



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

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку услуга – израда прелома и припрема за штампу

*отворени поступак*

јн.бр. 1-02-4042-24/17

---

## 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. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- VII. МОДЕЛ УГОВОРА
- VIII. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА
- IX. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- X. ОБРАЗАЦ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА  
ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА
- XI. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНЦИ ПОНУЂАЧА

## ОДЕЉАК I

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

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1-02-4042-24/17 од 15.11.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 1-02-4042-24/17-1 од 15.11.2017. године, Наручилац – Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, ул. Палмотићева бр. 2, 11000 Београд, [www.ratel.rs](http://www.ratel.rs), покреће јавну набавку услуга – израда прелома и припрема за штампу, редни број 1-02-4042-24/17, у отвореном поступку, ради закључења уговора о јавној набавци.

Предмет јавне набавке су услуге – израда прелома и припрема за штампу а према спецификацији и карактеристикама датим у конкурсној документацији.

Додатне информације могу се добити сваког радног дана од 10.00 до 14.00 часова, од контакт особа:

Слободан Матовић, путем *e-mail* адресе [slobodan.matovic@ratel.rs](mailto:slobodan.matovic@ratel.rs) или путем факса 011/3232-537.

## ОДЕЉАК II

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. 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**, број 1-02-4042-24/17, су услуге – израда прелома и припрема за штампу, које су ближе описане у Спецификацији и захтевима предмета набавке (Одељак III).

Назив и ознака из општег речника набавке је 79800000 – Услуга штампања и сродне услуге.

### ОДЕЉАК III

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

#### СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ЗАХТЕВИ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Ред.бр.	Назив услуге	Опис услуге и материјала
1.	Креирање визуелног идентитета	Постављање креативног правца на основу образложеног захтева и достављање најмање три предлога. Развој дизајна изабраног визуала, стандардизација система боја, типографије и примери примене према захтеву. Припрема за продукцију. Супервизија и консултације током процеса продукције. Достављање материјала у векторском формату (отворени радни фајлови са потребним ресурсима). Примери: брендирање конференције, кампање, организационе јединице, корпоративни материјал и сл.
2.	Креирање визуала / знака / инфографика / графичких илустрација / билборда	Креирање појединачног визуала за активности РАТЕЛ-а на основу образложеног захтева и достављање најмање три предлога. Припрема за продукцију. Супервизија и консултације током процеса продукције. Достављање материјала у векторском формату (отворени радни фајлови са потребним ресурсима). Примери: лого активности/акције, резултати активности у инфографик стилу и сл.
3.	Проширење и измене усвојене основне Књиге графичких стандарда РАТЕЛ-а	Анализа захтева и корекције усвојеног лого знака и корпоративног идентитета РАТЕЛ-а, као и примена апликације знака и других елемената идентитета. Достављање измењене верзије Књиге стандарда у PDF формату са отвореним фајловима у AI или другом векторском формату.
4.а.	Припрема флајера до 8 страна (цена по страни, са дизајном)	Дизајн или локализација флајера (leaflet) формата DL (100x200 mm) или приближног. Офсет или дигитална штампа - СМЈК систем боја (пуни колор), папир: кунстдрук 150-250 gr/m <sup>2</sup> или друге врсте папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика.
4.б.	Припрема флајера до 8 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)	
4.в.	Припрема флајера преко 8 страна (цена по страни, са дизајном)	
4.г.	Припрема флајера преко 8 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)	
5.а.	Припрема брошуре до 24 стране (цена по страни, са дизајном)	Дизајн или локализација брошура РАТЕЛ-а. Обрада достављеног текстуалног материјала, графика (векторизовање) и слика. Формат Б5 (176x250 mm) или приближан, офсет или дигитална штампа - СМЈК систем боја (пуни колор), папир: беле боје - офсет 90-120 gr/m <sup>2</sup> , мат кунстдрук 135-200 gr/m <sup>2</sup> за унутрашњи блок и кунстдрук 250-300 gr/m <sup>2</sup> за корице, или друге врсте папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Кламовани или лепљени повез. Припрема електронских докумената у PDF формату. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI, INDD или другом векторском формату.
5.б.	Припрема брошуре до 24 стране (цена по страни, без дизајна - локализација)	

5.в.	Припрема брошуре преко 24 стране (цена по страни, са дизајном)	Дизајн или локализација брошура РАТЕЛ-а. Обрада достављеног текстуалног материјала, графика (векторизовање) и слика. Формат Б5 (176x250 mm) или приближан, офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја (пуни колор), папир: беле боје - офсет 90-120 gr/m <sup>2</sup> , мат кунстдрук 115-150 gr/m <sup>2</sup> за унутрашњи блок и кунстдрук 250-300 gr/m <sup>2</sup> за корице, или друге врсте папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Кламовани или броширани повез. Припрема електронских докумената у PDF формату. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI, INDD или другом векторском формату.
5.г.	Припрема брошура преко 24 стране (цена по страни, без дизајна - локализација)	
6.а.	Припрема публикација до 48 страна (цена по страни, са дизајном)	Дизајн или локализација брошура РАТЕЛ-а. Обрада достављеног текстуалног материјала, графика (векторизовање) и слика. Формат А4 (210x297 mm), Б5 (176x250 mm) или приближан, офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја (пуни колор), папир: беле боје - офсет 90-120 gr/m <sup>2</sup> , мат кунстдрук 135-200 gr/m <sup>2</sup> за унутрашњи блок и кунстдрук 250-300 gr/m <sup>2</sup> за корице, или друге врсте папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Кламовани или лепљени повез. Припрема електронских докумената у PDF формату. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI, INDD или другом векторском формату.
6.б.	Припрема публикација до 48 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)	
6.в.	Припрема публикација од 48 до 100 страна (цена по страни, са дизајном)	Дизајн или локализација брошура РАТЕЛ-а. Обрада достављеног текстуалног материјала, графика (векторизовање) и слика. Формат А4 (210x297 mm), Б5 (176x250 mm) или приближан, офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја (пуни колор), папир: беле боје - офсет 90-120 gr/m <sup>2</sup> , мат кунстдрук 115-150 gr/m <sup>2</sup> за унутрашњи блок и кунстдрук 250-300 gr/m <sup>2</sup> за корице, или друге врсте папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Броширани или шивени повез. Припрема електронских докумената у PDF формату. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI, INDD или другом векторском формату.
6.г.	Припрема публикација од 48 до 100 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)	
6.д.	Припрема публикације од преко 100 страна (цена по страни, са дизајном)	
6.ђ.	Припрема публикације од преко 100 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)	Дизајн или локализација брошура РАТЕЛ-а. Обрада достављеног текстуалног материјала, графика (векторизовање) и слика. Формат А4 (210x297 mm), Б5 (176x250 mm) или приближан, офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја (пуни колор), папир: беле боје - офсет 90-120 gr/m <sup>2</sup> , мат кунстдрук 115-150 gr/m <sup>2</sup> за унутрашњи блок и кунстдрук 250-300 gr/m <sup>2</sup> за корице, или друге врсте папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Броширани или шивени повез. Припрема електронских докумената у PDF формату. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI, INDD или другом векторском формату.
7.а.	Припрема меморандума, формулара и општих аката РАТЕЛ-а (цена по страни, са дизајном)	Дизајн или локализација меморандума, формулара, општих и других аката РАТЕЛ-а за штампу и електронску употребу. Формат А4 (210x297 mm) или приближан, офсет штампа - СМУКили Pantone систем боја, папир: беле боје - офсет 90-100 gr/m <sup>2</sup> , мат кунстдрук 115-135 gr/m <sup>2</sup> или друге врсте папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Припрема електронских докумената у DOCX/DOTX формату. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату.
7.б.	Припрема меморандума, формулара и општих аката РАТЕЛ-а (цена по страни, без дизајна - локализација)	
8.а.	Припрема инфографика до 2 стране (цена по страни, са дизајном)	Дизајн или локализација инфографика РАТЕЛ-а у складу са достављеним захтевом и материјалом. Формат А4 (210x297 mm) или приближан. Офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја, папир: кунстдрук 250-300 gr/m <sup>2</sup> или друге врсте папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика.

8.б.	Припрема инфографика до 2 стране (цена по страни, без дизајна - локализација)	Припрема електронских докумената и достављање фајла/фајлова са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату.
8.в.	Припрема инфографика од 3 до 6 страна(цена по страни, са дизајном)	Дизајн или локализација инфографика РАТЕЛ-а у складу са достављеним захтевом и материјалом. Формат А4 (210x297 mm) или приближан. Офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја, папир: кунстдрук 250-300 gr/m <sup>2</sup> или друге врсте папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Припрема електронских докумената и достављање фајла/фајлова са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату.
8.г.	Припрема инфографика од 3 до 6 страна(цена по страни, без дизајна - локализација)	
8.д.	Израда инфографика преко 6 страна (цена по страни, са дизајном)	Дизајн или локализација инфографика РАТЕЛ-а у складу са достављеним захтевом и материјалом. Формат А4 (210x297 mm) или приближан. Офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја, папир: кунстдрук 250-300 gr/m <sup>2</sup> или друге врсте папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Припрема електронских докумената и достављање фајла/фајлова са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату.
8.ђ.	Израда инфографика преко 6 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)	
9.а.	Припрема блокова за писање / агенди / свезака (цена по блоку, са дизајном)	Дизајн или локализација блокова за писање и сродних материјала димензија А5, Б5, А4 или других. Формат у складу са захтевом РАТЕЛ-а. Офсет штампа - СМУК или Pantone систем боја на папиру кунстдрук 250-350 gr/m <sup>2</sup> за корице и офсет 90-100 gr/m <sup>2</sup> за унутрашње странице, или другој врсти папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Могуће дораде у виду пластификације, утискивања сувог жига или фолије, лакирање или парцијални UV лак.Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату.
9.б.	Припрема блокова за писање / агенди / свезака (цена по блоку, без дизајна - локализација)	
10.а.	Припрема кеса/ торби (цена по кеси/торби, са дизајном)	Дизајн или локализација кеса у димензијама у складу са захтевом РАТЕЛ-а (једна кеса из табака Б2 или једна кеса из 2 табака Б2 или друго). Офсет штампа - СМУК или Pantone систем боја на папиру кунстдрук 170-250 gr/m <sup>2</sup> , или другој врсти папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Могуће дораде у виду пластификације, утискивања сувог жига или фолије, лакирање или парцијални UV лак. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату.
10.б.	Припрема кеса/ торби (цена по кеси/торби, без дизајна - локализација)	
11.а.	Припрема фасцикли (цена по фасцикли, са дизајном)	Дизајн или локализација фасцикли у димензијама у складу са захтевом РАТЕЛ-а (једна фасцикла из табака Б2 или друго). Офсет штампа - СМУК или Pantone систем боја на папиру кунстдрук 300-350 gr/m <sup>2</sup> , принтокард 330 gr/m <sup>2</sup> или другој врсти папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Могуће дораде у виду пластификације, утискивања сувог жига или фолије, лакирање или парцијални UV лак. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату.
11.б.	Припрема фасцикли (цена по фасцикли, без дизајна - локализација)	
12.а.	Припрема визиткарти (цена по визит карти, са дизајном)	Дизајн или локализација визиткарти РАТЕЛ-а. Формат визиткарти 85x55 mm, 90x50 mm или приближан. Офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја, папир: кунстдрук 300-350 gr/m <sup>2</sup> или друге врсте папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Припрема алата за сечење (штанцне), могуће дораде у виду пластификације, утискивања сувог жига или фолије, лакирање или парцијални UV лак. Достављање фајла/фајлова са припремом за штампу у PDF

12.б.	Припрема визиткарти (цена по визит карти, без дизајна - локализација)	формату и отвореног фајла у AI, INDD или другом векторском формату.
13.а.	Припрема коверата (цена по коверти, са дизајном)	Дизајн или локализација коверти РАТЕЛ-а различитих димензија (DL, C4, C5 и других). Формат у складу са захтевом РАТЕЛ-а. Офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја на папиру офсет или кунстдрук 120-250 gr/m <sup>2</sup> или другој врсти папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату.
13.б.	Припрема коверата (цена по коверти, без дизајна - локализација)	
14.а.	Припрема честитки, комплимент картица, позивница (цена по комаду, са дизајном)	Дизајн или локализација честитки и сродних материјала. Формат у складу са захтевом РАТЕЛ-а. Офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја на папиру кунстдрук 250-350 gr/m <sup>2</sup> или другој врсти папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Могуће дораде у виду пластификације, утискивања сувог жига или фолије, лакирање или парцијални UV лак. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату. Израда електронске честитке/позивнице у складу са захтевом РАТЕЛ-а и припрема електронског документа у JPG/JPEG или PNG формату, или у форми Stationary материјала.
14.б.	Припрема честитки, комплимент картица, позивница (цена по комаду, без дизајна - локализација)	
15.а.	Припрема бумаркера (цена по комаду, са дизајном)	Дизајн или локализација бумаркера РАТЕЛ-а. Формат у складу са захтевом РАТЕЛ-а. Офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја на папиру офсет или кунстдрук 120-250 gr/m <sup>2</sup> или другој врсти папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Могуће дораде у виду пластификације, утискивања сувог жига или фолије, лакирање или парцијални UV лак. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом формату.
15.б.	Припрема бумаркера (цена по комаду, без дизајна - локализација)	
16.а.	Припрема ролап банера - rollup, бекдроп - backdrop позадинског зида или сл. (цена по комаду, са дизајном)	Дизајн или локализација ролап банера или сличних материјала. Формат у складу са захтевом РАТЕЛ-а. Дигитална штампа - СМУК систем боја на самолепљивој фолији, полипропиленском материјалу 120-250 gr/m <sup>2</sup> . Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату.
16.б.	Припрема ролап банера - rollup, бекдроп - backdrop позадинског зида или сл. (цена по комаду, без дизајна - локализација)	
17.а.	Припрема постера, огласа или сличног материјала (цена по комаду, са дизајном)	Дизајн или локализација постера, огласа или сличних материјала. Формат у складу са захтевом РАТЕЛ-а. Офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја на папиру кунстдрук 150-250 gr/m <sup>2</sup> , самолепљивој фолији или другој врсти папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или PSD формату.
17.б.	Припрема постера, огласа или сличног материјала (цена по комаду, без дизајна - локализација)	
18.а.	Припрема акредитација, стоних ознака са именима и сл. (цена по комаду, са дизајном)	Дизајн или локализација акредитација, стоних ознака и сличних материјала РАТЕЛ-а. Формат у складу са захтевом РАТЕЛ-а. Офсет или дигитална штампа - СМУК систем боја на папиру офсет или кунстдрук 120-250 gr/m <sup>2</sup> или другој врсти папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Могуће дораде у виду пластификације, утискивања сувог жига или фолије, лакирање или парцијални UV лак, ламинација. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом формату.
18.б.	Припрема акредитација, стоних ознака са именима и сл. (цена по комаду, без дизајна - локализација)	



19.a.	Припрема CD/DVD налепница, кутија, омота и сл. (цена по комаду, са дизајном)	Дизајн или локализација CD/DVD налепница, кутија, омота и сличних материјала РАТЕЛ-а. Формат у складу са захтевом РАТЕЛ-а. Офсет или дигитална штампа - СМЈК систем боја на папиру офсет или кунстдрук 120-250 gr/m <sup>2</sup> , самолепљивој фолији или другој врсти папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Могуће дораде у виду пластификације, утискивања сувог жига или фолије, лакирање или парцијални UV лак, ламинација. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом формату.
19.б.	Припрема CD/DVD налепница, кутија, омота и сл. (цена по комаду, без дизајна - локализација)	
20.a.	Припрема РАТЕЛ-овог знака на оловкама, привесцима за кључеве, кишобранима, роковницима,шољама, торбама, УСБ-овима и сличним промо материјалима (цена по комаду, са дизајном)	Дизајн или локализација РАТЕЛ-овог знака на оловкама, привесцима за кључеве и сличним материјалима, у оквиру усвојеног креативног концепта и дизајнерског правца корпоративних материјала РАТЕЛ-а, као и техничких ограничења брендирања промо материјала. Формат у складу са захтевом РАТЕЛ-а. Дигитална или тампон штампа, ласерска гравура. Достављање фајла/фајлова са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату.
20.б.	Припрема РАТЕЛ-овог знака на оловкама, привесцима за кључеве, кишобранима, роковницима,шољама, торбама, УСБ-овима и сличним промо материјалима (цена по комаду, без дизајна - локализација)	
21.a.	Припрема Power Point презентације (цена по комаду, са дизајном)	Дизајн или локализација Power Point презентације са шаблоном насловне стране, унутрашњих страна, типографијом, системом боја и другим елементима садржаја за потребе стандардизовано приказаних презентација. Оријентација 16:9 или 4:3. Достављање документа у POTX/PPTX формату.
21.б.	Припрема Power Point презентације (цена по комаду, без дизајна - локализација)	
22.a.	Припрема имејл потписа (цена по комаду, са дизајном)	Израда предлога дизајна електронског (имејл) потписа у складу са захтевом РАТЕЛ-а и припрема у форми Signature/Stationary материјала.
22.б.	Припрема имејл потписа (цена по комаду, без дизајна - локализација)	
23.a.	Припрема налепница, заставица и сл. (цена по комаду, са дизајном)	Дизајн или локализација налепница, заставица и сличних материјалаРАТЕЛ-а. Формат у складу са захтевом РАТЕЛ-а. Дигитална штампа - СМЈК систем боја на самолепљивој фолији. Достављање фајла/фајлова са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату.
23.б.	Припрема налепница, заставица и сл. (цена по комаду, без дизајна - локализација)	
24.a.	Припрема диплома, сертификата, плакета, медаља и сличних материјала РАТЕЛ-а (цена по страни, са дизајном)	Дизајн или локализација диплома, сертификата, плакета и сличних материјала РАТЕЛ-а за штампу и електронску употребу. Формат А4 (210x297 mm) или приближан, офсет штампа - СМЈК или Pantone систем боја, папир: кунстдрук 250-350 gr/m <sup>2</sup> или друге врсте папира еквивалентног квалитета, граматуре и карактеристика. Припрема електронских докумената у DOCX/DOTX формату. Достављање фајла са припремом за штампу у PDF формату и отвореног фајла у AI или другом векторском формату.
24.б.	Припрема диплома, сертификата, плакета, медаља и сличних материјала РАТЕЛ-а (цена по страни, без дизајна - локализација)	

---

### **Општи услови:**

Услуге ће се вршити сукцесивно током трајања уговора, на основу писане поруџбине Наручиоца, упућене на адресу редовне или електронске поште изабраног понуђача (или других расположивих видова комуникације), према динамици и количини коју одреди Наручилац.

Наручилац захтева да рок израде и испоруке буде максимално 14 (четрнаест) дана од дана достављања поруџбенице.

Пружалац се обавезује, да ће за време трајања уговора обезбедити оправдану рекламацију у складу са понудом. Пружалац се обавезује да ће по позиву Корисника у року од 48 сати уважити оправдану рекламацију.

Место испоруке услуга је седиште Наручиоца, улица Палмотићева број 2, Београд.

Испорука се врши радним данима и у току радног времена Наручиоца, уз обавезу претходне најаве телефонском или електронском поштом, најмање два дана пре рока за испоруку.

## **ОДЕЉАК IV**

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. 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 правних лица у поступку јавне набавке,** сагласно члану 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 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 као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подошења понуда.

**II. Документа потребна за доказивање обавезних услова за учешће правних лица у поступку јавне набавке,** сагласно члану 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, односно старија од 29.11.2017. године;

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

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 може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно старија од 29.11.2017. године;

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 као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подошења понуда.

**III. Обавезни услови за учешће предузетника у поступку јавне набавке,** сагласно члану 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 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 као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подошења понуда.

**IV. Документа потребна за доказивање обавезних услова за учешће предузетника у поступку јавне набавке,** сагласно члану 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, односно старија од 29.11.2017. године;

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 и уверења надлежне локалне самоуправе, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно старија од 29.11.2017. године;

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 као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подошења понуда.

---

**V. Обавезни услови за учешће физичких лица у поступку јавне набавке, сагласно члану 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 је измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе у којој борави;

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

**VI. Документа потребна за доказивање обавезних услова за учешће физичких лица у поступку јавне набавке, сагласно члану 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, односно старија од 29.11.2017. године;

2) 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, односно старија од 29.11.2017. године;

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 као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подошења понуда.

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

1) Да располаже неопходним кадровским капацитетом;

Под неопходним кадровским капацитетом се подразумева да понуђач има у радном односу најмање пет запослених, који обављају послове у вези са предметом јавне набавке, од којих је најмање један дипломирани инжењер графичког инжењерства и дизајна – VII степен стручне спреме (најмање 240 ЕСПБ бодова) или дизајнер графике – VI степен стручне спреме (најмање 180 ЕСПБ бодова).

2) Да располаже неопходним пословним капацитетом;

---

Под неопходним пословним капацитетом се подразумева да је понуђач у претходне три године, рачунајући од месеца који претходи месецу објављивања Позива за подношење понуда (01.12.2014 – 30.11.2017), успешно реализовао најмање три уговора који за предмет имају израду прелома и припрему за штампу, од којих најмање један уговор мора бити закључен са државним органом, органом аутономне покрајине и органом локалне самоуправе или са другим правним лицем које по Закону о јавним набавкама има статус Наручиоца.

3) Да располаже неопходним финансијским капацитетом;

Под неопходним финансијским капацитетом се подразумева да је понуђач био ликвидан у претходном периоду, односно да у протеклих 12 месеци, рачунајући од месеца који претходи месецу објављивања Позива за подношење понуда (01.12.2016 – 30.11.2017), није био у блокади.

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

1) Да располаже неопходним кадровским капацитетом;

Копије радних књижица или копије образаца М-3А или МА и копија дипломе за дипломираног инжењера графичког инжењерства и дизајна (најмање 240 ЕСПБ бодова) или копија дипломе за дизајнера графике (најмање 180 ЕСПБ бодова).

2) Да располаже неопходним пословним капацитетом;

Понуњен, потписан и оверен Образац – Референце понуђача, заједно са Изјавом о тачностима навода (Одељак XI).

3) Да располаже неопходним финансијским капацитетом;

Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности у периоду од 12 месеци, рачунајући од месеца који претходи месецу објављивања позива за подношење понуда (01.12.2016 – 30.11.2017).

---

## **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 као и да нема меру забране обављања делатности (Одељак X).

2) Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. 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 као и да нема меру забране обављања делатности (Одељак X). Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

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 (нпр. уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача код Агенције за привредне регистре довољно је да у Обрасцу понуде упише интернет адресу на којој се могу проверити ти подаци).

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“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. 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 .docx) 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 (не мора се увезати 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.**

#### 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 бр. 2, 11000 Београд  
- Писарница -**

**”ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ Понуде за јавну набавку услуга – бр. 1-02-4042-24/17”  
- 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:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

---

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **8. НАЧИН ПЛАЋАЊА**

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

- Сукцесивно плаћање услуга, према захтевима и потребама Наручиоца, у року од 15 дана од дана потписивања Записника о пријему сваке појединачно извршене услуге и пријема фактуре за плаћање.

Рок плаћања фактуре/рачуна 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 се понуде услови лошији од наведених, понуда ће бити одбијена.

## **9. ЦЕНА**

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

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 у еврима је фиксна до краја реализације Уговора, а плаћање домаћем понуђачу ће се вршити у динарској против-вредности према средњем девизном курсу НБС на дан плаћања.

Укупна понуђена цена из тачке 26 Табеле Обрасца структуре цена (Одељак VIII) без ПДВ, мора бити иста као и укупна цена без ПДВ у Обрасцу понуде (Одељак VI).

Укупна цена без ПДВ из Обрасца понуде (Одељак VI) служиће искључиво за избор најповољнијег понуђача.

Укупна вредност додељеног уговора зависиће од броја обављених услуга и испоручених количина и биће ограничена Финансијским планом (буџетом) Наручиоца која је једнака процењеној вредности ове јавне набавке.

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. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Понуђач се обавезује да приликом закључења уговора достави меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у висини од 10% без ПДВ од уговорене вредности, која је једнака процењеној вредности јавне набавке без ПДВ, са роком важења најмање 5 дана дуже од дана истека рока за извршење 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.

Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења у случају да предметна услуга не буде реализована на начин предвиђен уговором.

## **11. РЕФЕРЕНЦЕ – ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ**

Узимајући у обзир значај предмета набавке, под неопходном пословним капацитетом се подразумева да су понуђачи у претходне три године, рачунајући од месеца који претходи месецу објављивања Позива за подошење понуда (1.12.2014 – 30.11.2017), реализовали најмање три уговора која су за предмет имала прелом и припрему за штампу.

Под реализацијом се подразумева да су понуђачи у периоду од претходне три године, рачунајући од дана објављивања Позива за подношење понуда, били ангажовани и да су у истом периоду у потпуности извршили предметне обавезе.

Од најмање три реализована уговора, најмање један мора бити реализован са државним органом, органом аутономне покрајине и органом локалне самоуправе или са другим правним лицем које по Закону о јавним набавкама има статус Наручиоца.

Као доказ о испуњавању пословног капацитета, Понуђач је у обавези да попуни Образац – Референце понуђача, заједно са Изјавом о тачностима навода (Одељак XI).

## **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 КОНКУР. ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

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

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

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева за додатно објашњење, писмено одговорити заинтересованом лицу које је поставило питање и исто објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатне информације или појашњења треба упутити на адресу:

---

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге**  
**ул. Палмотићева бр. 2, 11000 Београд**  
**- Писарница -**  
**„Објашњења – јавна набавка број 1-02-4042-24/17”**

Тражење додатних информација и појашњења понуђач може доставити и путем *e-mail* адресе [slobodan.matovic@ratel.rs](mailto:slobodan.matovic@ratel.rs) или путем факса 011/3232-537.

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

Критеријум за оцењивање понуда биће најнижа понуђена цена.

За најповољнијег понуђача биће изабран понуђач који је у поступку понудио укупну најнижу фиксну цену, изражену у динарима или еврима, без ПДВ, која се добија као збир свих ставки ближе описаних у Обрасцу понуде и Обрасцу структуре цена.

У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, биће изабрана она понуда која има повољније услове плаћања (у смислу рока плаћања).

#### **16. ПОЧЕТАК ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Понуђач је у обавези да отпочне са пружањем услуга одмах након обостраног потписивања уговора. Пре пружања сваке од уговорених услуга, наручилац се обавезује да понуђачу упутити позив за извршење услуге, са детаљним описом.

Позив може бити упућен свим расположивим средствима комуникације (редовна или електронска пошта, факс и тсл).

#### **17. 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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

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

---

## **18. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 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 може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази су дефинисани чланом 82. Закона о јавним набавкама.

## **19. 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;

## **20. АДРЕСА ДРЖАВНОГ 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).

## **21. 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 радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено, а према роковима из члана 149. Закона о јавним набавкама.

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 ст. 3. и 4. члана 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛЈ.

Подносилац захтева за заштиту права понуђача дужан је да на рачун буџета Републике Србије (*број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153, модел и позив на број 97 1-02-4042-24/17, сврха уплате: ЗПП - РАТЕЛ, прималац уплате: буџет Републике Србије*) уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама.

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

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен 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 осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

## ОДЕЉАК VI

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

### ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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

**ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** услуга – израда прелома и припрема за штампу

**БРОЈ НАБАВКЕ:** 1-02-4042-24/17

**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, 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, 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.



Ред.бр.	Назив услуге	Цена без ПДВ (по једном комаду)	Стопа ПДВ	Цена са ПДВ (по једном комаду)
1.	Креирање визуелног идентитета			
2.	Креирање визуала / знака / инфографика / графичких илустрација / билборда			
3.	Проширење и измене усвојене основне Књиге графичких стандарда РАТЕЛ-а			
4.а.	Припрема флајера до 8 страна (цена по страни, са дизајном)			
4.б.	Припрема флајера до 8 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)			
4.в.	Припрема флајера преко 8 страна (цена по страни, са дизајном)			
4.г.	Припрема флајера преко 8 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)			
5.а.	Припрема брошуре до 24 стране (цена по страни, са дизајном)			
5.б.	Припрема брошуре до 24 стране (цена по страни, без дизајна - локализација)			
5.в.	Припрема брошуре преко 24 стране (цена по страни, са дизајном)			
5.г.	Припрема брошура преко 24 стране (цена по страни, без дизајна - локализација)			
6.а.	Припрема публикација до 48 страна (цена по страни, са дизајном)			
6.б.	Припрема публикација до 48 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)			
6.в.	Припрема публикација од 48 до 100 страна (цена по страни, са дизајном)			
6.г.	Припрема публикација од 48 до 100 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)			

6.д.	Припрема публикације од преко 100 страна (цена по страни, са дизајном)			
6.ђ.	Припрема публикације од преко 100 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)			
7.а.	Припрема меморандума, формулара и општих аката РАТЕЛ-а (цена по страни, са дизајном)			
7.б.	Припрема меморандума, формулара и општих аката РАТЕЛ-а (цена по страни, без дизајна - локализација)			
8.а.	Припрема инфографика до 2 стране (цена по страни, са дизајном)			
8.б.	Припрема инфографика до 2 стране (цена по страни, без дизајна - локализација)			
8.в.	Припрема инфографика од 3 до 6 страна(цена по страни, са дизајном)			
8.г.	Припрема инфографика од 3 до 6 страна(цена по страни, без дизајна - локализација)			
8.д.	Израда инфографика преко 6 страна (цена по страни, са дизајном)			
8.ђ.	Израда инфографика преко 6 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)			
9.а.	Припрема блокова за писање / агенди / свезака (цена по блоку, са дизајном)			
9.б.	Припрема блокова за писање / агенди / свезака (цена по блоку, без дизајна - локализација)			
10.а.	Припрема кеса/ торби (цена по кеси/торби, са дизајном)			
10.б.	Припрема кеса/ торби (цена по кеси/торби, без дизајна - локализација)			

11.a.	Припрема фасцикли (цена по фасцикли, са дизајном)			
11.б.	Припрема фасцикли (цена по фасцикли, без дизајна - локализација)			
12.a.	Припрема визиткарти (цена по визит карти, са дизајном)			
12.б.	Припрема визиткарти (цена по визит карти, без дизајна - локализација)			
13.a.	Припрема коверата (цена по коверти, са дизајном)			
13.б.	Припрема коверата (цена по коверти, без дизајна - локализација)			
14.a.	Припрема честитки, комплимент картица, позивница (цена по комаду, са дизајном)			
14.б.	Припрема честитки, комплимент картица, позивница (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
15.a.	Припрема букмаркера (цена по комаду, са дизајном)			
15.б.	Припрема букмаркера (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
16.a.	Припрема ролап банера - rollup, бекдроп - backdrop позадинског зида или сл. (цена по комаду, са дизајном)			
16.б.	Припрема ролап банера - rollup, бекдроп - backdrop позадинског зида или сл. (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
17.a.	Припрема постера, огласа или сличног материјала (цена по комаду, са дизајном)			
17.б.	Припрема постера, огласа или сличног материјала (цена по комаду, без дизајна - локализација)			

18.a.	Припрема акредитација, стоних ознака са именима и сл. (цена по комаду, са дизајном)			
18.б.	Припрема акредитација, стоних ознака са именима и сл. (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
19.a.	Припрема CD/DVD налепница, кутија, омота и сл. (цена по комаду, са дизајном)			
19.б.	Припрема CD/DVD налепница, кутија, омота и сл. (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
20.a.	Припрема РАТЕЛ-овог знака на оловкама, привесцима за кључеве, кишобранима, роковницима, шољама, торбама, УСБ-овима и сличним промо материјалима (цена по комаду, са дизајном)			
20.б.	Припрема РАТЕЛ-овог знака на оловкама, привесцима за кључеве, кишобранима, роковницима, шољама, торбама, УСБ-овима и сличним промо материјалима (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
21.a.	Припрема Power Point презентације (цена по комаду, са дизајном)			
21.б.	Припрема Power Point презентације (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
22.a.	Припрема имејл потписа (цена по комаду, са дизајном)			
22.б.	Припрема имејл потписа (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
23.a.	Припрема налепница, заставица и сл. (цена по комаду, са дизајном)			
23.б.	Припрема налепница, заставица и сл. (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
24.a.	Припрема диплома, сертификата, плакета, медаља и сличних материјала РАТЕЛ-а (цена по страни, са дизајном)			
24.б.	Припрема диплома, сертификата, плакета, медаља и сличних материјала РАТЕЛ-а (цена по страни, без дизајна - локализација)			

Укупна понуђена цена без ПДВ (збир цена од 1 до 24б.)		
--	--	--

● **Начин плаћања:**

- Сукцесивно плаћање услуга, према захтевима и потребама Наручиоца, у року од \_\_\_ дана од дана потписивања Записника о пријему сваке појединачно извршене услуге и пријема фактуре за плаћање.

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

### МОДЕЛ УГОВОРА

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

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге – РАТЕЛ**, са седиштем у Београду, улица улица Палмотићева број 2, коју заступа директор др Владица Тинтор.

ПИБ: 103986571; матични број: 17606590; рачун бр: 840-963627-41 код Управе за трезор Министарства финансија Републике Србије; шифра делатности: 84.13; обвезник ПДВ: не; (у даљем тексту: Корисник)

и

**1.** \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_\_;

**2.** \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_\_;

**3.** \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_\_;

(у даљем тексту: Пружалац),

Који наступа са подизвођачем:

**1.** \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_\_;

**2.** \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_\_;

---

**Напомена: Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, попунити податке за сваког Понуђача. Уколико Понуђач/и подноси/е понуду са подизвођачем/има, попунити податке за подизвођача/е.**

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Члан 1.**

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог Уговора израда прелома и припрема за штампу, за потребе Корисника, за период од једне године рачунајући од дана закључења уговора.

Предмет овог Уговора је ближе описан у конкурсној документацији, Одељак III – Спецификација и захтеви предмета набавке, која је саставни део овог Уговора.

Спецификација и захтеви предмета набавке (Прилог број 1) и понуда Пружаоца број 1-02-4042-24/17-\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2017. године са свим прилозима (у даљем тексту: Понуда) (Прилог број 2), су саставни део овог уговора.

## **ЦЕНА**

### **Члан 2.**

Корисник услуга се обавезује да ће Пружаоцу услуга плаћати износе утврђене Понудом, за сваку појединачну ставку из Понуде.

Цене утврђене Понудом су фиксне за цео уговорени период.

Укупна вредност Уговора је ограничена буџетом Корисника, који износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ. ( напомена: попуњава наручилац)

### **Члан 3.**

Цена из члана 2. овог Уговора обухвата и друге зависне трошкове.

## **НАЧИН И РОКОВИ ПЛАЋАЊА**

### **Члан 4.**

Корисник је дужан да Пружаоцу плати уговорени износ, сукцесивно, након сваке извршене услуге, најкасније у року од \_\_\_ дана од дана потписивања Записника о пријему сваке појединачно извршене услуге и пријема фактуре за плаћање.

## **НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ**

### **Члан 5.**

Пружаоц је дужан да испоручи материјал у складу са Понудом а да испоруку врши према динамици и количинама која ће зависити од потреба Корисника, на адресу седишта Корисника из овог уговора, у складу са важећим стандардима квалитета за ту врсту посла.

---

Пружаоц је дужан да материјал испоручи најдуже у року од \_\_\_ дана (*напомена: уписује понуђач – рок не може бити дужи од 14 (четрнаест) дана*), од дана од дана достављеног писаног позива Корисника о потребним количинама.

Корисник се обавезује да у примереном року, који не може бити дужи од седам нити мањи од три дана пре испоруке, обавести Пружаоца о потребним количинама и врсти предмета услуге, а Пружаоц је дужан да најкасније два дана пре рока за испоруку, обавести Корисника о дану и динамици испоруке.

Позив може бити упућен свим расположивим средствима комуникације (редовна или електронска пошта, факс и тсл).

## **ПРИМОПРЕДАЈА**

### **Члан 6.**

Уговорне стране су дужне да приликом испоруке изврше квантитативну примопредају материјала, која ће одговарати количини из Понуде, приликом чега ће овлашћени представници обе уговорне стране, потписати отпремницу. Евентуална разлика у количини утврђује се записником на лицу места, који потписују обе стране.

Уговорне стране су дужне да приликом испоруке изврше и квалитативни пријем материјала. Пријем ће се вршити упоређивањем траженог и достављеног материјала.

Евентуална разлика у квалитету утврђује се записником на лицу места, који потписују обе стране.

## **ОДГОВОРНОСТ УГОВОРНИХ СТРАНА**

### **Члан 7.**

Уколико Пружалац не испуни своје обавезе или у уговореном року не испоручи материјал из члана 1. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати на име уговорне казне Кориснику, износ од 0.5% од укупне уговорене цене.

У случају кашњења са испоруком дужег од десет (10) дана Корисник има право да једнострано раскине уговор и тражи накнаду штете за износ који прелази износ уговорне казне.

У случају да Корисник услуга касни са плаћањем дуже од пет (5) дана од рока за плаћање из члана 4. овог Уговора, дужан је да за сваки дан закашњења плати законску затезну камату.

У случају кашњења са плаћањем дужим од десет (10) дана, Пружалац има право да једнострано раскине уговор и тражи накнаду штете.

## **ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА**

### **Члан 8.**

Пружалац се обавезује, да ће за време трајања уговора обезбедити оправдану рекламацију у складу са Понудом.

Пружалац се обавезује да ће по позиву Корисника у року од 48 сати уважити оправдану рекламацију и да ће без накнаде отклонити све евентуалне недостатке који се уоче, а који су последица слабе израде или скривених мана и које нису уочене приликом примопредаје.



---

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 9.

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.

### Члан 10.

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

### Члан 11.

Овај уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих свака страна задржава по три примерка.

**ЗА ПРУЖАОЦА**

**ЗА КОРИСНИКА**

**др Владица Тинтор**

**НАПОМЕНА: Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише (овлашћено лице) и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.**

## ОДЕЉАК VIII

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

### ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Ред.бр.	Назив услуге	Цена без ПДВ (по једном комаду)	Стопа ПДВ	Цена са ПДВ (по једном комаду)
1.	Креирање визуелног идентитета			
2.	Креирање визуала / знака / инфографика / графичких илустрација / билборда			
3.	Проширење и измене усвојене основне Књиге графичких стандарда РАТЕЛ-а			
4.а.	Припрема флајера до 8 страна (цена по страни, са дизајном)			
4.б.	Припрема флајера до 8 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)			
4.в.	Припрема флајера преко 8 страна (цена по страни, са дизајном)			
4.г.	Припрема флајера преко 8 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)			
5.а.	Припрема брошуре до 24 стране (цена по страни, са дизајном)			
5.б.	Припрема брошуре до 24 стране (цена по страни, без дизајна - локализација)			
5.в.	Припрема брошуре преко 24 стране (цена по страни, са дизајном)			
5.г.	Припрема брошура преко 24 стране (цена по страни, без дизајна - локализација)			
6.а.	Припрема публикација до 48 страна (цена по страни, са дизајном)			

6.б.	Припрема публикација до 48 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)			
6.в.	Припрема публикација од 48 до 100 страна (цена по страни, са дизајном)			
6.г.	Припрема публикација од 48 до 100 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)			
6.д.	Припрема публикације од преко 100 страна (цена по страни, са дизајном)			
6.ђ.	Припрема публикације од преко 100 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)			
7.а.	Припрема меморандума, формулара и општих аката РАТЕЛ-а (цена по страни, са дизајном)			
7.б.	Припрема меморандума, формулара и општих аката РАТЕЛ-а (цена по страни, без дизајна - локализација)			
8.а.	Припрема инфографика до 2 стране (цена по страни, са дизајном)			
8.б.	Припрема инфографика до 2 стране (цена по страни, без дизајна - локализација)			
8.в.	Припрема инфографика од 3 до 6 страна(цена по страни, са дизајном)			
8.г.	Припрема инфографика од 3 до 6 страна(цена по страни, без дизајна - локализација)			
8.д.	Израда инфографика преко 6 страна (цена по страни, са дизајном)			
8.ђ.	Израда инфографика преко 6 страна (цена по страни, без дизајна - локализација)			
9.а.	Припрема блокова за писање / агенди / свезака (цена по блоку, са дизајном)			

9.б.	Припрема блокова за писање / агенди / свезака (цена по блоку, без дизајна - локализација)			
10.а.	Припрема кеса/ торби (цена по кеси/торби, са дизајном)			
10.б.	Припрема кеса/ торби (цена по кеси/торби, без дизајна - локализација)			
11.а.	Припрема фасцикли (цена по фасцикли, са дизајном)			
11.б.	Припрема фасцикли (цена по фасцикли, без дизајна - локализација)			
12.а.	Припрема визиткарти (цена по визит карти, са дизајном)			
12.б.	Припрема визиткарти (цена по визит карти, без дизајна - локализација)			
13.а.	Припрема коверата (цена по коверти, са дизајном)			
13.б.	Припрема коверата (цена по коверти, без дизајна - локализација)			
14.а.	Припрема честитки, комплимент картица, позивница (цена по комаду, са дизајном)			
14.б.	Припрема честитки, комплимент картица, позивница (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
15.а.	Припрема букмаркера (цена по комаду, са дизајном)			
15.б.	Припрема букмаркера (цена по комаду, без дизајна - локализација)			

16.a.	Припрема ролап банера - rollup, бекдроп - backdrop позадинског зида или сл. (цена по комаду, са дизајном)			
16.б.	Припрема ролап банера - rollup, бекдроп - backdrop позадинског зида или сл. (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
17.a.	Припрема постера, огласа или сличног материјала (цена по комаду, са дизајном)			
17.б.	Припрема постера, огласа или сличног материјала (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
18.a.	Припрема акредитација, стоних ознака са именима и сл. (цена по комаду, са дизајном)			
18.б.	Припрема акредитација, стоних ознака са именима и сл. (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
19.a.	Припрема CD/DVD налепница, кутија, омота и сл. (цена по комаду, са дизајном)			
19.б.	Припрема CD/DVD налепница, кутија, омота и сл. (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
20.a.	Припрема РАТЕЛ-овог знака на оловкама, привесцима за кључеве, кишобранима, роковницима, шољама, торбама, УСБ-овима и сличним промо материјалима (цена по комаду, са дизајном)			
20.б.	Припрема РАТЕЛ-овог знака на оловкама, привесцима за кључеве, кишобранима, роковницима, шољама, торбама, УСБ-овима и сличним промо материјалима (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
21.a.	Припрема Power Point презентације (цена по комаду, са дизајном)			
21.б.	Припрема Power Point презентације (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
22.a.	Припрема имејл потписа (цена по комаду, са дизајном)			

22.б.	Припрема имејл потписа (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
23.а.	Припрема налепница, заставица и сл. (цена по комаду, са дизајном)			
23.б.	Припрема налепница, заставица и сл. (цена по комаду, без дизајна - локализација)			
24.а.	Припрема диплома, сертификата, плакета, медаља и сличних материјала РАТЕЛ-а (цена по страни, са дизајном)			
24.б.	Припрема диплома, сертификата, плакета, медаља и сличних материјала РАТЕЛ-а (цена по страни, без дизајна - локализација)			
25.	Остали зависни трошкови (трошкови транспорта, осигурања, административни и др. зависни трошкови)			
26.	<b>Укупна понуђена цена без ПДВ (збир цена од 1 до 25)</b>			
27.	<b>Укупна понуђена цена без ПДВ (збир цена од 1 до 25)</b>			

---

## УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНА:

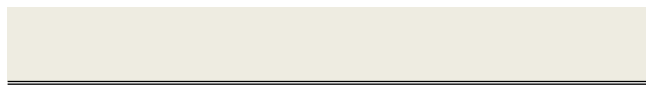
Образац структуре цена мора бити попуњен тако да се може проверити усклађеност јединствених цена са трошковима.

У Обрасцу структуре цена морају бити приказане цене по једном комаду или једном извршеном послу, са и без ПДВ као и цене других зависних трошкова са и без ПДВ.

Укупна цена свих услуга без ПДВ, из тачке 26 Табеле, мора бити иста као и цена без ПДВ из Обрасца понуде. Овако исказана цена служиће уједно и као цена за избор најповољнијег понуђача, сагласно критеријуму најниже понуђене цене.

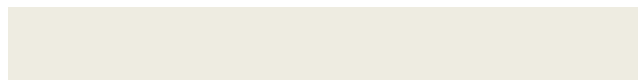
---

---



(Место и датум)

**ПОНУЂАЧ**



(Печат и потпис)

## ОДЕЉАК IX

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

### 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.

(Место и датум)

**ПОНУЂАЧ**

(Печат и потпис)

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



## ОДЕЉАК X

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

### 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 као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(Место и датум)

\_\_\_\_\_  
(Печат и потпис)

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

## ОДЕЉАК XI

На основу чл. 61. и 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Наручилац је припремио:

### ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНЦИ ПОНУЂАЧА

Редни број	Подаци о референцама	
1.	Период у којем је реализован уговор:	
	Назив и адреса купца:	
	Контакт особа купца, број телефона, имејл адреса:	
	Кратак опис:	
2.	Период у којем је реализован уговор:	
	Назив и адреса купца:	
	Контакт особа купца, број телефона, имејл адреса:	
	Кратак опис:	
3.	Период у којем је реализован уговор:	
	Назив и адреса купца:	
	Контакт особа купца, број телефона,	

	имејл адреса:	
	Кратак опис:	
4.	Период у којем је реализован уговор:	
	Назив и адреса купца:	
	Контакт особа купца, број телефона, имејл адреса:	
	Кратак опис:	

**Напомена: У случају већег броја референци овај образац треба фотокопирати у потребном броју примерака и попунити.**

---

## ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТАЧНОСТИ НАВОДА

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

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_

(Место и датум)

\_\_\_\_\_

(Печат и потпис)

---

Потписи заменика председника и чланова комисије:

1) Јелица Вујадиновић – заменик председника комисије

\_\_\_\_\_

2) Александра Стефановић – члан комисије

\_\_\_\_\_

3) Слободан Матовић – члан комисије

\_\_\_\_\_