

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

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

*за јавну набавку добара –*  
**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И ТОНЕРИ**  
по партијама

*поступак јавне набавке мале вредности*

укупан број страна 53

јн.бр. 1-02-4047-35/18

## 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
  - VI. ЕЛЕМЕНТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА
  - VII. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
  - VIII. МОДЕЛ УГОВОРА
  - IX. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА
  - X. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
  - XI. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
  - XII. ОБРАЗАЦ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА

### ОДЕЉАК I

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова (“Сл. гласник РС бр. 86/15”), Наручилац је припремио

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

<b>Наручилац:</b> Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге (РАТЕЛ)
<b>Адреса:</b> Палмотићева бр. 2
<b>ПИБ:</b> 103986571
<b>Матични број:</b> 17606590
<b>Интернет страница:</b> <a href="http://www.ratel.rs">www.ratel.rs</a>

2. **Врста поступка јавне набавке:** Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке су добра – Канцеларијски материјал и тонери, обиловане по партијама:

**Партија I** – Канцеларијски материјал.

**Партија II** – Тонери.

4. Назив и ознака из општег речника набавке је:

**Партија I** – Канцеларијски материјал – 30190000-7 Разна канцеларијска опрема и потрештине;

**Партија II** – Тонери – 30125000-1 Делови и прибор фотокопирних апарата.

5. **Циљ поступка:** Спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

6. **Резервисана јавна набавка:** Није у питању резервисана јавна набавка.

7. **Електронска лицитација:** Не спроводи се електронска лицитација.

8. **Контакт:** Звонко Мартиновић, e-mail адреса: [zvonko.martinovic@ratel.rs](mailto:zvonko.martinovic@ratel.rs)

## ОДЕЉАК II

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

### ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Предмет јавне набавке:**

Предмет јавне набавке су добра – Канцеларијски материјал и тонери, обликоване по партијама:

**Партија I** – Канцеларијски материјал, на две године;

**Партија II** – Тонери.

Назив и ознака из општег речника набавке је:

**Партија I** – Канцеларијски материјал – 30190000-7 Разна канцеларијска опрема и потрештине;

**Партија II** – Тонери – 30125000-1 Делови и прибор фотокопирних апарата

### ОДЕЉАК III

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

### СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Партија I - Канцеларијски материјал			
Р.бр.	Техничка спецификација	Јединица мере	Количина
<b>Канцеларијски прибор</b>			
1	Маказе канцеларијске са меканом софт гумираном дршком, дужина 22cm,	КОМ	10
2	Хефт машина, никлована, за хефтање од 30 листова 80gr папира одједном, за муницију 24/6-8,	КОМ	40
3	Heft Masina Velika, hefta do 210 lista, metalna konstrukcija, protivklizuća baza, koristi 8 različitih veličina municije za heftanje, od 23/6 do 23/24. Dubina hvata za heftanje 63mm, diimenzije 300x90x230, težina oko 1,5kg.	КОМ	1
4	Magnetna kutija za spajalice	КОМ	10
5	Rashefivas обложеном пластиком или гумиран	КОМ	30
6	Диспанзер (сталак) за селотејп, за траке до 15ммx33м,	КОМ	10
7	Чаша за оловке, жичана, округла, црна боја, fi 9cm/8,5cm x 10 cm	КОМ	10
8	Spajalice male, niklovane, visokog kvaliteta, 25-33mm, 1/100	КОМ	1
9	Spajalice velike 50mm niklovane, visokog kvaliteta, 1/100kom	КОМ	1
10	Spajalice u boji male 25-33mm 1/100	КОМ	1
11	Rezac metalni za grafitne olovke	КОМ	10
12	Polica zicana za Papir(A4), Silver 1/3	КОМ	10
13	Klamarice 23/8, 1/1000 kom	КОМ	1
14	Klamarice. 24/6, 1/1000 kom	КОМ	100
15	Klamarice 23/13, 1/1000 kom	КОМ	1
16	Klamarice 23/15, 1/1000 kom	КОМ	1
17	Klamarice 23/17, 1/1000 kom	КОМ	1
18	Klamarice 23/10, 1/1000 kom	КОМ	1
19	Клемерице Staple J1 за Canonov финишер, 1/5000	КОМ	1
20	Воја за ресате, ljubicasta, 30ml	КОМ	10
21	Печат у облику датумара. Формат: дан, месец, година,	КОМ	3
22	Јастуче за печате, у металној кутији дужине 10-12 cm,	КОМ	2
23	Полица за документа, стона, жичана, за одлагање докумената формата А4, силвер боја, 1/5, односно преграда,	КОМ	15
24	Stipaljka za papir 32mm,	КОМ	1
25	Stipaljka za papir 51mm,	КОМ	1

26	Скалпел професионални металном вођицом, аутоматска блокада, гумирана дршка, широки нож ширине 18 мм,	КОМ	20
27	Овлаживач са сунђером, округли, разних боја	КОМ	1
28	Скалпел професионални металном вођицом, аутоматска блокада, гумирана дршка, уски нож ширине 9 мм	КОМ	3
29	Чиоде за плуту 1/50	КОМ	2
<b>Писаћи прибор</b>			
30	Flomasteri za belu tablu, vise boja, 1/4	КОМ	10
31	Текст маркери, ширина трага 1-5мм, коси врх, могућност штампања и на материјалима одштампаним на ink jet штампачима, сет четири боје,	КОМ	50
32	Page marker 15x50, 1/25, 5 boja	КОМ	5
33	Фломастер, дебљина исписа 0,5mm, црна боја,	КОМ	50
34	MINE ZA TEH.OLOVKU 0,5 HB или B,	КОМ	100
35	MINE ZA TEH.OLOVKU 0,7 HB или B,	КОМ	100
36	Техничка оловка 0,7mm, Metalni vrh, Automatsko спуштање mine, Ergonomска површина за држање, 1/1	КОМ	100
37	Техничка оловка 0,5mm, Metalni vrh, Automatsko спуштање mine, Ergonomска површина за држање,	КОМ	100
38	Коректор трака, mat bela,	КОМ	100
39	Gumice rezane, kaučuk, 500gr, 8mm/50mm	КОМ	2
40	Gumice za akta, 4mm/150mm, 50gr	КОМ	2
41	Gumica za brisanje grafitne olovke	КОМ	30
42	Hemijska olovka 0,7 crna Winning ili sličnog kvaliteta	КОМ	50
43	Hemijska olovka click 0,7 plava Winning ili sličnog kvaliteta	КОМ	300
44	Hemijska olovka click 0,7 crvena Winning ili sličnog kvaliteta	КОМ	150
45	Ролер 0,7 Гел - црни, гумени грип, притисни механизам, врх куглица од волфрам-карбида,	КОМ	50
46	Ролер 0,7 Гел - црвени, гумени грип, притисни механизам, врх куглица од волфрам-карбида,	КОМ	50
47	Ролер 0,7 Гел - плави, гумени грип, притисни механизам, врх куглица од волфрам-карбида,	КОМ	150
48	Grafitna Olovka 6b	КОМ	30
49	Korektor u olovci, 8ml	КОМ	10
50	Pечатni vosak Meki	КОМ	1
51	Графитна оловка HB, B са гумицом	КОМ	20
52	Хемијска оловка, црно мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,5mm,	КОМ	50
53	Хемијска оловка, црно мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,7mm,	КОМ	50
54	Хемијска оловка, црвено мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,5mm,	КОМ	10
55	Хемијска оловка, плаво мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,5mm,	КОМ	150

<b>ПАПИРНА ГАЛАНТЕРИЈА</b>			
56	Самолепљиви блок за поруке, минимум 75x75mm, жута боја, лако одлепљивање без цепања, 100 листова,	КОМ	300
57	Кocka за poruke bela, 500lista,	КОМ	20
58	Samolepljivi blok 125-127x75-76, 100kom,	КОМ	20
59	Papirni samolepljivi index, 20x50mm, vise boja, 4x40 lista	КОМ	20
60	Stiker film index 1/20, 5 boja	КОМ	10
61	Свеска А4, 100 листова, тврд повез, тврде корице, квадратићи	КОМ	10
62	Свеска А4, 100 листова, спирала, тврде корице, линије	КОМ	10
63	Sveska tp A4, 200 lista, sk/vk	КОМ	5
64	Свеска, тврд повез А5, са линијама, 100 листа	КОМ	5
65	Свеска А5, с квадратићима, 100 листа	КОМ	5
66	Папир А4 80гр, високих перформанси класе А; OPACITY-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- хрпаовост, испуњава ISO 8791-2, 200 ± 50 ml/min; CALIPER, испуњава ISO 534, 111 ± 3 mm/1000., ris 1/500	КОМ	4.000
67	Pelir A4, 40gr, 1/100	КОМ	1
68	Etiketa za Laser, 210x297, 1/100/1200	КОМ	2
69	Etiketa za Laser, 105x48, 1/100/1200	КОМ	2
70	Nalepnica 25x50, bela rolna, 1.1760	КОМ	10
71	Papir u boji Laser/Copir, 80gr, Mix	КОМ	2
72	Indigo masinski, A4, 1/100	КОМ	3
73	Адинг ролна 57mm, 50метара,	КОМ	50
74	Nalepnica 25x50, bele, rolna dvoredna	КОМ	1
75	Папир А4, дупли, високи каро, 60g, 250 преклопа у рису,	КОМ	40
76	Индиго ролна за баркод штампач SATO CX400 EX2	КОМ	1
<b>Регистратори, фасцикле</b>			
77	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	КОМ	700
78	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	КОМ	300
79	Фасцикла U, А4, PVC, 120 микропа, кристално провидна, перфорирана са рупама за одлагање у регистраторе, 235X305mm	КОМ	30.000
80	Fascikla PVC, sa mehanizmom A4, sa rupama za ulaganje u registrator	КОМ	300
81	Фасцикла картонска прешпан са клапном, А4,	КОМ	200
82	Fascikla A-4, PVC, Pismo	КОМ	20

83	Fascikla sa gumom, u boji, A4, kartonska	КОМ	100
84	Registrator A4, uzani, PVC, sa mehanizmom	КОМ	20
85	Pregradni karton, slovni, vise boja, A4	КОМ	1
86	Преградни картон, једна боја, 1/100	КОМ	1
87	Fascikla sa gumom, A4, debela 5cm ili vise, vise boja, kartonska	КОМ	10
88	Fascikla kartonska A4, 280gr, u vise boja,	КОМ	10
89	Fascikla sa pregradama, A4, PVC	КОМ	10
90	Fascikla A4, sa dugmetom i džepom za ID karticu	КОМ	10
91	Podloga za papir, A4, pvc, sa mehanizmom za drzanje papira odozgo, crvena	КОМ	2
92	Folija sa stipaljkom za ID Karticu	КОМ	10
93	Фасцикла PVC са CD улошком Sporake, боја провидна, могућност раширивања фасцикле,	КОМ	10
94	Архивска картонска фасцикла са пантљикама, за одлагање документације А4 формата,	КОМ	1
95	Фасцикла PVC писмо, индекс систем, боја провидна, за документа А3 формата, Classic,	КОМ	5
<b>Лепкови, траке, канани</b>			
96	Selotejp 15x23, transparent	КОМ	50
97	Selotejp 50/66, transparent	КОМ	2
98	Lepljiva Traka, 15mm x10m	КОМ	1
99	Oho lepak, 40gr,	КОМ	30
100	Канар 040/2, deblji, kudeljni, klupko, 500 g	КОМ	5
101	Канар 090/2, deblji, kudeljni, klupko, 500 g	КОМ	5
102	Jemstvenik, kanap za uvezivanje i zakljucivanje poslovnih knjiga, 25m,	КОМ	10
103	Селотејп трака за паковање, минимум 48x50mm, боја браон,	КОМ	10
<b>Материјал за корицење</b>			
104	Картон за корицење, 250 грама, А4, више боја, 1/100	КОМ	5
105	Корице за корицење, ПВЦ, А4, 200микрона, 1/100, безбојна	КОМ	5
106	Фолија за пластификацију, А4, провидна, дебљина 125 микрона, 1/100	КОМ	2
107	Folija za plastifikaciju, A-3, 100 mic, 1/100	КОМ	1
108	Folija za plastifikaciju, 65x95/125mic	КОМ	1
109	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, 16mm, 1/100	КОМ	5
110	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, 14mm, 1/100	КОМ	5
111	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, 12mm, 1/100	КОМ	2



112	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, 10mm, 1/100	КОМ	5
113	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, 8mm, 1/100	КОМ	2
114	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, 6mm, 1/100	КОМ	2
115	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, za Jkoric. 51mm 1/50	КОМ	2
<b>ОБРАСЦИ</b>			
116	Омот списка беле боје, Образац 14 Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 10/93 и 14/93), 1/1	КОМ	25.000
117	Интерна доставна књига	КОМ	10
118	Налог за службено путовање, 1/1	КОМ	1.000
119	Путни налог за теретно возило 1/1	КОМ	10
120	Путни налог за путничко возило 1/1	КОМ	30
121	Путни налог за аутобус 1/1	КОМ	2
<b>Средства за чишћење и одржавање опреме (3 ставке)</b>			
122	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	1
123	Cistac sociva CD/DVD	КОМ	1
124	Sprej za ciscenje bele table	КОМ	1
<b>Остало</b>			
125	Baterije LR-6 3AA 1,5Volt,alkalna	КОМ	120
126	Baterije LR-3 3AAA 1,5Volt,alkalna	КОМ	60
127	Baterije 23A 12V ili V23GA 12V	КОМ	4
128	Baterije 9V Alkalne 6LF22G	КОМ	1
129	Produžni kabal za struju sa 5 priključnih mesta u aluminijumsko i samogasivom plasticnom kucistu, keramickim jezgrom, Presek provodnika u kablu 3x1,5mm2 minimalno, 3 metra duzina kabla.	КОМ	5
130	Produžni kabal za struju sa 6 priključnih mesta u aluminijumsko i samogasivom plasticnom kucistu, keramickim jezgrom, Presek provodnika u kablu 3x1,5mm2 minimalno, 5 metra duzina kabla.	КОМ	5
131	Пуњиве AA Ni-MH батерије за JDSU SmartClass Ethernet, номинални напон: 1,2V, капацитет минимално 2500 mAh	КОМ	4
132	Подлога за оптичке мисеве, неклизајућа база, поликарбонат (пластика) или платно, најмање димензије 230x25x0.6cm	КОМ	5
133	„Paint Marker“ сталан, опторан на воду, са металним врхом дебљина трага сса.0,8mm.С' могућносту писања на било којој површини (металу, стаклу, дрвету, пластици...). У црној боји	КОМ	5
134	Пуњиве AAA Ni-MH батерије за JDSU SmartClass Ethernet, номинални напон: 1,2V, капацитет минимално 2500 mAh	КОМ	4
135	Водоотпорни калкулатор са 12 цифара, одвојива перива тастатура, соларно/батеријско напајање	КОМ	1

### **ЗАХТЕВИ у вези са канцеларијским материјалом**

Од Понуђача се захтева да достави **Сертификат (декларација) произвођача о испуњености техничких карактеристика за папир** описан под редним бројем бб из табеле, 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.

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 за све позиције, односно за укупно **135** позиција из табеле. Сваки достављени узорак мора бити обележен редним бројем позиције са навођењем којем одељку спецификације припада.

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.

Испорука предмета набавке се врши **СУКЦЕСИВНО**, у складу са потребама Наручиоца, по достављеној **поруцбеници**. Рок испоруке је 10 дана од дана пријема поруцбенице.

Поруцбеница се доставља електронском поштом, а ако Испоручилац нема електронску пошту, онда поштом или личном доставом. У поруцбеници Наручилац наводи врсту и количину добара за испоруку.

Наручилац задржава право да кроз реализацију уговора поручи мање количине од специфицираних.

## СПЕЦИФИКАЦИЈА ПАРТИЈА 2

### Партија II - Тонери

Предмет јавне набавке је оригинални тонери, и то према следећој спецификацији:

Р.бр.	ПРЕДМЕТ	Католошка ознака	
1	Тонер 507А за штампач HP LaserJet Enterprise 500 Color M551n, <b>Black</b> , минимум за 5.500 страна	CE400A	1
2	Тонер 507А за штампач HP LaserJet Enterprise 500 Color M551n, <b>Сиан</b> , минимум за 5.500 страна	CE401A	1
3	Тонер 507А за штампач HP LaserJet Enterprise 500 Color M551n, <b>Yellow</b> , минимум за 5.500 страна	CE402A	1
4	Тонер 507А за штампач HP LaserJet Enterprise 500 Color M551n, <b>Magenta</b> , минимум за 5.500 страна	CE403A	1
5	Тонер 648А за штампач HP Color Laser Jet Enterprise CP4025dn, <b>Black</b> , минимум за 8.500 страна	CE260A	3
6	Тонер 648А за штампач HP Color Laser Jet Enterprise CP4025dn, <b>Сиан</b> , минимум за 11.000 страна	CE261A	1
7	Тонер 648А за штампач HP Color Laser Jet Enterprise CP4025dn, <b>Yellow</b> , минимум за 11.000 страна	CE262A	1
8	Тонер 648А за штампач HP Color Laser Jet Enterprise CP4025dn, <b>Magenta</b> , минимум за 11.000 страна	CE263A	1
9	Toner Canon IR 3245n C-EXV 12	9634A002AA	1
10	Toner Canon IR 3530	9634A003AA/9634A002AA	1
11	Toner Canon IR2545i C-EXV 32	2786B002AA	1
12	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Enterprise M553n, 508X, <b>Black</b> за минимум 12.500 страна	CF360X	3
13	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Enterprise M553n, 508X, <b>Сиан</b> за минимум	CF361X	2

	9.500 страна		
14	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Enterprise M553n, 508X, <i>Yellow</i> за минимум 9.500 страна	CF362X	2
15	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Enterprise M553n, 508X, <i>Magenta</i> за минимум 9.500 страна	CF363X	2
16	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Pro MFP M477fnw, 410X, <i>Black</i> за минимум 6.500 страна	CF410X	3
17	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Pro MFP M477fnw, 410X, <i>Cyan</i> за минимум 5.000 страна	CF411X	2
18	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Pro MFP M477fnw, 410X, <i>Yellow</i> за минимум 5.000 страна	CF412X	2
19	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Pro MFP M477fnw, 410X, <i>Magenta</i> за минимум 5.000 страна	CF413X	2

### **ЗАХТЕВИ у вези са тонерима за штампаче**

- Предмет јавне набавке мора бити оригиналан, произведен и упакован од стране произвођача уређаја (штампача, мултифункционалног уређаја, копира машине, и сл.). Тонери било ког другог произвођача се сматрају неодговарајућим, јер коришћење истога може да доведе до квара уређаја (штампача, мултифункционалног уређаја, копира машине, и сл.), као и до губитка гаранције произвођача уређаја (штампача, мултифункционалног уређаја, копира машине, и сл.). Уколико је неки тонер престао да се производи од стране произвођача уређаја, неопходно је доставити доказ о томе (потврда на меморандуму произвођача или овлашћеног дистрибутера), и навести који алтернативни тонер се нуди. Прихвата се нов компатибилан тонер, као и рециклирани у оригиналној касети.
- Свака кутија за тонере који се налази у спецификацији предмета јавне набавке мора да буде **заштићена холограмом** што се констатује приликом квантитативног пријема;
- Испоручилац даје **гаранцију** на испоручени предмет јавне набавке у трајању од најмање 24 месеца од дана испоруке;
- Сви **недостаци** који настану на предмету морају бити отклоњени у року од највише 5 дана од дан констатовања истог;
- Ако недостатак није могуће отклонити, Испоручилац је дужан да изврши замену са новим, исправним и оригиналним тонером;
- Предмет јавне набавке Испоручилац је дужан да **испоручи** на адресу седишта Наручиоца, Палмотићева број 2, Београд;
- **Услов минималног броја страна** дефинисан је методологијом која је прописана стандардом ISO/IEC 19752 за тонере у црној боји и стандардом ISO/IEC 19798 за тонере у боји. Методологија ISO/IEC 19752 је у употреби од 2004. године и подразумева се да је страница покривена 5 %. Методологија ISO/IEC 19798 је у употреби од краја 2006. године и примењен је принцип тзв. „пет страна“. Сви подаци о минималном броју страна из Табеле 6.1. преузети од произвођача.

- Испорука предмета набавке се врши СУКЦЕСИВНО, у складу са потребама Наручиоца, по достављеној **поруцбеници**. Рок испоруке је 10 дана од дана пријема поруцбенице. Поруцбеница се доставља **електронском поштом**, а ако Испоручилац нема електронску пошту, онда поштом или личном доставом. У поруцбеници Наручилац наводи врсту и количину тонера за испоруку. „Предмет јавне набавке мора бити оригиналан, произведен и упакован од стране произвођача уређаја (штампача, мултифункционалног уређаја, копир машине, и сл.). Тонери било ког другог произвођача се сматрају неодговарајућим, јер коришћење истога може да доведе до квара уређаја (штампача, мултифункционалног уређаја, копир машине, и сл.), као и до губитка гаранције произвођача уређаја (штампача, мултифункционалног уређаја, копир машине, и сл.). Уколико је неки тонер престао да се производи од стране произвођача уређаја, неопходно је доставити доказ о томе (потврда на меморандуму произвођача или овлашћеног дистрибутера), и навести који алтернативни тонер се нуди. Прихвата се нов компатибилан тонер, као и рециклирани у оригиналној касети. **Наручилац задржава право да кроз реализацију уговора поручи мање количине од специфицираних.**

## ОДЕЉАК IV

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), 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 ПРАВНОГ ЛИЦА у поступку јавне набавке, сагласно чл. 75. Закона о јавним набавкама су следећи:**

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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;
- 4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

- 1) Извод из регистра надлежног органа (*Извод из регистра Агенције за привредне регистре, Извод из регистра надлежног Привредног суда, или др.*);
- 2) Докази за правно и одговорно лице:
  - извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, и
  - извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;
  - уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (*сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено*), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника за сваког законског заступника се доставља уверење из казнене евиденције.

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

3) 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 могу 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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**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 нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) 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;

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

**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 надлежног органа (*Извод из регистра Агенције за привредне регистре, Извод из регистра надлежног Привредног суда, или др.*);

2) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (*сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено*), али и према месту пребивалишта.

Уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.

3) 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 могу 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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

1) Да није осуђиван за неко од кривичних дела као чланови 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

3) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

1) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.

2) 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 могу бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно старија од два месеца пре отварања понуда.

3) 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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

1) Да располаже неопходним финансијским капацитетом за Партију 1 и 2;

Узимајући у обзир процењену вредност набавке и значај предмета набавке за Наручиоца, под неопходним финансијским капацитетом се подразумева да у последњих 12 месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки није био неликвидан нити 1 (један) дан.

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

1) *Потврда о броју дана неликвидности Народне банке Србије за период у последњих 12 месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.*



**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 испуњава понуђач и мора да 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 страницима надлежних органа, али је у обавези да у понуди наведе који су то докази и на којим интернет страницима 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.

8) Понуђач може достави следеће доказе да је уписан у регистар понуђача (алтернативно): Извод о регистрацији или Решење о упису у регистар

## ОДЕЉАК V

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), наручилац је припремио образац:

### УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

#### 1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда мора бити достављена на српском језику за домаће Понуђаче, односно преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача за Понуђаче из иностранства.

#### 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.

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.

#### 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 писменим путем, у затвореној коверти са јасном назнаком ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ, препорученом пошиљком или лично на адресу:

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге  
ул. Палмотићева број 2, 11000 Београд

- Писарница -

”ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ Понуде за јавну набавку бр. 1-02-4047-35/18”

- НЕ ОТВАРАТИ -

## 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 И НАЧИН ИСПОРУКЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 И 2

Плаћање извршених услуга ће се вршити на основу службеног пријема рачуна/фактуре. Рачуни/фактуре за извршене услуге морају: да садрже све законом одређене елементе, да имају уписан број и датум уговора под којим је исти заведен код наручиоца.

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема рачуна испостављеног по извршеним услугама и не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12 и 68/15). Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Уколико је рок плаћања краћи или дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Испорука се врши сукцесивно путем поруџбенице, коју Наручилац упућује Испоручиоцу путем електронске поште \_\_\_\_\_ (навести адресу ел. поште), а ако Испоручилац нема електронску пошту, онда поштом или личном доставом на адресу \_\_\_\_\_ (навести адресу).

Испоручилац се обавезује да испоручи предмет из члана 1 овог уговора у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема поруџбенице из претходног става (*крајњи рок испоруке је 10 дана од дана пријема поруџбенице*).

Испорука је франко магацин Наручиоца- Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге (РАТЕЛ), Београд, Палмотићева 2.

## 9. ЦЕНА

Цена обухвата све зависне тошкове и представља максималну цену који Наручилац плаћа.

**Цена за предмет набавке остаје фиксна цео период трајања уговора.**

Понуђач наводи укупну цену понуде у динарима или еврима. Сви евентуални попусти на цену морају бити укључени у укупну цену.

Понуђач треба да исказе и цене са укљученим попустима у случају да буде изабран као најповољнији понуђач.

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 а у случају да је понуђена цена у еврима, плаћање домаћем понуђачу ће се вршити у динарској против-вредности, према средњем девизном курсу Народне банке Србије, на дан фактурисања.

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

## 10. 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.

#### **11. 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**

**Палмотићева број 2**

**- Писарница -**

**” Објашњења – јавна набавка број 1-02-4047-11/17”**

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

#### **12. 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.

#### **13. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ ДОДАТНОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА (негативне референце)**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

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:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
  - 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
  - 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
  - 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
  - 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са радовима, односно уговором;
  - 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
  - 7) доказ на ангажовању у извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
  - 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.
- Наручилац може одбити понуду ако поседује горе наведене доказе, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

*(важи за све партије)*

#### **14. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА**

Стручна комисија Наручиоца извршиће избор најповољније понуде применом критеријума најниже понуђена цене.

#### **15. ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ**

У случају да две или више понуда, након стручне оцене понуда, имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда која има краћи рок испоруке.

#### **16. 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).

#### **17. 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;

#### **18. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радњенаручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку

јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока заподношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока заподношење понуда, а након истека рока из претходног параграфа, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума.

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 у параграфу 3 и 4, 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки ина својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права садржи: 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; 2) назив и адресу наручиоца; 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују; 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона; 7) потпис подносиоца. Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. овог члана, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Детаљне информације за подношење захтев за заштиту права, а које се односе на начин и износ за уплату таксе, као и о потврдама о уплаћеним таксама које се достављају код подношења захтева за заштиту права, се могу пронаћи на следећим интернет адресама код Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки:

➤ <http://kjin.rs/uputstvo-o-uplati-takse/>

## **19. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПАРТИЈУ 1**

Као средства финансијског обезбеђења за партију 1, достављају у фази подношења понуда понуђач доставља: БАНКАРСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ ("неопозиву", "безусловну" и "наплативу на први позив и без права приговора") као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у износу од 50.000,00 динара (без урачунатог пореза на додату вредност). Период важности гаранције мора бити идентичан периоду важности понуде или дужи од истог. Наведену банкарску гаранцију понуђач је у обавези да достави у оригиналу, у форми датог у Обрасцу или у било којој другој форми која ће испунити све суштинске захтеве наведене у датом обрасцу односно у конкурсној документацији.

Напомене: - банкарску гаранцију за озбиљност понуде Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач:

- повуче своју понуду пре датума истека рока важности гаранције, без сагласности Наручиоца,
- одбије да потпише уговор, не достави или одбије да достави Наручиоцу тражену банкарску гаранцију за добро извршење посла. - банкарска гаранција за озбиљност понуде ће бити враћена добављачу (изабраном понуђачу) на основу његовог писаног захтева. Осталим понуђачима предметна банкарска гаранција биће враћено на основу писаног захтева, а након закључења уговора са изабраним понуђачем.

## 20. РОК ЗА ПРИСТУПАЊЕ ЗАКЉУЧЕЊУ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци ће бити закључен у року од 8 дана од дана истека 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 10 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 је понуда 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 на основу критеријума економски најповољније понуде.

## 21. ГАРАНЦИЈА за Партију II - Тонери

Понуђач даје гаранцију непостојања скривених недостатака на испоручени предмет јавне набавке у трајању од најмање 24 месеца од дана испоруке. Сви недостаци који настану на предмету јавне набавке морају бити отклоњени у прописаном року. Ако недостатке није могуће отклоњити, Понуђач је дужан да их замени са исправним тонером.

## 22. КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

**Квантитативан пријем** обавиће провером примљених докумената- отпремнице, по ставкама из отпремнице.

**Квалитативни пријем канцеларијског материјала:** 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.

**Квалитативни пријем тонера за штампаче** ће се вршити током целог периода употребе испоручених тонера, а у оквиру гарантног периода. Уколико се уочи неисправност (скривени недостатак) испорученог тонера или било који други квалитативни недостатак, о томе ће Наручилац сачинити Записник и позвати понуђача (испоручиоца) да отклони дати недостатак. Понуђач (Испоручилац) је дужан да отклони све евентуалне недостатке у року од 5 дана од дана пријема Записника.



### **23. ОРИГИНАЛНОСТ ПРОИЗВОДА (Партија II – Тонери)**

Понуђач мора да испоручи оригинални тонер, што значи да свака појединачна кутија са предметом јавне набавке мора да буде у оригиналном паковању произвођача са холограмском заштитом.

Као неодговарајућа понуда сматра ће се свака она понуда која укључује испоруку копије или рециклираног тонера.

### **24. АДРЕСА ДРЖАВАНОГ ОРГАНА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ**

Адреса и интернет адреса државног органа или организације, односно органа или службе 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:

– Пореским обавезама – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs) .

– Заштити животне средине - назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије), адреса Министарства: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: [www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs) , адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановић 27а, Београд, интернет адреса Агенције: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) ;

– Заштити при запошљавању, условима рада - назив државног органа: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, адреса: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs) .

## ОДЕЉАК VI

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова (Сл. гласник РС бр. 86/15), наручилац је припремио:

### ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 1

*Партија I - Канцеларијски материјал;*

**НАРУЧИЛАЦ:** Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, 11000 Београд, ул. Палмотићева број 2  
**ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** Канцеларијски материјал

**БРОЈ НАБАВКЕ:** 1-02-4047-35/18

**ПОНУЂАЧ:**

(Назив)

(Адреса-Улица, Општина, Град, Држава)

(Матични број)

(званична ел. пошта)

(ПИБ)

(адреса ел. поште за комуникацију и поруџбину)

(Број текућег рачуна)

• Подносим следећу понуду: *(заокружити на који начин)*

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

*(навести: назив и седиште подизвођача, ПИБ, матични број, број рачуна, 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. \_\_\_\_\_

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

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

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

Р.бр.	Техничка спецификација	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
<b>Канцеларијски прибор</b>					
1	Маказе канцеларијске са меканом софт гумираном дршком, дужина 22cm,	КОМ	10		
2	Хефт машина, никлована, за хефтање од 30 листова 80gr папира одједном, за муницију 24/6-8,	КОМ	40		
3	Heft Masina Velika, hefta do 210 lista, metalna konstrukcija, protivključa baza, koristi 8 različitih veličina municije za heftanje, od 23/6 do 23/24. Dubina hvata za heftanje 63mm, diimenzije 300x90x230, težina oko 1,5kg.	КОМ	1		
4	Magnetna kutija za spajalice	КОМ	10		
5	Rasheftivaс обложеном пластиком или гумиран	КОМ	30		
6	Диспанзер (сталак) за селотејп, за траке до 15ммx33м,	КОМ	10		
7	Чаша за оловке, жичана, округла, црна боја, fi 9cm/8,5cm x 10 cm	КОМ	10		
8	Spajalice male, niklovane, visokog kvaliteta, 25-33mm, 1/100	КОМ	1		
9	Spajalice velike 50mm niklovane, visokog kvaliteta, 1/100kom	КОМ	1		
10	Spajalice u boji male 25-33mm 1/100	КОМ	1		
11	Rezac metalni za grafitne olovke	КОМ	10		
12	Polica zicana za Papir(A4), Silver 1/3	КОМ	10		
13	Klamarice 23/8, 1/1000 kom	КОМ	1		
14	Klamarice. 24/6, 1/1000 kom	КОМ	100		
15	Klamarice 23/13, 1/1000 kom	КОМ	1		
16	Klamarice 23/15, 1/1000 kom	КОМ	1		
17	Klamarice 23/17, 1/1000 kom	КОМ	1		
18	Klamarice 23/10, 1/1000 kom	КОМ	1		
19	Клемерице Staple J1 за Сапопов финишер, 1/5000	КОМ	1		
20	Воја за ресате, лјубицаста, 30ml	КОМ	10		
21	Печат у облику датумара. Формат: дан, месец, година,	КОМ	3		
22	Јастуче за печате, у металној кутији дужине 10-12 cm,	КОМ	2		

23	Полица за документа, стона, жичана, за одлагање докумената формата А4, силвер боја, 1/5, односно преграда,	КОМ	15		
24	Stipaljka za papir 32mm,	КОМ	1		
25	Stipaljka za papir 51mm,	КОМ	1		
26	Скалпел професионални металном вођицом, аутоматска блокада, гумирана дршка, широки нож ширине 18 мм,	КОМ	20		
27	Овлаживач са сунђером, округли, разних боја	КОМ	1		
28	Скалпел професионални металном вођицом, аутоматска блокада, гумирана дршка, уски нож ширине 9 мм	КОМ	3		
29	Чиоде за плуту 1/50	КОМ	2		
<b>Писаћи прибор</b>					
30	Flomasteri za belu tablu, vise boja, 1/4	КО М	10		
31	Текст маркери, ширина трага 1-5mm, коси врх, могућност штампања и на материјалима одштампаним на ink jet штампачима, сет четири боје,	КО М	50		
32	Page marker 15x50, 1/25, 5 boja	КО М	5		
33	Фломастер, дебљина исписа 0,5mm, црна боја,	КО М	50		
34	MINE ZA TEH.OLOVKU 0,5 HB или B,	КО М	100		
35	MINE ZA TEH.OLOVKU 0,7 HB или B,	КО М	100		
36	Техничка оловка 0,7mm, Metalni врh, Automatsko спуштанje mine, Ergonomska површина за држање, 1/1	КО М	100		
37	Техничка оловка 0,5mm, Metalni врh, Automatsko спуштанje mine, Ergonomska површина за држање,	КО М	100		
38	Коректор трака, mat bela,	КО М	100		
39	Gumice rezane, kaučuk, 500gr, 8mm/50mm	КО М	2		
40	Gumice za akta, 4mm/150mm, 50gr	КО М	2		
41	Gumica za brisanje grafitne olovke	КО М	30		
42	Hemijska olovka 0,7 crna Winning или sličnog kvaliteta	КО М	50		
43	Hemijska olovka click 0,7 plava Winning или sličnog kvaliteta	КО М	300		
44	Hemijska olovka click 0,7 crvena Winning или sličnog kvaliteta	КО М	150		
45	Ролер 0,7 Гел - црни, гумени грип, притисни механизам, врх куглица од волфрам- карбида,	КО М	50		
46	Ролер 0,7 Гел - црвени, гумени грип, притисни механизам, врх куглица од волфрам- карбида,	КО М	50		

47	Ролер 0,7 Гел - плави, гумени грип, притисни механизам, врх куглица од волфрам-карбида,	КО М	150		
48	Grafitna Olovka 6b	КО М	30		
49	Korektor u olovci, 8ml	КО М	10		
50	Pecatni vosak Meki	КО М	1		
51	Графитна оловка HB, В са гумицом	КО М	20		
52	Хемијска оловка, црно мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,5mm,	КО М	50		
53	Хемијска оловка, црно мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,7mm,	КО М	50		
54	Хемијска оловка, црвено мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,5mm,	КО М	10		
55	Хемијска оловка, плаво мастило, израђена од PVC-а грип тело, притисни механизам, са глаткоћом писања, дебљина исписа 0,5mm,	КО М	150		
<b>ПАПИРНА ГАЛАНТЕРИЈА</b>					
56	Самолепљиви блок за поруке, минимум 75x75mm, жута боја, лако одлепљивање без цепања, 100 листова,	КОМ	300		
57	Кocka за поруке бела, 500листа,	КОМ	20		
58	Самолепљиви блок 125-127x75-76, 100ком,	КОМ	20		
59	Папирни самолепљиви index, 20x50mm, vise боја, 4x40 листа	КОМ	20		
60	Stiker film index 1/20, 5 боја	КОМ	10		
61	Свеска А4, 100 листова, тврд повез, тврде корице, квадратићи	КОМ	10		
62	Свеска А4, 100 листова, спирала, тврде корице, линије	КОМ	10		
63	Свеска тр А4, 200 листа, sk/vk	КОМ	5		
64	Свеска, тврд повез А5, са линијама, 100 листа	КОМ	5		
65	Свеска А5, с квадратићима, 100 листа	КОМ	5		
66	Папир А4 80гр, високих перформанси класе А; OPACITY-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	КОМ	4000		
67	Pelir А4, 40gr, 1/100	КОМ	1		
68	Etiketa за Laser, 210x297, 1/100/1200	КОМ	2		
69	Etiketa за Laser, 105x48, 1/100/1200	КОМ	2		

70	Nalernica 25x50, bela rolna, 1.1760	КОМ	10		
71	Papir u boji Laser/Copir, 80gr, Mix	КОМ	2		
72	Indigo masinski, A4, 1/100	КОМ	3		
73	Адинг ролна 57mm, 50метара,	КОМ	50		
74	Nalernica 25x50, bele, rolna dvoredna	КОМ	1		
75	Папир А4, дупли, високи каро, 60g, 250 преклопа у рису,	КОМ	40		
76	Индиго ролна за баркод штампач SATO CX400 EX2	КОМ	1		
<b>Регистратори, фасцикле</b>					
77	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,	КОМ	700		
78	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,	КОМ	300		
79	Фасцикла U, А4, PVC, 120 mikrona, кристално провидна, перфорирана са рупама за одлагање у регистраторе, 235X305mm, 1/100	КОМ	30000		
80	Fascikla PVC, sa mehanizmom A4, sa rupama za ulaganje u registrator	КОМ	300		
81	Фасцикла картонска прешпан са клапном, А4,	КОМ	200		
82	Fascikla A-4, PVC, Pismo	КОМ	20		
83	Fascikla sa gumom, u boji, A4, kartonska	КОМ	100		
84	Registrator A4, uzani, PVC, sa mehanizmom	КОМ	20		
85	Pregradni karton, slovni, vise boja, A4,	КОМ	1		
86	Преградни картон, једна боја, 1/100	КОМ	1		
87	Fascikla sa gumom, A4, debela 5cm ili vise, vise boja, kartonska	КОМ	10		
88	Fascikla kartonska A4, 280gr, u vise boja,	КОМ	10		
89	Fascikla sa pregradama, A4, PVC	КОМ	10		
90	Fascikla A4, sa dugmetom i džepom za ID karticu	КОМ	10		
91	Podloga za papir, A4, pvc, sa mehanizmom za drzanje papira odozgo, crvena	КОМ	2		
92	Folija sa stipaljkom za ID Karticu	КОМ	10		
93	Фасцикла PVC са CD улошком Sporaке, боја провидна, могућност раширивања фасцикле,	КОМ	10		

94	Архивска картонска фасцикла са пантљикама, за одлагање документације А4 формата,	КОМ	1		
95	Фасцикла PVC писмо, индекс систем, боја провидна, за документа А3 формата, Classic,	КОМ	5		
<b>Лепкови, траке, канани</b>					
96	Selotejp 15x23, transparent	КО М	50		
97	Selotejp 50/66, transparent	КО М	2		
98	Lepjiva Traka, 15mm x10m	КО М	1		
99	Oho lepak, 40gr,	КО М	30		
100	Kanap 040/2, deblji, kudeljni, klupko, 500 g	КО М	5		
101	Kanap 090/2, deblji, kudeljni, klupko, 500 g	КО М	5		
102	Jemstvenik, kanap za uvezivanje i zakljucivanje poslovnih knjiga, 25m,	КО М	10		
103	Селотејп трака за паковање, минимум 48x50mm, боја браон,	КО М	10		
<b>Материјал за корицење</b>					
104	Картон за корицење, 250 грама, А4, више боја, 1/100	КОМ	5		
105	Корице за корицење, ПВЦ, А4, 200микрона, 1/100, безбојна	КОМ	5		
106	Фолија за пластификацију, А4, провидна, дебљина 125 микрона, 1/100	КОМ	2		
107	Folija za plastifikaciju, A-3, 100 mic, 1/100	КОМ	1		
108	Folija za plastifikaciju, 65x95/125mic	КОМ	1		
109	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, 16mm, 1/100	КОМ	5		
110	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, 14mm, 1/100	КОМ	5		
111	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, 12mm, 1/100	КОМ	2		
112	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, 10mm, 1/100	КОМ	5		
113	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, 8mm, 1/100	КОМ	2		
114	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, 6mm, 1/100	КОМ	2		
115	Plastične spirale (21 prsten), A klasa, za Jkoric. 51mm 1/50	КОМ	2		

<b>ОБРАСЦИ</b>						
116	Омот списка беле боје, Образац 14 Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 10/93 и 14/93), 1/1	КОМ	25.000			
117	Интерна доставна књига	КОМ	10			
118	Налог за службено путовање, 1/1	КОМ	1.000			
119	Путни налог за теретно возило 1/1	КОМ	10			
120	Путни налог за путничко возило 1/1	КОМ	30			
121	Путни налог за аутобус 1/1	КОМ	2			
<b>Средства за чишћење и одржавање опреме (3 ставке)</b>						
122	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	1			
123	Cistac sociva CD/DVD	КОМ	1			
124	Sprej za ciscenje bele table	КОМ	1			
<b>Остало</b>						
125	Baterije LR-6 3AA 1,5Volt,alkalna	КОМ	120			
126	Baterije LR-3 3AAA 1,5Volt,alkalna	КОМ	60			
127	Baterije 23A 12V ili V23GA 12V	КОМ	4			
128	Baterije 9V Alkalne 6LF22G	КОМ	1			
129	Produžni kabal za struju sa 5 priključnih mesta u aluminijumsko i samogasivom plasticnom kucistu, keramickim jezgrom, Presek provodnika u kablju 3x1,5mm2 minimalno, 3 metra dužina kabla.	КОМ	5			
130	Produžni kabal za struju sa 6 priključnih mesta u aluminijumsko i samogasivom plasticnom kucistu, keramickim jezgrom, Presek provodnika u kablju 3x1,5mm2 minimalno, 5 metra dužina kabla.	КОМ	5			
131	Пуњиве AA Ni-MH батерије за JDSU SmartClass Ethernet, номинални напон:1,2V, капацитет минимално 2500 mAh	КОМ	4			
132	Подлога за оптичке мисеве, неклизајућа база, поликарбонат (пластика) или платно, најмање димензије 230x25x0.6cm	КОМ	5			
133	„Paint Marker“ сталан, опторан на воду, са металним врхом дебљина трага сса.0,8mm.С могућношћу писања на било којој површини (металу, стаклу, дрвету, пластици...). У црној боји	КОМ	5			
134	Пуњиве AAA Ni-MH батерије за JDSU SmartClass Ethernet, номинални напон:1,2V, капацитет минимално 2500 mAh	КОМ	4			
135	Водоотпорни калкулатор са 12 цифара, одвојива перива тастатура, соларно/батеријско напајање	КОМ	1			



• **Укупна понуђена цена без ПДВ:** \_\_\_\_\_

(за све ставке из спецификације)

• **Укупна понуђена цена са ПДВ:** \_\_\_\_\_

• **НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ:**

(испорука предмета набавке се врши СУКЦЕСИВНО, у складу са потребама Наручиоца, по достављеној поруџбеници. Крајњи рок испоруке је 10 дана од дана пријема поруџбенице. Поруџбеница се доставља ел. поштом, а ако Испоручилац нема ел. пошту, онда поштом или личнош доставом. У поруџбеници Наручилац наводи врсту и количину за испоруку.)

А) електронска пошта \_\_\_\_\_

Б) РОК \_\_\_\_\_

• **НАЧИН ПЛАЋАЊА** \_\_\_\_\_

(100 % вредности након испоруке и обављеног квантитативног пријема)

• **РОК ПЛАЋАЊА** \_\_\_\_\_

(најкраћи рок је 15 дана од дана пријема фактуре и квантитативног пријема)

• **ГАРАНТНИ ПЕРИОД** \_\_\_\_\_

(најмање 24 месеца од дана квантитативног пријема)

• 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 VI

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/15), наручилац је припремио:

### ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 2

Партија II – Тонери

**НАРУЧИЛАЦ:** Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, 11000 Београд, ул. Палмотићева број 2

**ПРЕДМЕТ  
НАБАВКЕ:** Тонери

**БРОЈ НАБАВКЕ:** 1-02-4047-35/18

**ПОНУЂАЧ:**

(Назив)

(Адреса-Улица, Општина, Град, Држава)

(Матични број)

(званична ел. пошта)

(ПИБ)

(адреса ел. поште за комуникацију и поруџбину)

(Број текућег рачуна)

• Подносим следећу понуду: (заокружити на који начин)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(навести: назив и седиште подизвођача, ПИБ, матични број, број рачуна, 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. \_\_\_\_\_

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

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

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

Р.бр.	ПРЕДМЕТ	Католошка ознака	количина	Јединична цена без ПДВ
1	Тонер 507А за штампач HP LaserJet Enterprise 500 Color M551n, <b>Black</b> , минимум за 5.500 страна	CE400A	1	
2	Тонер 507А за штампач HP LaserJet Enterprise 500 Color M551n, <b>Суан</b> , минимум за 5.500 страна	CE401A	1	
3	Тонер 507А за штампач HP LaserJet Enterprise 500 Color M551n, <b>Yellow</b> , минимум за 5.500 страна	CE402A	1	
4	Тонер 507А за штампач HP LaserJet Enterprise 500 Color M551n, <b>Magenta</b> , минимум за 5.500 страна	CE403A	1	
5	Тонер 648А за штампач HP Color Laser Jet Enterprise CP4025dn, <b>Black</b> , минимум за 8.500 страна	CE260A	3	
6	Тонер 648А за штампач HP Color Laser Jet Enterprise CP4025dn, <b>Суан</b> , минимум за 11.000 страна	CE261A	1	
7	Тонер 648А за штампач HP Color Laser Jet Enterprise CP4025dn, <b>Yellow</b> , минимум за 11.000 страна	CE262A	1	
8	Тонер 648А за штампач HP Color Laser Jet Enterprise CP4025dn, <b>Magenta</b> , минимум за 11.000 страна	CE263A	1	
9	Toner Canon IR 3245n C-EXV 12	9634A002A A	1	
10	Toner Canon IR 3530	9634A003A A/9634A002 AA	1	
11	Toner Canon IR2545i C-EXV 32	2786B002A A	1	
12	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Enterprise M553n, 508X, <b>Black</b> за	CF360X	3	

	минимум 12.500 страна			
13	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Enterprise M553n, 508X, <i>Cyan</i> за минимум 9.500 страна	CF361X	2	
14	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Enterprise M553n, 508X, <i>Yellow</i> за минимум 9.500 страна	CF362X	2	
15	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Enterprise M553n, 508X, <i>Magenta</i> за минимум 9.500 страна	CF363X	2	
16	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Pro MFP M477fnw, 410X, <i>Black</i> за минимум 6.500 страна	CF410X	3	
17	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Pro MFP M477fnw, 410X, <i>Cyan</i> за минимум 5.000 страна	CF411X	2	
18	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Pro MFP M477fnw, 410X, <i>Yellow</i> за минимум 5.000 страна	CF412X	2	
19	ТОНЕР за штампач HP Color LaserJet Pro MFP M477fnw, 410X, <i>Magenta</i> за минимум 5.000 страна	CF413X	2	

● **Укупна понуђена цена без ПДВ:** \_\_\_\_\_

(за све ставке из спецификације)

● **Укупна понуђена цена са ПДВ:** \_\_\_\_\_

● **НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ:**

(испука предмета набавке се врши СУКЦЕСИВНО, у складу са потребама Наручиоца, по достављеној поруџбеници. Крајњи рок испоруке је 10 дана од дана пријема поруџбенице. Поруџбеница се доставља ел. поштом, а ако Испоручилац нема ел. пошту, онда поштом или личнош доставом. У поруџбеници Наручилац наводи врсту и количину за испоруку.)

А) електронска пошта \_\_\_\_\_

Б) РОК \_\_\_\_\_

● **НАЧИН ПЛАЋАЊА** \_\_\_\_\_

(100 % вредности након испоруке и обављеног квантитативног пријема)

● **РОК ПЛАЋАЊА** \_\_\_\_\_

(најкраћи рок је 15 дана од дана пријема фактуре и квантитативног пријема)

● **ГАРАНТНИ ПЕРИОД** \_\_\_\_\_

(најмање 24 месеца од дана квантитативног пријема)

- 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, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова (Сл. гласник РС бр. 86/15), наручилац је припремио:

### МОДЕЛ УГОВОРА

*о испоруци канцеларијског материјала*

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

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, са седиштем у Београду, улица Палмотићева број 2 (у даљем тексту: Корисник), кога заступа директор др Владица Тинтор, 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 \_\_\_\_\_;

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке чији је предмет набавка добара- канцеларијски материјал, број 1-02-4047-35/18, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Одлуке о покретању поступка број 1 02-4047-35/18 од 21.11.2018. 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.
- 

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет уговора је набавка и sukcesивна испорука добара- канцеларијски материјал, према понуди Испоручиоца број 1-02-4047-35/18- \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (у даљем тексту: Понуда) /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.

Наручиооц није у обавези да требаује све количине уговорених добара а Испоручилац је сагласан са тим.

## УГОВОРНА ВРЕДНОСТ И ЦЕНА

### Члан 2.

Укупна уговорена вредност износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а динара.

Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара (попуњава понуђач).

Испоручилац ће испоручивати Наручиоцу предмете из члана 1. овог уговора по јединичним ценама из Понуде, до висине уговорене вредности из става 1.

У јединичне цене из претходног става урачунати су сви трошкови који произилазе из остварења предмета уговора (на пр. трошкови транспорта до места испоруке, трошкови истовара, царине, складиштења итд.)

Јединичне цене из става 2. су фиксне за све време трајања уговора.

### 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 Испоручилац је потписивањем овог уговора сагласан са тим.

## РОК ПЛАЋАЊА

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора исплаћује Испоручиоцу сукцесивно у року од \_\_\_\_\_ дана (минимално 15 дана) по извршеној испоруци и квантитативном и квалитативном пријему робе, а на основу испостављене фактуре.

## НАРУЧИВАЊЕ И РОК ИСПОРУКЕ

### Члан 5.

Испоручилац се обавезује да робу из члана 1. овог уговора испоручи Наручиоцу у року од \_\_\_\_\_ дана (максимално 7 дана) од дана достављања поруџбенице на адресу ел. поште \_\_\_\_\_ или телефоном \_\_\_\_\_.

Испорука и пријем робе вршиће се поруџбеници Наручиоца и то: у **Београду, ул. Палмотићева 2.**

Испоруке су сукцесивне.

Списак одговорних лица Наручиоца за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза по објектима су табеларно назначени (попуњава Наручилац)

Списак одговорних лица Наручиоца	
Одговорна особа	Телефон/ Електронска пошта

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза за све објекте из члана 1. одговорно лице Наручиоца је \_\_\_\_\_, телефон /електронска пошта: \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач).

## **ПРИЈЕМ ПРЕДМЕТА**

### **Члан 6.**

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 5 дана по пријему рекламације отклонити недостатке или рекламирану робу заменити исправном.

## **УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 7.**

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

## **КРШЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА**

### **Члан 8.**

За непоштовање уговорних обавеза (*понављање кашњења у испоруци, поновљање у испоруци робе незадовољавајућег квалитета, неисправљање уочени недостатака на испоручној роби и сл.*), Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења.

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

Ако Испоручилац, услед неуредног испуњења уговорних обавеза Наручиоца, 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.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и остаје на снази до испуњења предмета уговора а најкасније 24 месеца од дана потписивања.

### **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

НАРУЧИЛАЦ

др Владица Тинтор



## ОДЕЉАК VII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова (Сл. гласник РС бр. 86/15), наручилац је припремио:

### МОДЕЛ УГОВОРА

*о испоруци тонера за штампаче*

Закључен између: **РЕГУЛАТОРНА АГЕНЦИЈА ЗА ЕЛЕКТРОНСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ**, 11000 Београд, Палмотићева 2. (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор агенције др Владица Тинтор, ПИБ:103986571; матични број: 17606590; Трезор бр.:840-963627-41; шифра делатности: 84.13; обвезник ПДВ: Не и

\_\_\_\_\_ (у даљем тексту Испоручилац), кога заступа директор \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_; матични број: \_\_\_\_\_; Рачун број \_\_\_\_\_; шифра делатности: \_\_\_\_\_; обвезник ПДВ: Да/Не

### УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране сагласно константују:

- да је Наручилац, на основу члана 31. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15), спровео отворени поступак јавне набавке тонера за штампаче, редни број јавне набавке 1-02-4047-35/18;
- да је Пружалац услуга, на основу позива за подношење понуда, дана \_\_\_\_ .2018. године, доставио понуду број \_\_\_\_\_, (**попуњава Наручилац**) која се налази у прилогу уговора и чини његов саставни део;
- да понуда Пружаоца услуга у потпуности одговара захтевима и условима које је Наручилац предвидео у конкурсној документацији и техничкој спецификацији;
- да је Наручилац, уз примену критеријума најнижа цена, донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (**попуњава Наручилац**), којом је понуду Понуђача \_\_\_\_\_ изабрао као најповољнију (**попуњава Наручилац**).

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да су предмет овог Уговора испорука тонера за штампаче за потребе Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге, Ул. Палмотићева 2. Београд, у свему према понуди Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Испоручилац је дужан да испоручи тонер из предходног става који је оригиналан и заштићен холограмом.

## УГОВОРНА ВРЕДНОСТ и ЦЕНА

### Члан 2.

Укупна уговорена вредност износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а динара.

Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара (попуњава понуђач).

Испоручилац се обавезује да Наручиоцу испоручи предмет из члана 1. по јединичним датим у понуди-

У цену из претходног става урачунати су сви трошкови који произилазе из остварења предмета уговора (на пр. трошкови транспорта до места испоруке, трошкови истовара, царине, складиштења итд.)

Цене из става 3. су фиксне за све време трајања уговора.

Наручиоц није у обавези да требају све количине уговорених добара а Испоручилац је сагласан са тим.

## РОК, НАЧИН ИСПОРУКЕ И ПЛАЋАЊЕ

### Члан 3.

Испорука се врши сукцесивно путем поруцбенице, коју Наручилац упућује Испоручиоцу путем електронске поште \_\_\_\_\_ (навести адресу ел. поште), а ако Испоручилац нема електронску пошту, онда поштом или личном доставом на адресу \_\_\_\_\_ (навести адресу).

Испоручилац се обавезује да испоручи предмет из члана 1 овог уговора у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема поруцбенице из претходног става (крајњи рок испоруке је 10 дана од дана пријема поруцбенице).

Испорука је франко магацин Наручиоца- Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге (РАТЕЛ), Београд, Палмотићева 2.

Списак одговорних лица Наручиоца за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза по објектима су табеларно назначени (попуњава Наручилац)

Списак одговорних лица Наручиоца	
Одговорна особа	Телефон/ Електронска пошта

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза за све објекте из члана 1. одговорно лице Наручиоца је \_\_\_\_\_, телефон /електронска пошта: \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач).

Испоруке су сукцесивне.

Наручилац је дужан да Испоручилац плати вредност уговореног посла из члана 2, на основу испостављеног рачуна Наручиоца у року од \_\_\_\_\_ (у најкраћем року од 15 дана) од дана пријема рачуна, а по спроведеном квантитативном пријему.

## **КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

### **Члан 4.**

Квантитативно-квалитативни пријем добара из члана 1. овог уговора се врши у просторијама Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге – Палмотићева број 2, 11000 Београд, од стране комисије Наручиоца у присуству овлашћеног представника Испоручиоца, и то:

Уговорне стране су дужне да приликом сваке испоруке изврше квантитативну примопредају добара, која ће одговарати количини из Понуде, приликом чега ће овлашћени представници обе уговорне стране, потписати отпремницу.

Предмет из члана 1. овога Уговора мора бити оригиналан, у складу са Понудом и неоштећен. Ако се установи да је предмет из члана 1. овога Уговора оштећен, недостаје, или није у складу са Понудом уговорне стране ће сачинити записник, наводећи стварне чињенице.

Испоручилац је дужан да отклони све евентуалне недостатке из предходног става у року од 5 дана од уочавања истих. У случају да се констатује неисправност испоручених добара, Наручилац је овлашћен да одложи исплату рачуна у вредности рекламиране робе, до момента замене рекламиране робе.

Квалитативни пријем ће се вршити током целог периода употребе испорученог предмета уговора. Уколико се уочи неисправност испорученог предмета јавне набавке или било који други квалитативни недостатак, о томе ће Наручилац сачинити Записник и позвати Испоручиоца да отклони дати недостатак.

## **ГАРАНЦИЈА**

### **Члан 5.**

Испоручилац даје гаранцију на испоручени предмет јавне набавке у трајању од \_\_\_\_\_ (најмање 24 месеца од дана испоруке и квантитативног пријема).

Сви недостаци који настану на предмету из члана 1. морају бити отклоњени у року из члана 4. став 3. Ако недостатак није могуће отклонити, Испоручилац је дужан да изврши заменом са новим, исправним и оригиналним тонером.

## **ПРЕНОС УГОВОРА**

### **Члан 6.**

Ниједна уговорна страна нема право да овај уговор или неку од својих обавеза из уговора пренесе на треће лице.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 7.**

Све евентуалне измене Уговора ће се направити у форми анекса, који ће оверити обе уговорне стране из основног Уговора

Уговорна страна која се не буде придржавала одредаба овог Уговора дужна је да другој уговорној страни надокнади штету насталу тим поводом.

**Члан 8.**

Сва евентуална спорна питања по овом уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 9.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и остаје на сназ до испуњења предмета уговора а најкасније до годину дана од дана потписивања.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка од којих по 3 (три) задржава свака уговорна страна.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА  
др Владица Тинтор

### ОДЕЉАК VIII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова (Сл. гласник РС бр. 86/15), наручилац је припремио:

#### ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА - Партија 1

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА (Сабрати јединичне цене за сваку групу посебно)	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ
Канцеларијски прибор			
Писаћи прибор			
Папирна галантерија			
Регистратори, фасцикле			
Лепкови, траке, канапи			
Материјал за коричење			
Обрасци			
Средства за чишћење и одржавање опреме			

Остало			
<b>УКУПНО</b>			

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

У Обрасцу структуре цена морају бити приказане укупна цена без ПДВ, ПДВ, укупна цена са ПДВ.

**ПОНУЂАЧ**

(Место и датум)

(Потпис)

### ОДЕЉАК VIII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова (Сл. гласник РС бр. 86/15), наручилац је припремио:

#### ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА - ПАРТИЈА 2

ОПИС	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ
ТОНЕРИ			

#### 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 морају бити приказане укупна цена без ПДВ, ПДВ, укупна цена са ПДВ.

**ПОНУЂАЧ**

(Место и датум)

(Потпис)

## ОДЕЉАК IX

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова (Сл. гласник РС бр. 86/15), наручилац је припремио:

### ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови прибављања средства обезбеђења	Цена без ПДВ	
Банкарска гаранција за озбиљност понуде Партија I		динара/евра
УКУПНО БЕЗ ПДВ		динара/евра
УКУПНО СА ПДВ		динара/евра

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(Место и датум)

\_\_\_\_\_  
(Печат и потпис)

#### **НАПОМЕНА:**

**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.**



## ОДЕЉАК X

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова (Сл. гласник РС бр. 86/15), 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, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова (Сл. гласник РС бр. 86/15), наручилац је припремио:

### **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

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 и да немам забрану  
обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(Место и датум)

\_\_\_\_\_  
(Печат и потпис)

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

---

## ОДЕЉАК XII

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТАЧНОСТИ НАВОДА

Изјављујем под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да су подаци наведени у референтној листи тачни и да објективно и истинито говоре о пословном капацитету Понуђача.

**ПОНУЂАЧ**

---

(Место и датум)

---

(Потпис)

## ОБРАЗАЦ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЈЊНОСТ ПОНУДЕ

Ми, доле потписани [име и презиме, пун назив банке и пуна адреса], овим се обавезујемо да ћемо у потпуности гарантовати, у својству главног Гаранта, Регулаторној агенцији за електронске комуникације и поштанске услуге" из Београда, ул. Палмотићева бр. 2 (у даљем тексту: Наручилац), у име [пун назив понуђача и пуна адреса] (у даљем тексту: Понуђач), у износу од [не мањи од 5 % укупне вредности понуде, без урачунатог пореза на додату вредност], који представља гаранцију за учешће у поступку набавке канцеларијског материјала (редни број јавне набавке 1-02-4047-35/18). Ова гаранција је неопозива, безусловна и наплатива на први позив и без права приговора.

Важност ове Гаранције је до [датум].

Уколико од Наручиоца не примимо никакав писани захтев за исплату гарантног износа до горе наведеног датума, ова Гаранција престаје да важи без обзира да ли нам је враћена или не.

Наручилац је дужан да нам уз писани захтев за исплату гарантног износа поднесе и изјаву да је Понуђач прекршио услове наведене у конкурсној документацији за предметну јавну набавку и да му износ који тражи није другачије плаћен од стране или у име Понуђача.

Ми, као Гарант, ћемо извршити плаћање Наручиоцу без даљег одлагања, најкасније у року од три радна дана од пријема одговарајуће документације, како је горе наведено.

У случају спора у вези са овом Гаранцијом, утврђује се надлежност суда у Београду.

\_\_\_\_\_ [Место и датум]

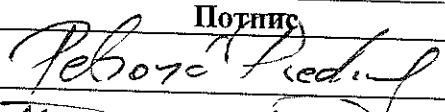
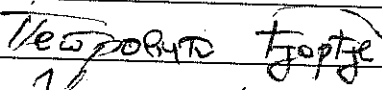
М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Потпис одговорног лица (банке)

\_\_\_\_\_  
Име и презиме одговорног лица

\_\_\_\_\_  
Гарант [пун назив банке и адреса]

Потписи председника и чланова Комисије

Име и презиме	Потпис
Предраг Петровић, председник	
Ђорђе Петровић, заменик члана комисије	
Звонко Мартиновић, члан комисије	