



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РАТЕЛ
РЕГУЛАТОРНА АГЕНЦИЈА ЗА
ЕЛЕКТРОНСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ
И ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ

Број: 1-02-4047-23/19-4
Датум: 19.08.2019
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга ШТАМПАРИЈЕ (израда публикација, образаца и потрошног материјала офсет или дигиталном штампом)

за потребе Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге

поступак јавне набавке мале вредности

ЈН бр. 1-02-4047-23/19

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 1-02-4047-23/19 од 02.08.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, бр. 1-02-4047-23/19-1 од 02.08.2019. године, донете од стране наручиоца Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге (у даљем тексту: наручилац) припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности услуга - услуге штампарије
(израда публикација, образаца и потрошног материјала офсет или дигиталном
штампом), ЈН бр. 1-02-4047-23/19**

Конкурсна документација садржи:

- Општи подаци о јавној набавци
- Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.
- Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- Критеријуми за доделу уговора
- Упутство понуђачима како да сачине понуду
- Образац понуде
- Образац трошкова припреме понуде
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. Закона
- Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. закона
- Модел уговора
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1-02-4047-23/19 су услуге:

Опис предмета: **услуге штампарије (израда публикација, образаца и потрошног материјала офсет или дигиталном штампом);**

Назив и ознака предмета из Општег речника набавки: **79820000 - Услуге у вези са штампањем.**

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО
ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Р. бр.	Назив и опис	Јединица мере	Количина оквирна
1	2	3	4
1.	Корице за публикацију А формат : 275x210 mm обим: 2 листа-корице материјал: кунстдрук 350 гр/м ² штампа: 4/4 повез: броширан повез, УВ лак	комада	500
2.	Публикација А формат : 275x210 mm обим: 160-180 страна материјал: кунстдрук 130 гр/м ² штампа: 4/4 повез: шивено + броширан повез	комада	500
3.	Корице за публикацију Б формат : 275x210 mm обим: 2 листа-корице материјал: кунстдрук 350 гр/м ² штампа: 4/4 повез: броширан повез, лакиран	комада	300
4.	Публикација Б формат : 275x210 mm обим: 64 – 84 стране материјал: кунстдрук 130 гр/м ² штампа: 4/4 повез: шивено + броширан повез	комада	300
5.	Корице за публикацију В формат : Б5 обим: 2 листа-корице материјал: кунстдрук 350 гр/м ² штампа: 4/4 повез: броширан повез	комада	300
6.	Публикација В формат : Б5 обим: 48-56 страна материјал: кунстдрук 130 гр/м ² штампа: 4/4 повез: шивено + броширан повез	комада	300
7.	Картонске фасцикле формат : 225x315 mm – штампа из Б2 материјал: кунстдрук 400 гр/м ² штампа: 4/4 дорада: мат велвет пластификација + УВ лак	комада	100
8.	Укоричене фасцикле формат : 230x320 mm + рикна 40 мм материјал: штампана пресвлака на 150гр мат кунстдруку каширана на лепенку 2 мм, форзец + 3 клапне штампа: 4/4	комада	100

		дорада: мат велвет пластификација + УВ лак + округли ластиш		
9.	Протоколарне мапе	формат : 440x320x20 мм материјал: каширане корице пресвлаком од квалитетног плиша (типа Suedel luxe) или имитација коже (типа Nebraska) на лепенку 1,9 мм са сунђером 3 мм, форзец исто штампа: лого Рател у боји – директна дигитална штампа са лаком дорада: сатенске траке у ћошковима	комада	20
10.	Корице за блок за писање	формат : Б5 обим: 2 листа-корице материјал: кунстдрук 350 гр/м2 штампа: 4/0 повез: металном спиралом по дужи страни	комада	300
11.	Блок за писање	формат : Б5 обим: 60 листа материјал: кунстдрук 90 гр/м2 штампа: 3/3 повез: металном спиралом по дужи страни	комада	300
12.	Меморандум или обрасци А	формат : А4 материјал: офсет 90 гр/м2 штампа: 3/0 – Пантоне боје дефинисане за Рател	лист	10.000
13.	Меморандум или обрасци Б	формат : А4 материјал: папир за дигиталну штампу 120 гр/м2 штампа: 3/0 Пантоне боје дефинисане за Рател	лист	30.000
14.	Папирна кеса са ручком од канапа - мања	формат : Б2 материјал: кунстдрук 200 гр/м ² штампа: 4/0 - дорада: савијање, биговање, лепљење, једнострана мат пластификација са свим операцијама и неопходним материјалом, ринглице, УВ лак	комада	300
15.	Папирна кеса са ручком од канапа - већа	формат : 2Б2 материјал: кунстдрук 200 гр/м ² штампа: 4/0 - дорада: савијање, биговање, лепљење, једнострана мат пластификација са свим операцијама и неопходним материјалом, ринглице	комада	300
16.	Стони календар тринаестолисни	формат листа календара : 150 x 230 mm материјал: кунстдрук 170 гр/м ² штампа: 4/4 отворени носач-шатор: каширана лепенка 1,5 мм са штампаном пресвлаком 4/0 на кунстдруку 150 гр/м2, форзец – тониран у боји Рател - повез: металном спиралом по дужи страни	комада	500
17.	Коверат са прозором са уштампаним меморандумом	формат : 230x110 mm материјал: 90 гр/м ² штампа: 3/0 – Пантоне боје дефинисане Рател	комада	8.000
18.	Коверат без	формат : 230x110 mm	комада	1.000

	прозора са уштампаним меморандумом	материјал: 90 гр/м ² штампа: 3/0 – Пантоне боје дефинисане Рател		
19.	Коверат А са уштампаним меморандумом	формат : 230x330 mm материјал: 90 гр/м ² штампа: 3/0 – Пантоне боје дефинисане Рател	комада	6.000
20.	Коверат Б са уштампаним меморандумом	формат : 190x260 mm материјал: 90 гр/м ² штампа: 2/0	комада	2.500
21.	Коверат В	формат : 300x400 mm материјал: 100 гр/м ² штампа: 3/0 – Пантоне боје дефинисане Рател	комада	500
22.	Коверат са повратницом (судски)	са називом и адресом пошиљаоца, са материјалом формат : Б5 материјал: кулер 80 гр/м ² штампа: 2/0	комада	3.000
23.	Постер штампање	формат : 700x500 mm материјал: 130 гр/м ² штампа: 4/0	комада	100
24.	Штампање РАТЕЛ-овог знака на роковницима - са материјалом	Формат: Б5 Књижни блок: одштампан је на белом офсетном папиру, граматуре 80 г/м ² са укупно 240 страна. Књижни блок садржи део за уписивање личних података, календар за 2019./2020./2021. годину, месечни планер, светске празнике за 2019. годину, уобичајене скраћенице у трговини, мерне јединице, информације о временским зонама, растојање између градова у Европи и региону, корисне Интернет адресе, међународне позивне бројеве и именик. Средњи део књижног блока је недатумиран. Корица са ластишом, урађена је од термо материјала који је погодан за суви жиг. Форзец се не штампа. Брендирање: лого Рател у блиндруку на предњој корици + веб сајт на задњој корици Додатак: метална значка са гравираним логоом Рател	комада	300
25.	Честитка	формат : 210x210 mm материјал: 350 гр/м ² штампа: 4/4 дорада: пластификација 1/0 + УВ лак	комада	300
26.	Штампање РАТЕЛ-овог знака на кишобранима, са материјалом	Кишобран са аутоматским отварањем и меканом/гуменом дршком и фибер глас механизмом, 8 сегмената и штампање РАТЕЛ-овог знака на сваком наизменичном пољу	комада	300
27.	Штампање	Хемијска оловка од квалитетне пластике са	комада	300

	РАТЕЛ-овог знака на хемијским оловкама, са материјалом	плавим мастилом и погодна за штампање Брендирање: дигитална директна штампа Рател знак са натписом		
28.	Магнет за фрижидер	Димензија: 80x60 мм Израда магнета за фрижидер 2D у облику дизајна Рател од силикона дебљине 3 мм са испупченом апликацијом 2 мм и магнетом преко целе површине са задње стране	комада	100
29.	Пано (roll-up)	Димензија: 120x200 у сопственој футроли Штампа: 4/0 у дигиталној техници и еко бојама без мириса на поли-пропилен платну	комада	1
30.	Back wall	Димензија: 489x230 цм, 6 сегмената, у сопственој футроли са точкићима Штампа: 4/0 у дигиталној техници и еко бојама без мириса на ПВЦ фолији кашираној на магнетним тракама	комада	1
31.	Пано већи	Димензија: 200x80 цм Штампа: 4/0 у дигиталној техници и еко бојама без мириса на ПВЦ фолији кашираној на форекс минималне дебљине 5 мм	комада	20
32.	Пано мањи	Димензија: 100x80 цм Штампа: 4/0 у дигиталној техници и еко бојама без мириса на ПВЦ фолији кашираној на форекс минималне дебљине 5 мм	комада	20
33.	Фотографија на канваз платну	Димензија: 100x70 цм Штампа: у дигиталној техници и еко бојама без мириса на канваз платну, урамљена у блинд рам, дебљине 4цм	комада	20
34.	Брендирање аутомобила	Штампа: 4/0 у дигиталној техници и бојама отпорним на све временске услове са гаранцијом квалитета, на ПВЦ фолији предвиђеној за квалитетну ауто-графику, по аутомобилу је максимално 6 м ² је заступљеност штампе	комада	6
35.	Штампање РАТЕЛ-овог знака на шољама, са материјалом	Бела керамичка шоља запремине 325 мл, димензија: 8,1x9,5 цм са дршком и унутрашњости у боји плавој и црвеној Штампа: 3/0 Рател знак / обострано Кутија: одговарајућих димензија и прозором	комада	300
36.	Штампање РАТЕЛ-овог знака на прслуцима, са материјалом	Прслук са капуљачом, штепани са лаганим пуњењем, 2 цепа напред Брендирање: везени лого Рател ширине 10 цм у боји	комада	30
37.	Визит карте двојезичне	формат : 85x55 mm материјал: специјални папир типа лајнен обострани 350 гр штампа: 4/4 Испорука сукцесивна, по 100 комада по имену	комада	1000

38.	Акредитације	формат : 90x50 mm са заобљеним ивицама материјал: пластика 0.9 микрона штампа: 4/4 – дигитална / персонализована Испорука сукцесивна, по 1 комад по имену	комада	100
39.	Стона мапа	формат : 500x350 mm материјал: лепека 3мм пресвучена квалитетним платном типа еко кожа, погодним за суви жиг и штампу + широки штеп у белој боји целим обимом подлоге брендирање: дигитални лого у углу + блиндрук	комада	150
40.	Штампање РАТЕЛ-овог знака на додатним батеријама за мобилни телефон, са материјалом	Додатна батерија за мобилни телефон капацитета <u>5000mAh</u> са 2 излаза за УСБ пуњач материјал: пластика погодна за дигиталну штампу брендирање: дигитална обострана штампа	комада	150
41.	Штампање РАТЕЛ-овог знака на бежичним пуњачима за мобилни телефон, са материјалом	Бежични пуњач за мобилни телефон, одговара за ИОС и Андроид уређаје материјал: пластика погодна за дигиталну штампу брендирање: дигитална штампа	комада	150

Општи услови

Услуге ће се вршити сукцесивно током трајања уговора, на основу писаног захтева Наручиоца, упућене на адресу електронске поште изабраног понуђача, према динамици и количини коју одреди Наручилац.

Наручилац захтева да рок израде и испоруке буде максимално 7 дана од дана достављања захтева на адресу електронске поште понуђача.

За сваку услугу штампања, Понуђач је у обавези да понуди гаранцију Кориснику за штампани материјал у трајању од *најмање 6 месеци*. У току гарантног рока понуђач мора, без накнаде, да отклони све евентуалне недостатке који се уоче у гарантном року, који су последица слабе израде или скривених мана, а које нису уочене приликом примопредаје.

Понуђач се обавезује, да ће за време трајања уговора обезбедити оправдану рекламацију у складу са понудом. Понуђач се обавезује да ће по позиву наручиоца у року од 48 сати уважити оправдану рекламацију. Уколико се рекламација односи на естетску и функционалну исправност материјала, понуђач се обавезује да на стручан начин, о свом трошку, исту врати у исправно стање.

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

Испорука се врши радним данима и у току радног времена Наручиоца, уз обавезу претходне најаве телефоном или електронском поштом, најмање један дан пре испоруке.

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	ИЗЈАВА (Образац 4 из конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и ст. 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	
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 подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

ДОДАТНИ УСЛОВИ		
	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	ДОКАЗ
1)	Да понуђач - има остварен укупан приход у 2018. години од најмање 3.000.000,00 РСД;	ИЗЈАВА (Образац 4 из конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане овом конкурсном документацијом.
2)	- да у протеклих 12 месеци, рачунајући од месеца који претходи месецу објављивања позива за подношење понуда, није био у блокади више од 20 дана.	
ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ		
1)	Да је понуђач у претходне 2 (две) године, рачунајући од месеца који претходи месецу објављивања Позива за подношење понуда, успешно реализовао најмање 2 (два) уговора који за предмет имају услуге штампања	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

➤ Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 4 из ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2. Закона, као и додатне услове одређене конкурсном документацијом

➤ **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 5 из ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

➤ **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА (Образац 4 из ове конкурсне документације)**, мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

➤ Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

➤ Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, услов под редним бројем 1 наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона, услов под редним бројем 2 наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, услов под редним бројем 3 наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs).

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.

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.

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је „**најнижа понуђена цена**“.

Уговор у предметној јавној набавци биће додељен понуђачу који понуди најнижу укупно понуђену цену.

У случају да две или више понуда, након стручне оцене понуда, имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда која има дужи гарантни рок за понуђене услуге.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у писаном облику.

Понуђач понуду подноси непосредно (лично) или путем поште препорученом пошљицом, у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуђач није дужан да приликом сачињавања понуде користи печат.

Понуду доставити на адресу:

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге
Палмотићева 2, 11103 Београд, ПАК 106306
- Писарница -

са назнаком:

„Понуда за јавну набавку услуга штампарије (израда публикација, образаца и потрошног материјала офсет или дигиталном штампом) бр. 1-02-4047-23/19 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 30.08.2019. године, до 10:00 часова.**

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се понуде могу подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- **Образац понуде (Образац 1)** - попуњен и потписан;
- **Образац трошкова припреме понуде (Образац 2)** (*уколико понуђач тражи накнаду ових трошкова*) - попуњен и потписан;
- **Образац изјаве о независној понуди (Образац 3)** - попуњен и потписан;
- **Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. Закона (Образац 4)** - попуњен и потписан;
- **Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона (Образац 5)** (*уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем*) - попуњен и потписан;
- **Модел уговора (Образац 6)** - попуњен и потписан;
- **Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац 7)** – попуњен и потписан
- **Споразум (уколико понуду подноси група понуђача)** - којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке а који чини саставни део заједничке понуде;
- **Овлашћење за потписивање**, уколико обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце дате у Конкурсној документацији. Обрасци морају бити читко попуњени по свим ставкама и потписани од стране овлашћеног лица. У случају већег броја подизвођача или понуђача из групе понуђача, поједине обрасце које попуњавају посебно, копирати у довољном броју примерака за сваког од њих.

Пожељно је да сви обрасци и документи поднети у понуди буду сложени по напред наведеном редоследу и међусобно повезани у целину, тако да се не могу накнадно убацивати или одстрањивати и мењати појединачни листови, односно прилози а да се видно не оштете.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или

група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. *Изјава о независној понуди, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона и сл.*), који морају бити попуњени и потписан, од стране сваког понуђача из групе понуђача, на посебним примерцима образаца. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати Споразумом, којим се понуђачи из групе, међусобно и према наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке а који чини саставни део заједничке понуде, сагласно чл. 81. ст. 4. Закона.

Наручилац ће одбити понуду ако има битне недостатке, односно ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Јавно отварање понуда обавиће се, на адреси седишта Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге, Палмотићева 2, 11000 Београд, истог дана по истеку рока за подношење понуда, односно 30.08.2019. године, са почетком у 11:00 часова.

Представници понуђача који учествују у поступку отварања понуда, дужни су да пре почетка јавног отварања понуда, поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда (на меморандуму понуђача, заведено, потписано и оверено печатом).

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде доставити на адресу:

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге
Палмотићева 2, 11103 Београд, ПАК 106306
- Писарница -

са назнаком:

„Измена/Допуна/Опозив понуде за јавну набавку услуга - услуга штампарије (израда публикација, образаца и потрошног материјала офсет или дигиталном штампом)- бр. 1-02-4047-23/19 - НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (*Образац 1 ове конкурсне документације*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде, (*Образац 1*), наведе да понуду подноси са подизвођачем, назив, седиште и остале податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона.

Поред обавезних услова, наручилац конкурсном документацијом одређује које још услове подизвођач мора да испуни и на који начин то доказује.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број 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, и обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са чланом 81. став 4. тач. 1) и 2) и чланом 81. став 5. Закона садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са Законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу рока, начина и услова плаћања:

- Рок плаћања: **не краћи од 15 и не дужи од 45 дана од дана пријема захтева за плаћање**, одн. **авансног предрачуна**, који се испоставља по закључењу уговора и предаји средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања (*уколико се тражи аванс*) и **појединачних рачуна** за извршене предметне услуге, који се испостављају по извршеним примопредајама предметних услуга, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/12, 68/15 и 113/17).

Даном пријема захтева за плаћање, сматра се дан службеног пријема истих преко писарнице наручиоца, а који морају бити регистровани у Централном регистру фактура, приступом веб апликацији Управе за трезор <https://crf.trezor.gov.rs>, у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Сл. гласник РС”, бр. 7/18, 59/18 и 8/19) и са наведеним бројем уговора.

- Начин плаћања: **уплатама на рачун понуђача**;
Понуђене цене се не могу мењати за време трајања уговора.

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде:

- Рок важења понуде: **не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда**.
У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.
Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

8.3. Захтеви у погледу гарантног рока

За сваку услугу штампања, понуђач је у обавези да понуди гаранцију за штампани материјал у трајању од **најмање 6 (шест) месеци**.

У току гарантног рока понуђач мора да без накнаде отклони све евентуалне недостатке који се уоче у гарантном року, који су последица слабе израде или скривених мана, а које нису уочене приликом примопредаје.

Понуђач се обавезује, да ће у за време трајања уговора обезбедити оправдану рекламацију у складу са понудом. Понуђач се обавезује да ће по позиву понуђача у року од 48 сати уважити оправдану рекламацију. Уколико се рекламација односи на естетску и функционалну исправност материјала, понуђач се обавезује да на стручан начин, о свом трошку, исту врати у исправно стање.

8.4 Захтеви у погледу рока испоруке

Рок испоруке **не може бити дужи од седам (7) дана** од дана писаног позива Наручиоца о потребним количинама и врсти материјала потребног за штампу.

Уколико понуђач понуди дужи рок испоруке његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Пријем штампаног материјала обавиће се приликом сваке испоруке, у складу и на начин описан конкурсном документацијом и моделом уговора.

Приликом испоруке представници понуђача и наручиоца ће извршити квантитативну примопредају штампаног материјала, приликом чега ће овлашћени представници обе уговорне стране, потписати отпремницу.

Евентуална разлика количина у односу на писану поруџбину утврђује се записником на лицу места, који потписују представници понуђача и наручиоца.

Уколико понуђач није у потпуности извршио поруџбину, Наручилац посла може дати накнадни рок од 3 (три) дана да се отклоне недостаци.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим другим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказа у динарима.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92. Закона.

10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Изабрани понуђач је дужан да достави:

Понуђач којем буде додељен уговор, односно Извршилац, обавезује се да ће приликом закључења уговора Наручиоцу доставити **бланко соло меницу, као средство за обезбеђење за добро извршење посла**, а која се Извршиоцу враћа у року 10 (десет) дана од дана реализације предмета набавке.

Бланко соло меница мора бити регистрована у Регистру Народне банке Србије, потписана од стране лица овлашћеног за заступање понуђача, уз коју се доставља менично овлашћење, да се меница може поунити до 10% од укупне вредности уговорених услуга без ПДВ, са роком важности најмање 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

Понуђач је обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа оверену на дан достављања менице, којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто и оригинал или копију захтева за регистрацију меница.

Наручилац може да наплати меницу у случају неиспуњења уговорних обавеза понуђача.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште препорученом пошиљком, на адресу наручиоца: **Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, Палмотићева 2, 11103 Београд, ПАК 106306, - Писарница - електронске поште на е-mail: jasmina.pejakovic@ratel.rs или факсом на број: 011/3232-537**, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења, у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом: „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 1-02-4047-23/19**”.

Ако наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује Конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда, 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. (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде, који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда, која је неодговарајућа или неприхватљива, учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

14. 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;
- 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 чл. 82. ст. 3. Закона.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно (лично), електронском поштом на е-mail: jasmina.pejakovic@ratel.rs, факсом на број: **011/3232-537** или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца: **Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, Палмотићева 2, 11103 Београд, ПAK 106306, - Писарница.**

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, објављивањем обавештења о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 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 за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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 чл. 150. Закона.

Захтев за заштиту права мора да 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 чл. 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу чл. 151. ст. 1. тач. 6) Закона, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из чл. 156. Закона која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из чл. 156. Закона чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге; јавна набавка бр. 1-02-4047-23/19;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о

извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са Законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 159. Закона.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ године, за јавну набавку услуга штампарије (израда публикација, образаца и потрошног материјала офсет или дигиталном штампом), бр. 1-02-4047-23/19

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

НАЗИВ	
АДРЕСА / СЕДИШТЕ	
МЕСТО И ПОШТАНСКИ БРОЈ	
ОПШТИНА	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
Е-МАИЛ	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ	
ВРСТА ПРАВНОГ ЛИЦА	микро мало средње велико физичко лице (заокружити)
ОБВЕЗНИК ПДВ-а	да не (заокружити)
БРОЈ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена:

- *Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача*

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

НАЗИВ	
АДРЕСА / СЕДИШТЕ	
МЕСТО И ПОШТАНСКИ БРОЈ	
ОПШТИНА	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
Е-МАИЛ	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ	
ВРСТА ПРАВНОГ ЛИЦА	микро мало средње велико физичко лице (заокружити)
ОБВЕЗНИК ПДВ-а	да не (заокружити)
БРОЈ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ (не већи од 50%)	
- ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	

Напомена:

- Образац попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем.
- Уколико има више подизвођача, потребно је да се образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:

НАЗИВ	
АДРЕСА / СЕДИШТЕ	
МЕСТО И ПОШТАНСКИ БРОЈ	
ОПШТИНА	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
E-MAIL	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ	
ВРСТА ПРАВНОГ ЛИЦА	микро мало средње велико физичко лице (заокружити)
ОБВЕЗНИК ПДВ-а	да не (заокружити)
БРОЈ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	

Напомена:

- Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Уколико има више учесника у заједничкој понуди, потребно је да се образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Цена

(Уписати понуђене цене)

Цена	(РСД)
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	
УКУПНО ПДВ (..... %)	
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ	

Напомена:

УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ служи само за рангирање понуда, а коначна количина и вредност услуга по овом уговору утврдиће се на бази стварно реализованих услуга и јединичних цена, максимално до процењене вредности јавне набавке.

Рок плаћања је _____ дана *(понуђени рок)*.

Рачуна се од дана пријема фактуре и оверене отпремнице, а после извршене услуге штампања и примопредаје штампаног материјала.

(Не може бити краћи од 15 дана, ни може дужи од 45 дана.)

Рок испоруке је _____ дана *(понуђени рок)*.

Рачуна се од дана писаног позива Наручиоца о потребним количинама и врсти материјала потребног за штампу.

(Не може бити дужи од 7 (седам) дана од дана достављања писане поруџбине Наручиоца.)

Гарантни рок је _____ дана *(понуђени рок)*.

Рачуна се од дана примопредаје конкретног штампаног материјала.

(Не може бити краћи од 6 (шест) месеци.)

Рок важења понуде је _____ дана *(понуђени рок)*.

(Не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда.)

(Место и датум)

Понуђач

(Потпис овлашћеног лица понуђача)

Напомена:

- Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, могу се одредити да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или један понуђач у име групе, који мора бити одређен Споразумом понуђача из групе понуђача, из чл. 81. ст. 4. Закона.

(Образац 2)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88. ст. 1. Закона, понуђач _____,
(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Достављање овог обрасца није обавезно.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона, понуђач _____, даје:
(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - штампарије (израда публикација, образаца и потрошног материјала офсет или дигиталном штампом), бр. 1-02-4047-23/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац мора бити попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.
- У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу Закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, образац мора бити попуњен и потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.
- Уколико образац потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити и овлашћење за потписивање.
- Потребно је да се образац копира у довољном броју примерака, за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

(Образац 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

(назив понуђача)

у поступку јавне набавке услуга - **штампарије (израда публикација, образаца и потрошног материјала офсет или дигиталном штампом), бр. 1-02-4047-23/19**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

Обавезне услове:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. Закона);

5) Понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, односно: остварио је укупан приход у 2018. години најмање 3.000.000,00 РСД и да у протеклих 12 месеци, рачунајући од месеца који претходи месецу објављивања позива за подношење понуда, није био у блокади више од 20 дана.

6) Понуђач располаже неопходним пословном капацитетом, односно: понуђач је у претходне 2 (две) године, успешно реализовао најмање 2 (два) уговора који за предмет имају услуге штампања.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац мора бити попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

- Уколико понуду подноси група понуђача, образац мора бити попуњен и потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона а да додатне услове испуњавају заједно.

- Потребно је да се образац копира у довољном броју примерака, за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

(Образац 5)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____

(назив подизвођача)

у поступку јавне набавке - **штампарије (израда публикација, образаца и потрошног материјала офсет или дигиталном штампом), бр. 1-02-4047-23/19**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

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

ПОДИЗВОЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, образац мора бити попуњен и потписан од стране овлашћеног лица подизвођача.

- Уколико има више подизвођача, образац мора бити попуњен, потписан од стране овлашћеног лица сваког подизвођача.

- Потребно је да се образац копира у довољном броју примерака, за сваког подизвођача.

(Образац б)

МОДЕЛ УГОВОРА
за јавну набавку услуге штампарије
(израда публикација, образаца и потрошног материјала офсет или дигиталном
штампом)

Закључен у Београду, између:

РЕГУЛАТОРНЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ЕЛЕКТРОНСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ, са седиштем у Београду, улица Палмотићева број 2 (у даљем тексту: Наручилац), кога заступа директор др Владица Тинтор
Број рачуна: 840-963627-41, ПИБ:103986571; матични број:17606590, шифра делатности: 84.13;

и

„_____“ са седиштем у _____, улица _____ бр. _____, (у даљем тексту: Пружалац), кога заступа: _____.

Број рачуна: _____ код _____; ПИБ: _____; матични број: _____; шифра делатности: _____.

услуге штампарије (израда публикација, образаца и потрошног материјала офсет или дигиталном штампом)

ПРЕДМЕТ

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуге штампарије (израда публикација, образаца и потрошног материјала офсет или дигиталном штампом), у складу са Спецификацијом и захтевима Наручиоца из конкурсне документације и понудом Пружаоца, бр. 1-02-4047-23/19-____ од ____ . 08.2019. године, које чине саставни део овог уговора.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Наручилац се обавезује да ће Пружаоцу услуга плаћати износе утврђене Понудом, за сваку појединачну ставку из Обрасца структуре цена.

Цене утврђене Понудом и Обрасцем структуре цена су фиксне за цео уговорени период.

Укупна максимална вредност Уговора је до процењене вредности јавне набавке, односно _____ РСД без ПДВ (попуњава Наручилац)

РОК ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Рок плаћања је _____ дана (*понуђени рок*) и рачуна се од дана пријема фактуре и оверене отпремнице, а после извршене услуге штампања и примопредаје штампаног материјала.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да приликом закључења уговора Наручиоцу доставити бланко соло меницу, као средство за обезбеђење за добро извршење посла, а која се Извршиоцу враћа у року 10 (десет) дана од дана реализације предмета набавке.

Бланко соло меница мора бити регистрована у Регистру Народне банке Србије, потписана од стране лица овлашћеног за заступање Извршиоца, уз коју се доставља менично овлашћење, да се меница може попунити до 10% од од укупне вредности уговорених услуга без ПДВ, са роком важности најмање 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

Пружалац је обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа оверену на дан достављања менице, којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто и оригинал или копију захтева за регистрацију меница.

Наручилац може да наплати меницу у случају неиспуњења уговорних обавеза Пружаоца.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Рок испоруке је _____ дана (*понуђени рок*) од дана писаног позива Наручиоца о потребним количинама и врсти материјала потребног за штампу.

Место испоруке у седишту Наручиоца, Палмотићева 2, Београд.

ПРИМОПРЕДАЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Члан 6.

Уговорне стране су дужне да приликом испоруке изврше квантитативну примопредају штампаног материјала, приликом чега ће овлашћени представници обе уговорне стране, потписати отпремницу.

Евентуална разлика количина у односу на писану поруцбину 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 са сертификатима и спецификацијом произвођача материјала.

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

Уколико Пружалац није у потпуности извршио поруцбину, Наручилац посла може дати накнадни рок од 3 (три) дана да се отклоне недостаци.

ГАРАНТНИ РОКОВИ

Члан 7.

Гарантни рок је _____ дана (*понуђени рок*) за сваку услугу штампаног материјала и рачуна се од дана примопредаје конкретног штампаног материјала.

У току гарантног рока понуђач мора да без накнаде отклони све евентуалне недостатке који се уоче у гарантном року, који су последица слабе израде или скривених мана, а које нису уочене приликом примопредаје.

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

Пружалац се обавезује да ће по позиву Наручиоца у року од 48 сати уважити оправдану рекламацију.

Уколико се рекламација односи на естетску и функционалну исправност материјала, Пружалац се обавезује да на стручан начин, о свом трошку, исту врати у исправно стање.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања уговорних страна и важи 1 (једну) годину од дана потписивања или до утрошка средстава у висини процењене вредности предметне јавне набавке.

Члан 9.

Све евентуалне спорове, настале из овог Уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће уговарају надлежност суда у Београду.

Члан 10.

Све измене и допуне овог Уговора врше се у писаној форми.

Члан 11.

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

За ИЗВРШИОЦА

За НАРУЧИОЦА

(Потис овлашћеног лица понуђача)

др Владица Тинтор

Напомена:

Обавезно попунити модел уговора и потписати га.

Уколико понуђач наступа у заједничкој понуди или са подизвођачима у обавези је да наведе назив и адресу свих понуђача, односно подизвођача са којима наступа у предметној набавци.

(Образац 7)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Образац структуре цена

Р. бр.	Назив и опис	Јединица мере	Количина оквирна	Јединична цена без ПДВ (РСД)	Укупно цена без ПДВ (РСД)	Укупно ПДВ (РСД)	Укупно цена са ПДВ (РСД)
1	2	3	4	5	6=4x5	7	8=6+7
1.	Корице за публикацију А формат : 275x210 mm обим: 2 листа-корице материјал: кунстдрук 350 гр/м ² штампа: 4/4 повез: броширан повез, УВ лак	комада	500				
2.	Публикација А формат : 275x210 mm обим: 160-180 страна материјал: кунстдрук 130 гр/м ² штампа: 4/4 повез: шивено + броширан повез	комада	500				
3.	Корице за публикацију Б формат : 275x210 mm обим: 2 листа-корице материјал: кунстдрук 350 гр/м ² штампа: 4/4 повез: броширан повез, лакиран	комада	300				
4.	Публикација Б формат : 275x210 mm обим: 64 – 84 стране материјал: кунстдрук 130 гр/м ² штампа: 4/4 повез: шивено + броширан повез	комада	300				
5.	Корице за публикацију В формат : Б5 обим: 2 листа-корице материјал: кунстдрук 350 гр/м ² штампа: 4/4 повез: броширан повез	комада	300				
6.	Публикација В формат : Б5 обим: 48-56 страна материјал: кунстдрук 130 гр/м ² штампа: 4/4 повез: шивено + броширан повез	комада	300				
7.	Картонске фасцикле формат : 225x315 mm – штампа из Б2 материјал: кунстдрук 400 гр/м ² штампа: 4/4 дорада: мат велвет пластификација + УВ лак	комада	100				
8.	Укоричене фасцикле формат : 230x320 mm + рикна 40 мм материјал: штампана пресвлака на 150гр мат кунстдруку каширана на лепенку 2 мм, форзец + 3 клапне штампа: 4/4 дорада: мат велвет пластификација + УВ лак + округли ластиш	комада	100				
9.	Протоколарне мапе формат : 440x320x20 мм материјал: каширане корице пресвлаком од квалитетног	комада	20				

		плища (типа Suedel luxe) или имитација коже (типа Nebraska) на лепенку 1.9мм са сунђером 3мм, форзец исто штампа: лого Рател у боји – директна дигитална штампа са лаком дорада: сатенске траке у ћошковима					
10.	Корице за блок за писање	формат : Б5 обим: 2 листа-корице материјал: кунстдрук 350 гр/м2 штампа: 4/0 повез: металном спиралом по дужој страни	ком ада	300			
11.	Блок за писање	формат : Б5 обим: 60 листа материјал: кунстдрук 90 гр/м2 штампа: 3/3 повез: металном спиралом по дужој страни	ком ада	300			
12.	Меморандум или обрасци А	формат : А4 материјал: офсет 90 гр/м2 штампа: 3/0 – Пантоне боје дефинисане за Рател	лист	10.000			
13.	Меморандум или обрасци Б	формат : А4 материјал: папир за дигиталну штампу 120 гр/м2 штампа: 3/0 Пантоне боје дефинисане за Рател	лист	30.000			
14.	Папирна кеса са ручком од канапа - мања	формат : Б2 материјал: кунстдрук 200 гр/м2 штампа: 4/0 - дорада: савијање, биговање, лепљење, једнострана мат пластификација са свим операцијама и неопходним материјалом, ринглице, УВ лак	ком ада	300			
15.	Папирна кеса са ручком од канапа - већа	формат : 2Б2 материјал: кунстдрук 200 гр/м2 штампа: 4/0 - дорада: савијање, биговање, лепљење, једнострана мат пластификација са свим операцијама и неопходним материјалом, ринглице	ком ада	300			
16.	Стони календар тринаестолисни	формат листа календара : 150 x 230 mm материјал: кунстдрук 170 гр/м2 штампа: 4/4 отворени носач-шатор: каширана лепенка 1.5 мм са штампаном пресвлаком 4/0 на кунстдруку 150 гр/м2, форзец – тониран у боји Рател - повез: металном спиралом по дужој страни	ком ада	500			
17.	Коверат са прозором са уштампаним меморандумом	формат : 230x110 mm материјал: 90 гр/м2 штампа: 3/0 – Пантоне боје дефинисане Рател	ком ада	8.000			
18.	Коверат без	формат : 230x110 mm	ком	1.000			

	прозора са уштампаним меморандумом	материјал: 90 гр/м ² штампа: 3/0 – Пантоне боје дефинисане Рател	ада				
19.	Коверат А са уштампаним меморандумом	формат : 230x330 mm материјал: 90 гр/м ² штампа: 3/0 – Пантоне боје дефинисане Рател	ком ада	6.000			
20.	Коверат Б са уштампаним меморандумом	формат : 190x260 mm материјал: 90 гр/м ² штампа: 2/0	ком ада	2.500			
21.	Коверат В	формат : 300x400 mm материјал: 100 гр/м ² штампа: 3/0 – Пантоне боје дефинисане Рател	ком ада	500			
22.	Коверат са повратницом (судски)	са називом и адресом пошљаоца, са материјалом формат : Б5 материјал: кулер 80 гр/м ² штампа: 2/0	ком ада	3.000			
23.	Постер штампање	формат : 700x500 mm материјал: 130 гр/м ² штампа: 4/0	ком ада	100			
24.	Штампање РАТЕЛ-овог знака на роковницима - са материјалом	Формат: Б5 Књижни блок: одштампан је на белом офсетном папиру, граматуре 80 г/м ² са укупно 240 страна. Књижни блок садржи део за уписивање личних података, календар за 2019./2020./2021. годину, месечни планер, светске празнике за 2019. годину, уобичајене скраћенице у трговини, мерне јединице, информације о временским зонама, растојање између градова у Европи и региону, корисне Интернет адресе, међународне позивне бројеве и именик. Средњи део књижног блока је недатумиран. Корица са ластишом, урађена је од термо материјала који је погодан за суви жиг. Форзец се не штампа. Брендирање: лого Рател у блиндруку на предњој корици + веб сајт на задњој корици Додатак: метална значка са гравираним логоом Рател	ком ада	300			
25.	Честитка	формат : 210x210 mm материјал: 350 гр/м ² штампа: 4/4 дорада: пластификација 1/0 + УВ лак	ком ада	300			
26.	Штампање РАТЕЛ-овог знака на кишобранима,	Кишобран са аутоматским отварањем и меканом/гуменом дршком и фибер глас механизмом, 8 сегмената и	ком ада	300			

	са материјалом	штампање РАТЕЛ-овог знака на сваком наизменичном пољу					
27.	Штампање РАТЕЛ-овог знака на хемијским оловкама, са материјалом	Хемијска оловка од квалитетне пластике са плавим мастилом и погодна за штампање Брендирање: дигитална директна штампа Рател знак са натписом	комада	300			
28.	Магнет за фрижидер	Димензија: 80x60 мм Израда магнета за фрижидер 2D у облику дизајна Рател од силикона дебљине 3 мм са испуценом апликацијом 2 мм и магнетом преко целе површине са задње стране	комада	100			
29.	Пано (roll-up)	Димензија: 120x200 у сопственој футроли Штампа: 4/0 у дигиталној техници и еко бојама без мириса на поли-пропилен платну	комада	1			
30.	Back wall	Димензија: 489x230 цм, 6 сегмената, у сопственој футроли са точкићима Штампа: 4/0 у дигиталној техници и еко бојама без мириса на ПВЦ фолији кашираној на магнетним тракама	комада	1			
31.	Пано већи	Димензија: 200x80 цм Штампа: 4/0 у дигиталној техници и еко бојама без мириса на ПВЦ фолији кашираној на форекс минималне дебљине 5 мм	комада	20			
32.	Пано мањи	Димензија: 100x80 цм Штампа: 4/0 у дигиталној техници и еко бојама без мириса на ПВЦ фолији кашираној на форекс минималне дебљине 5 мм	комада	20			
33.	Фотографија на канваз платну	Димензија: 100x70 цм Штампа: у дигиталној техници и еко бојама без мириса на канваз платну, урамљена у блинд рам, дебљине 4цм	комада	20			
34.	Брендирање аутомобила	Штампа: 4/0 у дигиталној техници и бојама отпорним на све временске услове са гаранцијом квалитета, на ПВЦ фолији предвиђеној за квалитетну ауто-графику, по аутомобилу је максимално 6 м ² је заступљеност штампе	комада	6			
35.	Штампање РАТЕЛ-овог знака на шољама, са материјалом	Бела керамичка шоља запремине 325 мл, димензија: 8,1x9,5 цм са дршком и унутрашњости у боји плавој и црвеној Штампа: 3/0 Рател знак / обострано	комада	300			

		Кутија: одговарајућих димензија и прозором					
36.	Штампање знака на прслуц има, са материјалом	Прслук са капуљачом, штепани са лаганим пуњењем, 2 цепа напред Брендирање: везени лого Рател ширине 10 цм у боји	комада	30			
37.	Визит карте двојезичне	формат : 85x55 mm материјал: специјални папир типа лајнен обострани 350 гр штампа: 4/4 Испорука сукцесивна, по 100 комада по имену	комада	1000			
38.	Акредитације	формат : 90x50 mm са заобљеним ивицама материјал: пластика 0.9 микрона штампа: 4/4 – дигитална / персонализована Испорука сукцесивна, по 1 комад по имену	комада	100			
39.	Стона мапа	формат : 500x350 mm материјал: лепека 3мм пресвучена квалитетним платном типа еко кожа, погодним за суви жиг и штампу + широки штеп у белој боји целим обимом подлоге брендирање: дигитални лого у углу + блиндрук	комада	150			
40.	Штампање знака на додатним батеријама за мобилни телефон, са материјалом	Додатна батерија за мобилни телефон капацитета <u>5000mAh</u> са 2 излаза за УСБ пуњач материјал: пластика погодна за дигиталну штампу брендирање: дигитална обострана штампа	комада	150			
41.	Штампање знака на бежичним пуњачима за мобилни телефон, са материјалом	Бежични пуњач за мобилни телефон, одговара за ИОС и Андроид уређаје материјал: пластика погодна за дигиталну штампу брендирање: дигитална штампа	комада	150			

УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ (РСД)	
УКУПНО ПДВ (..... %) (РСД)	

УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ (РСД)	
---------------------------	--

Напомена: Сви остали непоменути и зависни трошкови морају бити укључени у цену услуга.

Упутство о начину попуњавања обрасца структуре цена

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

У Обрасцу структуре цена морају бити приказане цене по ставкама, у динарима, стопа ПДВ, укупна цена без ПДВ и са ПДВ.

Цена добијена сабирањем појединачних цена без ПДВ мора бити иста као УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ из Обрасца понуде и служиће уједно за избор најповољнијег понуђача.

(Место и датум)

Понуђач

(Потпис овлашћеног лица понуђача)

Комисија за јавну набавку

1) Ана Скочић – заменик председника комисије

2) Александра Ристић – заменик члан комисије

3) Јасмина Пејаковић – члан комисије
