



Република Србија  
**РАТЕЛ**  
Регулаторна агенција за  
електронске комуникације  
и поштанске услуге

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку добара-Канцеларијски материјал за потребе  
Регулаторне агенције за електронске комуникације  
и поштанске услуге

*преговарачки поступак са објављивањем  
позива за подношење понуда*

јн.бр. 1-02-4045-1/15

## САДРЖАЈ

### ОДЕЉАК

### ПРЕДМЕТ

---

- I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
- II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- III. СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ
- IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА
- V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
- Va. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА
- VI. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- VII. МОДЕЛ УГОВОРА
- VIII. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА
- IX. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- X. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- XI. ОБРАЗАЦ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА
- XII. ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

## ОДЕЉАК I

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио образац:

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1-02-4045-1/15 од 26.5.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 1-02-4042-3/15-1 од 26.5.2015. године, Наручилац – Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, ул. Вишњићева број 8, 11000 Београд, [www.ratel.rs](http://www.ratel.rs), покреће јавну набавку добара – канцеларијски материјал, редни број 1-02-4045-1/15, у преговарачком поступку са објављивањем јавног позива, ради закључења уговора о јавној набавци.

У отвореном поступку јавне набавке број 1-02-4042-3/15, понуду је поднео само један понуђач. Сходно одредбама члана 36. став. 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама покреће се преговарачки поступак без објављивања позива. Наручилац првобитно одређене услови за учешће у поступку, техничке спецификације и критеријуми за доделу уговора не мења.

Предмет јавне набавке је добара - Канцеларијски материјал за потребе Регулаторне агенција за електронске комуникације и поштанске услуге,

Додатне информације могу се добити сваког радног дана од 10.00 до 14.00 часова, и то од:

- контакт особе Звонко Мартиновић, путем броја факса 011/3242-673 или путем *e-mail* адресе [zvonko.martinovic@ratel.rs](mailto:zvonko.martinovic@ratel.rs).

#### Врста поступка

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, као наручилац у складу са Одлуком број: 1-02-4042-3/15 од 23.01.2015. године, покренула је отворени поступак јавне набавке број 1-02-4042-3/15, чији предмет набавка добара канцеларијски материјал.

Позив за подношење понуда број 1-02-4042-3/15-4. објављен је дана 8.4.2015. године, од стране Наручиоца – Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге, (у даљем тексту: Агенција), Београд, Вишњићева број 8, на Порталу УЈН ([www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs)) и на интернет страници наручиоца ([www.ratel.rs](http://www.ratel.rs)).

Наручилац је дана 23.01.2015.године, покренуо поступак јавне набавке добара – канцеларијски материјал, доношењем одлуке број 1-02-4042-3/15.

Након спроведеног поступка ЈН број 1-02-4042-3/15, Наручилац је донео одлуку о обустави поступка број 1-02-4042-3/15-9 од 15.05.2015.године из разлога што нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Закона о јавној набавци, јер је добијена једна понуда, која је неприхватљива из разлога што понуђена цена прелази износ процењене вредности јавне набавке.

У Извештају о стручној оцени понуда број 1-02-4042-3/15-8 од 15.05.2015.године, Комисија за јавну набавку је предлажила да се, по протеку законских рокова, покрене преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда, у складу са чл. 35. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама.

Тражена набавка је предвиђена у Плану набавки Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанскеу услуге за 2015. годину на позицији 1.1.9.

Тражена набавка је предвиђена у Финансијском плану Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанскеу услуге за 2015. годину на конту 426111 – Канцеларијски материјал

С обзиром да Наручилац није прибавио ниједну прихватљиву понуду, Наручилац спроводи преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда на основу члана 35. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама, тако што у поступак позива све и само оног понуђача, који је учествовао у отвореном поступку јавне набавке, да своју понуду учини прихватљивом.



## ОДЕЉАК II

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио образац:

### ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка добара – Канцеларијски материјал, а назив и ознака из општег речника набавке је: 30190000-7 Разна канцеларијска опрема и потрепштине;

Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

**Разлози за примену преговарачког поступка са објављивањем позива за подношење понуда:** из разлога што су у отвореном поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, број 1-02-4042-3/15, добијене све неприхватљиве понуде, а првобитно одређени услови за учешће у поступку, техничке спецификације и критеријуми за доделу уговора се неће мењати. Понуђена цена у овом преговарачком поступку не може бити већа од понуђене цене у отвореном поступку;

Набавка је предвиђена у Плану набавки за 2015. годину на позицији 1.1.9. а средства за јавну набавку обезбеђена су у финансијском плану за 2015. годину на конту 426111 – Канцеларијски материјал.

Није у питању резервисана јавна набавка.

### ОДЕЉАК III

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио образац:

### СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ЗАХТЕВИ

**Предмет јавне набавке је набавка добара – канцеларијски материјал  
Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге**

|    | Техничка спецификација  | Јединица мере | Количина |
|----|---|---------------|----------|
|    | <b>Канцеларијски прибор</b>   |               |          |
| 1. | Јастуче за печате, у металној кутији дужине 10-12 cm, 1/1   | ком           | 4        |
| 2  | Овлаживач са сунђером,округли, разних боја , 1/1  | ком           | 10       |
| 3  | Полица за документа, стона, жичана, за одлагање докумената формата А4, силвер боја, 5 спратова, односно преграда, 1/1 | ком           | 10       |
| 4  | Печат у облику датумара. формат: дан, месец, година, 1/1  | ком           | 10       |
| 5  | Чаша за оловке, жичана, округла. црна боја, 1/1   | ком           | 10       |
| 6  | Маказе канцеларијске са меканом софт гумираном дршком, дужина 22cm, 1/1   | ком           | 20       |
| 7  | Хефт машина, никлована, за хефтање од 30 листова 80gr папира одједном, за муницију 24/6-8, 1/1                        | ком           | 30       |
| 9  | Клемерице Staple J1 за Canonov финишер, 1/5000  | ком           | 5        |
| 10 | Диспанзер (сталак) за селотејп , за траке до 15ммx33м, 1/1  | ком           | 15       |
| 11 | Бушач стони, метални, капацитета од 60 до 70 листа , са граничником, 1/1  | ком           | 5        |
| 12 | Скалпел професионални метални врх,аутоматска блокада,широки нож ширине 18 мм, 1/1                                     | ком           | 10       |
| 13 | Уништавач документа, за уништавање од 5 до 7 листова у једном пролазу, унакрсни рез, 1/1                              | ком           | 2        |
| 14 | Држач за визит карте на 4 нивоа, пвц, провидни, 1/1   | ком           | 5        |

|                            |   |     |      |
|----------------------------|---|-----|------|
| 15                         | Држач за визит вертикални, пвц, провидни, 1/1   | КОМ | 5    |
| 16                         | Држач за визит хоризонтални, пвц, провидни, 1/1   | КОМ | 5    |
| <b>Писаћи прибор</b>       |   |     |      |
| 17                         | Техничка оловка 0,5mm, Staedtler или одговарајуће, 1/1  | КОМ | 60   |
| 18                         | Техничка оловка 0,7mm, Staedtler или одговарајуће, 1/1  | КОМ | 60   |
| 19                         | Графитна оловка HB са гумицом, 1/1  | КОМ | 24   |
| 20                         | Хемијска оловка, црно мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,5mm, 1/1  | КОМ | 130  |
| 21                         | Хемијска оловка, црвено мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,5mm, 1/1  | КОМ | 130  |
| 22                         | Хемијска оловка, плаво мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,5mm, 1/1   | КОМ | 300  |
| 23                         | Ролер 0,7 Гел - црни, гумени грип, притисни механизам, врх куглица од волфрам- карбида, 1/1   | КОМ | 130  |
| 24                         | Ролер 0,7 Гел - црвени, гумени грип, притисни механизам, врх куглица од волфрам- карбида, 1/1   | КОМ | 82   |
| 25                         | Ролер 0,7 Гел - плави, гумени грип, притисни механизам, врх куглица од волфрам- карбида, 1/1  | КОМ | 240  |
| 26                         | Текст маркери, ширина трага 1-5mm, коси врх, могућност штампања и на материјалима одштампаним на ink jet штампачима, сет четири боје, 1/1   | КОМ | 50   |
| 27                         | Фломастер, дебљина исписа 0,5mm, црна боја, 1/1   | КОМ | 24   |
| 28                         | Коректор са четкицом бочица 20ml, са разређивачем бочица 20ml, set 1/2  | сет | 20   |
| <b>Папирна галантерија</b> |   |     |      |
| 29                         | Папир А4, дупли, високи каро, 60g, 250 преклопа у рису, 1/1   | рис | 50   |
| 30                         | Самолепљиви блок за поруке, минимум 75x75mm, жута боја, лако одлепљивање без цепања, 100 листова, 1/1   | КОМ | 300  |
| 31                         | Самолепљиви индекс за означавање страница, PVC, најмање у четири а највише у шест боја, 1/1,  | КОМ | 100  |
| 32                         | Папир А4 80гр, високих перформанси класе А;<br>OPACITY-непрозирност, испуњава ISO 2471, min 91.5 %;<br>BRIGHTNESS WITH UV- светлина, исп. ISO 2470, 113 ± 1.5%;<br>CIE WHITENESS-белина, испуњава ISO 11475, 166 ± 3;<br>ROUGHNESS- хрпавост, испуњава ISO 8791-2, 200 ± 50 ml/min; | рис | 1500 |



|    |   |     |       |
|----|---|-----|-------|
|    | CALIPER, испуњава ISO 534, 111 ± 3 mm/1000., ris 1/500  |     |       |
| 33 | Адинг ролна 57mm, 50метара, 1/1   | КОМ | 50    |
| 34 | Свеска А4, 100 листова, тврд повез, 1/1, коцке,   | КОМ | 10    |
| 35 | Свеска А4, 100 листова, спирала, линије, 1/1  | КОМ | 20    |
|    | <b>Регистратори, фасцикле</b>   |     |       |
| 36 | Фасцикла PVC са CD улошком Sporange, боја провидна, могућност раширивања фасцикле, 1/1  | КОМ | 200   |
| 37 | Архивска картонска фасцикла са пантљикама, за одлагање документације А4 формата, 1/1  | КОМ | 200   |
| 38 | Регистратор А4, широки, више боја, од сиве лепенке, каширан, са механизмом, нерепариран, метални механизам 70mm, са налепницом и унутрашњим страницама обележеним за индексирање, метални прстен 25mm, металне лајсне са једне и друге стране, корице регистратора морају имати слободан ход у кутију регистратора, корице регистратора морају при склапању приањати једна за другу равномерно, 1/1 | КОМ | 1000  |
| 39 | Фасцикла PVC писмо, индекс систем, боја провидна, за документа А3 формата, Classic, 1/1   | КОМ | 200   |
| 40 | Фасцикла U, А4, PVC, 100 mikrona, кристално провидна, перфорирана са рупама за одлагање у регистраторе, 235X305mm, 1/100  | КОМ | 10000 |
| 41 | Фасцикла картонска прешпан са клапном, А4, 1/1  | КОМ | 500   |
| 42 | Преградни картон, једна боја, 1/100   |     | 30    |
| 43 | Регистратор А4, уски, више боја, од сиве лепенке, каширан, са механизмом, нерепариран, метални механизам 70mm, са налепницом и унутрашњим страницама обележеним за индексирање, метални прстен 25mm, металне лајсне са једне и друге стране, корице регистратора морају имати слободан ход у кутију регистратора, корице регистратора морају при склапању приањати једна за другу равномерно, 1/1   | КОМ | 200   |
|    | <b>Лепкови, траке</b>   |     |       |
| 44 | Селотејп трака 15x33mm, боја транспарентна, 1/1   | КОМ | 300   |
| 45 | Селотејп трака за паковање, минимум 48x50mm, боја браон, 1/1  | КОМ | 50    |
| 46 | Лепак у спреју за папир, и остале материјале, минимум 400мл, 1/1  | КОМ | 10    |



| <b>Материјал за корицење</b>                  |   |     |       |
|---|---|-----|-------|
| 47  | Картон за корицење, 250 грама, А4, више боја, 1/100   | КОМ | 4     |
| 48  | Корице за корицење, ПВЦ, А4, 200микрона, 1/100, безбојна  | КОМ | 4     |
| 49  | Фолија за пластификацију, А4, провидна, дебљина 125 микрона, 1/100  | КОМ | 5     |
| <b>Обрасци</b>                                |   |     |       |
| 50  | Омот списа беле боје, Образац 14 Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 10/93 и 14/93), 1/1   | КОМ | 30000 |
| 51  | Налог за службено путовање, 1/1   | КОМ | 200   |
| <b>Средства за чишћење и одржавање опреме</b> |   |     |       |
| 52  | Сет за чишћење и одржавање рачунара (монитора, тастатура, штампача, кућишта) у спреју са средством за уклањање прљавштине (сет: средство за чишћење и средство за уклањање прљавштине), 1/1 | КОМ | 30    |
| <b>Остало</b>                                 |   |     |       |
| 53  | CD-R 700mb, 1/1   | КОМ | 400   |
| 54  | CD-R 52x Print, 1/1   | КОМ | 500   |
| 55.   | Пуњиве AA Ni-MH батерије за JDSU SmartClass Ethernet, Номинални напон:1,2V<br>Капацитет минимално 2500 mAh  | КОМ | 4     |

## **Б) ЗАХТЕВИ**

Б1) Од Понуђача се захтева да достави **Сертификат (декларација) произвођача о испуњености техничких карактеристика за папир** описан под р.бр. 32 из Табеле 6.1., преведен на српски језик и оверен код судског тумача. Поменути доказ се може доставити у форми фотокопије. У случају да понуда понуђача буде изабрана као најповољнија, понуђач може да тражи од понуђача да достави или оверену фотокопију или оригинал.

Б2) Од Понуђача се захтева да приликом јавног отарања понуде **достави по један УЗОРАК** свих предмета јавне набавке дати у Табели. Достављени узорци након јавног отварања понуда остају код Наручиоца- Агенције. Узорци се достављају бесплатно. Понуђачи који не буду изабрани као најповољнији, имају право да након закључења уговора, захтевају повраћај узорака уз достављен писмени захтев. Понуђач чија је понуда буде изабрана и са којим се закључи уговор о испоруци канцеларијског материјала, дужан је да узорке остави на располагању наручиоцу - Агенцији, све док траје уговор о испоруци канцеларијског материјала.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави узорке добара за позиције под редним бројем: од 1 до 55.

Сваки достављени узорак мора бити обележен редним бројем позиције из Образца понуде за који се као узорак доставља.

Ради провере усклађености достављених узорака са техничким карактеристикама –спецификацијама, узорци морају имати оригинална обележја произвођача према датим техничким карактеристикама (у погледу количине, ознаке, назива производа, заштитног знака произвођача и сл.); то може бити на самом узорку, оригиналном паковању производа или декларацији производа. Понуда, на којој потребне техничке карактеристике на узорцима буду унете - дописане од стране понуђача, биће одбијена као неисправна.

На сваком узорку мора бити уписана декларација која садржи назив и ознаку добра, назив и заштитни знак произвођача и техничке карактеристике добра,

**или**

уз сваки узорак мора да буде достављена декларација која садржи назив и ознаку добра, назив и заштитни знак произвођача и техничке карактеристике добра.

Узорци морају бити запаковани у пакете.

Понуђач је дужан да достави у три истоветна примерка - Спецификација достављених узорака, у којој ће бити садржан редни број узорка у спецификацији, назив узорка и редни број позиције из Обрасца понуде за коју се узорак доставља, и то на следећи начин:

- једна Спецификација достављених узорака, причвршћена на кутију.
- друга Спецификација достављених узорака треба да буде у кутији са узорцима.
- трећа Спецификација достављених узорака је за понуђача и она ће приликом пријема узорака, бити потписана од стране наручиоца (реверс) ради каснијег враћања достављених узорака.

Понуда уз коју нису достављени сви тражени и на одговарајући начин обележени узорци, биће одбијена као неисправна.

Уколико достављени узорци нису захтеваних техничких карактеристика, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Узорке изабраног понуђача наручилац ће задржати до коначне реализације уговора.

## ОДЕЉАК IV

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио образац:

### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуда мора да буде благовремена, да садржи све елементе, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији како би се утврдила испуњеност обавезних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде, односно установила квалификованост понуђача.

**I. Обавезни услови за учешће правних лица у поступку јавне набавке, сагласно чл. 75. Закона о јавним набавкама су:**

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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;

3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

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;

5) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

**II. Документа потребна за доказивање обавезних услова за учешће правних лица у поступку јавне набавке, сагласно чл. 77. Закона о јавним набавкама су:**

1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.



Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да доказе достави за сваког од њих;

3) Потврда привредног и прекршајног суда да му 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;

Потврда надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда, односно након 09.02.2015. године;

4) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Уверење Пореске управе и уверења надлежне локалне самоуправе, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.

5) Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

**III. Обавезни услови за учешће предузетника у поступку јавне набавке, сагласно чл. 75 Закона о јавним набавкама су:**

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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;

3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

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

5) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

**IV. Документа потребна за доказивање обавезних услова за учешће предузетника у поступку јавне набавке, сагласно чл. 77. Закона о јавним набавкама су:**

1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;



Потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.

3) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

Потврда надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда.

4) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Уверење Пореске управе и уверења надлежне локалне самоуправе, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.

5) Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

**V. Обавезни услови за учешће физичких лица у поступку јавне набавке, сагласно чл. 75 Закона о јавним набавкама су:**

1) Да 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;

2) Да му није изречена мера забране обављања одређених послова, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

3) Да је измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе у којој борави;

4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

**VI. Документа потребна за доказивање обавезних услова за учешће физичких лица у поступку јавне набавке, сагласно чл. 77. Закона о јавним набавкама су:**

1) Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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;

Потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.

2) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

Потврда надлежног суда мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда.

3) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Уверење Пореске управе не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.

4) Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

**VII. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке, сагласно чл. 76 Закона о јавним набавкама су:**

1) Да располаже неопходним техничким капацитетом;

Под неопходним техничким капацитетом се подразумева да понуђач поседује најмање једно доставно возило за превоз добара.

2) Од Понуђача се захтева да достави **Сертификат (декларација) произвођача о испуњености техничких карактеристика за папир** описан под р.бр. 32 из Табеле 6.1., преведен на српски језик и оверен код судског тумача. Поменути доказ се може доставити у форми фотокопије. У случају да понуда понуђача буде изабрана као најповољнија, понуђач може да тражи од понуђача да достави или оверену фотокопију или оригинал.

**VIII. Документа потребна за доказивање додатних услова из члана 77. Закона о јавним набавкама:**

1) Као доказ да располаже довољним техничким капацитетом, понуђач мора да достави попуњену, потписану и оверену Изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу (Одељак XII).

2) **Сертификат (декларација) произвођача о испуњености техничких карактеристика за папир** описан под р.бр. 32 из Табеле 6.1., преведен на српски језик и оверен код судског тумача.

### **НАПОМЕНЕ:**

1) Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Поред наведених доказа о испуњености обавезних услова, понуђач је дужан да за подизвођаче достави попуњен, потписан и оверен Образац Изјаве о поштовању обавеза које произлазе из других прописа (Одељак XI). Додатне услове испуњавају заједно, односно, довољно је да понуђач или његов подизвођач испуне додатне услове и доставе доказе о испуњавању додатних услова.

2) Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Поред наведених доказа о испуњености обавезних услова, сваки од понуђача из групе понуђача је дужан да достави попуњен, потписан и оверен Образац Изјаве о поштовању обавеза које произлазе из других прописа



(Одељак XI). Додатне услове испуњавају заједно, односно, довољно је да један из групе понуђача испуни додатне услове и достави доказе о испуњавању додатних услова.

3) Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је у обавези да у понуди наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити.

4) Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

7) Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, 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.

## ОДЕЉАК V

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио образац:

### УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

#### 1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда мора бити достављена на српском језику.

#### 2. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику. Понуђач може, поред писаног облика, да достави понуду и у електронском облику (на „CD ROM“-у или „USB“-у, у *Word (.doc)* или *Acrobat Reader (.pdf)* формату, исправног записа). Наведени медијуми морају да буду јасно и трајно означени називом понуђача.

На полеђини коверте треба навести назив и адресу понуђача.

Понуду доставити тако што ће се документа и докази, који су тражени конкурсном документацијом:

- сортирати по редоследу којим су тражени конкурсном документацијом и
- међусобно повезати тако да чине једну целину (није потребно увезати је јемствеником).

**Овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери тражене обрасце из конкурсне документације, на начин описан поред сваког доказа.**

**У случају подношења заједничке понуде, понуђачи из групе понуђача могу овластити једног понуђача да у име групе попуни, потпише и овери тражене обрасце из конкурсне документације, на начин описан поред сваког доказа.**

Понуду доставити на адресу:

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, Вишњићева број 8, 11000 Београд, са знаком: „Понуда за јавну набавку добара број 1-02-4042-3/15 **НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **7.7.2015.године до 10,30 часова.**

#### 3. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### 4. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, уколико је понуду предао. Измена, допуна и опозив понуде се врши писаним путем, у затвореној коверти са јасном знаком **ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ**, препорученом поштом или лично на адресу:



**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге  
ул. Вишњићева број 8, 11000 Београд**

**- Писарница -**

**"ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ Понуде за јавну набавку добара - бр. 1 02-4047-3/15"  
- НЕ ОТВАРАТИ –**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: .....[навести назив и адресу наручиоца], са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добра- бр. 1 02-4042-3/15" - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку добра- бр. 1 02-4042-3/15" - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку добра- бр. 1 02-4042-3/15" - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра- бр. 1 02-4042-3/15" - НЕ ОТВАРАТИ”**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

**5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

У случају да је понуђач самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или више заједничких понуда.

У случају да је понуђач самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује као подизвођач.

## **6. ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу 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.

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

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

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

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.

## **7. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Понуду може поднети група понуђача.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **8. НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Услови плаћања за понуђену услугу, морају да буду једнаки или бољи од услова наведених у овој тачки (одложено плаћање, грејс период, број рата отплате):

– Плаћање се врши по испоруци требованих добара (сукцесивно), најкасније у року од 5 дана од дана пријема фактуре.

Уколико се понуде услови лошији од наведених понуда ће бити одбијена.

## 9. ЦЕНА

Цена у понуди може бити изражена у динарима или еврима.

Цена у понуди мора бити исказана без пореза на додату вредност.

Сви евентуални попусти на цену морају бити укључени у укупну цену.

У случају да су одређене услуге бесплатне исказати њихову цену као 0 динара.

Понуђач своју цену формира тако што количине множи са јединичним ценама и збир свих јединичних цена без ПДВ сабере и добије Укупну цену без ПДВ. Овако добијена цена ће уједно служити и за рангирање понуђача у складу са критеријумом најниже понуђене цене.

Понуђена цена у еврима ће се у сврху оцене понуда прерачунати у динаре према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан отварања понуде.

Понуђена цена је фиксна до краја реализације Уговора.

Плаћање домаћем понуђачу, који је своју понуду доставио у еврима, ће се вршити у динарској против-вредности према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан плаћања.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са **чланом 92. Закона**, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

## 10. ГАРАНЦИЈА ПОНУЂАЧА ЗА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ

Понуђач је у обавези да за свако добро описано у делу Спецификације и захтева предмета набавке (**Одељак III**), да гаранцију, која *у погледу квалитета задовољава важеће стандарде и испуњава услове утврђене одговарајућим Закономима.*

Понуђач је дужан да, у случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, одмах отклони уочене недостатке, односно испоручено добро замени новим.

## 11. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Особа задужена да прати извршење уговорних обавеза је \_\_\_\_\_.  
(*попуњава наручилац приликом закључења уговора*).

## 12. ЗАШТИТА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПОДАТАКА

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, у складу са Законом.

Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и да чува као пословну тајну имена понуђача



и подносилаца пријава, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

### 13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде заинтересовано лице може тражити писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Наручилац ће у року од два дана од дана пријема захтева за додатно објашњење, писмено одговорити заинтересованом лицу које је поставило питање и исто послати свим понуђачима који су преузели конкурсну документацију.

Захтев за додатне информације или појашњења треба упутити на адресу:

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге  
11000 Београд  
Вишњићева број 8  
- Писарница -**

**” Објашњења – јавна набавка добара – број 1-02-4042-3/15”**

Тражење додатних информација и појашњења понуђач може доставити и путем *e-mail* адресе [zvonko.martinovic@ratel.rs](mailto:zvonko.martinovic@ratel.rs) или путем факса 011/3242-673.

### 14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛЕ И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену у садржини понуде, укључујући промену цене, а посебно не може да захтева, дозволи или понуди такву промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

### 15. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ ДОДАТНОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Уколико је понуђач добио негативну референцу за предмет јавне набавке који је истоврсан предмету ове јавне набавке, у протекле три године, рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда, наручилац ће његову одбити.

Уколико је понуђач добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврсан предмету ове јавне набавке, за испуњење уговорних обавеза наручилац ће као додатно средство обезбеђења, приликом потписивања уговора затражити сопствену меницу на износ од 15% од вредности уговора без ПДВ, роком важења најмање 5 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Меницу понуђач предаје наручиоцу приликом потписивања уговора.



Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

#### **16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА**

Стручна комисија наручиоца извршиће избор најповољније понуде применом критеријума најниже понуђене цене.

#### **17. ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА**

У случају када постоје две или више понуда са истом најнижом ценом, као најповољнија понуда биће изабрана понуда понуђача са најкраћим роком испоруке, а у случају да понуђачи имају и исти понуђени рок испоруке, као најповољнија понуда биће изабрана понуда понуђача који понуди најдужи рок плаћања.

#### **18) НАЧИН, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Понуђач је дужан да испоруку добра врши сукцесивно, а количину и динамику одређује Наручилац.

Наручилац ће поручивати предмете набавке у количинама потребним за рад, а у укупном максималној вредности у висини процењене вредности јавне набавке.

Понуђач је дужан да се одмах одазове на позив овлашћеног лица Наручиоца. Наручилац се обавезује да благовремено упути позив у писаној форми, укључујући и e-mail и то у року од једног до пет дана (у зависности од количине добра коју треба да испоручи).

Понуђач се обавезује да испоруку добра пружа свим радним данима у току недеље.

Предметна добра ће се испоручивати у згради Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге, у случају да се пре истека рока или утрошка средстава Наручилац пресели са тренутне локације седишта (Београд, ул. Вишњићева бр. 8) на неку другу локацију понуђач је у обавези да на добра испоручује на новој адреси на територији града Београда.

Уговор престаје да важи и у случају утрошка средстава предвиђених Планом набавки за 2015. годину и Финансијским планом за 2015. годину Наручиоца.

#### **19. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Предмет преговарања је укупна понуђена цена. Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са свим понуђачима који су доставили понуду. Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђачи који учествују у поступку преговарања не дају своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

## **20. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Као доказ о поштовању наведених обавеза, понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву дату под материјалном и кривичном одговорношћу (Одељак XI).

## **21. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ О ПОВРЕДИ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА**

Обавештавају се понуђачи да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сnose сами понуђачи;

## **22. УПОЗОРЕЊЕ**

Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би могле утицати на избор одређене понуде.

Од избора понуде до почетка важења уговора Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би имале за исход да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

## **23. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, према роковима из чл. 149. Закона о јавним набавкама.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. Закона о јавним набавкама.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из чл. ст. 3. 149. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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 два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права понуђача дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: републичка административна такса, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу прописаном чл. 156. Закона о јавним набавкама.

#### **24. РОК ЗА ПРИСТУПАЊЕ ЗАКЉУЧЕЊУ УГОВОРА**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је пристигла само једна понуда, наручилац задржава право да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рока од 8 дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац ће упутити писмени позив понуђачу чија понуда је изабрана као најповољнија да приступи потписивању уговора.

Ако понуђач чија понуда је изабрана као најповољнија, без оправданог разлога не приступи закључењу уговора по позиву у којем ће бити одређено време и место потписивања уговора, наручилац може уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.



## ОДЕЉАК Va

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио образац:

### ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Понуда мора да буде благовремена, да садржи све елементе, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији како би се утврдила испуњеност обавезних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде, односно установила квалификованост понуђача.

Право учешћа у поступку јавне набавке имају **сви и само понуђач** чија је понуда, оцењена као неприхватљива у отвореном поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, број 1-02-4042-3/15.

Предмет преговарања је укупна понуђена цена. Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда. Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену. Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и за поступак преговарања, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача. Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди. Овлашћени представник понуђача који присуствује отварању понуда и који преговара ће се писмено изјашњавати о евентуалним променама укупно понуђене цене, које се уносе у записник о преговарању. У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди. Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке. Комисија за јавну набавку ће водити поступак преговарања и сачиниће записник о отварању и преговарању.

## ОДЕЉАК VI

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

### ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**НАРУЧИЛАЦ:** Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге 11000 Београд, ул. Вишњићева број 8

**ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** набавка добара - канцеларијски материјал

**БРОЈ НАБАВКЕ:** 1-02-4042-3/15

**ПОНУЂАЧ:**

(Назив)

(Адреса-Улица, Општина, Град, Држава)

(Матични број)

(ПИБ)

(шифра делатности)

(Број текућег рачуна)

(Законски заступник)

(Контакт особа, телефон, *e-mail*)

- Подносим следећу понуду:  
(заокружити на који начин)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1.

2.

3.

(навести: назив и седиште подизвођача, ПИБ, матични број, број рачуна, шифра делатности, овлашћено лице/а за заступање, проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)

**в) као заједничку понуду:**

1.

2.

3.

(навести: назив и седиште понуђача, ПИБ, матични број, број рачуна, шифра делатности, овлашћено лице/а за заступање, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)

● Понуда важи: \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуде.

**НАПОМЕНА:** Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.



|    | Техничка спецификација  | Јединица мере | Количина | Произвођач(у писати назив произвођача) | Јединична цена | УКУПНО без ПДВ-а |
|----|---|---------------|----------|--|----------------|------------------|
|    | <b>Канцеларијски прибор</b>   |               | 1        | 2                                      | 3              | 4 (1x3)          |
| 1. | Јастуче за печате, у металној кутији дужине 10-12 cm, 1/1   | ком           | 4        |  |                |                  |
| 2  | Овлаживач са сунђером,округли, разних боја , 1/1  | ком           | 10       |  |                |                  |
| 3  | Полица за документа, стона, жичана, за одлагање докумената формата А4, силвер боја, 5 спратова, односно преграда, 1/1 | ком           | 10       |  |                |                  |
| 4  | Печат у облику датумара. формат: дан, месец, година, 1/1  | ком           | 10       |  |                |                  |
| 5  | Чаша за оловке, жичана, округла. црна боја, 1/1   | ком           | 10       |  |                |                  |
| 6  | Маказе канцеларијске са меканом софт гумираном дршком, дужина 22cm, 1/1   | ком           | 20       |  |                |                  |
| 7  | Хефт машина, никлована, за хефтање од 30 листова 80gr папира одједном, за муницију 24/6-8, 1/1                        | ком           | 30       |  |                |                  |
| 9  | Клемерице Staple J1 за Canonov финишер, 1/5000  | ком           | 5        |  |                |                  |
| 10 | Диспанзер (сталак) за селотејп , за траке до 15ммx33м, 1/1  | ком           | 15       |  |                |                  |
| 11 | Бушач стони, метални, капацитета од 60 до 70 листа , са граничником, 1/1  | ком           | 5        |  |                |                  |
| 12 | Скалпел професионални метални врх,аутоматска блокада,широки нож ширине 18 мм, 1/1                                     | ком           | 10       |  |                |                  |
| 13 | Уништавач документа, за уништавање од 5 до 7 листова у једном пролазу, унакрсни рез, 1/1                              | ком           | 2        |  |                |                  |
| 14 | Држач за визит карте на 4 нивоа, пвц, провидни, 1/1   | ком           | 5        |  |                |                  |
| 15 | Држач за визит вертикални, пвц, провидни, 1/1   | ком           | 5        |  |                |                  |
| 16 | Држач за визит хоризонтални, пвц, провидни, 1/1   | ком           | 5        |  |                |                  |

|    | <b>Писаћи прибор</b>  |     |     |  |  |  |
|----|---|-----|-----|--|--|--|
| 17 | Техничка оловка 0,5mm, Staedtler или одговарајуће, 1/1  | ком | 60  |  |  |  |
| 18 | Техничка оловка 0,7mm, Staedtler или одговарајуће, 1/1  | ком | 60  |  |  |  |
| 19 | Графитна оловка HB са гумицом, 1/1  | ком | 24  |  |  |  |
| 20 | Хемијска оловка, црно мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,5mm, 1/1            | ком | 130 |  |  |  |
| 21 | Хемијска оловка, црвено мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,5mm, 1/1          | ком | 130 |  |  |  |
| 22 | Хемијска оловка, плаво мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,5mm, 1/1           | ком | 300 |  |  |  |
| 23 | Ролер 0,7 Гел - црни, гумени грип, притисни механизам, врх куглица од волфрам- карбида, 1/1   | ком | 130 |  |  |  |
| 24 | Ролер 0,7 Гел - црвени, гумени грип, притисни механизам, врх куглица од волфрам- карбида, 1/1   | ком | 82  |  |  |  |
| 25 | Ролер 0,7 Гел - плави, гумени грип, притисни механизам, врх куглица од волфрам- карбида, 1/1  | ком | 240 |  |  |  |
| 26 | Текст маркери, ширина трага 1-5mm, коси врх, могућност штампања и на материјалима одштампаним на ink jet штампачима, сет четири боје, 1/1 | ком | 50  |  |  |  |
| 27 | Фломастер, дебљина исписа 0,5mm, црна боја, 1/1   | ком | 24  |  |  |  |
| 28 | Коректор са четкицом бочица 20ml, са разређивачем бочица 20ml, set 1/2  | сет | 20  |  |  |  |
|    | <b>Папирна галантерија</b>  |     |     |  |  |  |
| 29 | Папир А4, дупли, високи каро, 60g, 250 преклопа у рису, 1/1   | рис | 50  |  |  |  |
| 30 | Самолепљиви блок за поруке, минимум 75x75mm, жута боја, лако одлепљивање без цепања, 100 листова, 1/1                                     | ком | 300 |  |  |  |
| 31 | Самолепљиви индекс за означавање страница, PVC, најмање у четири а највише у шест боја, 1/1,  | ком | 100 |  |  |  |

|    |   |     |       |  |  |  |
|----|---|-----|-------|--|--|--|
| 32 | Папир А4 80гр, високих перформанси класе А; ОРАСITY-непрозирност, испуњава ISO 2471, min 91.5 %; BRIGHTNESS WITH UV- светлина, исп. ISO 2470, 113 ± 1.5%; CIE WHITENESS-белина, испуњава ISO 11475, 166 ± 3; ROUGHNESS- храпавост, испуњава ISO 8791-2, 200 ± 50 ml/min; CALIPER, испуњава ISO 534, 111 ± 3 mm/1000., ris 1/500   | рис | 1500  |  |  |  |
| 33 | Адинг ролна 57mm, 50метара, 1/1   | ком | 50    |  |  |  |
| 34 | Свеска А4, 100 листова, тврд повез, 1/1, коцке,   | ком | 10    |  |  |  |
| 35 | Свеска А4, 100 листова, спирала, линије, 1/1  | ком | 20    |  |  |  |
|    | <b>Регистратори, фасцикле</b>   |     |       |  |  |  |
| 36 | Фасцикла PVC са CD улошком Snорake, боја провидна, могућност раширивања фасцикле, 1/1   | ком | 200   |  |  |  |
| 37 | Архивска картонска фасцикла са пантљикама, за одлагање документације А4 формата, 1/1  | ком | 200   |  |  |  |
| 38 | Регистратор А4, широки, више боја, од сиве лепенке, каширан, са механизмом, нерепариран, метални механизам 70mm, са налепницом и унутрашњим страницама обележеним за индексирање, метални прстен 25mm, металне лајсне са једне и друге стране, корице регистратора морају имати слободан ход у кутију регистратора, корице регистратора морају при склапању приањати једна за другу равномерно, 1/1 | ком | 1000  |  |  |  |
| 39 | Фасцикла PVC писмо, индекс систем, боја провидна, за документа А3 формата, Classic, 1/1   | ком | 200   |  |  |  |
| 40 | Фасцикла U, А4, PVC, 100 mikrona, кристално провидна, перфорирана са рупама за одлагање у регистраторе, 235X305mm, 1/100  | ком | 10000 |  |  |  |
| 41 | Фасцикла картонска прешпан са клапном, А4, 1/1  | ком | 500   |  |  |  |
| 42 | Преградни картон, једна боја, 1/100   |     | 30    |  |  |  |
| 43 | Регистратор А4, уски, више боја, од сиве лепенке, каширан, са   | ком | 200   |  |  |  |



|    |   |     |       |  |  |  |
|----|---|-----|-------|--|--|--|
|    | механизмом, нерепариран, метални механизам 70mm, са налепницом и унутрашњим страницама обележеним за индексирање, метални прстен 25mm, металне лајсне са једне и друге стране, корице регистратора морају имати слободан ход у кутију регистратора, корице регистратора морају при склапању приањати једна за другу равномерно, 1/1 |     |       |  |  |  |
|    | <b>Лепкови, траке</b>   |     |       |  |  |  |
| 44 | Селотејп трака 15x33mm, боја транспарентна, 1/1   | ком | 300   |  |  |  |
| 45 | Селотејп трака за паковање, минимум 48x50mm, боја браон, 1/1  | ком | 50    |  |  |  |
| 46 | Лепак у спреју за папир, и остале материјале, минимум 400мл, 1/1  | ком | 10    |  |  |  |
|    | <b>Материјал за корицење</b>  |     |       |  |  |  |
| 47 | Картон за корицење, 250 грама, А4, више боја, 1/100   | ком | 4     |  |  |  |
| 48 | Корице за корицење, ПВЦ, А4, 200микрона, 1/100, безбојна  | ком | 4     |  |  |  |
| 49 | Фолија за пластификацију, А4, провидна, дебљина 125 микрона, 1/100  | ком | 5     |  |  |  |
|    | <b>Обрасци</b>  |     |       |  |  |  |
| 50 | Омот списа беле боје, Образац 14 Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 10/93 и 14/93), 1/1   | ком | 30000 |  |  |  |
| 51 | Налог за службено путовање, 1/1   | ком | 200   |  |  |  |
|    | <b>Средства за чишћење и одржавање опреме</b>   |     |       |  |  |  |
| 52 | Сет за чишћење и одржавање рачунара (монитора, тастатура, штампача, кућишта) у спреју са средством за уклањање прљавштине (сет: средство за чишћење и средство за уклањање прљавштине), 1/1   | ком | 30    |  |  |  |
|    | <b>Остало</b>   |     |       |  |  |  |
| 53 | CD-R 700mb, 1/1   | ком | 400   |  |  |  |
| 54 | CD-R 52x Print , 1/1  | ком | 500   |  |  |  |

|                              |  |     |   |  |  |  |
|------------------------------|--|-----|---|--|--|--|
| 55.                          | Пуњиве АА Ni-MH батерије за JDSU SmartClass Ethernet, Номинални напон: 1,2V Капацитет минимално 2500 mAh | ком | 4 |  |  |  |
| <b>УКУПНО ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а</b> |  |     |   |  |  |  |

- **УКУПНО ЦЕНА без ПДВ:** \_\_\_\_\_
- **УКУПНО ЦЕНА са ПДВ:** \_\_\_\_\_
- **Рок испоруке:** \_\_\_\_\_
- **Начин плаћања:** уписати (прихвата) или (не прихвата)

---



---



---

(Плаћање, ће се обавити по испоруци требаних добара (сукцесивно), најкасније у року од 5 дана од дана пријема фактуре).

- Уколико понуђач није доставио доказе о испуњености услова, у обавези је да наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити:

---



---



---

\_\_\_\_\_  
(Место и датум)

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(Печат и потпис)

## ОДЕЉАК VII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

### МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_, између:

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге**, са седиштем у Београду, улица Вишњићева број 8 (у даљем тексту: Корисник), кога заступа директор др Милан Јанковић.

ПИБ:103986571; матични број: 17606590; број рачуна: 840-963627-41; шифра делатности: 84.13;

и

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Испоручилац); кога заступа \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_;

(Попуњава: понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка добара-канцеларијски материјал, број 1-02-4042-3/15 од 23.01.2015. године, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 и 14/15) и Одлуке о покретању поступка број 1 02-4042-3/15 од 23.1. 2015. године.
- да је Испоручилац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (биће преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (попуњава Наручилац), доделио уговор за набавку добра-канцеларијски материјал.
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

#### Члан 1.

Предмет уговора је набавка и сукцесивна испорука добара- канцеларијски материјал за годину дана од дана закључења уговора, према понуди Испоручиоца број 1-02-4042-3/15- \_\_\_\_\_ од 23.01.2015. године /попуњава наручилац/ и одлуци Наручиоца 1 02-4042-3/15- \_\_\_\_\_ од 23.1. 2015. године /попуњава наручилац/.



Испоручилац је дужан да у уговореном периоду sukcesивно испоручује добра – канцеларијски материјал, а у свему према спецификацији означеној у понуди Испоручиоца која чини саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност предмета из члана 1. овог уговора по јединичним ценама износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_).

У цену из предходног става није урачунат порез на промет.

Испоручилац ће испоручивати наручиоцу предмете из члана 1. овог уговора до висине укупне процењене вредности предметне јавне набавке.

#### Члан 3.

Наручилац може да наручи добра у вредности мањој од уговорене вредности, уколико се у току године смањи потреба за овом врстом услуге, а Извршилац је потписивањем овог уговора сагласан са тим.

#### Члан 4.

Наручилац се обавезује да уговорену цену из члана 3. овог уговора исплаћује Испоручиоцу sukcesивно у року од \_\_\_\_ дана по извршеној испоруци и квантитативном и квалитативном пријему робе, а на основу испостављене фактуре.

#### Члан 5.

Испоручилац се обавезује да робу из члана 1. овог уговора испоручи Наручиоцу у року од \_\_\_\_\_ дана од дана достављања поруџбенице.

Испорука и пријем робе вршиће се поруџбеници Наручиоца и то: у Београду, ул. Вишњићева 8.

#### Члан 6.

Квалитативни и квантитативни пријем робе врши се при преузимању робе. За све уочене недостатке Наручилац ће рекламацију са записником о пријему доставити Испоручиоцу одмах по утврђивању недостатака ако су видљиви, а ако нису видљиви онда у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема сваког испорученог добра.

Испоручилац се обавезује да најкасније у року од 2 дана по пријему рекламације отклонити недостатке или рекламирану робу заменити исправном.

#### Члан 7.

Ако Испоручилац не испуни своје обавезе или у уговореном року не испоручи робу из члана 1. овог уговора обавезан је да за дане кашњења плати уговорену казну Наручиоцу у износу од 5% уговорене цене за робу са чијом испоруком касни.

#### Члан 8.

Ако Наручилац, услед неуредног испуњења уговорних обавеза од стране Испоручиоца, претрпи штету, може захтевати поред уговорне казне и накнаду штете.

Ако Испоручилац, услед неуредног испуњења уговорних обавеза Наручиоца, предвиђених у члану 4. овог уговора, претрпи штету, може захтевати накнаду штете од стране Наручиоца.

Члан 9.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других прописа који регулишу ову материју.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези овог уговора решавају споразумно, а ако спор не реше споразумно, уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 11.

Уговор је сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, по три за сваку уговорну страну.

ИСПОРУЧИЛАЦ

**Директор**

М.П.

НАРУЧИЛАЦ  
**Директор**

*др Милан Јанковић*

### ОДЕЉАК VIII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

| <i>Редни број</i> | <i>Опис</i>   | <i>Јединична цена (без ПДВ)</i> |
|-------------------|---|---------------------------------|
|                   | <i>Канцеларијски материјал у складу са спецификацијом</i> |                                 |
| <i>1.</i>         | <i>Укупна цена без ПДВ</i>                                |                                 |
| <i>3</i>          | <i>ПДВ</i>  |                                 |
| <i>4.</i>         | <i>Укупна цена са ПДВ</i>                                 |                                 |

#### УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНА:

Образац структуре цена мора бити попуњен тако да се може проверити усклађеност јединствених цена са трошковима.

У Обрасцу структуре цена мора бити приказана *укупна цена без ПДВ*, у динарима или еврима и основни елементи структуре цене, *ПДВ*, и *укупна цена са ПДВ*. Укупна цена из понуде, служиће као цена за избор најповољнијег понуђача.

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(Место и датум)

\_\_\_\_\_  
(Печат и потпис)



## ОДЕЉАК IX

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

### ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

| НАЗИВ ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА        |
|--------------|---------------------|
|              | _____ РСД без ПДВ-а |
|              | _____ РСД без ПДВ-а |
|              | _____ РСД без ПДВ-а |
|              | _____ РСД без ПДВ-а |
|              | _____ РСД без ПДВ-а |
|              | _____ РСД без ПДВ-а |

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

**Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.**

\*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/13 и 104/13), обавезни елемент конкурсне документације.

**НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.**

Датум:

М.П.

(Потпис понуђача)

## ОДЕЉАК X

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(Место и датум)

\_\_\_\_\_  
(Печат и потпис)

**Напомена: У случају већег броја понуђача из групе понуђача образац треба фотокопирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача.**

## ОДЕЉАК XI

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да је Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(Место и датум)

\_\_\_\_\_  
(Печат и потпис)

**Напомена: У случају већег броја понуђача из групе понуђача или подизвођача образци треба фотокопирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача или подизвођача.**



## ОДЕЉАК XII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, поседује све потребне техничке капацитете у складу са условима из Конкурсне документације и Спецификације и захтева предмета набавке, односно да поседује најмање једно доставно возило за превоз добара.

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(Место и датум)

\_\_\_\_\_  
(Печат и потпис)

ДИРЕКТОР  
др Милан Јанковић

