

08/3 број:404-1-15/15-7
06.04.2015. године



Конкурсна документација

Јавна набавка тонера, рибона, ink-јет кертриџа, факс
филмова за потребе РФЗО;
број јавне набавке: 404-1-101/15-28

САДРЖАЈ:

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	5
II. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, ОПИС ПАРТИЈЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ	7
III. ТЕХНИЧКА	СПЕЦИФИКАЦИЈА
	8
IV. УПУТСТВО	ПОНУЂАЧИМА
	12
1. Језик	12
2. Обавезна садржина понуде и начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији	12
3. Цена у понуди	13
4. Рок и начин плаћања	13
5. Место испоруке	13
6. Рок испоруке	13
7. Обезбеђење за озбиљност понуде	14
8. Обезбеђење за добро извршење посла	14
9. Овлашћење за потписивање	15
10. Подношење понуде	15
11. Мogućност подношења понуде за једну или више партија	16
12. Понуда са варијантама	16
13. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци:	16
14. Рок важења понуде	17
15. Измене, допуне и опозив понуде	17
16. Учешће са подизвођачем	17
17. Заједничка понуда	18
18. Јавно отварање понуда	18
19. Трошкови припремања понуде	19

20. Неблаговремене понуде	19
21. Поверљивост података	20
22. Додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде	20
23. Додатна објашњења од понуђача	21
24. Критеријум за доделу уговора	21
25. Негативне референце	21
26. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа	22
27. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача	22
28. Одлука о закључењу оквирног споразума	24
29. Увид у документацију	24
30. Рок за закључење оквирног споразума	24
31. Измена и допуна конкурсне документације, одустајање од јавне набавке	25
VI. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	26
1. Услови за учешће у поступку	26
2. Докази који се достављају уз понуду	27
3. Начин доказивања испуњености услова	28
ОБРАЗАЦ БРОЈ 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	29
ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	30
ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	31
ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ТОНЕРИ, РИБОНИ, ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО	32
ОБРАЗАЦ БР. 4.1-4.7 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ТОНЕРИ, РИБОНИ, ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО	33
ОБРАЗАЦ БР. 5.1-5.7 СТРУКТУРА ЦЕНЕ	50
ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	68
ОБРАЗАЦ БР. 7 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	69
ОБРАЗАЦ БР. 8 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	70
ОБРАЗАЦ БР. 9 - ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНЦЕ	72
МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	74
МОДЕЛ УГОВОРА	81

ПРИЛОГ 1- СПИСАК ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РФЗО _____ 87

**ПРИЛОГ 2 КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:
ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА ПО МОДЕЛУ ТОНЕРА ЗА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ
РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ - У ПОСЕБНОЈ ТАБЕЛИ.**

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

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

Републички фонд ће спровести поступак за потребе својих организационих јединица.

Републички фонд за здравствено осигурање ће закључити уговор о јавној набавци за потребе својих организационих јединица, на основу оквирног споразума.

2. Врста поступка

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

3. Предмет јавне набавке:

Добра.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума.

4. Контакт:

Сектор за јавне набавке Републичког фонда за здравствено осигурање,

Особа за контакт: Јелена Цветковић

Електронска пошта: jelena.cvetkovic@rfzo.rs

Факс: (011)2053-884

5. Преузимање конкурсне документације

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

6. Подаци о месту и року за подношење понуда

Рок за достављање понуда је до 06.05.2015. године до 11:30 часова.

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

7. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се 06.05.2015. године у 12 часова, у просторијама Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, сала број 3.

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

Предмет јавне набавке бр. 404-1-101/15-28 су тонери, рибони, ink-jet кертриџи, факс филмови за потребе Републичког фонда за здравствено осигурање.

Шифра из Општег речника набавке : 30125110 – Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине, 30125120 – Тонер за фотокопир апарате

Предмет јавне набавке је обликован по партијама:

Ред.бр.	Назив партија
1	ТОНЕРИ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЏИ ЗА HP ШТАМПАЧЕ
2	ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЏИ ЗА LEXMARK ШТАМПАЧЕ
3	ТОНЕРИ ЗА SHARP ФОТОКОПИР АПАРАТЕ
4	ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА EPSON, OLYMPIA, MINOLTA
5	ТОНЕРИ ЗА CANON ФОТОКОПИР АПАРАТЕ
6	ТОНЕРИ ЗА SAMSUNG ШТАМПАЧЕ
7	ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА PANASONIC

Републички фонд за здравствено осигурање спроводи отворени поступак ради закључења оквирног споразума са једним добављачем. Трајање оквирног споразума је годину дана. Детаљан списак организационих јединица Републичког фонда за здравствено осигурање за чије потребе се спроводи овај поступак јавне набавке налази се у Прилогу 1 и саставни је део конкурсне документације.

III. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке су **оригинални** тонери, рибони и инк-јет кертрици, факс филмови обликован у следеће партије:

ПАРТИЈА 1 – ТОНЕРИ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ ЗА HP ШТАМПАЧЕ:

ТОНЕРИ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ ЗА HP ШТАМПАЧЕ		КОЛИЧИНА (КОМ.)
1	ТОНЕР ЗА HP 1000	9
2	ТОНЕР ЗА HP 1005	4
3	ТОНЕР ЗА HP 1006	4
4	ТОНЕР ЗА HP 1010	73
5	ТОНЕР ЗА HP 1018	70
6	ТОНЕР ЗА HP 1020	86
7	ТОНЕР ЗА HP 1100	9
8	ТОНЕР ЗА HP 1200	79
9	ТОНЕР ЗА HP 1220	5
10	ТОНЕР ЗА HP 1022	35
11	ТОНЕР HP LaserJet 1212PMF	3
12	ТОНЕР ЗА HP 1300	33
13	ТОНЕР ЗА HP 1320	139
14	ТОНЕР ЗА HP 2015n	811
15	ТОНЕР ЗА HP 2035	71
16	ТОНЕР ЗА HP 2055 (CE505A)	34
17	ТОНЕР ЗА HP 2055 (CE505XC)	605
18	ТОНЕР ЗА HP 3015	8
19	ТОНЕР ЗА HP 4515	6
20	ТОНЕР ЗА HP 5200dtn	5
21	ТОНЕР ЗА HP 1102W	98
22	ТОНЕР ЗА HP 2430	4
23	ТОНЕР ЗА HP LJ PRO 400	6
24	ТОНЕР ЗА HP 1132	10
25	INKJET КЕРТРИЦ HP DESKJET 3650 BLACK	3
26	INKJET КЕРТРИЦ HP DESKJET 3650 COLOR	3
27	INKJET КЕРТРИЦ HP DESKJET 1050 BLACK	2
28	INKJET КЕРТРИЦ HP DESKJET 1050 COLOR	2
29	ТОНЕР ЗА HP LJ P1102	4
30	ТОНЕР ЗА HP 1160	3

ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЏИ ЗА LEXMARK ШТАМПАЧЕ:

ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЏИ ЗА LEXMARK ШТАМПАЧЕ		КОЛИЧ ИНА (КОМ.)
1	ТОНЕР ЗА LEXMARK 342n	246
2	ТОНЕР ЗА LEXMARK 240dn	96
3	ТОНЕР ЗА LEXMARK 250dn	443
4	ТОНЕР ЗА LEXMARK 260dn	50
5	ТОНЕР ЗА LEXMARK 360dn	10
6	ТОНЕР ЗА LEXMARK T640dtn	7
7	ТОНЕР ЗА LEXMARK W812	76
8	ТОНЕР ЗА LEXMARK X215	27
9	ТОНЕР ЗА LEXMARK X340	2
10	ТОНЕР ЗА LEXMARK MS510dn	751
11	LEXMARK E240n фотокондуктор	24
12	LEXMARK E250d фотокондуктор	109
13	LEXMARK E260d фотокондуктор	15
14	LEXMARK E342n-фотокондуктор	42
15	ТОНЕР ЗА LEXMARK c770 black	1
16	ТОНЕР ЗА LEXMARK c770 cyan	1
17	ТОНЕР ЗА LEXMARK c770 magenta	1
18	ТОНЕР ЗА LEXMARK c770 yellow	1
19	РИБОН ТРАКА ЗА LEXMARK MP2490	1
20	LEXMARK MS510dn фотокондуктор	111

ПАРТИЈА 3 - ТОНЕРИ ЗА SHARP ФОТОКОПИР АПАРАТЕ:

ТОНЕРИ ЗА SHARP ФОТОКОПИР АПАРАТЕ		КОЛИЧИНА (КОМ.)
1	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР SHARP AR-5320	45
2	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР SHARP AR-M276	12
3	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР SHARP AR-5618	1

ПАРТИЈА 4 - ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА EPSON, OLYMPIA, MINOLTA:

ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ ЗА EPSON, OLYMPIA, MINOLTA		КОЛИЧИНА (КОМ.)
1	ТОНЕР ЗА MINOLTA GM BIZHUB 164	9
2	EPSON AcuLaser MX14NF	2

3	KONICA MINOLTA 1480MF	7
4	OLYMPIA OF 672	10
5	РИБОН - ТРАКА ЗА EPSON LQ680	52

ПАРТИЈА 5 - ТОНЕРИ ЗА CANON ФОТОКОПИР АПАРАТЕ:

ТОНЕРИ ЗА CANON ФОТОКОПИР АПАРАТЕ		КОЛИЧИНА (ком.)
1	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР Canon LBP2900	5
2	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР Canon MF4010	9
3	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР CANON NP 6020	1
4	ТОНЕР ЗА CANON L160	12
5	ТОНЕР ЗА CANON Ir2270	3
6	ТОНЕР ЗА CANON NP7161	2
7	ТОНЕР ЗА CANON Ir2022	27
8	TONER ZA CANON LBP 2900B	10
9	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР Canon iR 2018	25
10	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР Canon iR 2318	12
11	ТОНЕР ЗА CANON Ir 1020	1
12	ТОНЕР ЗА CANON Ir 6001n	8
13	ТОНЕР ЗА CANON Ir 1133	5
14	ТОНЕР ЗА CANON Ir 2520	112
15	ТОНЕР ЗА CANON Ir 2525i	201
16	ТОНЕР ЗА CANON Ira c2020i (комплет)	2
17	ТОНЕР ЗА CANON Ira 6255i	45
18	ТОНЕР ЗА CANON i-SENSYS FAX-L170 (CRG728)	4

ПАРТИЈА 6 - ТОНЕРИ ЗА SAMSUNG ШТАМПАЧЕ:

ТОНЕРИ ЗА SAMSUNG ШТАМПАЧЕ		КОЛИЧИНА (ком.)
1	ТОНЕР ЗА Samsung ML-1710P	2
2	ТОНЕР ЗА Samsung ML-1640	4

ПАРТИЈА 7 - ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА PANASONIC:

ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА PANASONIC		КОЛИЧИНА (ком.)
1	PANASONIC KX-FA52, imaging film	47
2	PANASONIC film FA 57-(kx-fhd 343)	153
3	PANASONIC KX-FP 207 (FA52E)	197
4	PANASONIC KX363FX	18
5	PANASONIC KX-FT 933	16
6	PANASONIC KX-FT 981	300
7	PANASONIC KX-FL403FX (FAT88E)	2
8	PANASONIC KX-FL403FX (FAT88E) DRUM UNIT	1
9	PANASONIC KX-FP363 (FA 57)	72
10	PANASONIC KX-FT 931	50
11	PANASONIC KX-FT 71	10
12	PANASONIC film FA 52	147
13	PANASONIC FA 136	15
14	PANASONIC KX-FAT 411 E	1
15	PANASONIC GKX-F550	5
16	PANASONIC KX-FT 908	1
17	PANASONIC KX-FT 982	1
18	PANASONIC KX-FT 938	1
19	PANASONIC KX-FA84 DRUM UNIT	2
20	PANASONIC KX-FP 218	25
21	PANASONIC KX-F 707	4
22	PANASONIC KX-FP 373	18

Понуђач је у обавези да, сходно чл. 71. став 2. Закона о јавним набавкама, обавезно поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом.

IV. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА

1. Језик

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

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

2.1 Понуђач подноси понуду која садржи следеће документе:

- a) попуњен образац Подаци о понуђачу, уколико понуђач самостално подноси понуду или када понуђач подноси понуду са подизвођачем - образац бр.1 у конкурсној документацији;
- b) попуњен образац Подаци о понуђачу у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача - образац бр. 2 у конкурсној документацији;
- c) попуњен образац Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу - образац бр. 3 у конкурсној документацији;
- d) попуњен, печатом оверен и потписан образац Понуда за јавну набавку тонера, рибона, ink-jet кертрица, факс филмова за потребе РФЗО – образац бр.4 у конкурсној документацији;
- e) попуњен, печатом оверен и потписан образац Понуда за јавну набавку тонера, рибона, ink-jet кертрица, факс филмова за потребе РФЗО, образац бр. 4.1-4.7;
- f) попуњен, печатом оверен и потписан образац Структура цене, образац бр. 5.1-5.7;
- g) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (образец бр. 6 у конкурсној документацији);
- h) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве у складу са чланом 75. став 2. закона о јавним набавкама (образец бр. 7 у конкурсној документацији);
- i) попуњен, печатом оверен и потписан образац Потврда референце (образец бр. 9 у конкурсној документацији),

- j) доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у складу са упутствима и инструкцијама датим у одељку VI – Услови за учешће и доказивање испуњености услова;
- k) средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у складу са тачком 5. овог Упутства;

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

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

3. Цена у понуди

3.1 Цена у понуди уноси се као јединична цена, мора бити исказана у динарима, са и без урачунатог ПДВ-а и подразумева све пратеће трошкове (царина, транспорт и сл.).

4. Рок и начин плаћања

4.1 Плаћање ће се вршити сукцесивно, у складу са динамиком испоруке која је ближе одређена оквирним споразумом и уговором, уплатом на рачун понуђача.

5. Место испоруке

5.1 Продавац се обавезује да испоруку врши према потребама Наручиоца, у седишту организационе јединице Наручиоца.

6. Рок испоруке:

6.1 У року од 3 дана од дана пријема писменог захтева организационе јединице Наручиоца;

7. Обезбеђење за озбиљност понуде

- 7.1 Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити извод из регистра Народне банке Србије), оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења не краћим од рока важења понуде, у висини од 2% од вредности достављене понуде. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.
- 7.2 Фонд може да реализује меницу за озбиљност понуде у износу од 2% од (без ПДВ-а) у случају:
- a) да понуђач повуче своју понуду за партију/е током периода важења понуде, назначеног од стране понуђача у обрасцу за понуду;
 - b) или ако понуђач, пошто је обавештен о прихватању понуде за поједину партију од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише оквирни споразум за партију за коју је доставио понуду или не достави тражено средство обезбеђења за добро извршење посла за ту партију.
- 7.3 Бланко меница и менично овлашћење, као средство финансијског обезбеђења, ће изабраном понуђачу бити враћена након закључења уговора, а после достављања доказа (копије предате менице на 10% са потписом лица које је исту преузео) да је Наручиоцу предата меница у висини од 10% од вредности закљученог оквирног споразума, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.
- 7.4 Понуђач може доставити једну меницу за озбиљност понуде на износ од 2% од вредности понуде збирно за све партије за које подноси понуду.
- 7.5 Трошкове прибављања средства обезбеђења за озбиљност понуде сноси Понуђач, осим у случају из члана 88. став 3. ЗЈН-а.

8. Обезбеђење за добро извршење посла

- 8.1 Изабрани понуђач је обавезан да приликом потписивања оквирног споразума или у року од 10 дана од обостраног потписивања, достави бланко меницу, менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10% од укупне вредности оквирног споразума.
- 8.2 Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, за шта се као доказ доставља извод из Регистра меница НБС.

- 8.3 Рок важења менице је најмање 30 дана од дана истека важења оквирног споразума.
- 8.4 Понуђач може доставити једну меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности свих партија за које се закључује оквирни споразум.
- 8.5 Уколико је изабрани понуђач лице које се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. ЗЈН-а, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, дужан је да у тренутку закључења оквирног споразума или у року од 10 дана од обостраног потписивања, преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, у висини од 15%, од укупне вредности оквирног споразума, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.
- 8.6 Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом и уговором закљученим на основу оквирног споразума.

9. Овлашћење за потписивање

- 9.1 Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.
- 9.2 Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, и у том случају прилажу овлашћење дато том понуђачу.

10. Подношење понуде

- 10.1 Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.
- 10.2 Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- 10.3 Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ТОНЕРА, РИБОНА, ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦА, ФАКС ФИЛМОВА ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО, ЗА ПАРТИЈУ____, број набавке 404-1-101/15-28, - НЕ ОТВАРАТИ ".

- 10.4 На полеђини коверте или кутије понуђач наводи своју адресу, телефон и одговорно лице.
- 10.5 Понуду доставити на адресу Републичког фонда за здравствено осигурање у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, канцеларија бр. 6.
- 10.6 Благовременим се сматрају понуде које Наручиоцу стигну најкасније до 06.05.2015. године до 11:30 часова, без обзира на начин како су послате.

11. Могућност подношења понуде за једну или више партија

- 11.1 Предметна јавна набавка је обликована у 7 партија.
- 11.2 Понуђач може да достави понуду за целокупну набавку или за поједине партије.
- 11.3 Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- 11.4 Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено, за исту партију за коју је поднео понуду, да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда, за исту партију.

12. Понуда са варијантама

- 12.1 Понуда са варијантама није дозвољена.

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

- 13.1 Подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. се могу добити код следећих институција:
- a) Министарство финансија – www.mfin.gov.rs
 - b) Министарство финансија - Пореска управа - poreskaupravar.rs
 - c) Министарство правде и државне управе – www.drazavnauprava.gov.rs
 - d) Министарство рада, запошљавања и социјалне политике – minrzs.gov.rs
 - e) Министарство енергетике - www.merz.gov.rs/lat

14. Рок важења понуде

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

15. Измене, допуне и опозив понуде

- 15.1 У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.
- 15.2 Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду након достављања исте под условом да наручилац прими писано обавештење о измени, допуни или опозиву пре крајњег рока који је прописан за подношење понуда.
- 15.3 Обавештење о измени, допуни или опозиву понуде треба да буде припремљено, запечаћено, обележено и послато на исти начин као и претходна понуда. Наручилац ће ово обавештење прихватити као благовремено уколико је достављено код наручиоца пре истека рока за подношење понуда.
- 15.4 По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да мења своју понуду. У случају да након истека рока за подношење понуда, понуђач повуче своју понуду, Наручилац ће активирати средство обезбеђења у складу са тачком 7.2 овог Упутства. Понуђач је одговоран за сваку штету коју Фонд претрпи у случају опозива понуде након истека рока за подношење понуда.

16. Учешће са подизвођачем

- 16.1 Понуђач може реализовати предмет набавке и преко подизвођача.
- 16.2 Уколико реализује набавку преко подизвођача, понуђач је у обавези и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- 16.3 Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико оквирни споразум/уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму/уговору.

- 16.4 Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.
- 16.5 Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути оквирни споразум/уговор, осим ако би раскидом оквирног споразума/уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције – члан 80. став 12. и 13. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12).
- 16.6 Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца - члан 80. став 14. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12).

17. Заједничка понуда

- 17.1 Понуду може поднети и група понуђача.
- 17.2 Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
- a) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
 - b) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати оквирни споразум/уговор;
 - c) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
 - d) понуђачу који ће издати рачун;
 - e) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
 - f) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума/уговора.
- 17.3 У случају заједничке понуде понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно.

18. Јавно отварање понуда

- 18.1 Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана 06.05.2015. године са почетком у 12 часова.
- 18.2 Понуде ће се отварати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.

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

19. Трошкови припремања понуде

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

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

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

20. Неблаговремене понуде

20.1 Биће размотрене само понуде које су благовремено предате.

20.2 Благовременим се сматрају понуде примљене од стране наручиоца до 06.05.2015. године до 11:30 часова, без обзира на начин на који су послате.

20.3 Неблаговремене понуде се неће разматрати.

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

21. Поверљивост података

21.1 Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве, биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније (сходно чл. 14. ЗЈН-а).

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

- 21.3 Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора бити обележен црвеном бојом, поред њега мора бити наведено "ПОВЕРЉИВО", а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.
- 21.4 Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.
- 21.5 Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума и рангирање понуде.
- 21.6 Информације у вези са прегледом и оценом понуда, као и у вези са предлогом одлуке о додели уговора/оквирног споразума неће бити обелодањене ниједном понуђачу или било којем другом лицу које није званично укључено у процес стручне оцене понуда до тренутка слања одлуке о додели уговора/оквирног споразума.
- 21.7 Сваки покушај понуђача да утиче на Наручиоца у процесу стручне оцене понуда или доношења одлуке о додели уговора/оквирног споразума, може да доведе до одбијања понуде тог понуђача.
- 21.8 Од момента отварања понуда до доношења одлуке о закључењу оквирног споразума понуђач може да комуницира са Наручиоцем искључиво писменим путем.

22. Додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде

- 22.1 Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или објашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.
- 22.2 Наручилац ће, заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или објашњења конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (www.rfzo.rs)
- 22.3 Захтев за додатним информацијама или објашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Додатне информације и објашњења – јавна набавка бр. 404-1-101/15-28 јавна набавка тонера, рибона, ink-jet кертрица, факс филмова за потребе РФЗО " на неки од следећих начина:
- а) путем поште на адресу Јована Мариновића бр. 2, Београд,
 - б) путем факса на број (011) 2053-884,
 - в) путем електронске поште на адресу: jelena.cvetkovic@rfzo.rs.

- 22.4 Тражење додатних информација и објашњења телефоном није дозвољено.
- 22.5 Комуникација у поступку предметне јавне набавке ће се вршити у складу са чланом 20. ЗЈН-а.

23. Додатна објашњења од понуђача

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

24. Критеријум за доделу уговора

- 24.1 Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.
- 24.2 Уколико две или више прихватљивих понуда, за исту партију, буду имале исту понуђену цену, предност ће имати она понуда у којој је наведен дужи рок плаћања од дана пријема рачуна.

25. Негативне референце

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

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

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

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

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

26. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

26.1 Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (образац бр. 7 у конкурсној документацији).

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

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

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

- 27.2 Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, електронском поштом на адресу jelena.cvetkovic@rfzo.rs, факсом на број (011)2053-884 или препорученом поштом са повратницом.
- 27.3 Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.
- 27.4 Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.
- 27.5 После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.
- 27.6 Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- 27.7 Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
- 27.8 Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.
- 27.9 Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о закључењу оквирног споразума, такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен оквирни споразум није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен оквирни споразум ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

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

28. Одлука о закључењу оквирног споразума

28.1 Наручилац ће у року од 25 дана од дана отварања понуда донети одлуку о закључењу оквирног споразума.

29. Увид у документацију

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

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

30. Рок за закључење оквирног споразума

30.1 Оквирни споразум ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН-а.

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

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

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

31.1 Наручилац задржава право да:

- a) измени или допуни конкурсну документацију уколико се, у року предвиђеном за достављање понуда, укаже потреба за тим, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне конкурсне документације, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (сходно члану 63. Закона о јавним набавкама).
- b) одустане од вршења избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације или ако престане потреба за предметном набавком.

VI. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

1. Услови за учешће у поступку

- 1.1 Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, и то:
 - 1.1.1 да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
 - 1.1.2 да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
 - 1.1.3 да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
 - 1.1.4 да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
 - 1.1.5 да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.
- 1.2. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, и то:
 - 1.2.1. да је понуђач бар у једном периоду посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана објављивања позива, продавао или продаје добра, која су предмет јавне набавке;
 - 1.2.2. да је понуђач овлашћен за продају тонера, рибона, инк-јет кертрица, факс филмова произвођача опреме за коју се тонери, рибони, инк-јет кертрици, факс филмови набављају, за партију за коју понуђач подноси понуду (осим за партије 4 и 7);

2. Докази који се достављају уз понуду

- 2.1 Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из регистра надлежног Привредног суда, уколико је понуђач правно лице, односно другог одговарајућег регистра, уколико је понуђач предузетник;
- 2.2 Извод из казнене евиденције, односно уверење суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 2.3 Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
- 2.4 Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;
- 2.5 Потврде Привредног и Прекршајног суда да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;
- 2.6 Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;
- 2.7 Попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине (образац бр. 7 у конкурсној документацији);
- 2.8 Попуњен, печатом оверен и потписан образац Потврде Референце (образац бр.9)

2.9 потврда/ауторизација, сертификат, уговор и сл.документ издат од стране произвођача опреме за коју се тонери, рибони, инк-јет кертриџи, факс филмови набављају или локалне канцеларије тог произвођача (осим за партије 4 и 7).

3. Начин доказивања испуњености услова

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

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив предмета набавке: Тонери, рибони, ink-jet кертриџи, факс филмови за потребе РФЗО, бр. 404-1-101/15-28

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

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ БР. 2 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив предмета набавке: Тонери, рибони, ink-jet кертриџи, факс филмови за потребе РФЗО, бр. 404-1-101/15-28

1.	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број понуђача	
	Порески идентификациони број	
	Име особе за контакт	
	Име и презиме директора	
2.	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број понуђача	
	Порески идентификациони број	
	Име особе за контакт	
	Име и презиме директора	

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ БР. 3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив предмета набавке: Тонери, рибони, ink-jet кертриџи, факс филмови за потребе РФЗО, бр. 404-1-101/15-28

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

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ БР. 4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - ТОНЕРИ, РИБОНИ, ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ,
ФАКС ФИЛМОВИ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО, БР. 404-1-101/15-28

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци тонера, рибона, инк-јет кертрица, факс филмова за потребе РФЗО, бр. 404-1-101/15-28, на основу Позива за подношење понуде објављеног на Порталу јавних набавки, подносим понуду како следи:

I Понуда се односи на партију: (заокружити партију)

- партија 1 - партија 4 - партија 7
- партија 2 - партија 5
- партија 3 - партија 6

II Понуда се подноси: (заокружити)

A. Самостално

Б. Као заједничка понуда

1. _____
2. _____
3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

В. Са подизвођачем:

1. Назив подизвођача

(навести назив и седиште подизвођача)

Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу _____

Део предметне набавке који ће извршити подизвођач

У _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

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

ОБРАЗАЦ БР. 4.1 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - ТОНЕРИ, РИБОНИ, ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО, БР. 404-1-101/15-28

ПАРТИЈА 1 - ТОНЕРИ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ ЗА НР ШТАМПАЧЕ

Назив понуђача: _____

Седиште понуђача: _____

Број понуде: _____

Матични број понуђача: _____

ПИБ понуђача: _____

ТОНЕРИ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ ЗА НР ШТАМПАЧЕ		КОЛИЧИНА (ком.)	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	ТОНЕР ЗА НР 1000	9				
2	ТОНЕР ЗА НР 1005	4				
3	ТОНЕР ЗА НР 1006	4				
4	ТОНЕР ЗА НР 1010	73				
5	ТОНЕР ЗА НР 1018	70				
6	ТОНЕР ЗА НР 1020	86				
7	ТОНЕР ЗА НР 1100	9				
8	ТОНЕР ЗА НР 1200	79				
9	ТОНЕР ЗА НР 1220	5				
10	ТОНЕР ЗА НР 1022	35				
11	ТОНЕР HP LaserJet 1212PMF	3				
12	ТОНЕР ЗА НР 1300	33				
13	ТОНЕР ЗА НР 1320	139				
14	ТОНЕР ЗА НР 2015n	811				

15	ТОНЕР ЗА HP 2035	71				
16	ТОНЕР ЗА HP 2055 (CE505A)	34				
17	ТОНЕР ЗА HP 2055 (CE505XC)	605				
18	ТОНЕР ЗА HP 3015	8				
19	ТОНЕР ЗА HP 4515	6				
20	ТОНЕР ЗА HP 5200dtn	5				
21	ТОНЕР ЗА HP 1102W	98				
22	ТОНЕР ЗА HP 2430	4				
23	ТОНЕР ЗА HP LJ PRO 400	6				
24	ТОНЕР ЗА HP 1132	10				
25	INKJET КЕРТРИЦ HP DESKJET 3650 BLACK	3				
26	INKJET КЕРТРИЦ HP DESKJET 3650 COLOR	3				
27	INKJET КЕРТРИЦ HP DESKJET 1050 BLACK	2				
28	INKJET КЕРТРИЦ HP DESKJET 1050 COLOR	2				
29	ТОНЕР ЗА HP LJ P1102	4				
30	ТОНЕР ЗА HP 1160	3				
УКУПНО:						

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (мин. 90 дана).

Рок плаћања _____ (минимум 30 дана а максимум 45 дана) од дана пријема рачуна.

Цена у понуди мора бити исказана у динарима.

Понуда мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача.

- Образац понуде се попуњава тако што понуђач, у горе наведене колоне, уноси тачне податке за добра за које доставља понуду.

- Ако се у Обрасцу понуде констатује рачунска грешка, иста ће бити отклоњена руководећи се јединичном ценом.

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

у _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 4.2 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - ТОНЕРИ, РИБОНИ, ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО, БР. 404-1-101/15-28

ПАРТИЈА 2 - ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ ЗА LEXMARK ШТАМПАЧЕ

Назив понуђача: _____

Седиште понуђача: _____

Број понуде: _____

Матични број понуђача: _____

ПИБ понуђача: _____

ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ ЗА LEXMARK ШТАМПАЧЕ		КОЛИЧИНА (ком.)	Јединична цена без ПДВ -а	Јединична цена са ПДВ -ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	ТОНЕР ЗА LEXMARK 342n	246				
2	ТОНЕР ЗА LEXMARK 240dn	96				
3	ТОНЕР ЗА LEXMARK 250dn	443				
4	ТОНЕР ЗА LEXMARK 260dn	50				
5	ТОНЕР ЗА LEXMARK 360dn	10				
6	ТОНЕР ЗА LEXMARK T640dtn	7				
7	ТОНЕР ЗА LEXMARK W812	76				
8	ТОНЕР ЗА LEXMARK X215	27				
9	ТОНЕР ЗА LEXMARK X340	2				
10	ТОНЕР ЗА LEXMARK MS510dn	751				
11	LEXMARK E240n фотокондуктор	24				
12	LEXMARK E250d фотокондуктор	109				

13	LEXMARK E260d фотокондуктор	15			
14	LEXMARK E342n-фотокондуктор	42			
15	ТОНЕР ЗА LEXMARK c770 black	1			
16	ТОНЕР ЗА LEXMARK c770 cyan	1			
17	ТОНЕР ЗА LEXMARK c770 magenta	1			
18	ТОНЕР ЗА LEXMARK c770 yelow	1			
19	РИБОН ТРАКА ЗА LEXMARK MP2490	1			
20	LEXMARK MS510dn фотокондуктор	111			
			УКУПНО:		

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (мин. 90 дана).

Рок плаћања _____ (минимум 30 дана а максимум 45 дана) од дана пријема рачуна.

Цена у понуди мора бити исказана у динарима.

Понуда мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача .

- Образац понуде се попуњава тако што понуђач, у горе наведене колоне, уноси тачне податке за добра за које доставља понуду.

- Ако се у Обрасцу понуде констатује рачунска грешка, иста ће бити отклоњена руководећи се јединичном ценом.

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



у _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 4.3 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - ТОНЕРИ, РИБОНИ, INK-JET КЕРТРИЦИ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО, БР. 404-1-101/15-28

ПАРТИЈА 3 - ТОНЕРИ ЗА SHARP ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

Назив понуђача: _____

Седиште понуђача: _____

Број понуде: _____

Матични број понуђача: _____

ПИБ понуђача: _____

ТОНЕРИ ЗА SHARP ФОТОКОПИР АПАРАТЕ		КОЛИЧИНА (ком.)	Јединична цена без ПДВ -а	Јединична цена са ПДВ -ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР SHARP AR-5320	45				
2	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР SHARP AR-M276	12				
3	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР SHARP AR-5618	1				
УКУПНО:						

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (мин. 90 дана).

Рок плаћања _____ (минимум 30 дана а максимум 45 дана) од дана пријема рачуна.

Цена у понуди мора бити исказана у динарима.

Понуда мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача.

- Образац понуде се попуњава тако што понуђач, у горе наведене колоне, уноси тачне податке за добра за које доставља понуду.

- Ако се у Обрасцу понуде констатује рачунска грешка, иста ће бити отклоњена руководећи се јединичном ценом.

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

у _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 4.4 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - ТОНЕРИ, РИБОНИ, INK-JET КЕРТРИЦИ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО, БР. 404-1-101/15-28

ПАРТИЈА 4 - ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА EPSON, OLYMPIA, MINOLTA

Назив понуђача: _____

Седиште понуђача: _____

Број понуде: _____

Матични број понуђача: _____

ПИБ понуђача: _____

ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА EPSON, OLYMPIA, MINOLTA		КОЛИЧИНА (ком.)	Јединична цена без ПДВ -а	Јединична цена са ПДВ -ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	ТОНЕР ЗА MINOLTA GM BIZHUB 164	9				
2	EPSON AcuLaser MX14NF	2				
3	KONICA MINOLTA 1480MF	7				
4	OLYMPIA OF 672	10				
5	РИБОН - ТРАКА ЗА EPSON LQ680	52				
УКУПНО:						

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (мин. 90 дана).

Рок плаћања _____ (минимум 30 дана а максимум 45 дана) од дана пријема рачуна.

Цена у понуди мора бити исказана у динарима.

Понуда мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача.

- Образац понуде се попуњава тако што понуђач, у горе наведене колоне, уноси тачне податке за добра за које доставља понуду.

- Ако се у Обрасцу понуде констатује рачунска грешка, иста ће бити отклоњена руководећи се јединичном ценом.

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

у _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 4.5 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - ТОНЕРИ, РИБОНИ, INK-JET КЕРТРИЦИ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО, БР. 404-1-101/15-28

ПАРТИЈА 5 - ТОНЕРИ ЗА CANON ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

Назив понуђача: _____

Седиште понуђача: _____

Број понуде: _____

Матични број понуђача: _____

ПИБ понуђача: _____

ТОНЕРИ ЗА CANON ФОТОКОПИР АПАРАТЕ		КОЛИЧИНА (ком.)	Јединична цена без ПДВ -а	Јединична цена са ПДВ -ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР Canon LBP2900	5				
2	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР Canon MF4010	9				
3	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР CANON NP 6020	1				
4	ТОНЕР ЗА CANON L160	12				
5	ТОНЕР ЗА CANON Ir2270	3				
6	ТОНЕР ЗА CANON NP7161	2				
7	ТОНЕР ЗА CANON Ir2022	27				
8	TONER ZA CANON LBP 2900B	10				
9	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР Canon iR 2018	25				
10	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР Canon iR 2318	12				
11	ТОНЕР ЗА CANON Ir 1020	1				
12	ТОНЕР ЗА CANON Ir 6001n	8				

13	ТОНЕР ЗА CANON Ir 1133	5			
14	ТОНЕР ЗА CANON Ir 2520	112			
15	ТОНЕР ЗА CANON Ir 2525i	201			
16	ТОНЕР ЗА CANON Ira c2020i (комплет)	2			
17	ТОНЕР ЗА CANON Ira 6255i	45			
18	ТОНЕР ЗА CANON i-SENSYS FAX-L170 (CRG728)	4			
			УКУПНО:		

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (мин. 90 дана).

Рок плаћања _____ (минимум 30 дана а максимум 45 дана) од дана пријема рачуна.

Цена у понуди мора бити исказана у динарима.

Понуда мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача.

- Образац понуде се попуњава тако што понуђач, у горе наведене колоне, уноси тачне податке за добра за које доставља понуду.

- Ако се у Обрасцу понуде констатује рачунска грешка, иста ће бити отклоњена руководећи се јединичном ценом.

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

у _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 4.6 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - ТОНЕРИ, РИБОНИ, INK-JET КЕРТРИЦИ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО, БР. 404-1-101/15-28

ПАРТИЈА 6 - ТОНЕРИ ЗА SAMSUNG ШТАМПАЧЕ

Назив понуђача: _____

Седиште понуђача: _____

Број понуде: _____

Матични број понуђача: _____

ПИБ понуђача: _____

ТОНЕРИ ЗА SAMSUNG ШТАМПАЧЕ		КОЛИЧИНА (ком.)	Јединична цена без ПДВ -а	Јединична цена са ПДВ -ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	ТОНЕР ЗА Samsung ML-1710P	2				
2	ТОНЕР ЗА Samsung ML-1640	4				
УКУПНО:						

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (мин. 90 дана).

Рок плаћања _____ (минимум 30 дана а максимум 45 дана) од дана пријема рачуна.

Цена у понуди мора бити исказана у динарима.

Понуда мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача.

- Образац понуде се попуњава тако што понуђач, у горе наведене колоне, уноси тачне податке за добра за које доставља понуду.

- Ако се у Обрасцу понуде констатује рачунска грешка, иста ће бити отклоњена руководећи се јединичном ценом.

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



у _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 4.7 - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - ТОНЕРИ, РИБОНИ, ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО, БР. 404-1-101/15-28

ПАРТИЈА 7 - ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА PANASONIC

Назив понуђача: _____

Седиште понуђача: _____

Број понуде: _____

Матични број понуђача: _____

ПИБ понуђача: _____

ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА PANASONIC		КОЛИЧИНА (КОМ.)	Јединична цена без ПДВ -а	Јединична цена са ПДВ -ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	PANASONIC KX-FA52, imaging film	47				
2	PANASONIC film FA 57-(kx-fhd 343)	153				
3	PANASONIC KX-FP 207 (FA52E)	197				
4	PANASONIC KX363FX	18				
5	PANASONIC KX-FT 933	16				
6	PANASONIC KX-FT 981	300				
7	PANASONIC KX-FL403FX (FAT88E)	2				
8	PANASONIC KX-FL403FX (FAT88E) DRUM UNIT	1				
9	PANASONIC KX-FP363 (FA 57)	72				
10	PANASONIC KX-FT 931	50				
11	PANASONIC KX-FT 71	10				
12	PANASONIC film FA 52	147				
13	PANASONIC FA 136	15				

14	PANASONIC KX-FAT 411 E	1				
15	PANASONIC GKX-F550	5				
16	PANASONIC KX-FT 908	1				
17	PANASONIC KX-FT 982	1				
18	PANASONIC KX-FT 938	1				
19	PANASONIC KX-FA84 DRUM UNIT	2				
20	PANASONIC KX-FP 218	25				
21	PANASONIC KX-F 707	4				
22	PANASONIC KX-FP 373	18				
УКУПНО:						

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (мин. 90 дана).

Рок плаћања _____ (минимум 30 дана а максимум 45 дана) од дана пријема рачуна.

Цена у понуди мора бити исказана у динарима.

Понуда мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача.

- Образац понуде се попуњава тако што понуђач, у горе наведене колоне, уноси тачне податке за добра за које доставља понуду.

- Ако се у Обрасцу понуде констатује рачунска грешка, иста ће бити отклоњена руководећи се јединичном ценом.

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



у _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 5.1 - СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Понуђач: _____

Број понуде: _____

Датум: _____

ПАРТИЈА 1 - ТОНЕРИ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ ЗА HP ШТАМПАЧЕ

ТОНЕРИ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ ЗА HP ШТАМПАЧЕ		Јединична цена без ПДВ-а	Зависни трошкови	Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а на јединичну цену	Јединична цена са ПДВ- ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
		1	2	3	4	5 (1+4)	6	7
1	ТОНЕР ЗА HP 1000							
2	ТОНЕР ЗА HP 1005							
3	ТОНЕР ЗА HP 1006							
4	ТОНЕР ЗА HP 1010							
5	ТОНЕР ЗА HP 1018							
6	ТОНЕР ЗА HP 1020							
7	ТОНЕР ЗА HP 1100							
8	ТОНЕР ЗА HP 1200							
9	ТОНЕР ЗА HP 1220							
10	ТОНЕР ЗА HP 1022							
11	ТОНЕР HP LaserJet 1212PMF							
12	ТОНЕР ЗА HP 1300							

13	ТОНЕР ЗА HP 1320							
14	ТОНЕР ЗА HP 2015n							
15	ТОНЕР ЗА HP 2035							
16	ТОНЕР ЗА HP 2055 (CE505A)							
17	ТОНЕР ЗА HP 2055 (CE505XC)							
18	ТОНЕР ЗА HP 3015							
19	ТОНЕР ЗА HP 4515							
20	ТОНЕР ЗА HP 5200dtn							
21	ТОНЕР ЗА HP 1102W							
22	ТОНЕР ЗА HP 2430							
23	ТОНЕР ЗА HP LJ PRO 400							
24	ТОНЕР ЗА HP 1132							
25	INKJET КЕРТРИЦ HP DESKJET 3650 BLACK							
26	INKJET КЕРТРИЦ HP DESKJET 3650 COLOR							

27	INKJET КЕРТРИЦ HP DESKJET 1050 BLACK							
28	INKJET КЕРТРИЦ HP DESKJET 1050 COLOR							
29	ТОНЕР ЗА HP LJ P1102							
30	ТОНЕР ЗА HP 1160							

НАПОМЕНА:	
- Образац попунити на следећи начин:	
У колону 1 – уписати јединичну цену без ПДВ-а (јединична цена без ПДВ-а из обрасца понуде)	
У колону 2 – уписати износ зависних трошкова. Зависни трошкови (2) представљају део јединичне цене без ПДВ-а, односно чине њен саставни део.	
У колону 3 – уписати стопу ПДВ-а	
У колону 4 – уписати износ ПДВ-а на јединичну цену	
У колону 5 – уписати јединичну цену са ПДВ-ом	
У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а (укупна цена без ПДВ-а је укупна цена из обрасца понуде без ПДВ-а)	
У колону 7 – уписати укупну цену са урачунатим ПДВ-ом.	

У _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 5.2 - СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Понуђач: _____
 Број понуде: _____
 Датум: _____

ПАРТИЈА 2 - ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ ЗА LEXMARK ШТАМПАЧЕ

ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ И ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦИ ЗА LEXMARK ШТАМПАЧЕ		Јединична цена без ПДВ-а	Зависни трошкови	Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а на јединичну цену	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
		1	2	3	4	5 (1+4)	6	7
1	ТОНЕР ЗА LEXMARK 342n							
2	ТОНЕР ЗА LEXMARK 240dn							
3	ТОНЕР ЗА LEXMARK 250dn							
4	ТОНЕР ЗА LEXMARK 260dn							
5	ТОНЕР ЗА LEXMARK 360dn							
6	ТОНЕР ЗА LEXMARK T640dtn							
7	ТОНЕР ЗА LEXMARK W812							
8	ТОНЕР ЗА LEXMARK X215							
9	ТОНЕР ЗА LEXMARK X340							
10	ТОНЕР ЗА LEXMARK MS510dn							
11	LEXMARK E240n фотокондуктор							

12	LEXMARK E250d фотокондуктор							
13	LEXMARK E260d фотокондуктор							
14	LEXMARK E342n-фотокондуктор							
15	ТОНЕР ЗА LEXMARK c770 black							
16	ТОНЕР ЗА LEXMARK c770 cyan							
17	ТОНЕР ЗА LEXMARK c770 magenta							
18	ТОНЕР ЗА LEXMARK c770 yellow							
19	РИБОН ТРАКА ЗА LEXMARK MP2490							
20	LEXMARK MS510dn фотокондуктор							

НАПОМЕНА:
- Образац попунити на следећи начин:
У колону 1 – уписати јединичну цену без ПДВ-а (јединична цена без ПДВ-а из обрасца понуде)
У колону 2 – уписати износ зависних трошкова. Зависни трошкови (2) представљају део јединичне цене без ПДВ-а, односно чине њен саставни део.
У колону 3 – уписати стопу ПДВ-а
У колону 4 – уписати износ ПДВ-а на јединичну цену
У колону 5 – уписати јединичну цену са ПДВ-ом
У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а (укупна цена без ПДВ-а је укупна цена из обрасца понуде без ПДВ-а)
У колону 7 – уписати укупну цену са урачунатим ПДВ-ом.



у _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 5.3 - СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Понуђач: _____
 Број понуде: _____
 Датум: _____

ПАРТИЈА 3 - ТОНЕРИ ЗА SHARP ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

ТОНЕРИ ЗА SHARP ФОТОКОПИР АПАРАТЕ		Јединична цена без ПДВ-а 1	Зависни трошкови 2	Стопа ПДВ-а 3	Износ ПДВ-а на јединичну цену 4	Јединична цена са ПДВ- ом 5 (1+4)	Укупна цена без ПДВ-а 6	Укупна цена са ПДВ-ом 7
1	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР SHARP AR-5320							
2	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР SHARP AR-M276							
3	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР SHARP AR-5618							

НАПОМЕНА:

- Образац попунити на следећи начин:

У колону 1 – уписати јединичну цену без ПДВ-а (јединична цена без ПДВ-а из обрасца понуде)

У колону 2 – уписати износ зависних трошкова. Зависни трошкови (2) представљају део јединичне цене без ПДВ-а, односно чине њен саставни део

У колону 3 – уписати стопу ПДВ-а

У колону 4 – уписати износ ПДВ-а на јединичну цену
У колону 5 – уписати јединичну цену са ПДВ-ом
У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а (укупна цена без ПДВ-а је укупна цена из обрасца понуде без ПДВ-а)
У колону 7 – уписати укупну цену са урачунатим ПДВ-ом.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 5.4 - СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Понуђач: _____

Број понуде: _____

Датум: _____

ПАРТИЈА 4 - ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА EPSON, OLYMPIA, MINOLTA

ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ ЗА EPSON, OLYMPIA, MINOLTA		Јединична цена без ПДВ-а 1	Зависни трошкови 2	Стопа ПДВ- а 3	Износ ПДВ-а на јединичну цену 4	Јединича цена са ПДВ- ом 5 (1+4)	Укупна цена без ПДВ-а 6	Укупна цена са ПДВ-ом 7
1	ТОНЕР ЗА MINOLTA GM BIZHUB 164							
2	EPSON AcuLaser MX14NF							
3	KONICA MINOLTA 1480MF							
4	OLYMPIA OF 672							
5	РИБОН - ТРАКА ЗА EPSON LQ680							

НАПОМЕНА:

- Образац попунити на следећи начин:

У колону 1 – уписати јединичну цену без ПДВ-а (јединична цена без ПДВ-а из обрасца понуде)
У колону 2 – уписати износ зависних трошкова. Зависни трошкови (2) представљају део јединичне цене без ПДВ-а, односно чине њен саставни део
У колону 3 – уписати стопу ПДВ-а
У колону 4 – уписати износ ПДВ-а на јединичну цену
У колону 5 – уписати јединичну цену са ПДВ-ом
У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а (укупна цена без ПДВ-а је укупна цена из обрасца понуде без ПДВ-а)
У колону 7 – уписати укупну цену са урачунатим ПДВ-ом.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 5.5 - СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Понуђач: _____

Број понуде: _____

Датум: _____

ПАРТИЈА 5 - ТОНЕРИ ЗА CANON ФОТОКОПИР АПАРАТЕ

ТОНЕРИ ЗА CANON ФОТОКОПИР АПАРАТЕ		Јединична цена без ПДВ-а	Зависни трошкови	Стопа ПДВ- а	Износ ПДВ-а на јединичну цену	Јединична цена са ПДВ- ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
		1	2	3	4	5 (1+4)	6	7
1	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР Canon LBP2900							
2	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР Canon MF4010							
3	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР CANON NP 6020							
4	ТОНЕР ЗА CANON L160							
5	ТОНЕР ЗА CANON Ir2270							
6	ТОНЕР ЗА CANON NP7161							
7	ТОНЕР ЗА CANON Ir2022							
8	TONER ZA CANON LBP 2900B							

9	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР Canon iR 2018							
10	ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР Canon iR 2318							
11	ТОНЕР ЗА CANON Ir 1020							
12	ТОНЕР ЗА CANON Ir 6001n							
13	ТОНЕР ЗА CANON Ir 1133							
14	ТОНЕР ЗА CANON Ir 2520							
15	ТОНЕР ЗА CANON Ir 2525i							
16	ТОНЕР ЗА CANON Ira c2020i (комплет)							
17	ТОНЕР ЗА CANON Ira 6255i							
18	ТОНЕР ЗА CANON i-SENSYS FAX-L170 (CRG728)							

НАПОМЕНА:

- Образац попунити на следећи начин:

У колону 1 – уписати јединичну цену без ПДВ-а (јединична цена без ПДВ-а из обрасца понуде)

У колону 2 – уписати износ зависних трошкова. Зависни трошкови (2) представљају део јединичне цене без ПДВ-а, односно чине њен саставни део

У колону 3 – уписати стопу ПДВ-а

У колону 4 – уписати износ ПДВ-а на јединичну цену

У колону 5 – уписати јединичну цену са ПДВ-ом

У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а (укупна цена без ПДВ-а је укупна цена из обрасца понуде без ПДВ-а)

У колону 7 – уписати укупну цену са урачунатим ПДВ-ом.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 5.6 - СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Понуђач: _____
 Број понуде: _____
 Датум: _____

ПАРТИЈА 6 - ТОНЕРИ ЗА SAMSUNG ШТАМПАЧЕ

ТОНЕРИ ЗА SAMSUNG ШТАМПАЧЕ		Јединична цена без ПДВ-а	Зависни трошкови	Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а на јединичну цену	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
		1	2	3	4	5 (1+4)	6	7
1	ТОНЕР ЗА Samsung ML-1710P							
2	ТОНЕР ЗА Samsung ML-1640							

НАПОМЕНА:

- Образац попунити на следећи начин:

У колону 1 – уписати јединичну цену без ПДВ-а (јединична цена без ПДВ-а из обрасца понуде)

У колону 2 – уписати износ зависних трошкова. Зависни трошкови (2) представљају део јединичне цене без ПДВ-а, односно чине њен саставни део

У колону 3 – уписати стопу ПДВ-а

У колону 4 – уписати износ ПДВ-а на јединичну цену

У колону 5 – уписати јединичну цену са ПДВ-ом

У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а (укупна цена без ПДВ-а је укупна цена из обрасца понуде без ПДВ-а)

У колону 7 – уписати укупну цену са урачунатим ПДВ-ом.



у _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 5.7 - СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Понуђач: _____
 Број понуде: _____
 Датум: _____

ПАРТИЈА 7 - ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА PANASONIC

ТОНЕРИ, РИБОН ТРАКЕ, ФАКС ФИЛМОВИ ЗА PANASONIC		Јединична цена без ПДВ-а 1	Зависни трошкови 2	Стопа ПДВ-а 3	Износ ПДВ-а на јединичну цену 4	Јединича цена са ПДВ- ом 5 (1+4)	Укупна цена без ПДВ-а 6	Укупна цена са ПДВ-ом 7
1	PANASONIC KX-FA52, imaging film							
2	PANASONIC film FA 57-(kx-fhd 343)							
3	PANASONIC KX-FP 207 (FA52E)							
4	PANASONIC KX363FX							
5	PANASONIC KX-FT 933							
6	PANASONIC KX-FT 981							
7	PANASONIC KX-FL403FX (FAT88E)							
8	PANASONIC KX-FL403FX (FAT88E) DRUM UNIT							

9	PANASONIC KX-FP363 (FA 57)							
10	PANASONIC KX-FT 931							
11	PANASONIC KX-FT 71							
12	PANASONIC film FA 52							
13	PANASONIC FA 136							
14	PANASONIC KX-FAT 411 E							
15	PANASONIC GKX-F550							
16	PANASONIC KX-FT 908							
17	PANASONIC KX-FT 982							
18	PANASONIC KX-FT 938							
19	PANASONIC KX-FA84 DRUM UNIT							
20	PANASONIC KX-FP 218							
21	PANASONIC KX-F 707							
22	PANASONIC KX-FP 373							

НАПОМЕНА:

- Образац попунити на следећи начин:

У колону 1 – уписати јединичну цену без ПДВ-а (јединична цена без ПДВ-а из обрасца понуде)

У колону 2 – уписати износ зависних трошкова. Зависни трошкови (2) представљају део јединичне цене без ПДВ-а, односно чине њен саставни део
У колону 3 – уписати стопу ПДВ-а
У колону 4 – уписати износ ПДВ-а на јединичну цену
У колону 5 – уписати јединичну цену са ПДВ-ом
У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а (укупна цена без ПДВ-а је укупна цена из обрасца понуде без ПДВ-а)
У колону 7 – уписати укупну цену са урачунатим ПДВ-ом.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

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

ОБРАЗАЦ БР. 6 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке тонера, рибона, ink-jet кертрица, факс филмова за потребе РФЗО, бр. 404-1-101/15-28, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача.

**ОБРАЗАЦ БР. 7 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

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

ИЗЈАВУ

да је приликом састављања понуде у поступку јавне набавке тонера, рибона, ink-jet кертрица, факс филмова за потребе РФЗО, бр. 404-1-101/15-28, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

у _____

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

дана _____

Напомена:

- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача.

ОБРАЗАЦ БР. 8 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12), а сходно члану 5. став 10. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 29/2013), као понуђач _____ уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

За јавну набавку тонера, рибона, ink-jet кертрица, факс филмова за потребе РФЗО, бр. 404-1-101/15-28

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

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

у _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

▪ **Напомена:**

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

ОБРАЗАЦ БР. 9 - ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦЕ

(јавна набавка бр. 404-1-101/15-28)

ЗА ПАРТИЈУ ____ (уписати број партије)

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

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

ПОТВРДУ

којом потврђује да је

(уписати назив Понуђача)

кориснику/наручиоцу продавао тонере/рибоне/ink jet кертриџе/факс филмове, или продаје тонере/рибоне/ink jet кертриџе/факс филмове бар у једном периоду, посматрано у оквиру временског периода од претходне три године од дана објављивања позива за подношење понуда

и то:

- по уговору/рачуну и др. бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____

- по уговору/рачуну и др. бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____

- по уговору/рачуну и др. бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____

- по уговору/рачуну и др. бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____

- по уговору/рачуну и др. бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____

- по уговору/рачуну и др. бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____



- по уговору/рачуну и др. бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____

- по уговору/рачуну и др. бр. _____ од _____, у периоду од _____ до _____

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у поступку јавне набавке: Тонери, рибони, ink-jet кертрици, факс филмови за потребе РФЗО, и у другу сврху се не може употребити.

МЕСТО И ДАТУМ:

ПОТПИС КУПЦА:

М.П.

Напомена: копирати у потребном броју примерака

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

НАРУЧИЛАЦ:

Републички фонд за здравствено осигурање, ул. Јована Мариновића 2, Београд, кога заступа в.д. директора др Верица Лазић
Матични број: XXX
ПИБ: XXXXX
Број рачуна: XXXXX који се води код Управе за трезор
(у даљем тексту: Наручилац)

ПРОДАВАЦ:

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

Закључују дана _____

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БР.ХХХ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ И КОНСТАТАЦИЈЕ

1.1. Наручилац и Добављач у уводу констатују:

- 1.1.1. да се оквирни споразум закључује на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке бр. 404-1-101/15-28,
- 1.1.2. да се оквирни споразум закључује за потребе организационих јединица Републичког фонда за здравствено осигурање,
- 1.1.3. да се оквирни споразум закључује са једним добављачем, у складу са условима и критеријумима дефинисаним у конкурсној документацији за јавну набавку бр. 404-1-101/15-28,
- 1.1.4. да је Наручилац, на основу Одлуке бр. ХХХ од _____ 2015. године, изабрао понуду понуђача _____, бр. ххх од _____ 2015. године,

1.1.5. да ће Наручилац закључити уговор за потребе својих организационих јединица.

2. ПРЕДМЕТ СПОРАЗУМА

- 2.1. Предмет овог споразума је утврђивање услова под којима ће се закључивати појединачни уговори о јавној набавци тонера, рибона, инк-јет кертрица и факс филмова који су предмет јавне набавке бр. 404-1-101/15-28 између Наручиоца и Добављача.
- 2.2. Добра која су предмет овог споразума ближе су дефинисана у понуди бр. XXX од [REDACTED] 2015. године (Прилог 3 споразума) и Техничкој спецификацији (Прилог 2) који се налазе у прилогу овог споразума и представљају његов саставни део.
- 2.3. **Овај оквирни споразум закључује се на период од годину дана.**
- 2.4. Обим набавки, односно количине предвиђене споразумом су оквирне и могу се разликовати од количина које ће Наручилац уговорити током реализације овог споразума, а све у зависности од потреба Наручиоца као и расположивих финансијских средстава.

3. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТРАНА У СПОРАЗУМУ

- 3.1. Наручилац је дужан да:
 - 3.1.1. обезбеди да се добра која су предмет овог споразума и која се набављају од стране Наручиоца, набављају искључиво од Добављача у складу са и на начин предвиђен овим споразумом;
 - 3.1.2. правовремено обавештава Добављача о чињеницама које су од значаја за реализацију његових обавеза, а посебно да га правовремено информише о потребама Наручиоца када оне прелазе уговорене количине.
- 3.2. Добављач је дужан да:
 - 3.2.1. на писмени позив Наручиоца закључи уговор о јавној набавци у складу са овим споразумом;
 - 3.2.2. извршава уговорне обавезе према Наручиоцима у складу са преузетим обавезама и правилима струке, у уговореним роковима;

- 3.2.3. одмах по сазнању, писменим путем, обавести Наручиоца о чињеницама које би могле да знатно отежају или онемогуће снабдевање;
- 3.2.4. обезбеди да добра која испоручује немају правне или материјалне недостатке;
- 3.2.5. испоручује добра у складу са уговореним количинама и уговореним квалитетом, која испуњавају све захтеве постављене у техничким спецификацијама и конкурсној документацији;

4. СПРОВОЂЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

- 4.1. Наручилац ће са Добављачем закључити појединачни уговор о јавној набавци у складу са ценама према понуди продавца [REDACTED] бр. XXX од [REDACTED].
- 4.2. На основу овог споразума, Добављач закључује уговор са Наручиоцем након пријема позива Наручиоца. Позив се доставља путем поште, електронске поште или факсом.
- 4.3. Уколико се током реализације овог споразума утврди оправдана потреба за већим количинама од уговорених, Наручилац ће моћи да закључи додатни уговор о јавној набавци са Добављачем.

5. ЦЕНА, УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА

- 5.1. Цена из споразума јесте јединична цена по моделу тонера, рибона, инк-јет кертрица, факс филмова који су предмет овог споразума, из понуде продавца [REDACTED] бр. XXX од [REDACTED] 2015. године и на основу којих се закључују појединачни уговори.
- 5.2. Наручилац плаћа испоручене количине по ценама из Понуде бр. XXX од [REDACTED], на основу рачуна уплатом на текући рачун Добављача, у року од [REDACTED] дана (минимум 30 дана) од дана достављања рачуна Наручиоцу/организационој јединици.

6. КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНЕ

- 6.1 Добављач се обавезује да, у случају постојања квалитативних недостатака који су уочени непосредним опажањем, на усмени захтев Наручиоца без одлагања, а најкасније у року од 3 дана, испоручи другу количину добара одговарајућег квалитета.

- 6.2 У случају постојања квантитативних недостатака Наручилац може одмах уложити приговор, а Додављач се обавезује да одмах утврди чињенице, о чему ће се сачинити записник, који потписују присутни представници обе уговорне стране.
- 6.3 Квантитативне недостатке констатоване записником из тачке 6.2. овог споразума, Додављач је дужан да, без одлагања а најкасније у року од 3 дана, отклони о свом трошку.
- 6.4 Накнадно утврђени квантитативни недостаци могу се истицати у писменој форми у року од 3 дана од дана испоруке.
- 6.5 Уколико Наручилац установи недостатке испоручених добара који су резултат непрописног паковања, уговара, транспорта, претовара, истовара или испоруке, Додављач је дужан да недостатке отклони о свом трошку у року који одреди Наручилац.
- 6.6 Уколико Додављач ни у накнадно одређеном року не отклони недостатке, Наручилац задржава право да о трошку Додављача отклањање недостатака уступи другом лицу.
- 6.7 Додављач гарантује квалитет испоручених добара у складу са условима произвођача (гаранција), рачунајући од дана пријема испоручених добара од стране Наручиоца.
- 6.8 Додављач је дужан да недостатке испоручених добара који су настали у гарантном року отклони одмах без накнаде, по првом позиву Наручиоца.
- 6.9 Уколико Додављач не отклони недостатке ни у року од 8 дана од дана пријема поновљеног писменог позива, Наручилац има право да за отклањање недостатака ангажује друго лице, а трошкови отклањања недостатака падају на терет Додављача.

7 ИСПОРУКА И ПРИЈЕМ

- 7.1 Додављач се обавезује да добра из овог оквирног споразума Наручиоцу испоручује сукцесивно, на основу писменог захтева организационих јединица Наручиоца, по спецификацији добара са тачно одређеним количинама за сваку појединачну наруџбину посебно, у року од 3 дана од дана пријема писменог захтева, у свему у складу са оквирним споразумом, уговором и дистрибутивном листом која чини саставни део уговора.
- 7.2 Стране из оквирног споразума су сагласне да се писмени захтев из тачке 7.1 овог оквирног споразума може доставити путем факса и електронском поштом, а у случају

хитности телефоном уз потврду наруџбине путем факса или електронском поштом у року од 24 сата.

- 7.3 Добављач се обавезује да добра из овог оквирног споразума Наручиоцу испоручује у свему у складу са позитивноправним прописима, нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, уважавајући правила струке.
- 7.4 Добављач се обавезује да добра из тачке 2. овог оквирног споразума испоручује у прописаној амбалажи и на прописани начин за одговарајући превоз, заштићена од делимичног или потпуног оштећења приликом утовара, транспорта, истовара и испоруке.

8 МЕНИЦА

8.1 Меницу за добро извршење посла Добављач мора да поднесе Наручиоцу приликом потписивања оквирног споразума, односно најкасније у року од 10 дана од обостраног потписивања оквирног споразума, у висини од 10% од укупне вредности оквирног споразума.

8.2 Достављена меница мора имати рок важења не краћи од 30 (тридесет) дана од дана истека важења оквирног споразума из тачке 2.3. овог споразума.

8.3 Наручилац ће релизовати меницу за добро извршење посла уколико обавезе по оквирном споразуму не буду благовремено или правилно реализоване, односно уколико Добављач престане да их реализује.

9 ВИША СИЛА

9.1 Наступање више силе ослобађа од одговорности стране у споразуму за кашњење у извршењу обавеза из споразума. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, стране у споразуму су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесетчетири) часа.

9.2 Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.

10 СПОРОВИ

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

11 РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

11.1 Наручилац има право да у било којем тренутку раскине споразум. Раскид споразума наступа по протеклу 3 (три) месеца од достављања писменог обавештења о раскиду.

11.2 У случају битних повреда одредаба споразума или повреда које се понављају, споразум може да раскине свака уговорна страна. Раскид споразума захтева се писменим путем, уз раскидни рок од 30 (тридесет) дана.

11.3 Раскид споразума из тачке 11.2. може да се изврши само уколико је друга страна у споразуму претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном року који мора бити разуман.

11.4 Раскид споразума из тачке 11.2. може да изврши само страна у споразуму која је своје обавезе из споразума у потпуности и благовремено извршила.

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

12 ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

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

13 ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

13.1 Овај споразум закључује се даном потписивања обе стране у споразуму.

14 ДОСТАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА

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

15 ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

15.1 Овај споразум сачињен је у 4 (четири) истоветних примерака на српском језику, од којих Наручиоцу припадају два примерка и Добављачу два примерка.

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

Прилог 1 - Списак организационих јединица

Прилог 2 – Техничка спецификација,

Прилог 3 – Понуда Продавца _____ бр. XXX од _____ године

**МОДЕЛ УГОВОРА
О КУПОВИНИ ТОНЕРА, РИБОНА, ИНК-ЈЕТ КЕРТРИЦА, ФАКС ФИЛМОВА
ЗА ПОТРЕБЕ РФЗО
ЗА ПАРТИЈЕ []**

Закључен дана [] између:

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

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

- Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења оквирног споразума, бр. [], у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/12);
- Наручилац закључио оквирни споразум са [] /навести назив Добављача / на основу Одлуке бр. XXXXX од [] 2015. године,
- овај уговор о јавној набавци закључују у складу са оквирним споразумом бр. XXXXXXX /навести број и датум/.
- На сва питања која нису уређена овим уговором, примењују се одредбе оквирног споразума. Добављач и Наручилац дужни су да поштују одредбе оквирног споразума.

Члан 1.

Предмет овог уговора је куповина [] (навести назив партије), у количинама и по динамици у складу са потребама Наручиоца, са испоруком F-со седиште организационих јединица Наручиоца, у свему према усвојеној Понуди Добављача, бр. [], од [], (Прилог 3), оквирним споразумом бр. [] од [] (Прилог 4) и Дистрибутивном листом (Прилог 2) који чине чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Цене из овог Уговора су јединичне цене у складу са оквирним споразумом бр. [] /унети број и датум оквирног споразума/ и понудом Добављача бр. [] /унети број и датум понуде Добављача /.

Наручилац плаћа испоручене количине по уговореним једничним ценама, увећаним за износ ПДВ-а у року од минимум 30 дана од пријема рачуна, уплатом на текући рачун Добављача бр. _____, код _____ банке.

Вредност уговора, која обухвата укупне уговорене количине, са урачунатим ПДВ-ом, износи _____ динара /унети укупну вредност уговора на основу оквирног споразума и одобрених количина/.

Члан 3.

Добављач се обавезује да добра из члана 1. овог уговора Наручиоцу испоручује сукцесивно, на основу писменог захтева организационих јединица Наручиоца, по спецификацији добара са тачно одређеним количинама за сваку појединачну наруџбину посебно, у року од 3 дана од дана пријема писменог захтева, у свему у складу са Дистрибутивном листом, која чини саставни део овог уговора.

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

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

Добављач се обавезује да добра из члана 1. овог уговора Наручиоцу испоручује у свему у складу са позитивноправним прописима, нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, овим уговором и актима Наручиоца, уважавајући правила струке.

Добављач се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручује у прописаној амбалажи и на прописани начин за одговарјући превоз, заштићена од делимичног или потпуног оштећења приликом утовара, транспорта, истовара и испоруке.

Члан 4.

Наручилац има право да приликом сваке појединачне испоруке изврши квалитативну и квантитативну контролу испоручених добара, о чему ће се сачинити записник који потписују присутни представници обе уговорне стране.

Записник из става 1. овог члана чини обавезну пратећу документацију уз испостављени рачун Добављача.

Члан 5.

Добављач се обавезује да, у случају постојања квалитативних недостатака који су уочени непосредним опажањем, на усмени захтев Наручиоца без одлагања, а најкасније у року од 3 дана, испоручи другу количину добара одговарајућег квалитета.

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

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

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

Члан 6.

Уколико Наручилац установи недостатке испоручених добара који су резултат непрописног паковања, утовара, транспорта, претовара, истовара или испоруке, Добављач је дужан да недостатке отклони о свом трошку у року који одреди Наручилац.

Уколико Добављач ни у накнадно одређеном року не отклони недостатке, Наручилац задржава право да о трошку Добављача отклањање недостатака уступи другом лицу.

Члан 7.

Добављач гарантује квалитет испоручених добара у складу са условима произвођача (гаранција), рачунајући од дана пријема испоручених добара од стране Наручиоца.

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

Уколико Добављач не отклони недостатке из става 2. овог члана ни у року од 8 дана од дана пријема поновљеног писменог позива, Наручилац има право да за отклањање недостатака ангажује друго лице, а трошкови отклањања недостатака падају на терет Добављача.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да је Додављач дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу пенале у висини од 2% од укупно потребане вредности за сваки дан закашњења, а највише до 5% од укупно потребане вредности, уколико својом кривицом не испоручи потребана добра у уговореном року, а на име накнаде штете коју би Наручилац у том случају претрпео.

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

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

Члан 9.

Додављач се обавезује да Наручиоцу доставља месечни извештај о испоруци уговорених количина тонера, односно дистрибутивну листу, и то до 10-ог у месецу за претходни месец.

Члан 10.

Додављач је дужан да у складу са позитивноправним прописима, актима Наручиоца и нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, примењује прописане мере у циљу осигурања безбедности и здравља на раду и обезбеђења сигурности људи и имовине.

Члан 11.

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

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

Уговорне стране су сагласне да у случају наступања штете из става 1. и става 2. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Додављача, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи до утрошка опредељених количина добара која су предмет овог уговора.

Члан 13.

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

Члан 14.

Овај уговор се може раскинути са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу другој уговорној страни.

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

Члан 15.

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

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

Члан 16.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерака задржава Наручилац и 2 (два) примерка Добављач.

Наручилац
Републички фонд
за здравствено осигурање

Добављач

директор

директор



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

Прилог бр.1 – Списак организационих јединица РФЗО

Прилог бр.2 – Дистрибутивна листа

Прилог бр.3 – Понуда понуђача бр. _____ од _____ 2015. године.

Прилог бр.4 – Оквирни споразум бр. _____ од _____ 2015

Напомена: Модел уговора је информативног карактера, понуђач није у обавези да га попуни, потпише и печатира.

**ПРИЛОГ 1 - АДРЕСЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА ЗА
ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ**

редни број	ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	Адреса/седиште
1	ДИРЕКЦИЈА РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ	Јована Мариновића 2, 11000 Београд
2	Покрајински фонд	Житни трг 3/3, 21000 Нови Сад
3	Филијала за Северно-Бачки округ са седиштем у Суботици	Трг Слободе 3, 24000 Суботица
4	Филијала за Средње-Банатски округ са седиштем у Зрењанину	Краља Александра I Карађорђевића 2а, 23000 Зрењанин
5	Филијала за Северно-Банатски округ са седиштем у Кикинди	Доситејева 33, 23300 Кикинда
6	Филијала за Јужно-Банатски округ са седиштем у Панчеву	ЈНА 6, 26000 Панчево
7	Филијала за Западно-Бачки округ са седиштем у Сомбору	Венац Војводе Степе Степановића 18, 25100 Сомбор
8	Филијала за Јужно-Бачки округ са седиштем у Новом Саду	Житни трг 1, 21000 Нови Сад
9	Филијала за Сремски округ са седиштем у Сремској Митровици	Трг Светог Димитрија 4, 22000 Сремска Митровица
10	Филијала за Мачвански округ са седиштем у Шапцу	Војводе Мишића 9, 15000 Шабац
11	Филијала за Колубарски округ са седиштем у Ваљево	Карађорђева 71, 14000 Ваљево
12	Филијала за Подунавски округ са седиштем у Смедереву	Трг Републике 4, 11300 Смедерево

13	Филијала за Браничевски округ са седиштем у Пожаревцу	Трг Радомира Вујовића 1, 12000 Пожаревац
14	Филијала за Шумадијски округ са седиштем у Крагујевцу	Краља Петра I 1, 34000 Крагујевац
15	Филијала за Поморавски округ са седиштем у Јагодини	Карађорђева бб, 35000 Јагодина
16	Филијала за Борски округ са седиштем у Бору	Николе Коперника 2-4, 19210 Бор
17	Филијала за Зајечарски округ са седиштем у Зајечару	Николе Пашића 32, 19000 Зајечар
18	Филијала за Златиборски округ са седиштем у Ужицу	Курсулина 1, 31000 Ужице
19	Филијала за Моравички округ са седиштем у Чачку	Железничка 7, 32000 Чачак
20	Филијала за Рашки округ са седиштем у Краљеву	Војводе Путника 5, 36000 Краљево
21	Филијала Нови Пазар	28. новембра 120, 36300 Нови Пазар
22	Филијала за Расински округ са седиштем у Крушевцу	Трг Фонтане 2, 37000 Крушевац
23	Филијала за Нишавски округ са седиштем у Нишу	Пријездина 1, 18000 Ниш
24	Филијала за Топлички округ са седиштем у Прокупљу	21. Српске Дивизије, 18400 Прокупље
25	Филијала за Пиротски округ са седиштем у Пироту	Српских Владара бб, 18300 Пирот
26	Филијала за Јабланички округ са седиштем	11. Октобра 25, 16000

	у Лесковцу	Лесковац
27	Филијала за Пчињски округ са седиштем у Врању	Цара Душана 12, 17000 Врање
28	Филијала за Косовски округ са седиштем у Грачаници	38205 Грачаница
29	Филијала за Косовско-Митровачки округ са седиштем у Косовској Митровици	Бубе Михајловића 1, 38000 Косовска Митровица
30	Филијала за Косовско-Поморавски округ са седиштем у Гњилану	38250 Гњилане
31	Филијала за град Београд	Немањина 30, 11000 Београд