



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: 404-1-31/18-5
10.07.2018. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

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

ЈН број: 404-1-101/18-26

Истовремено објављено дана **10.07.2018.** на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа

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

Јавно отварање понуда: **25.07.2018, у 10.30 часова**

Београд, јул 2018. године

Конкурсна документација ЈН 404-1-101/18-26

Страна **1** од **48**

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 404-1-31/18-1, од 06.07.2018. и Решења о образовању комисије број 08/3 број 404-1-31/18-2, од 06.07.2018, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (ПАПИРНА КОНФЕКЦИЈА – ПАПИР, КОВЕРТЕ И КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА) ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив документа	Страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	4
3.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, место испоруке и Техничка спецификација	5-9
4.	Услови за учешће у поступку из члана 75. и 76. ЗЈН, Упутство како се доказује испуњеност тих услова и Упутство понуђачима како да сачине понуду	10-21
5.	Обрасци: Образац бр. 1: Подаци о понуђачу Образац бр. 2: Подаци о понуђачу у заједничкој понуди Образац бр. 3: Подаци о подизвођачу	22-24
	Образац бр. 4: Образац Понуде	25
	Обрасци - Изјаве: Образац бр. 5: Трошкови припремања понуде Образац бр. 6: Изјава понуђача о независној понуди Образац бр. 7: Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН Образац бр. 8: Изјава понуђача у складу са чланом 71. став 2. ЗЈН Образац бр. 9: Менично овлашћење за озбиљност понуде Образац бр. 9А: Менично овлашћење за добро извршење посла (ОС) Образац бр. 9Б: Менично овлашћење за добро извршење посла (уговор) Образац бр. 10: Потврда референце	26-33
	Модел оквирног споразума	34-41
6.	Модел уговора	42-47
	Адресе организационих јединица	48
ПРИЛОГ 1	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТИРУОМ ЦЕНЕ (4.1)/ Excel табела (xls)	
ПРИЛОГ 2	ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА Excel табела (xls)	

Број страна Конкурсне документације: **48**

ПОГЛАВЉЕ 1.

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, обликован у 4 (*четири*) партије

4. Не спроводи се резервисана јавна набавка.

5. Не спроводи се електронска лицитација.

6. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења оквирног споразума **са једним добављачем**.

Трајање оквирног споразума је 12 месеци.

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

7. Контакт:

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање.

Факс: 011/2688 420, 2645 042.

Лице за контакт: Татијана Хумо, е - mail: tatijana.humo@rfzo.rs.

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 (петнаест) дана од дана објављивања позива** за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до **25.07.2018. до 10.00** часова.

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

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

Јавно отварање понуда обавиће се дана **25.07.2018.** са почетком у **10.30** часова, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, **Сала 2.**

ПОГЛАВЉЕ 2.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета јавне набавке, назив:

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

2. Ознака из општег речника набавке:

Канцеларијски материјал – 30192000.

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

3. Предмет јавне набавке обликован је у 4 Партије:

БРОЈ ПАРТИЈЕ	НАЗИВ ПАРТИЈЕ
1	ФАСЦИКЛЕ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ОДЛАГАЊЕ
2	КОВЕРТЕ
3	ПАПИР
4	КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА

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

ПОГЛАВЉЕ 3.

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

3.1. Врста добара

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

3.2 Техничке карактеристике

Техничке карактеристике услуге дате су у оквиру Техничке спецификације.

3.3 Квалитет

У складу са захтевима из Техничке спецификације. Понуђена добра морају бити нова, без производних недостатака.

3.4 Количина и опис добара

У складу са захтевима из Техничке спецификације.

3.5 Контрола и обезбеђивање гаранције квалитета

Контролу извршења услуге врши стручна служба организационе јединице Наручиоца.

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

Начин испоруке: сукцесивно, на захтев Наручиоца/организационе јединице Наручиоца, током периода важења појединачних уговора.

Рок испоруке: максимум 3 дана од дана пријема захтева Наручиоца.

Место испоруке:

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

Гарантни рок

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

Напомена:

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

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

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
СА ОКВИРНИМ КОЛИЧИНАМА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Понуда мора у свему одговарати потребама и захтевима Наручиоца.

ПАРТИЈА 1 - ФАСЦИКЛЕ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ОДЛАГАЊЕ

Р.Б.	Назив	Јед. мере	Оквирна количина
1	Фасцикла PVC/шетајући механизам/провидна предња страна/232x310 mm	ком.	3.850
2	Фасцикла бела, картон, А4, преклоп	ком.	22.595
3	Фасцикла у боји, картон, А4, преклоп	ком.	4.170
4	Фасцикла картонска са уздужном гумицом А4, од јаког картона	ком.	4.790
5	Регистратор А-4, картонски са кутијом и металним механизмом, шири	ком.	10.705
6	Фолија PVC У са перфорацијом, мат провидна, 80 микрона (1/100)	пак.	1.694
7	Фасцикла бела картон А4, преклоп	ком.	18.115
8	Полица за документацију 1/5, жичана	ком.	20

ПАРТИЈА 2 – КОВЕРТЕ

Р.бр.	Назив	Јед. мере	Оквирна количина
1	Коверат велики 1000 АД, бели, без прозора, 110x230 mm, 80g	ком.	71.680
2	Коверат средњи Б-5 розе самолепљиви	ком.	180.400
3	Коверат мали Б-6 плави самолепљиви	ком.	175.380
4	Ковертат са повратницом	ком.	97.650
5	Коверте са левим прозором, 110x230 mm, 80 g	ком.	14.000
6	Коверте са десним прозором, 110x230 mm, 80 g	ком.	2.000
7	Коверте велике 30x40	ком.	2.000
8	Коверат средњи Б-5 бели самолепљиви	ком.	1.000

ПАРТИЈА 3 – ПАПИР

Р.бр.	Назив	Јед. мере	Оквирна количина
1	Фотокопир папир А4 80±3 g, белина 150±3, непровидност мин. 90, храпавост макс. 250, рис од 500 листа	рис	48.820
2	Фотокопир папир А3 80±3 g, белина 150±3, непровидност мин. 90, храпавост макс. 250, рис од 500 листа	рис	478
3	Факс ролне дужина 20 m, ширина 21 cm, пречник 4,2 cm	ком.	1.015
4	Факс ролне дужина 30 m, ширина 21 cm, пречник 5 cm	ком.	130
5	Папир високи каро А3/250	рис	759

ПАРТИЈА 4 - КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА

Р.бр.	Назив	Јед. мере	Оквирна количина
1	Хефталица метална ручна, капацитета мин. 20 макс. 50 листова	ком.	1.131
2	Хефталица већа, капацитета мин. 100 листова	ком.	71
3	Кламерице за хефт машину, ознака 23/6 или 24/6	кут.	13.481

4	Кламерице за хефт машину, ознака 23/8 или 24/8	кут.	210
5	Кламерице за хефт машину, ознака 23/10 или 24/10	кут.	75
6	Муниција за велику хефталицу до 100 листа, ознака 23/13 или 24/13	кут.	75
7	Машина за расхефтавање	ком.	288
8	Бушилица за папир капацитета мин. 40 листа, метална конструкција	ком.	145
9	Спајалице мале, 26 mm	кут.	4.915
10	Спајалице велике 50 mm	кут..	2.059
11	Маказе, челична оштрица дужине 10 cm	ком.	295
12	Селотејп трака ужа - 15x33 mm	ком.	3.575
13	Селотејп трака шира - 25x66 mm, провидна	ком.	1.172
14	Селотејп трака ширина 5 cm, провидна	ком.	1.026
15	Канап тањи, 500гр, пречник канапа 2 mm (090/2)	ком.	358
16	Канап дебљи, 500гр, пречник канапа 4 mm (23/4)	ком.	596
17	Гумице за повезивање документације (паковање 500g)	пак.	307
18	Датумар	ком.	234
19	Јастучић за печат – већи, 7x15 cm (метално паковање)	ком.	508
20	Боја за печат – плава 30 ml	ком.	1.325
21	Коректор лак 20 ml	ком.	2.800
22	Сигнир жути, ширина писања мин. 4mm	ком.	1.691
23	Фломастер – маркер	ком.	1.295
24	Маркер за CD-R дискове	ком.	209
25	Фломастер за магнетну таблу црни	ком.	60
26	Хемијска оловка, плава - једнократна	ком.	10.500
27	Хемијска оловка са промењивим улошком ball point	ком.	5.325
28	Уложак за хемијску оловку ball point	ком.	4.150
29	Хемијска оловка, црвена	ком.	815
30	Графитна оловка-дрвена	ком.	834
31	Резач за оловке, метални	ком.	207
32	Сунђерасто јастуче (овлаживач)	ком.	190
33	Блокчић самолепљиви-стикер 75x75 mm, жути, 100 листића	ком.	5.007
34	Лепак за папир у туби (17±2 ml)	ком.	331
35	Супер лепак	ком.	317
36	Лењир – 30cm PVC	ком.	200
37	CD-R диск у кутији	ком.	1.030
38	DVD диск у кутији, 4.7 GB	ком.	445
39	DVD диск у кутији, 8.5 GB	ком.	465
40	Персонални досије са преградама (мин.5 преграда), једнобојни	ком.	453
41	Путни налог за путничко моторно возило мин. 80 листа	ком.	198
42	Књига рачуна са ПДВ-ом, А4, са индигом	ком.	49
43	Књига примљене поште на личност, тврд повез, једнобојна мин.80 листа	ком.	64
44	Доставна књига за место, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком.	127
45	Интерна доставна књига, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком.	261
46	Књига улазних рачуна, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком.	68
47	Експедициона књига, А4, тврд повез, мин. 80 листа	ком.	50
48	Картон за доставу листова и часописа	ком.	29
49	Деловодник, Б4, 200 листа, тврд повез	ком.	34
50	Скраћени деловодник, тврд повез, мин.80 листа	ком.	126
51	Омот списка бели руб	ком.	108.540
52	Омот списка црвени руб	ком.	34.190
53	Омот списка плави руб	ком.	14.100
54	Блок за белешке А4, 50 листова, меки повез	ком.	327
55	Судско адвокатски роковник (12x17 cm) за 2018/2019. годину	ком.	52
56	Роковник за 2018/2019. годину	ком.	271
57	Дигитрон - калкулатор са 12 места - величине мин. 15x12 cm	ком.	137

58	Налог за уплату - општа уплатница (1/100)	блок	165
59	Адинг ролне од 57 mm	ком.	880
60	Адинг ролне од 69x80 mm	ком.	125
61	Алкална батерија AA	ком.	789
62	Алкална батерија AAA	ком.	1.506
63	Флеш меморија 16 GB	ком.	153
64	Флеш меморија 32 GB	ком.	201
65	Корице за спирално повезивање картона A4 230 g (100 ком)	пак.	8
66	Корице за спирално повезивање, PVC 180 микрона (100 ком) A4	пак.	7
67	Спирале за повезивање 6 mm (100 ком)	кут.	2
68	Спирале за повезивање 10 mm (100 ком)	кут.	2
69	Спирале за повезивање 22 mm (100 ком)	кут.	3
70	Спирале за повезивање 45 mm (100 ком)	кут.	4
71	Трака (котур) за штампач прозивно-редоследног система - већа (60/P120/30)	ком.	20
72	Трака (котур) за штампач прозивно-редоследног система - мања (58/P55/12)	ком.	10
73	Трака (котур) за штампач прозивно-редоследног система - мања (80/P68/60)	ком.	506
74	Пуњиве батерије AAA за бежичне телефоне	ком.	20
75	Lithium battery 3v cr2032 (за вагу за мерење поште)	ком.	6
76	Свеска тврдо укорићена A4, високи каро	ком.	50
77	Торба за курира (за одношење и доношење поште) 30 l, еко кожа/импрегнирано платно/чврсте ручке/са каишем за ношење преко рамена, без преграда, црна/тамно сива	ком.	4
78	Образац М-УНК. Пријава о уплати доприноса за више лица по основу уговорене накнаде, односно накнаде по основу уговора о допунском раду и висини те накнаде	ком.	30
79	Налог за службено путовање A5 БЗД блок 1/100	ком.	24
80	Налог за пренос блок 1/100	ком.	30
81	Самолепљиве налепнице 105x35mm, A4, 100 листа	пак.	10
82	Експедициона књига за пошту A4 – образац бр. 120180 од 80 листова	ком.	10
83	Бушилица за папир капацитета мин 150 листа метална конструкција	ком.	5
84	Држач за селотејп - 15x33 mm	ком.	10
85	Држач за селотејп - 25x66 mm	ком.	10
86	Подлога за миша са ослонцем за зглоб	ком.	25
87	Дневник благајне A4	ком.	1
88	Налог благајни - наплатите (100 листа)	блок.	2
89	Налог благајни - исплатите (100 листа)	блок.	2
90.	Шихтана књига (месечна књига зараде)	ком.	4

НАПОМЕНА: ПАРТИЈА 4 ПУТНИ НАЛОГ ЗА ПУТНИЧКО МОТОРНО ВОЗИЛО (р.бр.79):

Образац путног налога за путничко моторно возило прописан је Законом о превозу у друмском саобраћају („Сл. гласник РС“, бр.46/95, 60/2001, 91/2005, 62/2006, 31/2011, 68/2015-др. закони).

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, коверте и канцеларијска галантерија), узорци за Партију 1, ЈН бр. 404-1-101/18-26“. На кутији написати назив понуђача.

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

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

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

УСЛОВ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЗА ПАРТИЈУ 3:

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

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

Узорке је потребно упакovati у једну кутију са назнаком: „**Јавна набавка: канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир, коверте и канцеларијска галантерија), узорак за Партију 3, ЈН бр. 404-1-101/18-26**“. На кутији написати назив понуђача.

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

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

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

ОПШТИ ЗАХТЕВИ

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

ОПШТИ ЗАХТЕВИ ЗА УЗОРКЕ

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

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

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

ПОГЛАВЉЕ 4.

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

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

4.1 Обавезни услови прописани чланом 75. став 1. ЗЈН

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

Обавезни услови прописани чланом 75. став 2. ЗЈН

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

Додатни услови прописани чланом 76. ЗЈН

5. Пословни капацитет.

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

6. Кадровски капацитет.

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

4.2 Докази који се достављају уз понуду

Р.бр.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ/ДОКАЗИ
	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ/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.

	Доказ: Правна лица: 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 организовани 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: Предузетници/физичка лица: 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).
3.	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. Доказ: Правна лица/предузетници/физичка лица: 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.
Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.	
4.	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. Доказ: Правна лица/предузетници/физичка лица: 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).
ДОДАТНИ УСЛОВИ/ДОКАЗИ	
5.	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. Доказ: Правна лица/предузетници: Најмање 1 (један закључени уговор). Потврда на обрасцу Наручиоца, потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца/купца (Образац 10 КД).
6.	Услов: Да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има најмање 3 (три) запослена на одређено или неодређено време или на други начин ангажована у складу са Законом о раду („Сл. гласник“ РС, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлика УС, 113/2017), на пословима којима се омогућава извршавање предмета јавне набавке. Доказ: Правна лица/предузетници: Уговор о ангажовању у складу са Законом о раду и копија обрасца М/М-УН или другог одговарајућег обрасца из ког се види да су запослена/ангажована лица пријављена на обавезно социјално осигурање. Образац доставити за сваког запосленог појединачно.

4.3 Начин доказивања испуњености услова

Докази о испуњености услова могу бити достављени у неоввереним копијама.

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

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

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

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

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

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

4.4 Доказивање испуњености услова у случају подношења понуде са подизвођачем

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем:

За све Партије:

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из Поглавља 4 КД, тачка 4.1, подтачке 1) до 3), а доказе о испуњености додатних услова - подтачке 5) и 6), за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

4.5 Доказивање испуњености услова у случају подношења понуде групе понуђача

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

За све Партије: да самостално испуњава обавезне услове из Поглавља 4 КД, тачка 4.1, подтачке 1) до 3), док додатне услове из подтачке 5) и 6) испуњавају заједно.

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

1. Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем,
2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
3. Податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор и дати средство финансијског обезбеђења,
4. Податке понуђачу који ће у име групе издати рачун и податке о рачуну на који бити извршено плаћање.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ЈЕЗИК

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

2. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка обликована је у 4 (четири) Партије:

БРОЈ ПАРТИЈЕ	НАЗИВ ПАРТИЈЕ
1	ФАСЦИКЛЕ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ОДЛАГАЊЕ
2	КОВЕРТЕ
3	ПАПИР
4	КАНЦЕЛАРИЈСКА ГАЛАНТЕРИЈА

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

Предметна јавна набавка обликована је у 4 (четири) Партије.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну Партију.

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

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

Свака Партија је предмет посебног оквирног споразума.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште на адресу Наручиоца:

Републички фонд за здравствено осигурање, Београд, Јована Маринковића 2, са знаком:

„Понуда за јавну набавку - Канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир, коверте и канцеларијска галантерија) за потребе РФЗО“, за Партију/Партије _____ ЈН бр. 404-1-101/18-26 – 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 **25.07. 2018, у 10.30 часова**.

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

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

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

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца до дана **25.07.2018, до 10.00 часова.**

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

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

Понуђач подноси понуду која садржи следеће:

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

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

6. ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ

Конкурсна документација се може потписати својеручно или оверити факсимилом.

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**Образац 4**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

1. Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем,
2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
3. Податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор и дати средство финансијског обезбеђења,
4. Податке понуђачу који ће у име групе издати рачун и податке о рачуну на који бити извршено плаћање.

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

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

9. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

„Измена/допуна/опозив понуде за јавну набавку Канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир, коверте и канцеларијска галантерија) за потребе РФЗО“, за Партију/Партије _____ ЈН бр. 404-1-101/18-26 – НЕ ОТВАРАТИ.

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

10 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ОБЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда (члан 63. став 2. ЗЈН).

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Додатне информације и појашњења – **ЈН бр.404-1-101/1826**, за Партију/Партије _____, и то:

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

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

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

У складу са чланом 93. ЗЈН.

12. ЦЕНА

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

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

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

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

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

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

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

Рок плаћања: Минимум 15 дана, максимум 45 дана, од дана издавања исправног рачуна.

Начин плаћања: Сукцесивно, након извршене сваке појединачне испоруке.

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

Рок за достављање рачуна: Најкасније 5. дана од дана издавања.

Обавезе преузете уговором о јавној набавци које доспевају у наредној години (2019), биће реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој години (2019), у супротном, уговорачи су сагласни уговор престаје да важи због немогућности извршења обавеза преузетих од стране Наручиоца.

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

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

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

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

Рок за поступање по рекламацији је 3 (три) дана од дана пријема рекламације Наручиоца.

14. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

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

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави Изјаву да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**Образац број 7 КД**).

16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ЗАКЉУЧИВАЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Критеријум: НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.

У случају постојања две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом Наручилац ће закључити оквирни споразум са понуђачем који је понудио I КРАЋИ РОК ИСПОРУКЕ (максимум 3 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца/организационе јединице Наручиоца), затим II ДУЖИ РОК ПЛАЋАЊА (минимум 15 дана, максимум 45 дана, од дана издавања исправног рачуна).

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

17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

18. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

19. ОДЛУКА О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

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

20. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

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

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

21. ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА/УГОВОРА

Сукцесивно, у складу са потребама организационих јединица Наручиоца.

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

22. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

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

23. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

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

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

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и став 4. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Приликом подношења захтева за заштиту права подносилац захтева је дужан да уплати таксу у висини од **120.000,00** динара, одређену Законом о јавним набавкама на текући рачун број: **840-30678845-06**, шифра плаћања: **153 или 253**, позив на број: **број или ознака јавне набавке (404-1-101/18-26 Партија/Партије _____)**, сврха уплате: Републичка административна такса за **ЈН број: 404-1-101/18-26**, прималац: Буџет Републике Србије.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

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

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

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

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

24. Обавештење о накнади за коришћење патената

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

25. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Финансијска гаранција за озбиљност понуде

Бланко соло меница као средство обезбеђења за озбиљност понуде

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- да понуђач одбије да закључи појединачни уговор.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- да понуђач не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, под уговореним условима и у уговореном року и уколико се повреди 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.

ПОГЛАВЉЕ 5.
ОБРАСЦИ, ИЗЈАВЕ

ОБРАЗАЦ БР. 1

ЈН 404-1-101/18-26

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 _____

м.п.

Овлашћено лице понуђача:

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 _____

м.п.

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

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	
Проценат 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 _____

м.п.

Овлашћено лице понуђача:

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, коверте и канцеларијска галантерија**“, ЈН бр. 404-1-101/18-26 на основу Позива за подношење понуде објављеног на Порталу јавних набавки дана 10.07.2018, подносим понуду **за Партију/Партије** _____, како следи:

I Понуда се подноси: (заокружити)

A. Самостално

Б. Као заједничка понуда

1. _____
2. _____
3. _____
(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

В. Са подизвођечем:

1. Назив подизвођача

(навести назив и седиште подизвођача)

2. Проценат 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, коверте и канцеларијска галантерија**, ЈН бр.404-1-101/18-26.

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 _____

м.п.

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

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, коверте и канцеларијска галантерија**, за Партију/Партије _____, ЈН бр.404-1-101/18-26 истовремено објављеног дана 10.07.2018, на Порталу Управе за јавне набавке и на интернет страници Наручиоца, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

у _____

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

м.п.

дана _____

Напомена:

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

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

Образац копирати у довољном броју примерака.

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

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) изјављујем да сам при састављању понуде за јавну набавку: **Канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир, коверте и канцеларијска галантерија, за Партију/Партије _____, ЈН број: 404-1-101/18-26** поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да ми није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

у _____

м.п.

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

Напомена:

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

Образац копирати у довољном броју примерака.

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

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

У _____

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

м.п.

дана _____

Напомена:

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

Образац копирати у довољном броју примерака.

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

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

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

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

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

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за озбиљност понуде**, бр. _____, од _____, који је Менични дужник поднео Меничном повериоцу у поступку јавне набавке ЈН бр. 404-1-101/18-26.

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

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

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

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

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

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

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

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

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

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

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

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

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

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

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за добро извршење посла, у складу са Оквирним споразумом** бр. _____, од _____, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем у поступку јавне набавке ЈН 404-1-101/18-26.

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

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

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

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

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

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

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

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

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

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

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

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

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

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за добро извршење посла, у складу са Уговором** бр. _____, од _____, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем, на основу Оквирног споразума бр. _____, од _____, у поступку јавне набавке ЈН 404-1-101/18-26.

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

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

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

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

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

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

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

Напомена: Менично овлашћење попунити, потписати, оверити печатом и доставити 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 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, коверте и канцеларијска галантерија), за потребе РФЗО.**

МЕСТО И ДАТУМ:

ПОТПИС НАРУЧИОЦА/КУПЦА:

М.П.

Напомена: копирати у потребном броју примерака

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**НАРУЧИЛАЦ:**

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

Матични број: XXX

ПИБ: XXXXX

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

ДОБАВЉАЧ:

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

Матични број: XXXXX

ПИБ: XXXXX

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

Закључују дана _____

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БР. XXX

За Партију/Партије _____ (уписати број Партије/Партија)

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

- да се Оквирни споразум (у даљем тексту: Споразум) закључује на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке добара: Канцеларијски материјал (папирна конфекција – папир, коверте и канцеларијска галантерија) обликоване у 4 (четири) Партије, ЈН бр. 404-1-101/18-26, и то:
Партија 1 – фасцикле и материјал за одлагање,
Партија 2 – коверте,
Партија 3 – папир,
Партија 4 – канцеларијска галантерија и да се овај Споразум закључује за потребе организационих јединица Наручиоца;
- да је Добављач доставио Понуду број _____ од _____, за Партију/Партије _____, примљена код Наручиоца под бр. _____, од _____ (у даљем тексту: Понуда Добављача) која чини саставни је део овог Споразума (Прилог 1);
- да се овај Споразум закључује са једним Добављачем;
- да Наручилац, на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума бр. _____ од _____ 2018., овај Споразум закључује за Партију _____;
- да се овај Споразум закључује на период од 12 месеци;
- да се овај Споразум закључује у складу са условима и критеријумима дефинисаним у Конкурсној документацији бр. _____, од _____;
- да ће на основу овог Споразума Наручилац закључити појединачне уговоре и на тај начин непосредно реализовати јавну набавку;
- да овај Споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;
- да обавеза настаје закључењем појединачног уговора о јавној набавци закљученог на основу овог Споразума.

2. ПРЕДМЕТ СПОРАЗУМА

2.1 Предмет овог Споразума је утврђивање услова под којима ће се закључивати појединачни уговори о јавној набавци Канцеларијског материјала (папирна конфекција – папир, коверте и канцеларијска галантерија), за Партију _____.

Конкурсна документација ЈН 404-1-101/18-26

2.2 Добра која су предмет овог Споразума ближе су дефинисана у Техничкој спецификацији (Прилог 2) и Понуди Додављача (Прилог 1), 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 стварним потребама Наручиоца/организационих јединица Наручиоца, према јединичним ценама из Понуде Додављача, а до износа расположивих финансијских средстава.

3. ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

- За Партију 1 _____ (словима) динара без ПДВ-а,
- За Партију 2 _____ (словима) динара без ПДВ-а,
- За Партију 3 _____ (словима) динара без ПДВ-а,
- За Партију 4 _____ (словима) динара без ПДВ-а.

3.2 Уговори о јавној набавци закључени на основу овог Споразума извршавају се по јединичним ценама из прихваћених понуда Додављача, с тим да укупна вредност свих уговора не може бити већа од вредности из тачке 3.1 овог Споразума.

4. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТРАНА У СПОРАЗУМУ

4.1 Наручилац је дужан да:

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

4.2 Додављач је дужан да:

- на писмени позив Наручиоца закључи уговор о јавној набавци у складу са овим Споразумом;
- извршава уговорне обавезе под уговореним условима, на уговорени начин и у уговореном року, у складу са овим Споразумом и правилима струке;
- на писмени позив Наручиоца закључи уговор о јавној набавци у складу са овим Споразумом;
- одмах по сазнању, писменим путем, обавести Наручиоца о чињеницама које би могле знатно да отежају или онемогуће снабдевање;
- обезбеди да добра која испоручује немају правне или материјалне недостатке;
- испоручује добра у складу са уговореним количинама и уговореним квалитетом, односно добра која испуњавају све захтеве дефинисане у Техничкој спецификацији и Конкурсној документацији;
- 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 _____);
- у случају потребе, на захтев Наручиоца, Извештај о извршеним испорукама и друге податке у вези са извршеним испорукама достави више пута у току месеца, најкасније у року од 48 сати од пријема захтева Наручиоца (електронском поштом);
- без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи током важења овог Споразума/уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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

5. РЕАЛИЗАЦИЈА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

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

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

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

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

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

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

5.7 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.

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

(Партија 1 и Партија 3)

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

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

5.11 У случају наступања околности из тачке 14.2 Добављач је дужан да без одлагања о томе обавести Наручиоца и достави одговарајуће доказе о објективним разлозима немогућности испоруке уговореног добра, као и доказе о дану наступања тих околности.

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

6. ЦЕНА, УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА

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

6.2 Јединична цена је цена добра са испоруком и свим пратећим/нужним зависним трошковима.

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

6.4 Организациона јединица Наручиоца, плаћа испоручене количине по јединичним ценама из овог Споразума, увећаним за припадајући порез, након сваке појединачне испоруке, уплатом на текући рачун Додављача, у року од ____ (рок из понуде додављача, не краћи од 30 дана, а не дужи од 45 дана) дана издавања исправног рачуна.

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

6.6 Обавезе преузете овим Споразумом које доспевају у 2019, реализоваће се у складу са финансијским средствима педвиђеним Финансијским планом Наручиоца за 2019. годину.

7. КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНЕ

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

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

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

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

7.4 Доказ о пријему добара је Отпремница коју потписују присутни представници Наручиоца и Додављача и која нарочито садржи назив и количину испоручених и примљених добара и број уговора.

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

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

8. ИСПОРУКА И ПРИЈЕМ

8.1 Додављач је дужан да испоручује добра искључиво на захтев организационих јединица Наручиоца.

8.2 Испоруке су сукцесивне у количинама и по динамициу складу са потребама организационих јединица Наручиоца.

8.3 Рок испоруке је _____ (из понуде, максимум 3 дана) 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 Додављач је дужан да, истовремено са закључењем овог Споразума, преда Наручиоцу бланко соло меницу на износ од 10% од вредности овог Споразума без ПДВ-а, као средство обезбеђења за добро извршење посла, евидентирану у регистру меница и овлашћења НБС, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица Додављача, са попуњеним и овереним меничним овлашћењем, са роком важења 30 дана дуже од од дана истека рока важења овог Споразума и копијом картона депонованог потписа лица које је меницу потписало, а који је издат од стране пословне банке коју је Додављач навео у меничном овлашћењу.

9.2 Наручилац ће средство финансијског обезбеђања из тачке 9.1 овог Споразума реализовати у случају да Додављач одбије да закључи појединачне уговоре и/или не достави средство финансијског обезбеђења за доврло извршење посла (уз уговор).

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

9.4 Средство обезбеђења за добро извршење посла из тачке 9.3. Додављач 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 обезбеђања из тачке 9.3 реализовати у случају да Додављач не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, под уговореним условима и у уговореном року и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

9.6 Наручилац ће Додављачу, 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 Додављачу, по пријему његовог писменог захтева, вратити средство обезбеђења

за добро извршење посла из тачке 9.3 након истека рока из тачке 9.3.

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

10. УГОВОРНА КАЗНА

10.1 Додављач је дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу износ од 0,5 % од укупно потребане вредности без ПДВ-а, за сваки дан закашњења, уколико својом кривицом касни са испоруком, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а, а на име накнаде штете коју би Наручилац у том случају претрпео.

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

10.3 Наручилац ће извршити наплату уговорне казне активирањем средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, без претходног пристанка Додављача.

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

11. НАКАНАДА ШТЕТЕ

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

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

11.3 Потписници споразума су сагласни да у случају наступања штете из тачке 10.1 заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Додављача, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

12. ВИША СИЛА

12.1 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, свака страна у Споразуму ће одмах, а најкасније у року од 24 сата, о настанку околности више силе обавестити другу страну и доставити одговарајуће доказе.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 У случају наступања околности више силе, страна која захтева измену овог Споразума дужна је да докаже основаност тог захтева.

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

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

13. КЛАУЗУЛА ПОВЕРЉИВОСТИ

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

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

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

13.4 Добављач је дужан да, у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

14. СПОРОВИ

14.1 Стране у Споразуму су сагласне да се евентуални спорови решавају мирним путем, а у случају да до споразума не дође, сагласне су да је надлежан Привредни суд у Београду.

15. РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

15.2 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, са раскидним роком од 30 (тридесет) дана од достављања писменог обавештења о раскиду.

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

15.4 Раскид Споразума из тачке 15.2. може да изврши само страна у споразуму која је своје обавезе из Споразума у потпуности и благовремено извршила.

15.5 Наручилац има право на једнострани раскид овог Споразума:

- ако је над Добављачем покренут стечајни поступак или поступак ликвидације који није последица статусне промене;
- ако Добављач пренесе или уступи овај Споразум или неко од својих права и обавеза из овог уговора трећем лицу, супротно тачки 4.3 Споразма;
- ако Добављач, након што је закључио појединачни уговор, неоправдано не отпочне са вршењем услуге ни у року од 3 (*три*) дана од дана пријема поновљеног писменог позива/прекине да врши услугу која је предмет овог уговора (сматраће се да је Добављач прекинуо да врши услугу уколико исту није отпочео да врши ни у року од 8 (*осам*) дана од дана пријема поновљеног писменог позива);
- ако Добављач поступи супротно члану 4. став 6. овог уговора.

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

16. СТУПАЊЕ НА СНАГУ/ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

16.1 Овај Споразум ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Добављача и предајом средства финансијског обезбеђења из тачке 9.1.

16.2 Овај Споразум се закључује на период од 12 месеци.

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

17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

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

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

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

Прилог 1 – Понуда Добављача Техничка спецификација

Прилог 2 – Техничка спецификација,

Прилог 3 – Модел уговора,

Прилог 4 – Дистрибутивна листа

у _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

м.п. _____

Напомена:

Модел овог Споразума је исти за све Партије.

Модел овог Споразума понуђач мора да овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином овог Споразума који ће Наручилац закључити са изабраним понуђачем.

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду - модел Споразума се оверава печатом и потписује у складу са Споразумом који је саставни део понуде.

МОДЕЛ УГОВОРА

НАРУЧИЛАЦ:

Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића 2, Београд, кога заступа в.д. директора др Верица Лазећ

Матични број: XXX

ПИБ: XXXXX

Број рачуна: XXXXX који се води код Управе за трезор

(у даљем тексту: Наручилац) И

ДОБАВЉАЧ:

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

Матични број: XXXXX

ПИБ: XXXXX

Број рачуна: XXXXXX

(у даљем тексту: Добављач)

Закључују дана _____

УГОВОР БР. XXX

ПАРТИЈА _____ (уписати број и назив Партије)

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ И КОНСТАТАЦИЈЕ

Наручилац и Добављач сагласно констатују:

- Наручилац је спровео отворени поступак јавне набавке Канцеларијског материјала (папирна конфекција – папир, коверте и канцеларијска галантерија) обликоване по Партијама ЈН бр. 404-1-101/18-26, ради закључења оквирног споразума, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/15, 68/15);
- Наручилац је закључио Оквирни споразум са _____, број _____, од _____, на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума број _____, од _____ (у даљем тексту: Оквирни споразум);
- Овај уговор о јавној набавци закључује се на основу Оквирног споразума;
- На сва питања која нису регулисана овим уговором примењују се одредбе Оквирног споразума и Наручилац и Добављач дужни су да их поштују.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

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

ЦЕНА И ПЛАЋАЊЕ

Члан 2.

Јединичне цене из овог Уговора дефинисане су Оквирним споразумом и обухватају трошкове испоруке и све пратеће/неопходне зависне трошкове.

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

Организацион јединица Наручилац плаћа испоручене количине по уговореним једничним ценама, увећаним за припадајући порез, након сваке појединачне испоруке, уплатом на текући рачун Добављача, у року од _____ (рок из понуде добављача, не краћи од 30 дана, а не дужи од 45 дана) дана издавања исправног рачуна.

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

Обавезе преузете овим уговором које доспевају у наредној буџетској години (2019), биће реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој буџетској години (2019), у супротном уговарачи су сагласни да овај уговор престаје да важи због немогућности извршења обавеза преузетих од стране Наручиоца.

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

ИСПОРУКА

Члан 3.

Додављач се обавезује уговорену количину добара испоручује организационим јединицама Наручиоца, сукцесивно 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.

Место испоруке је седиште организационе јединице Наручиоца.

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

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

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

(Партија 1 и Партија 3)

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

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

У случају наступања околности из тачке 14.2 Додављач је дужан да без одлагања о томе обавести Наручиоца и достави одговарајуће доказе о објективним разлозима немогућности испоруке уговореног добра, као и доказе о дану наступања тих околности.

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

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Сматраће се да је Додављач предао уговорена добра даном потписивања Отпремнице која нарочито садржи број уговора, назив и количину испоручене и примљене робе. Отпремницу потписују присутни представници уговорних страна, односно лице/представник Наручиоца које врши пријем робе и лице/представник Додављача које врши предају робе.

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

ГАРАНЦИЈА

Члан 5.

Додављач гарантује квалитет испоручених добара у складу са захтевима садржаним у Техничкој спецификацији (Прилог 2), у складу са гаранцијом произвођача, позитивноправним прописима, нормативима и стандардима чија је употреба обавезна.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

Уговарачи су сагласни да је Додављач дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу износ од 0,5 % од укупно требоване вредности без ПДВ-а, за сваки дан закашњења, уколико својом кривицом касни са испоруком, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а, а на име накнаде штете коју би Наручилац у том случају претрпео.

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

Наручилац ће извршити наплату уговорне казне активирањем средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, без претходног пристанка Додављача.

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

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 7.

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

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

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

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Члан 8.

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

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

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

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења овог уговора, обавеза је Додављача 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 околности 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 и 5. овог члана уговора.

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.

Наручилац има право да у било ком тренутку раскине овај уговор са раскидним роком од 15 (петнаест) дана од достављања писменог обавештења о раскиду.

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

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

Раскид овог уговора из става 2. и 3. може да изврши само она уговорна страна која је своје обавезе из уговора у потпуности и благовремено извршила.

Наручилац има право на једностранни раскид овог Споразума:

- ако је над Добављачем покренут стечајни поступак или поступак ликвидације који није последица статусне промене;
- ако Добављач пренесе или уступи овај Споразум или неко од својих права и обавеза из овог уговора трећем лицу, супротно тачки 4.3 Споразма;
- ако Добављач, након што је закључио појединачни уговор, неоправдано не отпочне са вршењем услуге ни у року од 3 (три) дана од дана пријема поновљеног писменог позива/прекине да врши услугу која је предмет овог уговора (сматраће се да је Добављач прекинуо да врши услугу уколико исту није отпочео да врши ни у року од 8 (осам) дана од дана пријема поновљеног писменог позива);
- ако Добављач поступи супротно члану 4. став 6. овог уговора.

УЗОРЦИ (Партија 1 и 3)

(Члан 12.)

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

ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Члан 13.

Уговарачи су сагласни да уколико након закључења овог Уговора наступе околности више силе које отежавају или онемогућавају извршење обавеза дефинисаних овим уговором, рокови за извршење обавеза могу се продужити за време трајања околности више силе из члана 9 овог уговора, о чему ће уговарачи сачинити Анекс уговора.

ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 14.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и предајом средства финансијског обезбеђења из члана 8. овог уговора од стране Добављача.

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

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

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

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

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

- Прилог 1 – Понуда Добављача,
- Прилог 2 – Техничка спецификација,
- Прилог 3 – Дистрибутивна листа,
- Прилог 4 – Оквирни споразум

У _____

Овлашћено лице понуђача:

дана _____

м.п. _____

Напомена:

Модел овог уговора је исти за све Партије.

Модел овог уговора понуђач мора да овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином овог уговора који ће Наручилац закључити са изабраним понуђачем.

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

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

СПИСАК ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА/АДРЕСЕ

Р.бр.	Назив Филијале	Седиште/Адреса	факс	e-mail
1.	Филијала за Северно-Бачки округ	Трг слободе 3, 24000 Суботица	024/558-473	subotica@rfzo.rs
2.	Филијала за Средње-Банатски округ	Краља Александра I Карађорђевића 2а, 23000 Зрењанин	023/565-577	zrenjanin@rfzo.rs
3.	Филијала за Северно-Банатски округ	Доситејева33, 23300 Кикинда	0230/21-125	kikinda@rfzo.rs
4.	Филијала за Јужно-Банатски округ	Војводе Радомира Путника 6, 26000 Панчево	013/346-522	pancevo@rfzo.rs
5.	Филијала за Западно-Бачки округ	Венац војводе Степе Степановића 18, 25100 Сомбор	025/463-524	sombor@rfzo.rs
6.	Филијала за Јужно-Бачки округ	Житни трг 1, 21000 Нови Сад	021/66-13-307	novi.sad@rfzo.rs
7.	Филијала за Сремски округ	Светог Димитрија 4, 22000 Сремска Митровица	022/610-589	sremaska.mitrovica@rfzo.rs
8.	Филијала за Мачвански округ	Војводе Мишића 9, 15000 Шабац	015/343-462	sabac@rfzo.rs
9.	Филијала за Колубарски округ	Карађорђева 71, 14000 Ваљево	014/223-624	valjevo@rfzo.rs
10.	Филијала за Подунавски округ	Трг Републике 4, 11300 Смедерево	026/4623-446	smederevo@rfzo.rs
11.	Филијала за Браничевски округ	Трг Радомира Вујовића 1, 12000 Пожаревац	012/524-654	pozarevac@rfzo.rs
12.	Филијала за Шумадијски округ	Краља Петра I 38, 34000 Крагујевац	034/331-566	kragujevac@rfzo.rs
13.	Филијала за Поморавски округ	Карађорђева бб, 35000 Јагодина	035/224-297	jagodina@rfzo.rs
14.	Филијала за Борски округ	Трг ослобођења 2/2, 19210 Бор	030/459-784	bor@rfzo.rs
16.	Филијала за Зајечарски округ	Николе Пашића 32, 19000 Зајечар	019/421-275	zajecar@rfzo.rs
17.	Филијала за Златиборски округ	Курсулина 1, 31000 Ужице	031/513-585	uzice@rfzo.rs
18.	Филијала за Моравички округ	Железничка 7 32000 Чачак	032/221-299	cacak@rfzo.rs
19.	Филијала за Рашки округ	Војводе Путника 5, 36000 Краљево	036/232-992	kraljevo@rfzo.rs
20.	Филијала за Нови Пазар	28. Новембра 120, 36300 Нови Пазар	020/337-780	novi.pazar@rfzo.rs
21.	Филијала за Расински округ	Трг Фонтане 2, 37000 Крушевац	037/417-790	krusevac@rfzo.rs
22.	Филијала за Нишавски округ	Пријездина 1, 18000 Ниш	018/241-868	nis@rfzo.rs
23.	Филијала за Топлички округ	21. српске Дивизије 49, 18400 Прокуље	027/324-510	prokuplje@rfzo.rs
24.	Филијала за Протски округ	Српских владара бб, 18300 Пирот	010/331-994	pirot@rfzo.rs
25.	Филијала за Јабланички округ	11. октобра 25, 16000 Лесковац	016/253-059	leskovac@rfzo.rs
26.	Филијала за Пчињски округ	Цара Душана 12, 17000 Врање	017/432-651	vranje@rfzo.rs
27.	Филијала за Косовски, Пећки и Призренски округ	Падалиште бб, 38205 Грачаница	038/64-877	gracanica@rfzo.rs
28.	Филијала за Косовско-Митровачки округ	Бубе Михајловића 1, 38000 косовска Митровица	028/497-932	kosovska.mitrovica@rfzo.rs
29.	Филијала за Косовско-Поморавски округ	38250 Гњилане	0280/75-014	gnjilane@rfzo.rs
30.	Филијала за град Београд	Немањина 30, 11000 Београд	011/2656-043	beograd@rfzo.rs
31.	Покрајински фонд	Житни трг 3, 21000 Нови Сад	021/654-4301	pokrajinski.fond@rfzo.rs
32.	Дирекција РФЗО	Јована Мариновића 2, 11040 Београд	011/2053-884	public@rfzo.rs

60018.47/131