоцу 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 у поступку јавне набавке добра, ЈН бр. 404-1-101/15-86.

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

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

Напомена: Менично овлашћење потписати и оверити печатом.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР бр. _____ О КУПОВИНИ ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА ЗА ПОТРЕБЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РФЗО

Закључен дана _____ између:

1. **Републичког фонда за здравствено осигурање, са седиштем у Београду, ул. Јована Мариновића 2**, матични број 06042945, ПИБ 101288707, који заступа в.д. директора др Верица Лазић (у даљем тексту уговора: Наручилац), и
2. _____ /назив предузећа/, са седиштем у _____, ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, које заступа _____ (у даљем тексту уговора: Добављач).

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

- Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке Канцеларијски материјал-печати и штамбиљи за потребе организационих јединица РФЗО и то: Филијалу Кикинда, Филијалу Сремска Митровица, Филијалу Ваљево, Филијалу Пожаревац, Филијалу Крагујевац, Филијалу Бор и Филијалу Лесковац, бр. 404-1-101/15-86, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/15 и 68/15).
- Добављач доставио Понуду број _____ од _____. примљена код Наручиоца под бројем _____, од _____, у свему у складу са Конкурсном документацијом, бр. 404-1-78/15-4, од 12.11.2015. године.
- Наручилац изабрао Добављача за извршење предмета јавне набавке за потребе РФЗО, на основу Извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, бр. _____, од _____, Одлуком о додели уговора, бр. _____, од _____, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/15 и 68/15).

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала – печата и штамбиља за потребе организационих јединица РФЗО, у свему према усвојеној Понуди Добављача, број _____ од _____ године, примљена код Наручиоца под број _____, од _____, Техничкој спецификацији и Дистрибутивној листи, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Цена добара из члана 1. овог уговора утврђује се за све појединачне испоруке у току трајања овог уговора у укупном износу од _____ (словима: _____) динара без ПДВ.

За извршење уговорне обавезе Добављач обезбеђује особље, материјал и опрему. Њихова вредност обухваћена је уговореном ценом.

У цену из става 1. овог члана урачунати су сви трошкови које је Добављач имао у вези са извршењем уговорне обавезе, односно исплатом цене из става 1. овог члана Наручилац је измирио све обавезе према Добављачу.

У цену из става 1. овог члана није урачунат ПДВ.

Цена из става 1. овог члана је фиксна за све време трајања овог уговора.

Члан 3.

Добављач се обавезује да печате из члана 1. овог уговора испоручује Дирекцији Наручиоца, на основу писменог захтева овлашћеног лица Дирекције Наручиоца, у року од [] дана (најдуже 30 дана) од дана пријема писменог захтева.

Добављач се обавезује да штампиле из члана 1. овог уговора испоручује организационим јединицама Наручиоца, у свему у складу са Дистрибутивном листом, на основу писменог захтева овлашћеног лица организационе јединице Наручиоца, у року од [] дана (најдуже 30 дана) од дана пријема писменог захтева.

Писмени захтеви из става 1. и става 2. овог члана, могу се доставити путем факса и електронском поштом, а у случају хитности телефоном уз потврду наруџбине путем факса или електронском поштом у року од 24 сата.

Уз писмени захтев из става 1. и става 2. овог члана, Дирекција/организациона јединица Наручиоца, доставља Добављачу садржину, односно текст печата и штампиле.

Наручилац се обавезује да прибави и благовремено преда Добављачу сагласности надлежног Министарства, као и сву потребну документацију неопходну за израду печата,.

Члан 4.

Организациона јединица Наручиоца плаћа Добављачу испоручене количине по уговореним једничним ценама увећаним за износ ПДВ-а, и то за печате, након сваке појединачне испоруке Дирекцији РФЗО, за штампиле након сваке појединачне испоруке добара организационој јединици Наручиоца, уплатом на текући рачун Добављача број [] код [] банке, у року од [] дана од дана издавања рачуна.

Добављач рачун из става 1. овог члана, доставља организационим јединицама Наручиоца, у складу са Дистрибутивном листом.

Члан 5.

Добављач се обавезује да печате и штампиле из члана 1. овог уговора изради квалитетно са довољним бројем стручних непосредних извршилаца, у свему према нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, у складу са овим уговором, уважавајући правила струке, професионално и савесно.

Члан 6.

Добављач је дужан да на дан потписивања овог уговора, као средство обезбеђења за добро извршење посла, достави Наручиоцу бланко меницу и менично овлашћење у висини од 10% од укупно уговорене цене, којом гарантује уредно извршење уговорне обавезе, која мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

Наручилац задржава меницу из става 1. овог члана 30 дана дуже од дана истека важења уговора.

Добављач је у обавези да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Члан 7.

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

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

Добављач је дужан да уз испостављени рачун достави организационој јединици Наручиоца по један оригиналан примерак отпремнице и записника из става 2. овог члана.

Члан 8.

Добављач 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.

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

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

Накнадно утврђени квантитативни недостаци могу се истицати у писменој форми у року од 3 дана од дана испоруке.

Члан 9.

Добављач гарантује квалитет испоручених добара у складу са условима из техничке спецификације Наручиоца, од дана пријема испоручених добара од стране Наручиоца.

Добављач је дужан да све недостатке испоручених добара који су настали у гарантном року отклони одмах без накнаде, по првом позиву Наручиоца.

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

Члан 10.

Добављач гарантује квалитет гуме израђених печата и штамбиља који су предмет овог уговора (гарантни рок на гуму печата и штамбиља) у року од [] месеца (минимум 12 месеци) рачунајући од дана пријема испоручених добара од стране Дирекције/организационе јединице Наручиоца.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да је Добављач дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу, износ у висини од 2% од укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења, а највише до 5% од укупно уговорене вредности, уколико својом кривицом не испоручи добра из члана 1. овог уговора у уговореном року, а на име накнаде штете коју би Наручилац.

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

Уколико је Наручилац због кашњења Добављача у испоруци или предаји добара из члана 1. овог уговора, претрпео штету која је већа од уговорне казне, може уместо уговорне казне захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне може захтевати разлику до пуног износа претрпљене штете.

Уговорне стране су сагласне 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.

Члан 12.

Добављач је дужан да у току реализације овог уговора обавести Наручиоца о свим околностима које је знао или морао знати, а које могу бити од значаја за извршење уговорне обавезе. У супротном, уколико се у току извршења уговорне обавезе установе недостаци који су последица грешака или погрешних процена Добављача, Добављач је одговоран за штету коју би Наручилац у том случају претрпео.

Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи до испоруке уговорених количина добара а најдуже 12 месеци.

Уколико је датум потписивања уговорних страна различит, уговор ступа на снагу даном потписивања уговорне стране која га је касније потписала.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да ће се све измене и допуне овог уговора вршити у писменој форми уз претходну сагласност уговорних страна, о чему ће се сачинити Анекс уговора.

Члан 15.

Овај уговор се може раскинути са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу другој уговорној страни.

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

Члан 16.

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

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

Члан 17.

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

НАРУЧИЛАЦ
Републички фонд за
здравствено осигурање

ДОБАВЉАЧ

в.д. директора
др Верица Лазић

директор

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.

ПРИЛОГ 2-ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

			Организациона јединица/седиште/адреса							Количина	
Р. Бр.	Назив добра	Јединица мере	1. Кикинда	2. Сремска Митровица	3. Ваљево	4. Пожаревац	5. Крагујевац	6. Бор	7. Лесковац		
			Доситејева 33 23300 Кикинда	Трг Светог Димитрија 4 22000 Сремска Митровица	Карађорђева 71 14000 Ваљево	Трг Радомира Вујовића 1, 12000 Пожаревац	Краља Петра I 1 34000 Крагујевац	Николе Коперника 2-4 19210 Бор	11. октобра 25 16000 Лесковац		
1.	Дрвени округли печат са грбом пречника 32mm	Ком.	5				1			6	
2.	Дрвени округли печат са грбом пречника 20mm	Ком.					1			1	
3.	Дрвени пријемни штампил правоугаоног облика, димензије 65mm x 27mm	Ком.			2					2	
4.	Дрвени штампил са заглављем правоугаоног облика, димензије 65mm x 27mm	Ком.		4				3	7	14	
5.	Дрвени штампил са називом установе и адресом правоугаоног облика, димензије 60mm x 23mm (користи се за оверу стажа у радним књижицама)	Ком.		1				1		2	
6.	Дрвени штампил са текстом експедовано правоугаоног облика, димензије 50mm x 35mm	Ком.	1	7					5	13	
7.	Дрвени штампил са текстом правоугаоног облика, димензије 40mm x 10mm	Ком.							5	5	
8.	Дрвени штампил са текстом правоугаоног облика, димензије 50mm x 10mm	Ком.							2	2	
9.	Дрвени штампил са текстом правоугаоног облика, димензије 50mm x 20mm	Ком.							5	5	
10.	Дрвени штампил са текстом правоугаоног облика, димензије 60mm x 25mm	Ком.				3			5	2	10
11.	Дрвени штампил са текстом "ПОНИШТЕНО" правоугаоног облика, димензије 60mm x 10mm	Ком.				7				5	12

Напомена: Печати под редним бр. 1. и 2. испоручују се Дирекцији РФЗО, ул. Јована Мариновића бр.2, 11000 Београд. Штампиле под редним бр. 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. и 11., испоручују се организационим јединицама РФЗО, а како је то наведено у табели.