



Агенција за
осигурање
депозита

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Број јавне набавке:
ЈН-05/21**

Предмет јавне набавке је набавка услуга штампања рекламног материјала

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац:

**Агенција за осигурање депозита
11000 Београд, Кнез Михаилова бр. 2**

мај, 2021.

На основу члана 93. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19 – у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, број 93/20), члана 28. Правилника о ближем уређивању поступка набавки у Агенцији за осигурање депозита (О.бр.ПС-546/20 од 15.10.2020. године) и Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке услуге штампања рекламног материјала, ЈН-05/21, О.бр.ОД.Д-2116/21 од 29.4.2021. године, Комисија за јавну набавку припремила је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала, ЈН-05/21

Конкурсна документација садржи:

<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
Општи подаци о јавној набавци	3
Техничке карактеристике (спецификације) добара	4
Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта са упутством како се доказује испуњеност тих критеријума	9
Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
Критеријум за доделу уговора	19
Образац структуре понуде	23
Модел уговора о јавној набавци	31
Образац трошкова припреме понуде	42

Комисија за јавну набавку:

Ксенија Зорчић, председник	
Силвија Сеизовић, члан	
Нада Мирчета, члан	
Андреј Ђујић, заменик председника	
Светлана Бићанин, заменик члана	
Весна Петровић, заменик члана	

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу

Наручилац: Агенција за осигурање депозита

Адреса: Београд, Кнез Михаилова бр. 2.

Матични број: 17606786

ПИБ: 104001240

Интернет страница: www.aod.rs

Комуникација у поступку се обавља преко Портала јавних набавки и на мејл адресе: javne.nabavke@aod

Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка ЈН-05/21 се спроводи у отвореном поступку јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама и планирана је Планом јавних набавки за 2021. годину од 30.12.2020. године.

Јавни позив за подношење понуда и конкурсна документација објављени су на Порталу јавних набавки <https://jnportal.ujn.gov.rs/> и на веб страници наручиоца www.aod.rs.

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуге штампања рекламног материјала ради обављања редовних активности Агенције.

Ознака из општег речника набавке: 79810000-5 – услуге штампања

Набавка се спроводи у три партије, и то:

- **Партија 1** – штампање брошура и постера;
- **Партија 2** – штампање меморандума, коверата, фасцикли, роковника и сл. са логом фирме;
- **Партија 3** – штампање монографије и годишњег извештаја о пословању Агенције.

Рок за достављање понуде

Понуде за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала достављају се до 18. маја 2021. године до 12:00 часова.

Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 30 дана од истека рока за подношење понуда.

Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

Партија 1 – штампање брошура и постера

Основна делатност Агенције за осигурање депозита је осигурање депозита физичких лица, предузетника, микро, малих и средњих правних лица код банака, ради заштите депозита тих лица у случају стечаја или ликвидације банке и очувања стабилности финансијског система.

Чланом 19. Закона о осигурању депозита („Службени гласник РС“, бр. 14/15 и 51/17 и 73/19) прописано је да је банка дужна да депонентима и заинтересованим лицима пружи информације о осигурању депозита, а начин пружања и садржину информација утврђује Агенција посебним прописом. С тим у вези, Агенција је донела Правилник о начину пружања и садржини информација о осигурању депозита које банке дају клијентима („Службени гласник РС“, број 94/15). Чланом 5. наведеног Правилника предвиђено је да Агенција штампа брошуре са општим информацијама о Агенцији, депозитима, осигураном износу и начину исплате, и Агенција брошуре дистрибуира свим банкама. Банке имају обавезу да брошуре учине доступним депонентима и заинтересованим лицима на свим шалтерима.

У том смислу Агенција је припремила у електронском облику изглед и садржину брошуре „Водич кроз осигурање депозита“ која садржи све потребне информације о систему осигурања депозита, као и постере које банке истичу на својим шалтерима.

Услуге штампања предвиђене овом конкурсном документацијом обухватају штампање:

1. Брошура „Водич кроз осигурање депозита“:
 - формат штампе: 297 x 210mm
 - штампа: 4/4 full color
 - сјајни папир: 150g кунсдрук
 - дорада: два савијања на формат 100 x 210 mm
 - тираж: оквирно 600.000 комада

Напомена: Савијање се врши тако што се прва страна савија на 97mm, а друга и трећа на 100mm.

2. Постер у вези осигурања депозита:
 - формат штампе: 50x70cm
 - штампа: 4/0 full color
 - сјајни папир: 150g кунсдрук
 - тираж: оквирно 1.500 комада

Количине штампаног материјала су дате оквирно, Наручилац ће у току трајања уговора sukcesивно наручивати количине у складу са захтевима и реалним потребама банака и док се не утроше средства предвиђена за ту намену.

Наручилац предвиђа да ће се материјал штампати оквирно 2 пута у току трајања уговора.

Захтеви Наручиоца:

Наручилац ће након закључивања уговора изабраном понуђачу доставити визуелни изглед брошуре и постера у електронској форми. Извршилац уговора има обавезу да изради **пробни отисак** брошуре и постера и да га да на сагласност Наручиоцу. Након добијања **писане**

сагласности Наручиоца, извршилац започиње штампање наручене количине брошура и постера. Штампање се врши на материјалу понуђача који мора да одговара траженом квалитету.

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга или у квалитету материјала, Понуђач је дужан да исте отклони најкасније у року од 48 часова од часа пријема рекламације од стране Наручиоца. Извршилац има обавезу да омогући представнику Наручиоца да присуствује штампању материјала.

Максималан рок извршења предметне услуге са испоруком штампаног материјала је **7 (седам) календарских дана** од дана давања писане сагласности Наручиоца на пробни отисак. У случају да понуђач наведе дужи рок за штампање и испоруку брошура и постера, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Рок извршења услуге и испоруке штампаног материјала се сматра битним елементом уговора, а непоштовање наведеног уговореног рока представљаће разлог за једнострани раскид уговора од стране Наручиоца и наплату средстава обезбеђења извршења наведених у конкурсној документацији.

Одштампане брошуре и постери треба да буду испоручене на једну адресу у Београду, по захтеву Наручиоца.

Квалитет услуге

Понуђач је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске услуге. Комплетан тираж штампаног материјала мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колора, оштрини и слично.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

Партија 2 – штампање меморандума, коверата, фасцикли, роковника и сл. са логом фирме

У циљу обављања редовних активности Агенције за осигурање депозита, предвиђено је да сва званична комуникација буде са логом Агенције за осигурање депозита, тако да је неопходна штампа меморандума, коверата, фасцикли, роковника, календара, визит карти, честитки, промотивних блокова, промотивних кеса и слично.

Ред. бр.	УСЛУГА	Оквирна количина
1.	Меморандум – Формат: А4 – Папир: офсет 80 гр – Врста штампе: 4/0	8000 комада (минимална појединачна поруџбина 2000)
2.	Коверте са логом и меморандумом – Папир: офсет 80гр – Америкен коверта отварање по широј страни – Димензије 110x230mm – Врста штампе: 4/0	500 комада (појединачна поруџбина 500)
3.	Коверте са логом и меморандумом – Папир: офсет 80гр	1000 комада (појединачна поруџбина 1000)

	<ul style="list-style-type: none"> – Формат: 250×350 мм, отварање по ужој страни – Врста штампе: 4/0 	
4.	<p>Коверте са логом и меморандумом</p> <ul style="list-style-type: none"> – Папир: офсет 80гр – Формат: 190х260мм, отварање по ужој страни – Врста штампе: 4/0 	<p>1000 комада (појединачна поруџбина 1000)</p>
5.	<p>Фасцикла са гумом (кутија)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Димензије: 235х350х45мм – ПВЦ ојачања (дебљи картон који је пластифициран) – Штампа 4/0 	<p>100 комада (појединачна поруџбина 100)</p>
6.	<p>Блок за писање</p> <ul style="list-style-type: none"> – Формат: А4 – Дигитална штампа корица, предње и задње у пуном колору 4/0 (мат кунстдрук 350 гр/м2) – Унутрашњост 100 листова 80 гр/м2, штампаних у једној боји с једне стране 1/0 – Повез металном спиралом, по дужој страни 	<p>500 комада (минимална појединачна поруџбина 100)</p>
7.	<p>Блок за писање</p> <ul style="list-style-type: none"> – Формат: А5 – Дигитална штампа корица, предње и задње у пуном колору 4/0 (мат кунстдрук 350 гр/м2) – Унутрашњост 100 листова 80 гр/м2, штампаних у једној боји с једне стране 1/0 – Повез металном спиралом, по дужој страни 	<p>500 комада (минимална појединачна поруџбина 100)</p>
8.	<p>Роковник тврди повез са логом</p> <ul style="list-style-type: none"> – Формат: Б5 – Унутрашњост 120 листова – Материјал: еко кожа – Врста штампе: 4/0 – Унутрашњост: 1/1 – Дорада: шивење 	<p>300 комада (минимална појединачна поруџбина 50)</p>
9.	<p>Папирна кеса са ручком</p> <ul style="list-style-type: none"> – Формат: 250 х 340 х 100 мм – Папир: 150 гр кунстдрук – Дорада: хладна пластификација 1/0, ручка од канапа, убацивање ојачања дна и ручке – Врста штампе: 4/0 	<p>500 комада (минимална појединачна поруџбина 100)</p>
10.	<p>Визит карте у колору</p> <ul style="list-style-type: none"> – Формат: 90х50 мм – Штампа 4/4 – Папир 350 гр кунстдрук – сечење на формат, пластиф. мат обострано 	<p>1000 комада (минимална појединачна поруџбина 500)</p>
11.	<p>Честитка са ковертом</p> <ul style="list-style-type: none"> – Формат: 210х200 мм – Папир: 350 гр кунстдрук – Дорада: пластификација обострана 	<p>400 комада (минимална појединачна поруџбина 200)</p>

	<ul style="list-style-type: none">– Честитка: штампа 4/4– Коверта: штампа 4/0– Формат: америкен коверат	
12.	Календар зидни са логом (12 листова) <ul style="list-style-type: none">– Димензије: 63x45cm– Број листова: 12+1(предлист)– Хартија: табаци кунстдрук 200гр/м2 мат– Штампа: 4/0 боје пун колор– Дорада: повез металном спиралом по ужој страни, ојачање од картон лепенке– Подложни картон 300 гр	200 комада (минимална појединачна поруџбина 100)
13.	Календар стони са логом <ul style="list-style-type: none">– Димензије: 20x25– Број листова 12– Папир: 170 гр. сјајни кунстдрук папир– Штампа: обострана колор 4/4– Повез: метална спирала по дужој горњој страни листови се налазе на троугластој основи која је од триплекс кашираног картона са два биговања без штампе	200 комада (минимална појединачна поруџбина 100)
14.	Банер (roll up) с механизмом и торбом за пренос и са штампом графике <ul style="list-style-type: none">– Димензије: 100x200 cm– Штампа: пун колор (стандард 4/0)– Материјал: банер платно– Алуминијумска конструкција– Монтажа	2 комада
15.	USB flash меморија капацитета 16 GB са логом	100 комада (минимална појединачна поруџбина 20)

Квалитет услуге

Понуђач је обавезан да прибави потребан материјал, изврши обраду, припрему за штампу (према дизајну лога који доставља Наручилац одмах по закључењу уговора), штампа и изврши завршну обраду, као и да предмет штампе испоручи у седишту Наручиоца у порученим количинама.

Понуђач је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске услуге. Комплетан тираж штампаног материјала мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колора, оштрини и слично.

Рок и место извршења услуге

Понуђач је у обавези да укупне захтеване количине штампаног материјала испоручи у седишту Агенције, Кнез Михаилова бр. 2, Београд, у року који не може бити дужи од 3 радна дана од момента упућивања захтева од стране Наручиоца.

**ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА**

Партија 3 – штампање монографије и годишњег извештаја о раду Агенције

УСЛУГА	Оквирна количина
Публикација о раду – Формат: А4 – Штампа: корица 2/2, књижни блок - обострани колор 4/4 – Материјал: корица 300гр кд, књижни блок 90гр – Обим: 80 страна – Дорада: пластификација корице 1/0 мат – Врста штампе: офсет	100 комада
Публикација – зборник радова – Формат: А4 – Штампа: пун колор обострано – Материјал: корице 300гр кд, књижни блок 80 гр – Обим: 60 страна – Дорада: пластификација корице 1/0 мат – Врста штампе: офсет	100 комада
Публикација – монографија – Формат: Б4 – Тврде корице и тврди повез – Омотница – Папир: 130-150 гр кд (мат или сјајни) – Штампа: 5/5, офсет	200 комада

Квалитет услуге

Понуђач је обавезан да прибави потребан материјал, изврши обраду (према дизајну и припреми за штампу које доставља Наручилац), штампа и изврши завршну обраду, као и да предмет штампе испоручи у седишту Наручиоца у порученим количинама.

Понуђач је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске услуге. Комплетан тираж штампаног материјала мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колора, оштрини и слично.

Рок и место извршења услуге

Понуђач је у обавези да укупне захтеване количине штампаног материјала испоручи у седишту Агенције, Кнез Михаилова бр. 2, Београд, у року који не може бити дужи од 5 радних дана од момента упућивања захтева од стране Наручиоца.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ КРИТЕРИЈУМА

1. Основи за искључење:

1.1. Правноснажна пресуда за једно или више кривичних дела

Правни основ: Члан 111. став 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама - Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:

- (1) кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;
- (2) кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;

Начин доказивања испуњености критеријума: Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење.

Наручилац може да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Сматра се да привредни субјект који је уписан у регистар понуђача нема основа за искључење из овог члана Закона.

Непостојање овог основа за искључење доказује се следећим доказима:

- 1) Потврда надлежног Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или предузетника, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да понуђач у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, и то за следећа кривична дела: кривично дело пореске утаје; кривично дело преваре; кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности; кривично дело злоупотребе службеног положаја; кривично дело трговине утицајем; кривично дело давања мита; кривично дело трговине људима (за облике из члана 388. ст. 2,3,4,6,8 и 9) и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу (за облике из члана 390. ст. 1 и 2).
- 2) Потврда надлежног Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или предузетника, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да понуђач у периоду од претходних пет година од дана истека рока за

подношење понуда, односно пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, и то за следећа кривична дела: кривично дело злоупотребе службеног положаја ако вредност прибављене имовинске користи прелази 1.500.000,00 динара; кривично дело трговине људима (за облике из члана 388. ст. 1,5 и 7); кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу ако је извршено према малолетном лицу и кривично дело примања мита.

- 3) Потврда Посебног одељења Вишег суда у Београду за организовани криминал којим се потврђује да правно лице или предузетник није осуђивано за нека од следећих кривичних дела: кривично дело организованог криминала; кривично делу удруживања ради вршења кривичних дела; кривично дело злоупотребе службеног положаја, трговине утицајем, примања мита и давања мита ако је окривљени односно лице којем се даје мито службено или одговорно лице које врши функцију на основу избора, именовања или постављена од стране судства или Државног већа тужилаца; кривична дела против привреде, ако вредност имовинске користи прелази 200.000.000 динара, односно ако вредност јавне набавке прелази 800.000.000 динара и то за: кривично дело злоупотребе у вези са јавним набавкама, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело прања новца – у случају ако имовина која је предмет прања новца потиче из свих наведених кривичних дела; кривично дело тероризма; кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања.
- 4) Потврда Посебног одељења виших судова у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву за сузбијање корупције, којим се потврђује да правно лице или предузетник није осуђивано за нека од следећих кривичних дела: кривично дело примање мита у обављању привредне делатности; кривично дело давање мита у обављању привредне делатности; кривично дело злоупотреба у вези са јавним набавкама; кривично дело преваре у обављању привредне делатности; кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица и кривично дело прања новца.

Законски заступници и физичка лица:

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник или физичко лице није осуђивано за следећа кривична дела: (1) кривично дело које је извршило као члан организоване кривиминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела; (2) кривично дело злоупотреба положаја одговорног лица, кривично дело злоупотреба у вези са јавном набавком, кривично дело примање мита у обављању привредне делатности, кривично дело давање мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотреба службеног положаја, кривично дело трговина утицајем, кривично дело примање мита и кривично дело давање мита; кривично дело превара, кривично дело неосновано добијање и коришћење кредита и друге погодности, кривично дело превара у обављању привредне делатности и кривично дело пореска утаја; кривично дело тероризам, кривично дело јавно подстицање на извршење терористичких дела, кривично дело врбовање и обучавање за вршење терористичких дела и кривично дело терористичко удруживање; кривично дело прање новца, кривично дело финансирање тероризма; кривично дело трговина људима и кривично дело заснивање ропског односа и превоз лица у ропском односу.

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника или физичког лица. Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Привредни субјект који има седиште у другој држави:

Ако привредни субјект има седиште у другој држави као доказ да не постоји основ за искључење наручилац ће прихватити извод из казнене евиденције или другог одговарајућег регистра или, ако то није могуће, одговарајући документ надлежног судског или управног органа у држави седишта привредног субјекта, односно држави чије је лице држављанин. Ако се у држави у којој привредни субјект има седиште, односно држави чије је лице држављанин не издају наведени докази или ако докази не обухватају све податке у вези са непостојањем основа за искључење, привредни субјект може да, уместо доказа, достави своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, у којој се наводи да не постоје наведени основи за искључење привредног субјекта.

1.2. Порези и доприноси

Правни основ: члан 111. став 1. тач. 2) – Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

Начин доказивања испуњености критеријума: Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење.

Наручилац може да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Сматра се да привредни субјект који је уписан у регистар понуђача нема основа за искључење из овог члана Закона.

Непостојање овог основа за искључење доказује се следећим доказима:

- 1) Потврда надлежног пореског органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.
- 2) Потврда надлежног пореског органа локалне самоуправе да је понуђач измирио доспеле обавезе јавних прихода или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне.

Правно лице које се налази у поступку приватизације, уместо доказа из тач. 1) и 2), прилаже потврду Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.

Привредни субјект који има седиште у другој држави као доказ да не постоје основи за искључење наручилац ће прихватити потврду надлежног органа у држави седишта привредног субјекта. Ако се у држави у којој привредни субјект има седиште, односно држави чији је лице држављанин не издају наведени докази или ако докази не обухватају све податке у вези са непостојањем основа за искључење, привредни субјект може да, уместо доказа, достави своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, у којој се наводи да не постоје наведени основи за искључење привредног субјекта.

1.3. Обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права

Правни основ: члан 111. став 1. тач. 3) – Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. Закона о јавним набавкама.

Начин доказивања испуњености критеријума: Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

1.4. Сукоб интереса

Правни основ: члан 111. став 1. тач. 4) – Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако постоји сукоб интереса, у смислу Закона о јавним набавкама, који не може да се отклони другим мерама.

Начин доказивања испуњености критеријума: Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

1.5. Непримерени утицај на поступак

Правни основ: члан 111. став 1. тач. 5) – Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.

Начин доказивања испуњености критеријума: Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да не постоји овај основ за искључење. Непостојање овог основа за искључење утврђује наручилац.

Остали основи за искључење:

Наручилац ће, сагласно члану 112. Закона о јавним набавкама, искључити привредног субјекта из поступка јавне набавке у сваком тренутку ако:

- 1) утврди да је привредни субјект у стечају, да је неспособан за плаћање или је у поступку ликвидације, да његовом имовином управља стечајни (ликвидациони) управник или суд, да је у аранжману погодбе са повериоцима, да је престао да обавља пословну делатност или је у било каквој истоврсној ситуацији која произлази из сличног поступка према националним законима и прописима;

- 2) утврди да је правноснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа, утврђена одговорност привредног субјекта за тежак облик непрофесионалног поступања који доводи у питање његов интегритет, у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, осим ако правноснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке;
- 3) утврди да је одлуком надлежног органа за заштиту конкуренције утврђено да се привредни субјект договарао са другим привредним субјектима у циљу нарушавања конкуренције, у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда;
- 4) утврди да постоји нарушавања конкуренције због претходног учешћа привредног субјекта у припреми поступка набавке, у смислу члана 90. Закона о јавним набавкама, која не може да се отклони другим мерама;
- 5) утврди да привредни субјект у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда није испуњавао обавезе из раније закључених уговора о јавној набавци или раније закљученог концесионог уговора, чија је последица била раскид тог уговора, наплата средства обезбеђења, накнада штете или др;
- 6) утврди да је привредни субјект у поступцима јавних набавки у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда доставио неистините податке потребне за проверу основа за искључење или критеријума за избор привредног субјекта или да није био у стању да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, уколико је као средство доказивања користио изјаву из члана 118. Закона о јавним набавкама.

2) Критеријуми за избор привредног субјекта за све три партије:

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити следеће критеријуме:

- 1) Понуђач мора да располаже неопходним **финансијским капацитетом**. Под довољним финансијским капацитетом подразумева се да понуђач нема евидентиране дане неликвидности у последњих 6 месеци пре објављивања позива за достављање понуда.
Овај критеријум се доказује:
 - Потврдом Народне банке Србије да рачун понуђача није био у блокади у последњих 6 месеци до дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки, односно линк са интернет странице Народне банке Србије.

Начин доказивања испуњености критеријума – Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да испуњава овај критеријум за избор привредног субјекта.

- 2) Понуђач мора да располаже неопходним **пословним капацитетом**. Под довољним пословним капацитетом подразумева да је у претходне две календарске године (2019. и 2020.) извршио најмање 3 (три) услуге исте или сличне предметној набавци. Овај критеријум се доказује достављањем Референтне листе - списак најмање 3 (три) пружене услуге исте или сличне предмету набавке у последње две календарске године (2019. и 2020.), уз копије уговора (или други релевантан документ који доказује пословни капацитет).

Начин доказивања испуњености критеријума – Привредни субјект дужан је да путем Портала састави и уз пријаву/понуду поднесе изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да испуњава овај критеријум за избор привредног субјекта.

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

Сагласно члану 118. Закона о јавним набавкама привредни субјект у понуди/пријави доставља изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта којом потврђује да:

- 1) Не постоје основи за искључење;
- 2) Испуњава захтеване критеријуме за избор привредног субјекта.

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта попуњава се електронски на Порталу јавних набавки на стандардном обрасцу који је прописала Канцеларија за јавне набавке.

Ако понуду/пријаву подноси група привредних субјеката, у понуди/пријави се доставља засебна изјава сваког члана групе привредних субјеката која садржи податке да не постоје основи за искључење тог члана групе и да члан групе испуњава захтеване критеријуме за избор привредног субјекта.

Ако привредни субјект намерава да део уговора повери подизвођачу или да користи капацитете других субјеката, дужан је да за подизвођача, односно субјекта чије капацитете користи достави засебну изјаву која садржи податке да не постоје основи за искључење подизвођача односно субјекта чије капацитете користи, као и да подизвођач односно субјект чије капацитете користи испуњава захтеване критеријуме за избор привредног субјекта.

Чланови групе, подизвођачи или други субјекти чије капацитете привредни субјект користи попуњавају сваки своју електронску изјаву, а привредни субјект може да преузме попуњену изјаву путем Портала и да је приложи уз понуду/пријаву.

Сагласно члану 119. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да у примереном року, не краћем од пет радних дана, достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, у неоввереним копијама, за јавну набавку чија је процењена вредност већа од 5.000.000 динара.

Наручилац може пре доношења одлуке у поступку јавне набавке да захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да у примереном року, не краћем од пет радних дана, достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, у неоввереним копијама, за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или нижа од 5.000.000 динара.

Ако понуђач који је поднео економски најповољнију понуду не достави тражене доказе у остављеном року или достављеним доказима не докаже да испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, наручилац је дужан да одбије понуду тог понуђача и да позове следећег понуђача који је поднео најповољнију понуду или да обустави поступак јавне набавке, ако постоје разлози за обуставу.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Подношење понуде/пријаве

У јавној набавци услуге штампања рекламног материјала, ЈН.05/21, понуђач има могућност да поднесе понуду за једну партију, за две партије или за све три партије.

Понуда/пријава се подноси електронским средствима путем Портала јавних набавки Сагласно члану 135. Закона о јавним набавкама.

Привредни субјект који подноси понуду/пријаву мора да буде регистрован на Порталу јавних набавки са најмање једним, а пожељно је са више корисника (односно корисничких налога).

Понуђач може да поднесе само једну понуду/пријаву за сваку партију.

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

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

Понуђач који је самостално поднео понуду/пријаву не може истовремено да учествује у заједничкој понуди/пријави или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда/пријава. Наручилац је дужан да одбије све понуде/пријаве које су поднете супротно наведеној забрани.

Употреба печата привредног субјекта није обавезна.

Делови понуде/пријаве које није могуће доставити електронским путем

У случају да део или делове понуде/пријаве није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки, привредни субјект је дужан да, сагласно члану 45. став 3. Закона о јавним набавкама, наведе у понуди/пријави тачан део или делове понуде/пријаве које подноси средствима која нису електронска.

Део или делове понуде/пријаве које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси наручиоцу до истека рока за подношење понуда/пријава путем поште, курирске службе или непосредно, у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања може са сигурношћу да утврди да се први пут отвара.

Део или делове понуде/пријаве које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси наручиоцу на адресу:

**Агенција за осигурање депозита
11000 Београд
Кнез Михаилова бр. 2.
други спрат, канцеларија бр. 218 (Писарница)**

са назнаком: „Део понуде/пријаве за јавну набавку услуга штампања рекламног материјала, ПАРТИЈА 1 И/ИЛИ ПАРТИЈА 2 И/ИЛИ ПАРТИЈА 3, ЈН-05/21 – НЕ ОТВАРАТИ”.

Приликом припреме понуде/пријаве на Порталу јавних набавки, привредни субјект наводи део или делове понуде/пријаве које ће доставити неелектронским начинима.

На полеђини коверте или на кутији треба навести назив и адресу привредног субјекта. У случају да део или делове понуде/пријаве подноси група привредних субјекта, на коверти је потребно назначити да се ради о групи привредних субјеката и навести називе и адресу свих чланова групе.

Део или делови понуде (за све три партије) сматрају се благовременим уколико су примљени од стране наручиоца у року за достављање понуда, односно до уторка 18.маја 2021. године до 12.00 часова.

Наручилац ће привредном субјекту предати потврду пријема у којој ће навести датум и време пријема.

Део или делове понуде/пријаве које наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда/пријава, односно који је примљен по истеку дана и сата до којег се понуде/пријаве могу подносити, сматраће се неблаговременим. Неблаговремени део или делове понуде/пријаве наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворене понуђачу са назнаком да су поднети неблаговремено.

Понуда/пријава са подизвођачем

Уколико понуда/пријава укључује подизвођаче, они треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки, али не треба да дају сагласност привредном субјекту за подношење понуде/пријаве путем Портала.

Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је да за сваког појединог подизвођача наведе:

- 1) Податке о подизвођачу: назив, адреса, матични број, ПИБ, име особе за контакт;
- 2) Податке о делу уговора који ће се поверити подизвођачу: по предмету или количини, вредности или проценту;
- 3) Податак да ли подизвођач захтева да му наручилац непосредно плаћа доспела потраживања за део уговора који је он извршио.

Привредни субјект је дужан да за сваког подизвођача у понуди/пријави достави Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Заједничка понуда/пријава

Понуду може да поднесе група понуђача као заједничку понуду. Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређни правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду. Наручилац може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик након доделе уговора, уколико је то неопходно за реализацију уговора.

На страници поступка јавне набавке на Порталу јавних набавки привредни субјект може да креира групу привредних субјеката ради подношења заједничке понуде/пријаве.

Члан групе привредних субјеката који подноси понуду/пријаву мора бити овлашћен за подношење заједничке понуде/пријаве у име групе. Овлашћење за подношење понуде/пријаве у име групе привредних субјеката, чланови групе дају путем Портала јавних набавки. Сви чланови групе треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки.

Понуду/пријаву припрема и подноси члан групе овлашћен за подношење заједничке понуде/пријаве у име групе привредних субјеката.

У случају заједничке понуде/пријаве подаци о члановима групе део су обрасца понуде/пријаве.

Код попуњавања обрасца понуде групе понуђача на Порталу јавних набавки треба да се наведе вредност или проценат вредности набавке, као и предмет или количину предмета набавке коју ће извршавати сваки члан групе према споразуму. Код попуњавања обрасца пријаве групе кандидата ти подаци наводе се ако су познати.

Сви чланови групе привредних субјеката треба да попуне Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Попуњавање обрасца понуде

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Понуда се подноси електронским путем преко Портала јавних набавки. Портал аутоматски формира попуњени образац понуде/пријаве на основу података које је привредни субјект уписао на Порталу.

Образац структуре понуђене цене – привредни субјект је у обавези да попуни образац структуре понуђене цене који је наручилац објавио на Порталу јавних набавки.

Цена

Цена се исказује на обрасцу понуде, у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

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

Цена је фиксна и не може се мењати за време трајања уговора.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена која значајно одступа у односу на тржишну цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са захтевима наручиоца предвиђеним у документацији о набавци, наручилац ће, у складу са чланом 143. Закона о јавним набавкама, затражити од понуђача да у примереном року образложи цену или трошак наведен у понуди. Наручилац може да одбије понуду само у случају да достављено образложење и докази не пружају одговарајуће објашњење неувобичајено ниске понуде.

У случају рачунске грешке између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Наручилац ће, уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

Средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза (за све три партије)

Приликом закључења уговора понуђач предаје наручиоцу у депозит, као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза бланко сопственоу меницу, регистровану у Регистру

меница и овлашћења Народне банке Србије. Менично овлашћење гласи на износ од 10% од уговорене вредности јавне набавке без ПДВ-а. Рок важности менице је 15 (петнаест) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Понуђач је у обавези да уз меницу приложи: менично овлашћење, захтев за регистрацију менице и копију картона депонованих потписа, све у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико понуђач приликом закључења уговора не достави меницу за испуњење уговорних обавеза, са захтеваном пратећом документацијом, уговор се неће сматрати закљученим.

Додатне информације или појашњења у вези са документацијом о јавној набавци

Сагласно члану 97. Закона о јавним набавкама привредни субјект може у писаној форми путем Портала јавних набавки да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније шестог дана пре истека рока за подношење понуда/пријава, за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова.

Ако је захтев поднет благовремено, наручилац додатне информације и појашњења објављује на Порталу јавних набавки, без навођења података о подносиоцу захтев, најкасније четвртог дана пре истека рока одређеног за подношење понуда/пријава.

Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано на наведени начин.

Важење понуде

Понуда важи 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаној форми затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може да мења понуду.

Рок за достављање понуде (за све три партије)

Понуда за све три партије се сматра благовременом уколико је примљена до уторка 18. маја 2021. године до 12.00 часова.

Отварање понуда

Отварање понуда ће се обавити истог дана по истеку рока за предају понуда.

Наручилац није искључио јавност из поступка отварања понуда. На Порталу јавних набавки, на страници поступка понуђач може пратити одбројавање до отварања понуда. Након што Портал отвори понуде формира се записник о отварању понуда који је могуће преузети на страници поступка, а истовремено се шаље понуђачима.

Појашњења понуде/пријаве, облик и начин достављања доказа

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

Ако су подаци или документација коју је понуђач доставио непотпуни или нејасни наручилац може, поштујући начела једнакости и транспарентности, у примереном року који није краћи од пет дана, да путем Портала јавних набавки захтева од понуђача да достави неопходне информације или додатну документацију.

Заштита поверљивих података

Сагласно члану 38. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да:

- 1) Чува као поверљиве све податке које је привредни субјект учионио доступним наручиоцу у поступку јавне набавке и које је у складу са законом којим се уређује заштита пословне тајне или који представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података као такве означио, укључујући али не ограничавајући се на техничке или пословне тајен;
- 2) Чува као пословну тајну податке о привредним субјектима заинтересованим за учешће у поступку јавне набавке и податке о поднетим пријавама и понудама до отварања пријава, односно понуда.

Привредни субјект је дужан да наведе правни основ на основу којег су подаци означени поверљивим и да образложи разлог поверљивости.

Привредни субјект као поверљив податак не сме да означи изјаву и податке о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, каталоге, понуђену цену и елементе цене, као и друге податке у вези са критеријума за доделу уговора и условима за извршење уговора.

Наручилац може само уз сагласност привредног субјекта да открије другим учесницима поверљиве податке које је тај привредни субјект доставио, при чему сагласност може да се да само за откривање појединачно одређених података и не може да буде опште природе.

Трошкови припремања понуде

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може да тражи од наручиоца накнаду трошкова, сагласно члану 138. Закона о јавним набавкама.

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

Критеријум за доделу уговора (за све три партије)

Критеријум за доделу уговора за све три партије јавне набавке је економски најповољнија понуда, елемент критеријума је **најнижа понуђена укупна цена тражене услуге појединачно за сваку партију**.

Рангирање прихватљивих понуда се спроводи аутоматски преко Портала јавних набавки.

Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком ценом (резервни критеријуми)

Уколико две или више прихватљивих понуда имају исту укупну цену за услугу штампања, наручилац ће доделити уговор понуђачу који буде извучен путем жреба, у складу са чланом 144. Закона о јавним набавкама.

Одлука о додели уговора

Након спроведене стручне оцене понуда комисија за јавну набавку саставља извештај о поступку јавне набавке. Наручилац доноси одлуку о додели уговора ако је у стручној оцени понуда утврђено да су се стекли услови за доделу уговора. Наручилац може да додели уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке.

Одлуку о додели уговора наручилац доноси у року од 30 дана од истека рока за подношење понуда. Одлука о додели уговора мора да буде образложена и да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне набавке и упутство о правном средству.

Одлука о обустави поступка

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке ако:

- 1) Постоје доказиви разлози, који нису могли да се предвиде у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча;
- 2) Постоје доказиви разлози услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци;
- 3) Постану познате околности због којих би, да су биле познате раније, дошло до битне промене у садржају документације о набавци;
- 4) Није достављена ниједна понуда/пријава;
- 5) Ниједан кандидат не испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта;
- 6) Након прегледа и стручне оцене понуда утврди да су све понуде неприхватљиве.

Рок у којем ће уговор бити закључен

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеном Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права коначном одлуком одбачен или одбије, као и ако је поступак заштите права обустављен.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права ако је поднета само једна понуда која је прихватљива, у складу са чланом 151. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу у року од 10 дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права.

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

Начин и рок за подношење захтева за заштиту права

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 186. - 234. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон).

Захтев за заштиту права може да поднесе привредни субјект, односно понуђач који је имао или има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који указује да је због поступања наручиоца противно одредбама Закона оштећен или би могла да настане штета услед доделе уговора, противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено наручиоцу и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), односно у писаном облику, непосредном предајом или препорученом поштом наручиоцу, у ком случају је подносилац захтева дужан да копију захтева достави Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може да се поднесе у току целог поступка јавне набавке, осим ако Законом није другачије одређено, а најкасније у року од десет дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки одлуке наручиоца којом се окончава поступак јавне набавке у складу са Законом.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца у вези са одређивањем врсте поступка, садржином јавног позива и конкурсном документацијом сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, без обзира на начин достављања.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца предузете након истека рока за подношење понуда или пријава подноси се у року од десет дана од дана објављивања одлуке наручиоца на Порталу јавних набавки, односно од дана пријема одлуке у случајевима када објављивање на Порталу јавних набавки није предвиђено Законом.

Након истека рока за подношење захтева за заштиту права, подносилац захтева не може да допуни захтев изношењем разлога у вези са радњама које су предмет оспоравања у поднетом захтеву или оспоравањем других радњи наручиоца са којима је био или могао да буде упознат пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, а које није истакао у поднетом захтеву.

Захтевом за заштиту права не могу да се оспоравају 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, 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 не могу да се оспоравају радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао да зна приликом подношења претходног захтева.

Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано у складу са чланом 97. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки најкасније наредног дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подношење захтева за заштиту права задржава наставак поступка јавне набавке од стране наручиоца до окончања поступка заштите права.

Захтев за заштиту права мора да садржи податке из члана 217. Закона.

Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника, уз захтев за заштиту права доставља овлашћење за заступање у поступку заштите права. Подносилац захтева који има боравиште или пребивалиште, односно седиште у иностранству дужан је да у захтеву за заштиту права именује пуномоћника за примање писмена у Републици Србији, уз навођење свих података потребних за комуникацију са означеним лицем.

Приликом подношења захтева за заштиту права наручиоцу подносилац захтева је дужан да достави доказ о уплати таксе из члана 225. Закона и да се односи на предметни захтев за заштиту права.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављен је на сајту Републичке комисије.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН.-05/21

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ – ПАРТИЈА 1

у динарима

Ред.бр.	УСЛУГА	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
(1)	Цена штампања брошуре по комаду		
(2)	Цена штампања 600.000 комада брошура		
(3)	Цена штампања постера по комаду		
(4)	Цена штампања 1.500 комада постера		
(5)	Цена једне испоруке брошура и постера на адресу у Београду		
УКУПНО (2+4+5)			

Упутство за попуњавање:

Укупна цена без ПДВ – уписује се укупна цена која садржи цену штампања оквирно 600.000 комада брошура без ПДВ, цену штампања оквирно 1.500 комада постера без ПДВ и цену испоруке брошура и постера на једну адресу у Београду коју одреди Наручилац.

Укупна цена са ПДВ - уписује се укупна цена која садржи цену штампања оквирно 600.000 комада брошура са ПДВ, цену штампања оквирно 1.500 комада постера са ПДВ и цену испоруке брошура и постера на једну адресу у Београду коју одреди Наручилац.

Захтеви Наручиоца:

Наручилац ће након закључивања уговора изабраном понуђачу доставити визуелни изглед брошуре и постера у електронској форми. Извршилац уговора има обавезу да изради **пробни отисак** брошуре и постера и да га да на сагласност Наручиоцу. Након добијања **писане сагласности Наручиоца**, извршилац започиње штампање наручене количине брошура и постера. Штампање се врши на материјалу понуђача који мора да одговара траженом квалитету.

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга или у квалитету материјала, Понуђач је дужан да исте отклони најкасније у року од 48 часова од часа пријема рекламације од стране Наручиоца. Извршилац има обавезу да омогући представнику Наручиоца да присуствује штампању материјала.

Максималан рок извршења предметне услуге са испоруком штампаног материјала је **7 (седам) календарских дана** од дана давања писане сагласности Наручиоца на пробни отисак. У случају да понуђач наведе дужи рок за штампање и испоруку брошура и постера, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Рок извршења услуге и испоруке штампаног материјала се сматра битним елементом уговора, а непоштовање наведеног уговореног рока представљаће разлог за једнострани раскид уговора од стране Наручиоца и наплату средстава обезбеђења извршења наведених у конкурсној документацији.

Одштампане брошуре и постери треба да буду испоручене на једну адресу у Београду, по захтеву Наручиоца.

Рок плаћања је 15 дана од дана уредно примљеног рачуна. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Квалитет услуге

Понуђач је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске услуге. Комплетан тираж штампаног материјала мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колора, оштрини и слично.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН.-05/21

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ – ПАРТИЈА 2

Ред. бр.	УСЛУГА	Оквирна количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Меморандум – Формат: А4 – Папир: офсет 80 гр – Врста штампе: 4/0	8000 комада (минимална појединачна поруџбина 2000)				
2.	Коверте са логом и меморандумом – Папир: офсет 80гр – Америкен коверта отварање по широј страни – Димензије 110х230mm – Врста штампе: 4/0	500 комада (појединачна поруџбина 500)				
3.	Коверте са логом и меморандумом – Папир: офсет 80гр – Формат: 250×350 мм, отварање по ужој страни – Врста штампе: 4/0	1000 комада (појединачна поруџбина 1000)				
4.	Коверте са логом и меморандумом – Папир: офсет 80гр – Формат: 190х260мм, отварање по ужој страни – Врста штампе: 4/0	1000 комада (појединачна поруџбина 1000)				
5.	Фасцикла са гумом (кутија) – Димензије: 235х350х45мм – ПВЦ ојачања (дебљи картон који је пластифициран) – Штампа 4/0	100 комада (појединачна поруџбина 100)				

6.	Блок за писање <ul style="list-style-type: none"> - Формат: А4 - Дигитална штампа корица, предње и задње у пуном колору 4/0 (мат кунстдрук 350 гр/м2) - Унутрашњост 100 листова 80 гр/м2, штампаних у једној боји с једне стране 1/0 - Повез металном спиралом, по дужој страни 	500 комада (минимална појединачна поруџбина 100)				
7.	Блок за писање <ul style="list-style-type: none"> - Формат: А5 - Дигитална штампа корица, предње и задње у пуном колору 4/0 (мат кунстдрук 350 гр/м2) - Унутрашњост 100 листова 80 гр/м2, штампаних у једној боји с једне стране 1/0 - Повез металном спиралом, по дужој страни 	500 комада (минимална појединачна поруџбина 100)				
8.	Роковник тврди повез са логом <ul style="list-style-type: none"> - Формат: Б5 - Унутрашњост 120 листова - Материјал: еко кожа - Врста штампе: 4/0 - Унутрашњост: 1/1 - Дорада: шивење 	300 комада (минимална појединачна поруџбина 50)				
9.	Папирна кеса са ручком <ul style="list-style-type: none"> - Формат: 250 x 340 x 100 мм - Папир: 150 гр кунстдрук - Дорада: хладна пластификација 1/0, ручка од канапа, убацивање ојачања дна и ручке - Врста штампе: 4/0 	500 комада (минимална појединачна поруџбина 100)				
10.	Визит карте у колору <ul style="list-style-type: none"> - Формат: 90x50 мм - Штампа 4/4 - Папир 350 гр кунстдрук - сечење на формат, пластиф. мат обострано 	1000 комада (минимална појединачна поруџбина 500)				
11.	Честитка са ковертом <ul style="list-style-type: none"> - Формат: 210x200 мм 	400 комада (минимална				

	<ul style="list-style-type: none"> - Папир: 350 гр кунстдрук - Дорада: пластификација обострана - Честитка: штампа 4/4 - Коверта: штампа 4/0 - Формат: америкен коверат 	појединачна поруџбина 200)				
12.	<p>Календар зидни са логом (12 листова)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Димензије: 63x45цм - Број листова:12+1(предлист) - Хартија: табаци кунстдрук 200гр/м2 мат - Штампа: 4/0 боје пун колор - Дорада: повез металном спиралом по ужој страни, ојачање од картон лепенке - Подложни картон 300 гр 	200 комада (минимална појединачна поруџбина 100)				
13.	<p>Календар стони са логом</p> <ul style="list-style-type: none"> - Димензије: 20x25 - Број листова 12 - Папир: 170 гр. сјајни кунстдрук папир - Штампа: обострана колор 4/4 - Повез: метална спирала по дужој горњој страни листови се налазе на троугластој основи која је од триплекс кашираног картона са два биговања без штампе 	200 комада (минимална појединачна поруџбина 100)				
14.	<p>Банер (roll up) с механизмом и торбом за пренос и са штампом графике</p> <ul style="list-style-type: none"> - Димензије: 100x200 cm - Штампа: пун колор (стандард 4/0) - Материјал: банер платно - Алуминијумска конструкција - Монтажа 	2 комада				
15.	USB flash меморија капацитета 16 GB са логом	100 комада (минимална појединачна поруџбина 20)				
УКУПНО:						

Захтеви Наручиоца:

Наручилац је у табели исказао оквирне количине ради упоређивања понуда, док ће стварне количине бити специфициране и реализоване у складу са конкретним потребама Наручиоца, sukcesивно, искључиво по појединачним писаним поруџбинама Наручиоца.

Изузетно, а у зависности од потребе, **Наручилац може поручити и други рекламни материјал који није дат у спецификацији услуга**, а Испоручилац је дужан да Наручиоца обавести о висини цене за штампање траженог рекламног материјала. У случају прихвата цене, Наручилац ће упутити Испоручиоцу конкретан захтев (поруџбину) за штампање рекламног материјала који није дат у спецификацији.

Током трајања уговора цене дате у табели су фиксне и непроменљиве. Трошкови транспорта и уношења штампаног материјала у пословни простор Наручиоца укључени су у цену услуге.

Рок испоруке штампаног материјала је најкасније 3 радна дана од појединачне поруџбине на адресу Наручиоца.

Рок плаћања је 15 дана од дана уредно примљеног рачуна. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН.-05/21

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ – ПАРТИЈА 3

Ред. бр.	УСЛУГА	Оквирна количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Публикација о раду – Формат: А4 – Штампа: корица 2/2, књижни блок - обострани колор 4/4 – Материјал: корица 300гр кд, књижни блок 90гр – Обим: 80 страна – Дорада: пластификација корице 1/0 мат – Врста штампе: офсет	100 комада				
2.	Публикација – зборник радова – Формат: А4 – Штампа: пун колор обострано – Материјал: корице 300гр кд, књижни блок 80 гр – Обим: 60 страна – Дорада: пластификација корице 1/0 мат – Врста штампе: офсет	100 комада				
3.	Публикација – монографија – Формат: Б4 – Тврде корице и тврди повез – Омотница – Папир: 130-150 гр кд (мат или сјајни) – Штампа: 5/5, офсет	200 комада				
УКУПНО:						

Захтеви Наручиоца:

Наручилац је у табели исказао оквирне количине ради упоређивања понуда, док ће стварне количине бити специфициране и реализоване у складу са конкретним потребама Наручиоца, sukcesивно, искључиво по појединачним писаним поруџбинама Наручиоца.

Током трајања уговора цене дате у табели су фиксне и непроменљиве. Трошкови транспорта и уношења штампаног материјала у пословни простор Наручиоца укључени су у цену услуге.

Рок испоруке штампаног материјала је најкасније 5 радних дана од појединачне поруџбине на адресу Наручиоца.

Рок плаћања је 15 дана од дана уредно примљеног рачуна. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

ПАРТИЈА 1.

**МОДЕЛ УГОВОРА
о набавци услуге штампања брошура и постера**

Наручилац: Агенција за осигурање депозита, Београд, Кнез Михаилова бр. 2, матични број 17606786 ПИБ 104001240, коју заступају председник Одбора директора Небојша Анђелковић и члан Одбора директора Саша Савић

Извршилац: _____ са седиштем у _____,
улица и број _____, ПИБ _____, матични
број _____ кога заступа _____ (у даљем тексту:
Извршилац) (попуњава Понуђач)

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођачем:

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео отворени поступак за набавку услуге штампања рекламног материјала, ПАРТИЈА 1 – штампање брошура и постера, ЈН-05/21, за коју је јавни позив објављен на Порталу јавних набавки дана _____.2021. године;
- да је Извршилац доставио благовремену и прихватљиву понуду бр. _____ дана _____.2021. године, која у потпуности одговара условима из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и чини његов саставни део;
- да је дана _____.2021. године Наручилац донео Одлуку о додели уговора, О.бр.ОД.Д-_____, којом је понуда Извршиоца проглашена најповољнијом.

Члан 1.

Предмет овог уговора су следеће услуге:

- штампање брошура, формата 297 x 210mm, 4/4 пун колор, на сјајном папиру 150g кунсдрук и са дорадом од два савијања на формату 100 x 210mm,
 - штампање постера, формата 50 x 70cm, 4/0 пун колор, на сјајном папиру 150g кунсдруку,
 - транспорт и дистрибуција брошура и постера на адресу у Београду,
- а све према понуди бр. _____ од _____.2021. године, која је саставни део овог уговора.

Уговор се закључује до износа процењене вредности набавке за ПАРТИЈУ 1. у износу _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (*уписује Наручилац*).

Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским плановима Наручиоца за ове намене. Уговорне стране су сагласне да уговор може и пре истека рока на који је закључен, престане да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавезе плаћања од стране Наручиоца.

Члан 2.

Наручилац писаним путем наручује потребну количину брошура и постера и доставља Извршиоцу визуелни изглед брошуре и постера у електронској форми.

Извршилац се обавезује да након пријема изгледа брошуре и постера у електронској форми изради пробни отисак брошуре и постера и да их достави Наручиоцу на сагласност, у року од 2 (два) дана од пријема изгледа брошуре и постера.

Након добијања писане сагласности на пробни отисак, Извршилац се обавезује да започне штампање поручене количине брошура и постера.

Члан 3.

Извршилац има обавезу да омогући представнику Наручиоца да присуствује штампању брошура и постера.

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга или у квалитету штампаног материјала, Извршилац је дужан да исте отклони најкасније у року од 48 часова од часа пријема рекламације од стране Наручиоца, а уколико то не учини Наручилац има право на једнострану раскид уговора.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да услугу која је предмет уговора извршава према потребама Наручиоца и одговоран је за њен квалитет сагласно прописима и стандардима за ту врсту услуге.

Извршилац се обавезује да достави брошуре и постере на адресу у Београду коју одреди Наручилац, као и у количинама и роковима које утврди Наручилац.

Уговорне стране су сагласне да се о спровођењу уговора старају њихови представници, и то:

- _____, у име Наручиоца,
- _____, у име Извршиоца. (*попуњава Понуђач*)

Члан 5.

Извршилац се обавезује да изврши штампање и доставу брошура и постера у року од **7** (седам) дана од дана давања писане сагласности Наручиоца на пробни отисак из члана 2. став 3. овог уговора.

Рок извршења услуге и испоруке брошура и постера се сматра битним елементом уговора, а непоштовање уговореног рока представља разлог за једнострани раскид уговора од стране Наручиоца.

Члан 6.

Извршилац је дужан да приликом закључења уговора преда Наручиоцу у депозит као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза бланко сопствену меницу, регистровану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, на износ од 10% од уговорене вредности јавне набавке без ПДВ-а, са роком важности менице који је 15 (петнаест) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Извршилац је дужан да уз меницу приложи: менично овлашћење, захтев за регистрацију менице и копију картона депонованих потписа овлашћених лица.

Уколико Извршилац не достави меницу за испуњење уговорних обавеза са захтеваном пратећом документацијом, уговор се неће сматрати закљученим.

Члан 7.

Цена услуга штампања и доставе, које су предмет овог уговора и које су дате у понуди Извршиоца број _____ од _____ 2021. године, фиксне су и непроменљиве за време трајања уговора.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу исплати уговорену цену за услугу која је предмет овог уговора, у року од 15 дана од дана достављања фактуре, на рачун Извршиоца _____ код банке _____. *(попуњава Понуђач)*

Члан 8.

Наручилац има право да једнострано раскине овај уговор уколико се утврди да квалитет штампе односно материјала не одговара нарученом или да Извршилац не обавља услуге у року који је договорен.

Члан 9.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулише облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове који настану у реализацији овог уговора решавају споразумно, а уколико то није могуће, спор ће се решавати пред надлежним судом у Београду.

Члан 11.

Овај уговор се закључује на период од 1 (једне) године од дана потписивања обе уговорне стране.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити закључивањем писаног анекса уговора.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) примерка од којих по 2 (два) припадају свакој уговорној страни.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИЗВРШИОЦА

Напомена:

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор. Понуђач је дужан да попуни модел уговора и да попуњени модел уговора учита у оквиру своје е-понуде.

ПАРТИЈА 2.

МОДЕЛ УГОВОРА о набавци услуге штампања меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично са логом Агенције

Наручилац: Агенција за осигурање депозита, Београд, Кнез Михаилова бр. 2, ПИБ 104001240, матични број 17606786, коју заступају председник Одбора директора Небојша Анђелковић и члан Одбора директора Саша Савић

Извршилац: _____ са седиштем у _____,
улица и број _____, ПИБ _____, матични
број _____ кога заступа _____ (у даљем тексту:
Извршилац) (*попуњава Понуђач*)

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођечем:

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео отворени поступак за набавку услуге штампања рекламног материјала, ЈН.05/21, обликовану у три партије, за коју је јавни позив објављен на Порталу јавних набавки дана _____.2021. године;
- да је Извршилац доставио благовремену и прихватљиву понуду за ПАРТИЈУ 2 – услуга штампања меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично са логом Агенције, бр. _____ дана _____.2021. године, која у потпуности одговара условима из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и чини његов саставни део;
- да је дана _____.2021. године Наручилац донео Одлуку о додели уговора, О.бр.ОД.Д-_____/21, ЗА ПАРТИЈУ 2 – услуга штампања меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично са логом Агенције, којом је понуда Извршиоца проглашена најповољнијом.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга штампања рекламног материјала – Партија 2: штампање меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично са логом Агенције за осигурање депозита, према понуди коју је доставио Извршилац, број _____ од _____.2021. године, која је саставни део овог уговора.

Услуге које су предмет јавне набавке врше се сукцесивно у складу са појединачним наруџбинама, а према стварним потребама Наручиоца.

Члан 2.

Цена за услугу штампања која је предмет овог уговора и које су дате у понуди Извршиоца број _____ од _____.2021. године, фиксне су и непроменљиве за време трајања уговора. Трошкови

транспорта и уношења штампаног материјала у пословни простор Наручиоца, укључени су у цену услуге.

Уговор се закључује до износа процењене вредности набавке за Партију 2. у износу од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (*попуњава Наручилац*).

Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Наручиоца за ове намене.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац може писаним путем, путем електронске поште на e-mail: _____ (*попуњава Понуђач*) наручити потребну количину меморандума, коверата, фасцикли и др. Наручилац је дужан да Извршиоцу достави визуелни изглед лога у електронској форми.

Наручилац може поручити и други рекламни материјал који није наведен у Конкурсној документацији, односно који није дат у понуди Извршиоца број _____ од _____, 2021. године. Извршилац је дужан да Наручиоца обавести о висини цене за штампање траженог рекламног материјала. У случају прихвата цене, Наручилац ће упутити Извршиоцу конкретан захтев (поруџбину) за штампање рекламног материјала који није дат у спецификацији.

Извршилац се обавезује да ће у периоду важења овог уговора обављати услугу која је предмет овог уговора и испоручивати штампани материјал на адресу Наручиоца у року од три радна дана од дана пријема поруџбине.

За реализацију овог уговора уговорне стране именују представнике, и то:
представник Наручиоца: _____, (*попуњава Наручилац*)
представник Извршиоца: _____, (*попуњава Понуђач*)

Члан 4.

Приликом извршене испоруке представник Наручиоца и представник Извршиоца потписују записник о квантитативном и квалитативном пријему штампаног рекламног материјала.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање врши sukcesивно за услугу која је предмет овог уговора, у року од 15 дана од дана достављања потписане фактуре, на рачун Извршиоца _____ код _____ банке (*попуњава Понуђач*).

Члан 5.

Извршилац се обавезује да услугу која је предмет уговора извршава према потребама Наручиоца и одговоран је за њен квалитет сагласно прописима и стандардима за ту врсту услуге.

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга или у квалитету штампаног материјала, Извршилац је дужан да исте отклони најкасније у року од 48 часова од часа пријема рекламације од стране Наручиоца, а уколико то не учини Наручилац има право на једнострано раскид уговора.

Наручилац има право да једнострано раскине овај уговор и уколико се утврди да Извршилац не обавља услуге у року који је уговорен.

Члан 6.

Извршилац је дужан да приликом закључења уговора преда Наручиоцу у депозит као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза бланко сопствену меницу, регистровану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, на износ од 10% од уговорене вредности јавне набавке без ПДВ-а, са роком важности менице који је 15 (петнаест) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Извршилац је дужан да уз меницу приложи: менично овлашћење, захтев за регистрацију менице и копију картона депонованих потписа овлашћених лица.

Уколико Извршилац не достави меницу за испуњење уговорних обавеза са захтеваном пратећом документацијом, уговор се неће сматрати закљученим.

Члан 7.

Овај уговор се закључује на период од 1 (једне) године од дана потписивања. Уговор може престати да важи и пре истека рока на који је закључен уколико се утроше средства која је Наручилац определио за предмету набавку својим Финансијским планом.

Члан 8.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулише облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове који настану у реализацији овог уговора решавају споразумно, а уколико то није могуће, спор ће се решавати пред надлежним судом у Београду.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) примерка од којих по 2 (два) припадају свакој уговорној страни.

ИЗВРШИЛАЦ:

НАРУЧИЛАЦ:

Напомена: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор. Понуђач је дужан да попуни модел уговора и да попуњени модел уговора учита у оквиру своје е-понуђе.

ПАРТИЈА 3.

МОДЕЛ УГОВОРА

о набавци услуге штампања штампање монографије и годишњег извештаја о раду Агенције

Наручилац: Агенција за осигурање депозита, Београд, Кнез Михаилова бр. 2, ПИБ 104001240, матични број 17606786, коју заступају председник Одбора директора Небојша Анђелковић и члан Одбора директора Саша Савић

Извршилац: _____ са седиштем у _____,
улица и број _____, ПИБ _____, матични
број _____ кога заступа _____ (у даљем тексту:
Извршилац) (*попуњава Понуђач*)

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођечем:

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео отворени поступак за набавку услуге штампања рекламног материјала, ЈН.05/21, обликовану у три партије, за коју је јавни позив објављен на Порталу јавних набавки дана _____.2021. године;
- да је Извршилац доставио благовремену и прихватљиву понуду за ПАРТИЈУ 3 – услуга штампања монографије и годишњег извештаја о раду Агенције, бр. _____ дана _____.2021. године, која у потпуности одговара условима из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и чини његов саставни део;
- да је дана _____.2021. године Наручилац донео Одлуку о додели уговора, О.бр.ОД.Д-_____/21, ЗА ПАРТИЈУ 3 – услуга штампања монографије и годишњег извештаја о раду Агенције, којом је понуда Извршиоца проглашена најповољнијом.

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга штампања следећих публикација:

Публикација о раду
- Формат: А4
- Штампа: корица 2/2, књижни блок - обострани колор 4/4
- Материјал: корица 300гр кд, књижни блок 90гр
- Обим: 80 страна
- Дорада: пластификација корице 1/0 мат
- Врста штампе: офсет
Публикација – зборник радова
- Формат: А4
- Штампа: пун колор обострано

<ul style="list-style-type: none">- Материјал: корице 300гр кд, књижни блок 80 гр- Обим: 60 страна- Дорада: пластификација корице 1/0 мат- Врста штампе: офсет
Публикација – монографија <ul style="list-style-type: none">- Формат: Б4- Тврде корице и тврди повез- Омотница- Папир: 130-150 гр кд (мат или сјајни)- Штампа: 5/5, офсет

а све према понуди Извршиоца бр. _____ од _____ 2021. године која је саставни део овог уговора.

Услуге које су предмет јавне набавке врше се сукцесивно у складу са појединачним наруџбинама Наручиоца.

Члан 2.

Цена за услугу штампања публикација из члана 1. овог уговора и које су дате у понуди Извршиоца број _____ од _____ 2021. године, фиксне су и непроменљиве за време трајања уговора. Трошкови транспорта и уношења штампаног материјала у пословни простор Наручиоца укључени су у цену услуге.

Уговор се закључује до износа процењене вредности набавке за Партију 3. у износу од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (*попуњава Наручилац*).

Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Наручиоца за ове намене.

Члан 3.

Наручилац писаним путем наручује врсту и потребну количину публикација из члана 1. овог уговора и доставља Извршиоцу њен визуелни изглед (дизајн и припрему за штампу) у електронској форми.

Извршилац се обавезује да прибави потребан материјал и изврши обраду према дизајну и припреми за штампу које је доставио Наручилац, да изради пробни отисак публикације и исти достави Наручиоцу на сагласност, у року од 2 (два) дана од пријема визуелног изгледа.

Након добијања писане сагласности Наручиоца на пробни отисак, Извршилац се обавезује да започне штампање поручене количине публикација.

Члан 4.

Извршилац је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске услуге. Комплетан тираж штампаног материјала мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колора, оштрини и слично.

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга или у квалитету штампаног материјала, Извршилац је дужан да исте отклони најкасније у року од 48 часова од часа пријема рекламације од стране Наручиоца, а уколико то не учини Наручилац има право на једностранни раскид уговора.

Члан 5.

Извршилац је у обавези да укупне захтеване количине публикација испоручи у седишту Агенције, Кнез Михаилова бр. 2, Београд, у року који не може бити дужи од 5 (пет) радних дана од момента давања сагласности Наручиоца на пробни отисак публикације.

Рок извршења услуге и испоруке публикације се сматра битним елементом уговора, а непоштовање уговореног рока представља разлог за једностранни раскид уговора од стране Наручиоца.

За реализацију овог уговора уговорне стране именују представнике, и то:
представник Наручиоца: _____, (попуњава Наручилац)
представник Извршиоца: _____. (попуњава Понуђач)

Члан 6.

Приликом извршене испоруке представник Наручиоца и представник Извршиоца потписују записник о квантитативном и квалитативном пријему штампаних публикација.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање врши сукцесивно за услугу која је предмет овог уговора, у року од 15 дана од дана достављања потписане фактуре, на рачун Извршиоца _____ код _____ банке (попуњава Понуђач).

Члан 7.

Извршилац је дужан да приликом закључења уговора преда Наручиоцу у депозит као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза бланко сопствену меницу, регистровану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, на износ од 10% од уговорене вредности јавне набавке без ПДВ-а, са роком важности менице који је 15 (петнаест) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Извршилац је дужан да уз меницу приложи: менично овлашћење, захтев за регистрацију менице и копију картона депонованих потписа овлашћених лица.

Уколико Извршилац не достави меницу за испуњење уговорних обавеза са захтеваном пратећом документацијом, уговор се неће сматрати закљученим.

Члан 8.

Наручилац има право да једнострано раскине овај уговор уколико се утврди да квалитет штампе односно материјала не одговара нарученом или да Извршилац не обавља услуге у року који је договорен.

Члан 9.

Овај уговор се закључује на период од 1 (једне) године од дана потписивања. Уговор може престати да важи и пре истека рока на који је закључен уколико се утроше средства која је Наручилац определио за предмету набавку својим Финансијским планом.

Члан 10.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулише облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове који настану у реализацији овог уговора решавају споразумно, а уколико то није могуће, спор ће се решавати пред надлежним судом у Београду.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) примерка од којих по 2 (два) припадају свакој уговорној страни.

ИЗВРШИЛАЦ:

НАРУЧИЛАЦ:

Напомена:

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор. Понуђач је дужан да попуни модел уговора и да попуњени модел уговора учита у оквиру своје е-понуде.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 138. Закона о јавним набавкама, понуђач _____
[навести назив понуђача], у отвореном поступку јавне набавке услуге штампања рекламног материјала, ЈН-05/21, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПНО	

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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно