



РЕПУБЛИКА
СРБИЈА



ПОВЕРЕНИК ЗА
ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ

Број: 404-02-26/6/2017-04

датум: 16. март 2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Повереника за заштиту равноправности

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА – набавка услуга штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно - едукативног и другог материјала

за потребе Повереника за заштиту равноправности, набавка по партијама:

1. Партија 1 - Промотивни материјал за пројекат „РАВНОПРАВНО ДО ЦИЉА“
2. Партија 2 – Промотивни материјал за пројекат „ЖИВА БИБЛИОТЕКА“
3. Партија 3 – Промотивни штампани материјал
4. Партија 4 - Публикације Повереника за заштиту равноправности

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈН бр. 4/2017

март 2017. године



На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12 ,14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 4/2017, број 404-02-26/2/2017-04 од 16. марта 2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности, ЈН бр. 4/2017, број 404-02-26/3/2017-04 од 16. марта 2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – набавка услуга штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно - едукативног и другог материјала за потребе Повереника за заштиту равноправности, набавка по партијама:

1. Партија 1 - Промотивни материјал за пројекат „РАВНОПРАВНО ДО ЦИЉА“
2. Партија 2 - Промотивни материјал за пројекат „ЖИВА БИБЛИОТЕКА“
3. Партија 3 - Промотивни штампани материјал
4. Партија 4 - Публикације Повереника за заштиту равноправности

ЈН бр. 4/2017

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
|-----------------|--|---------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. | 4-13 |
| III | Техничка документација и планови | 13 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова (за Партију 1, 2 и 3) | 14-17 |
| IV/1 | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова (за Партију 4) | 18-22 |
| V | Критеријуми за доделу уговора | 23 |
| VI | Обрасци који чине саставни део понуде | 24-39 |



| | | |
|------|---|------------------|
| VII | Модел уговора | 40-55 |
| VIII | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 56-63 |
| IX | Књига графичких стандарда Повереника за заштиту равноправности, Књига визуелног идентитета „ЖИВА БИБЛИОТЕКА“ и визуелно решење за пројекат „РАВНОПРАВНО ДО ЦИЉА“) | укупно 56 страна |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Повереник за заштиту равноправности

Адреса: Булевар краља Александра 84, 11000 Београд, Република Србија

Интернет страница: www.ravnopravnost.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН бр. 4/2017 су услуге штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно – едукативног и другог материјала, за потребе Повереника за заштиту равноправности.

Набавка је обликована по партијама:

1. Партија 1 - Промотивни материјал за пројекат “РАВНОПРАВНО ДО ЦИЉА“
2. Партија 2 - Промотивни материјал за пројекат „ЖИВА БИБЛИОТЕКА“
3. Партија 3 - Промотивни штампани материјал
4. Партија 4 - Публикације Повереника за заштиту равноправности

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге штампања и сличне услуге – 79800000

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

Конкурсна документација се може преузети интернет страници Наручиоца www.ravnopravnost.gov.rs и на Порталу јавних набавки www.portal.ujn.gov.rs

4.. Контакт (лице или служба)

Лица за контакт:.....Марија Малиновић

Е - mail адреса (или број факса):marija.malinovic@ravnopravnost.gov.rs



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

1. Партија 1 – Промотивни материјал за пројекат „РАВНОПРАВНО ДО ЦИЉА“

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|---|-----------------|
| <p>1.1. Мајица „РАВНОПРАВНО ДО ЦИЉА“*</p> <p>ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ</p> <p>T-shirt мајица, кратак рукав, бела боја са једним плавим рукавом</p> <p>Дизајн: Корекција достављеног решења у домену примењених боја и величине принта у складу са Књигом графичких стандарда Повереника</p> <p>Материјал: полиестер</p> <p>Величине (мушка мајица) М-50 ком.; L-100 ком.; XL-100 ком; XXL-50 ком (укупно 300 комада)</p> <p>Величине (женска мајица) S-50 ком; M-100 ком.; L-100 ком.; XL-50 ком; (укупно 300 комада)</p> <p>Штампа: према корекцији достављеног решења, пун колор, сублимација</p> <p>Напомена: Услуга корекције дизајна достављеног решења, припреме за штампу и штампе мора бити укључена у цену. Достава упакованих мајица са видном ознаком величине.</p> | 600 |

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|---|-----------------|
| <p>1.2. Балон декорација</p> <p>Спирала од балона у две боје (бела и плава)</p> <p>Висина спирале: 2m</p> <p>Број спирала: 2</p> <p>Услуге доставе и монтаже укључене у цену.</p> <p>Достава дана: 22. 4. 2017. године до 7.00 часова (на дан одржавања Београдског маратона).</p> <p>Место доставе: штанд Повереника за заштиту равноправности, Пионирски парк, преко пута Скупштине Републике Србије</p> | 2 |



| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|---|-----------------|
| <p>1.3. Балони са штампом и дршком</p> <p>Балони са штампом логотипа Повереника за заштиту равноправности у три боје: бела (200 ком, штампа логотипа у пуном колору), плава (200 ком, штампа логотипа у једној боји), наранџаста (200 ком, штампа логотипа у једној боји). Укупно 600 балона и 600 дршки беле боје.</p> <p>Услуге доставе и услужно коришћење уређаја за пуњење балона.</p> <p>Достава дана: 22. 4. 2017. године до 7.00 часова (на дан одржавања Београдског маратона).</p> <p>Време трајања акције од 8.00 до 12.00 часова.</p> <p>Место доставе: штанд Повереника за заштиту равноправности, Пионирски парк, преко пута Скупштине Републике Србије</p> | 600 |

НАПОМЕНА:

У поглављу IX конкурсне документације (Техничка документација) налази се визуелно решење у ПДФ формату за ставку 1.1. за коју је потребно урадити корекцију дизајна и Књига графичких стандарда за потребе штампе за ставку 1.3.

* Понуђач је дужан да достави узорак материјала (мајица без штампе), за ставку 1.1., на дан отварања понуда, у запечаћеној коверти за назнаком „Узорак за ставку 1.1., Партија 1, ЈН бр. 4/2017“

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је не краћи од 15 а не дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна од понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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 не може мењати понуду.

Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге штампања не може бити дужи од 7 дана од дана пријема поруџбине (налога за извршење услуге).



2. Партија 2 - Промотивни материјал за пројекат „ЖИВА БИБЛИОТЕКА“

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|--|-----------------|
| <p>2.1. Штампање публикације „Приручник за организаторе Живих библиотека“</p> <p>Димензије: 165x235 mm Обим: корице + 125 страна Материјал листова: блок 80 gr офсетни папир Материјал корица: папир 125 gr кунстдрук Штампа: двострано 4/4</p> <p>Напомена: Услуга измене дизајна, прелома текста и комплетне припреме публикације за штампу је укључена у цену. Публикација садржи фотографије. Текст за публикацију ће бити достављен након потписивања уговора</p> | 200 |

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|---|-----------------|
| <p>2.2. Ролап „ЖИВА БИБЛИОТЕКА“</p> <p>Димензија: 120x200 cm Штампа: пун колор, према достављеном решењу</p> <p>Напомена: Услуга корекције дизајна у домену примене логотипа</p> | 2 |

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|---|-----------------|
| <p>1.3. Банер „ЖИВА БИБЛИОТЕКА“</p> <p>Димензија: 300x80 cm и 200x70 cm Штампа: пун колор, према достављеном решењу Материјал: цирадно платно са нитнама за качење</p> <p>Напомена: Услуга корекције дизајна у домену примене логотипа</p> | 2 |

НАПОМЕНА:

У поглављу IX конкурсне документације (Техничка документација) се налази Књига визуелног идентитета “ЖИВЕ БИБЛИОТЕКЕ” у ПДФ формату са дизајнерским решењима којима је потребно урадити измену односно корекцију.



Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је не краћи од 15 а не дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна од понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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 не може мењати понуду.

Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге штампања не може бити дужи од 7 дана од дана пријема поруџбине (налога за извршење услуге).



3. Партија 3 – Промотивни штампани материјал

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|---|-----------------|
| 3.1. Фасцикла „ПОВЕРЕНИК“ Димензија: А4 Материјал: Папир кунстдрук 350 gr Боја: по решењу дизајна Штампа: offset штампа 4/4, двострано према достављеном решењу | 500 |

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|--|-----------------|
| 3.2. Блок „ПОВЕРЕНИК“ Димензија: А5 (148x210мм) Материјал: папир корица 350 gr кунстдрук, + блок 80 gr офсетни папир Обим : корица + блок 50 листова Штампа: корице 2/0, листови блока 4/0, према достављеном решењу Дорада: сечење на формат, спирала, пластификација корице | 200 |

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|---|-----------------|
| 3.3 Визит карте Димензија: двострана 9 x 5.5 cm Материјал: кунстдрук, полумат – 300 gr Штампа: у боји 4/4, 3D штампа на Брају, двојезично, према достављеном дизајнерском решењу које се налази у поглављу IX конкурсне документације (Техничка спецификација) Напомена: Услуга корекције дизајна и комплетне припреме за штампу | 1000 |

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|--|-----------------|
| 3.4 Биоразградива торба за куповину, шивена Димензија: 38x40 cm Материјал: полипропелен Боја: плава (100 ком.) и бела (100 ком.) Штампа: сито штампа у боји 4/0, Напомена: Услуга израде дизајна принта на торби, припреме за штампу према Књизи графичких стандарда | 200 |



| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|---|-----------------|
| 3.5 Хемијске оловке Боја: бела Материјал: Биоразградива пластика Штампa: Дигитална штампа у боји 4/0, Напомена: Услуга дизајна принта, припреме за штампу према Књизи графичких стандарда. | 500 |

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|--|-----------------|
| 3.6 Склопиви кишобрани, 6 поља Димензија: Ø 90 x 50 Материјал: полиестер, алуминијумски стуб Боја: тегет плава 50 ком; црвена 50 ком Штампa: сито штампа 4/0 Напомена: Штампa логотипа према Књизи графичких стандарда | 100 |

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|--|-----------------|
| 3.7. Картице „With compliments“ Димензија: 11 x 8 цм Материјал: рељефни папир 300 gr Боја: сребрна или беж Тираж: ћирилица (200 ком), енглески (200 ком) Садржај: логотип и текст до 10 речи Штампa: 4/4 Напомена: Услуга дизајна и комплетне припреме за штампу према Књизи графичких стандарда Текст до десет речи ће бити достављен након потписивања уговора | 400 |

НАПОМЕНА:

У поглављу IX конкурсне документације (Техничка документација) се налази Књига графичких стандарда на основу које је потребно урадити услуге израде/корекције дизајна.



Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је не краћи од 15 а не дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна од понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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 не може мењати понуду.

Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге штампања не може бити дужи од 7 дана од дана пријема поруџбине (налога за извршење услуге).



4. Партија 4 - Публикације Повереника за заштиту равноправности

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|--|-------------------|
| <p>4.1. Редован годишњи извештај Повереника за заштиту равноправности за 2016. годину (РГИ) Формат: Б5 Материјал: корице 300 gr кунстдрук + блок 80 gr офсетни папир Обим: корице + 336 страна (168 листова) +/- табак од 16 страна за цео тираж Штампа: корице 4/0 + блок 4/4 Повез: броширани Пластификација: корице 1/0 Напомена: поред услуге штампања потребно је урадити следеће услуге:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лектуру, коректуру и редактуру - дизајн - слагање текста - припрему за штампу <p>Текст РГИ ће бити достављен након потписивања уговора</p> | <p>100</p> |

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|--|--|
| <p>4.2. Скраћени годишњи извештај Повереника за 2016. годину (Скраћени РГИ) Формат: Б5 Материјал: : корице 300 gr кунстдрук + блок 80 gr офсетни папир Обим: корице +112 страна (56 листова) +/- табак од 16 страна за цео тираж Штампа: корица 4/0 + блок 1/1 Повез: броширани Пластификација: корице 1/0 Напомена: поред услуге штампања потребно је урадити следеће услуге:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дизајн - слагање текста - припрему за штампу <p>Текст скраћеног РГИ на српском и енглеском језику ће бити достављен након потписивања уговора</p> | <p>200 (100 примерака на српском и 100 примерака на енглеском језику)</p> |



| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|---|-----------------|
| <p>4.3. Стручна публикација Повереника за заштиту равноправности</p> <p>Формат: Б5 Материјал: корице 300 гр кунстдрук + блок 80 гр офсетни папир Обим: корице + 200 страна (100 листова) +/- табак од 16 страна за цео тираж Штампа: корица 4/0 + блок 1/1 Повез: броширани Пластификација: корице 1/0 Напомена: поред услуге штампања потребно је урадити следеће услуге:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дизајн - слагање текста - припрему за штампу <p>Текст за стручну публикацију ће бити достављен након потписивања уговора</p> | 200 |

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ | Укупна количина |
|---|-----------------|
| <p>4.4. Стручна публикација Повереника за заштиту равноправности</p> <p>Формат: Б5 Материјал: : корице 300 гр кунстдрук + блок 80 гр офсетни папир Обим: корице + 200 страна (100 листова) +/- табак од 16 страна за цео тираж Штампа: корица 4/0 + блок 1/1 Повез: броширани Пластификација: корице 1/0 Напомена: поред услуге штампања потребно је урадити следеће услуге:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дизајн - слагање текста - припрему за штампу <p>Текст за стручну публикацију ће бити достављен након потписивања уговора</p> | 200 |

НАПОМЕНА:

У поглављу IX конкурсне документације (Техничка документација) се налази Књига графичких стандарда на основу које је потребно урадити услуге израде/корекције дизајна.



Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је не краћи од 15 а не дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна од понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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 не може мењати понуду.

Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге штампања не може бити дужи од 7 дана од дана пријема поруџбине (налога за извршење услуге).

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

У поглављу IX конкурсне документације налази се техничка документација у ПДФ-у која је неопходна за израду дизајна, и то:

- Визуелно решење за пројекат „РАВНОПРАВНО ДО ЦИЉА“ (Партија 1),
- Књига визуелног идентитета „ЖИВА БИБЛИОТЕКА“ (Партија 2)
- Књига графичких стандарда Повереника за заштиту равноправности (Партија 3 и Партија 4).



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

(за Партију 1, Партију 2, Партију 3)

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

| Р.б р | ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
|----------|--|--|
| 1. | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН); | ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове 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 став 2. ЗЈН, 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) ЗЈН); | |
| 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) ЗЈН); | |
| 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. ЗЈН). | |
|--|---|--|

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 **додатног услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

| Р.бр. | ДОДАТНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
|-------|--|--|
| 1. | КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ Да понуђач има најмање 3 радно или уговорно ангажована лица који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке, односно која могу испунити тражене услове у погледу: <ul style="list-style-type: none"> - израде/корекције тражених дизајнерских решења и припреме за штампу. | ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом |

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI 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), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача



мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

- 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 и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, 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) ЗЈН, 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) ЗЈН, 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.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

1. Кадровски капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

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

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 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.

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.



IV/1 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

(за Партију 4)

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

| Р.б р | ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
|----------|--|--|
| 1. | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН); | ИЗЈАВА (Образац 7. у поглављу VI ове 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 став 2. ЗЈН, 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) ЗЈН); | |
| 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) ЗЈН); | |
| 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. ЗЈН). | |
|--|---|--|

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:**

| Р.бр. | ДОДАТНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
|-------|---|--|
| 1. | КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ Да понуђач има најмање 3 радно или уговорно ангажована лица који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке, односно која могу испунити тражене услове у погледу: <ul style="list-style-type: none"> - израде/корекције тражених дизајнерских решења, - извршења лектуре, коректуре, редактуре и слагања текста. | ИЗЈАВА (Образац 7. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом |
| 2. | ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ Да понуђач поседује ISO 9001:2008 – Quality Managment System сертификат или одговарајући; Да понуђач поседује ISO 12647 сертификат или одговарајући. | 1. КОПИЈА сертификата ISO 9001:2008 – Quality Managment System или одговарајуће, и 2. КОПИЈА сертификата ISO 12647 или одговарајуће |

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1 и 2, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 7. у поглављу VI 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), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом и достављањем **КОПИЈЕ** сертификата ISO 9001:2008 – Quality Managment System или одговарајућег, и **КОПИЈЕ** сертификата ISO 12647 или одговарајуће.



- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 8. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 7. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 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 и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, 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) ЗЈН, 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) ЗЈН, 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.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

1. Кадровски капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

ИЗЈАВА (Образац 7. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

2. Пословни капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

ISO 9001:2008 – Quality Managment System сертификат или одговарајући
ISO 12647 сертификат или одговарајући

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за



привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

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 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.

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.



V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ –а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговор ау ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем подера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

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 исти гарантни рок и исти рок испоруке. 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.



VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

1. Образац понуде (Образац 1)
2. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни за сваку партију посебно (Образац 2)
3. Образац трошкова припреме понуде (Образац 3)
4. Образац изјаве о независној понуди (Образац 4)
5. Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75 и 76 ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом за Партије 1, 2 и 3 (Образац 5)
6. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75 ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом за Партије 1, 2 и 3 (Образац 6)
7. Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом за Партију 4 (Образац 7)
8. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75 ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом за Партију 4 (Образац 8)



ОБРАЗАЦ 1

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку
_____ (навести предмет јавне набавке), ЈН бр. _____

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|---|---|
| Назив понуђача: | |
| Адреса понуђача: | |
| Матични број понуђача: | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Статус понуђача: (заокружити) | а) правно лице б) предузетник в) физичко лице |
| Врста- величина правног лица: (заокружити) | а) велико б) средње в) мало г) микро |
| Име особе за контакт: | |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Број рачуна понуђача и 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

| | | |
|----|---|---|
| 1) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Статус подизвођача: (заокружити) | а) правно лице б) предузетник в) физичко лице |
| | Врста- величина правног лица: (заокружити) | а) велико б) средње в) мало г) микро |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |
| 2) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Статус подизвођача: (заокружити) | а) правно лице б) предузетник в) физичко лице |
| | Врста- величина правног лица: (заокружити) | а) велико б) средње в) мало г) микро |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити | |



| | | |
|--|---|--|
| | подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

| | | |
|----|---|---|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Статус учесника у заједничкој понуди: (заокружити) | а) правно лице б) предузетник в) физичко лице |
| | Врста- величина правног лица: (заокружити) | а) велико б) средње в) мало г) микро |
| | Име особе за контакт: | |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Статус учесника у заједничкој понуди: (заокружити) | а) правно лице б) предузетник в) физичко лице |
| | Врста- величина правног лица: (заокружити) | а) велико б) средње в) мало г) микро |
| | Име особе за контакт: | |
| 3) | Назив учесника у заједничкој | |



| | | |
|--|---|---|
| | понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Статус учесника у заједничкој понуди: (заокружити) | а) правно лице б) предузетник в) физичко лице |
| | Врста- величина правног лица: (заокружити) | а) велико б) средње в) мало г) микро |
| | Име особе за контакт: | |

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.



5) ОПИС ПРЕДМЕТА УСЛУГЕ И ЦЕНА

.....
(навести Партију за коју се подноси понуда)

| | |
|-----------------------|--|
| Укупна цена без ПДВ-а | |
| Укупна цена са ПДВ-ом | |
| Рок и начин плаћања | |
| Рок важења понуде | |
| Рок испоруке | |

Датум

Потпис понуђача

М.П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.



ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија 1 – промотивни материјал за пројекат РАВНОПРАВНО ДО
ЦИЉА

| предмет | количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|---|----------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5(2x3) | 6(2x4) |
| Мајица „Равноправно до циља“ (ставка 1.1.) | 600 | | | | |
| Балон декорација (ставка 1.2.) | 2 | | | | |
| Балони са штампом и дршком (ставка 1.3.) | 600 | | | | |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум

М.П.

Потпис понуђача



ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија 2 – промотивни материјал за пројекат ЖИВА БИБЛИОТЕКА

| предмет | количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|-------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5(2x3) | 6(2x4) |
| Приручник (ставка 2.1.) | 200 | | | | |
| Roll up (ставка 2.2.) | 2 | | | | |
| Банер (ставка 2.3.) | 2 | | | | |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум

М.П.

Потпис понуђача



ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија 3 – промотивни штампани материјал

| предмет | количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|--|----------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5(2x3) | 6(2x4) |
| Фасцикле (ставка 3.1.) | 500 | | | | |
| Блок (ставка 3.2.) | 200 | | | | |
| Визит карте (ставка 3.3.) | 1000 | | | | |
| Биоразгради ва торба (ставка 3.4.) | 200 | | | | |
| Хемијске оловке (ставка 3.5.) | 500 | | | | |
| Склопиви кишобрани (ставка 3.6.) | 100 | | | | |
| Картице „With compliments“ (ставка 3.7.) | 400 | | | | |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом

Датум

М.П.

Потпис понуђача



ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Партија 4 – публикације Повереника за заштиту равноправности

| предмет | количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|--|----------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5(2x3) | 6(2x4) |
| Редован годишњи извештај (РГИ) (ставка 4.1.) | 100 | | | | |
| Скраћени РГИ (ставка 4.2.) | 200 | | | | |
| Стручна публикација (ставка 4.3.) | 200 | | | | |
| Стручна публикација (ставка 4.4.) | 200 | | | | |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом

Датум

М.П.

Потпис понуђача



ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
 [навести 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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум

М.П.

Потпис понуђача



ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке.....(навести предмет јавне набавке), бр.....(навести редни број јавне), поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: 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, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН- за Партију 1, 2 и 3**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке(навести предмет јавне набавке), број----- (навести редни број јавне набавке), испуњава све услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст.1. тач.1) ЗЈН);
- 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) ЗЈН);
- 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. ЗЈН);
- 4) Понуђач 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 (члан 75. став 2.ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатни кадровски услов:
 - Понуђач има најмање 3 радно или уговорно ангажована лица који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке, односно испуњавају тражене услове у погледу: израде/корекције тражених дизајнерских решења и припреме за штампу.

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

М.П.

Напомена: У случају заједничке понуде сваки понуђач учесник у заједничкој понуди мора испуњавати услове под редним бројем 1-4, а додатне услове испуњавају заједно.

Напомена: **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ. 75. ЗЈН- за Партију 1, 2 и 3**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив
подизвођача] _____ у поступку _____ јавне набавке
_____ (навести предмет јавне набавке), број _____
_____ (навести редни број јавне набавке), испуњава све услове из члана 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) ЗЈН);
- 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) ЗЈН);
- 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. ЗЈН);
- 4) Подизвођач 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 (члан 75. став 2.ЗЈН);

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН- за Партију 4**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке(навести предмет јавне набавке), број----- (навести редни број јавне набавке), испуњава све услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст.1. тач.1) ЗЈН);
- 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) ЗЈН);
- 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. ЗЈН);
- 4) Понуђач 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 (члан 75. став 2.ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове: кадровски и пословни капацитет, и то:
 - Понуђач има најмање 3 радно или уговорно ангажована лица који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке, односно испуњавају тражене услове у погледу:
 - израде/корекције тражених дизајнерских решења,
 - извршења лектуре, коректуре, редактуре и слагања текста.
 - Понуђач поседује:
 - ISO 9001:2008 – Quality Managment System сертификат или одговарајући,
 - ISO 12647 сетификат или одговарајући.

Прилог: копије сертификата ISO 9001:2008 Quality Managment System и ISO 12647 или одговарајућих.

Место: _____
Датум: _____

Понуђач

Напомена: У случају заједничке понуде сваки понуђач учесник у заједничкој понуди мора испуњавати услове под редним бројем 1-5, а додатне услове испуњавају заједно.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ. 75. ЗЈН- за Партију 4**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] _____ у поступку _____ јавне набавке _____ (навести предмет јавне набавке), број _____ (навести редни број јавне набавке), испуњава све услове из члана 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) ЗЈН);
- 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) ЗЈН);
- 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. ЗЈН);
- 4) Подизвођач 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 (члан 75. став 2.ЗЈН);

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.



VII МОДЕЛИ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈН бр. 4/2017

Партија 1 - Промотивни материјал за пројекат „РАВНОПРАВНО ДО ЦИЉА“

Закључен дана _____ у Београду између:

1. Повереника за заштиту равноправности Републике Србије, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра бр. 84, ПИБ 106685266, матични број: 17792440, кога заступа повереница Бранкица Јанковић (у даљем тексту: Наручилац), и
2. _____, са седиштем _____ у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Вршилац услуга).

НАПОМЕНА: У случају да изабрани понуђач наступа са подизвођачем, односно као понуђачем из групе понуђача, у уговору ће бити наведени назив подизвођача, односно понуђача из групе понуђача.

Уговорне стране су се споразумеле о следећем:

Члан 1.

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности, набавка услуга штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно – едукативног и другог материјала, за потребе Повереника за заштиту равноправности, набавка обликована по партијама, ЈН бр.4/2017;

- да је Вршилац услуге доставио понуду број: _____ од _____ 2017. године, која у потпуности одговара условима из позива и спецификације и налази се у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2017. године, изабрао Вршиоца услуга.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да су предмет овог уговора набавка услуге штампања - (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно – едукативног и другог материјала, за потребе Повереника за заштиту равноправности, **Партија 1- Промотивни материјал за пројекат „РАВНОПРАВНО ДО ЦИЉА“**, у свему према спецификацији и усвојеној понуди Вршиоца услуга, која је саставни део овог уговора .



Члан 3.

Вршилац услуга се обавезује да, према потребама Наручиоца, изврши испоруку промотивног материјала за пројекат „РАВНОПРАВНО ДО ЦИЉА“ по следећим ценама:

(спецификација је изостављена и биће унета у оригинал уговора)

Члан 4.

Укупна уговорена цена обухвата: укупну цену услуге израде промотивног материјала за пројекат „РАВНОПРАВНО ДО ЦИЉА“ (укључујући и услугу корекције и израде дизајна, припреме за штампу, штампање и испоруку), према понуди Вршиоца услуге и износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Члан 5.

Испорука је сукцесивна, а количину и динамику испоруке одређује Наручилац. Испорука ће се извршити најкасније у року од _____ дана по пријему поруџбине.

Члан 6.

Поруџбина се врши путем факса или е-маил-а од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Испорука за ставку 1.1. из члана 3. овог уговора врши се у седишту Наручиоца, Булевар краља Александра 84, у Београду.

Испорука за ставке 1.2. и 1.3. из члана 3. овог уговора врши се на штанду Наручиоца, Пионирски парк (преко пута Народне скупштине Републике Србије), у Београду.

Трошкови транспорта падају на терет Вршиоца услуге.

Члан 7.

Наручилац и Вршилац услуге ће писмено констатовати преузимање промотивног материјала приликом испоруке, на локацији испоруке.

У случају писмено утврђених недостатака у квалитету и квантитету испорученог штампаног материјала, Вршилац услуге исте мора отклонити најкасније у року од 3 радна дана од дана сачињавања записника о рекламацији, или заменити добро на коме је утврђен недостатак, у складу са захтевом из поруџбине.

Члан 8.

Вршилац услуга је у обавези да сарађује са Наручиоцем у изради дизајнерског решења и у складу са захтевима Наручиоца и да достави најмање три дизајнерска решења најкасније у року од 7 дана по пријему налога за извршење услуге дизајна.

Вршилац услуге је дужан да Наручиоцу достави у електронском облику коначно дизајнерско решење, које је предмет овог уговора, како би се исто могло користити и након истека овог уговора.

Овлашћено лице Наручиоца даје сагласност на коначно дизајнерско решење и



од дана давања сагласности се рачунају рокови за испоруку по поруџбини из члана 5.овог уговора.

Дизајнерско решење остаје у трајном власништву Наручиоца.

Члан 9.

Наручилац услуге се обавезује да ће извршити плаћање услуге у року од _____ дана од дана службеног пријема исправног рачуна за сваку поруџбину, на рачун број _____ код _____ банке.

Уз издати рачун мора бити достављена поруџбина, као и спецификација извршених услуга.

Наручилац услуге има право да у случају немогућности плаћања у периоду који је прописан у ставу 1. овог члана, а из разлога који не зависе од његове воље плаћање изврши након престанака насталих објективних околности, и то у најкраћем року.

Члан 10.

Вршилац услуге је дужан да приликом закључења Уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења Уговора достави Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и то:

- Бланко меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном прометну („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 42/04, 62/06, 31/11 и 139/14) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11);
- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности Уговора без ПДВ -а, без сагласности Вршиоца услуге може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности Уговора, у случају неизвршења обавеза по закљученом Уговору;
- Потврду о регистрацији менице;
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Вршиоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере, на старијом од 30 дана, од дана закључења Уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Уколико вршилац услуге приликом закључења Уговора, а најкасније у дефинисаним роковима од дана закључења Уговора, не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из овог члана, Наручилац може раскинути Уговор.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока у коме се меница може поднети на наплату Наручилац ће предметну меницу вратити на писани захтев Вршиоца услуге.

Члан 11.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине Уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем



обавести другу страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 (петнаест) дана од дана пријема писаног обавештења.

Члан 12.

Уколико у току реализације Уговора, пре уговореног рока укупан износ реализованих услуга достигне уговорену вредност од _____ динара без ПДВ-а (попуњава Наручилац), Уговор се сматра реализованим и престаје да важи без посебне сагласности друге уговорне стране.

Уколико до истека периода важења Уговора, средства у укупном износу _____ динара без ПДВ-а (попуњава Наручилац) не буду потрошена у целости, Наручилац се обавезује да ће платити Вршиоцу услуге искључиво и само до износа који је једнак висини износа за стварно извршене услуге.

Члан 13.

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

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове у вези са овим уговором решавати споразумно у супротном уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и важи годину дана од дана потписивања.

Члан 16.

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

ЗА ВРШИОЦА УСЛУГЕ
Директор

ЗА НАРУЧИОЦА
ПОВЕРЕНИЦА ЗА ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ

Бранкица Јанковић



МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈН бр. 4/2017

Партија 2 - Промотивни материјал за пројекат „ЖИВА БИБЛИОТЕКА“

Закључен дана _____ у Београду између:

1. Повереника за заштиту равноправности Републике Србије, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра бр. 84, ПИБ 106685266, матични број: 17792440, кога заступа повереница Бранкица Јанковић (у даљем тексту: Наручилац), и

2. _____, са седиштем _____ у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Вршилац услуга)

НАПОМЕНА: У случају да изабрани понуђач наступа са подизвођачем, односно као понуђачем из групе понуђача, у уговору ће бити наведени назив подизвођача, односно понуђача из групе понуђача.

Уговорне стране су се споразумеле о следећем:

Члан 1.

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности, набавка услуга штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно – едукативног и другог материјала, за потребе Повереника за заштиту равноправности, набавка обликована по партијама, ЈН бр.4/2017;

- да је Вршилац услуге доставио понуду број: _____ од _____ 2017. године, која у потпуности одговара условима из позива и спецификације и налази се у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2017. године, изабрао Вршиоца услуга.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да су предмет овог уговора набавка услуга штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно – едукативног и другог материјала, за потребе Повереника за заштиту равноправности, **Партија 2 – Промотивни материјал за пројекат „ЖИВА БИБЛИОТЕКА“**, у свему према спецификацији и усвојеној понуди Вршиоца услуга, која је саставни део овог уговора.

Члан 3.

Вршилац услуга се обавезује да, према потребама Наручиоца, изврши испоруку промотивног материјала за пројекат „ЖИВА БИБЛИОТЕКА“ по следећим ценама:

(спецификација је изостављена и биће унета у оригинал уговора)



Члан 4.

Укупна уговорена цена обухвата: укупну цену услуге израде промотивног материјала за пројекат ЖИВА БИБЛИОТЕКА (укључујући и услугу корекције дизајна, израде дизајна, припреме за штампу, штампање и испоруку), према понуди Вршиоца услуге и износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Члан 5.

Испорука је сукцесивна, а количину и динамику испоруке одређује Наручилац. Испорука ће се извршити најдаље у року од _____ дана по пријему поруџбине.

Члан 6.

Поруџбина се врши путем факса или е-маил-а од стране овлашћеног лица Наручиоца. Испорука се врши у седишту Наручиоца, Булевар краља Александра 84, у Београду. Трошкови транспорта падају на терет Вршиоца услуге.

Члан 7.

Наручилац и Вршилац услуге ће писмено констатовати преузимање промотивног материјала приликом испоруке, на локацији испоруке. У случају писмено утврђених недостатака у квалитету и квантитету испорученог штампаног материјала, Вршилац услуге исте мора отклонити најкасније у року од 3 радна дана од дана сачињавања записника о рекламацији, или заменити добро на коме је утврђен недостатак, у складу са захтевом из поруџбине.

Члан 8.

Вршилац услуга је у обавези да сарађује са Наручиоцем у изради дизајнерског решења и у складу са захтевима Наручиоца и да достави најмање три дизајнерска решења најкасније у року од 7 дана по пријему налога за извршење услуга дизајна. Вршилац услуге је дужан да Наручиоцу достави у електронском облику коначно дизајнерско решење, које је предмет овог уговора, како би се исто могло користити и након истека овог уговора. Овлашћено лице Наручиоца даје сагласност на коначно дизајнерско решење и од дана давања сагласности се рачунају рокови за испоруку по поруџбини из члана 5. овог уговора. Дизајнерско решење остаје у трајном власништву Наручиоца.

Члан 9.

Наручилац услуге се обавезује да ће извршити плаћање услуге у року од _____ дана од дана службеног пријема исправног рачуна за сваку поруџбину, на рачун број _____ код _____ банке. Уз издати рачун мора бити достављена поруџбина, као и спецификација извршених услуга. Наручилац услуге има право да у случају немогућности плаћања у периоду који



је прописан у ставу 1. овог члана, а из разлога који не зависе од његове воље, плаћање изврши након престанака насталих објективних околности, и то у најкраћем року.

Члан 10.

Вршилац услуге је дужан да приликом закључења Уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења Уговора достави Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и то:

- Бланко меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 42/04, 62/06, 31/11 и 139/14) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11);
- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности Уговора без ПДВ -а, без сагласности Вршиоца услуге може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности Уговора, у случају неизвршења обавеза по закљученом Уговору;
- Потврду о регистрацији менице;
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Вршиоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере, на старијом од 30 дана, од дана закључења Уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Уколико Вршилац услуге приликом закључења Уговора, а најкасније у дефинисаним роковима од дана закључења Уговора, не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из овог члана, Наручилац може раскинути Уговор.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока у коме се меница може поднети на наплату Наручилац ће предметну меницу вратити на писани захтев Вршиоца услуге.

Члан 11.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине Уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 (петнаест) дана од дана пријема писаног обавештења.

Члан 12.

Уколико у току реализације Уговора, пре уговореног рока укупан износ реализованих услуга достигне уговорену вредност од _____ динара без ПДВ-а (попуњава Наручилац), Уговор се сматра реализованим и престаје да важи без посебне сагласности друге уговорне стране.

Уколико до истека периода важења Уговора, средства у укупном износу _____ динара без ПДВ-а (попуњава Наручилац) не буду потрошена у целости, Наручилац се обавезује да ће платити Вршиоцу услуге искључиво и само до износа који је једнак висини износа за стварно извршене услуге.



Члан 13.

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

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове у вези са овим уговором решавати споразумно у супротном уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје годину дана од дана закључења.

Члан 16.

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

ЗА ВРШИОЦА УСЛУГЕ
Директор

ЗА НАРУЧИОЦА
ПОВЕРЕНИЦА ЗА ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ

Бранкица Јанковић



МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈН бр. 4/2017

Партија 3 - Промотивни штампани материјал

Закључен дана _____ у Београду између:

1. Повереника за заштиту равноправности Републике Србије, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра бр. 84, ПИБ 106685266, матични број: 17792440, кога заступа повереница Бранкица Јанковић (у даљем тексту: Наручилац), и

2. _____, са седиштем _____ у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Вршилац услуга)

НАПОМЕНА: У случају да изабрани понуђач наступа са подизвођачем, односно као понуђачем из групе понуђача, у уговору ће бити наведени назив подизвођача, односно понуђача из групе понуђача.

Уговорне стране су се споразумеле о следећем:

Члан 1.

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности, набавка услуга штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно – едукативног и другог материјала, за потребе Повереника за заштиту равноправности, набавка обликована по партијама, ЈН бр.4/2017;

- да је Вршилац услуге доставио понуду број: _____ од _____ 2017. године, која у потпуности одговара условима из позива и спецификације и налази се у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2017. године, изабрао Вршиоца услуга.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да су предмет овог уговора набавка услуга штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно – едукативног и другог материјала, за потребе Повереника за заштиту равноправности, **Партија 3 – Промотивни штампани материјал**, у свему према спецификацији и усвојеној понуди Вршиоца услуга, која је саставни део овог уговора.

Члан 3.

Вршилац услуга се обавезује да, према потребама наручиоца, изврши испоруку промотивног штампаног материјала, по следећим ценама:

(спецификација је изостављена и биће унета у оригинал уговора)



Члан 4.

Укупна уговорена цена обухвата: укупну цену услуге израде промотивног штампаног материјала (укључујући и цену услуга корекције/израде дизајна, припреме за штампу, штампање и испоруку), према понуди Вршиоца услуге и износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Члан 5.

Испорука је сукцесивна, а количину и динамику испоруке одређује Наручилац. Испорука ће се извршити најдаље у року од _____ дана по пријему поруџбине.

Члан 6.

Поруџбина се врши путем факса или е-маил-а од стране овлашћеног лица Наручиоца. Испорука се врши у седишту Наручиоца, Булевар краља Александра 84, у Београду. Трошкови транспорта падају на терет Вршиоца услуге.

Члан 7.

Наручилац и Вршилац услуге ће писмено констатовати преузимање промотивног материјала приликом испоруке, на локацији испоруке. У случају писмено утврђених недостатака у квалитету и квантитету испорученог штампаног материјала, Вршилац услуге исте мора отклонити најкасније у року од 3 радна дана од дана сачињавања записника о рекламацији, или заменити добро на коме је утврђен недостатак, у складу са захтевом из поруџбине.

Члан 8.

Вршилац услуга је у обавези да сарађује са Наручиоцем у изради дизајнерског решења и у складу са захтевима Наручиоца и да достави најмање три дизајнерска решења најкасније у року од 7 дана по пријему налога за извршење услуга дизајна. Вршилац услуге је дужан да Наручиоцу достави у електронском облику коначно дизајнерско решење, које је предмет овог уговора, како би се исто могло користити и након истека овог уговора. Овлашћено лице Наручиоца даје сагласност на коначано дизајнерско решење и од дана давања сагласности се рачунају рокови за испоруку по поруџбини из члана 5. овог уговора. Дизајнерско решење остаје у трајном власништву Наручиоца.

Члан 9.

Наручилац услуге се обавезује да ће извршити плаћање услуге у року од _____ дана од дана службеног пријема исправног рачуна за сваку поруџбину, на рачун број _____ код _____ банке.



Уз издати рачун мора бити достављена поруџбина, као и спецификација извршених услуга.

Наручилац услуге има право да у случају немогућности плаћања у периоду који је прописан у ставу 1. овог члана, а из разлога који не зависе од његове воље, плаћање изврши након престанака насталих објективних околности, и то у најкраћем року.

Члан 10.

Вршилац услуге је дужан да приликом закључења Уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и то:

- Бланко меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном прометну („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 42/04, 62/06, 31/11 и 139/14) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11);
- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности Уговора без ПДВ -а, без сагласности Вршиоца услуге може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности Уговора, у случају неизвршења обавеза по закљученом Уговору;
- Потврду о регистрацији менице;
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Вршиоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере, на старијом од 30 дана, од дана закључења Уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Уколико Вршилац услуге приликом закључења Уговора, а најкасније у дефинисаним роковима од дана закључења Уговора, не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из овог члана, Наручилац може раскинути Уговор.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока у коме се меница може поднети на наплату Наручилац ће предметну меницу вратити на писани захтев Вршиоца услуге.

Члан 11.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине Уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 (петнаест) дана од дана пријема писаног обавештења.

Члан 12.

Уколико у току реализације Уговора, пре уговореног рока укупан износ реализованих услуга достигне уговорену вредност од _____ динара без ПДВ-а (попуњава Наручилац), Уговор се сматра реализованим и престаје да



важи без посебне сагласности друге уговорне стране.
Уколико до истека периода важења Уговора, средства у укупном износу _____ динара без ПДВ-а (попуњава Наручилац) не буду потрошена у целости, Наручилац се обавезује да ће платити Вршиоцу услуге искључиво и само до износа који је једнак висини износа за стварно извршене услуге.

Члан 13.

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

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове у вези са овим уговором решавати споразумно у супротном уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје годину дана од дана закључења.

Члан 16.

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

ЗА ВРШИОЦА УСЛУГЕ
Директор

ЗА НАРУЧИОЦА
ПОВЕРЕНИЦА ЗА ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ

Бранкица Јанковић



МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈН бр. 4/2017

Партија 4 - Публикације Повереника за заштиту равноправности

Закључен дана _____ у Београду између:

1. Повереника за заштиту равноправности Републике Србије, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра бр. 84, ПИБ 106685266, матични број: 17792440, кога заступа повереница Бранкица Јанковић (у даљем тексту: Наручилац), и
2. _____, са седиштем _____ у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Вршилац услуга)

НАПОМЕНА: У случају да изабрани понуђач наступа са подизвођачем, односно као понуђачем из групе понуђача, у уговору ће бити наведени назив подизвођача, односно понуђача из групе понуђача.

Уговорне стране су се споразумеле о следећем:

Члан 1.

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности, набавка услуга штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно – едукативног и другог материјала, за потребе Повереника за заштиту равноправности, набавка обликована по партијама, ЈН бр.4/2017;

- да је Вршилац услуге доставио понуду број: _____ од _____ 2017. године, која у потпуности одговара условима из позива и спецификације и налази се у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр _____ од _____ 2017. године, изабрао Вршиоца услуга.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да су предмет овог уговора набавка услуга штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно – едукативног и другог материјала, за потребе Повереника за заштиту равноправности, **Партија 4 - Публикације Повереника за заштиту равноправности**, у свему према спецификацији и усвојеној понуди Вршиоца услуга, која је саставни део овог уговора.

Члан 3.

Вршилац услуга се обавезује да, према потребама Наручиоца, изврши испоруку публикација Повереника за заштиту равноправности, по следећим ценама:



(спецификација је изостављена и биће унета у оригинал уговора)

Члан 4.

Укупна уговорена цена обухвата: укупну цену услуге израде публикација Повереника за заштиту равноправности (укључујући и цену услуга дизајна, лектуре, коректуре, редактуре, слагање текста, припрема за штампу, штампање и испоруку), према понуди Вршиоца услуге и износи _____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом.

Члан 5.

Испорука је сукцесивна, а количину и динамику испоруке одређује Наручилац. Испорука ће се извршити најдаље у року од _____ дана по пријему поруџбине.

Члан 6.

Поруџбина се врши путем факса или е-маил-а од стране овлашћеног лица Наручиоца. Испорука се врши у седишту Наручиоца, Булевар краља Александра 84, у Београду. Трошкови транспорта падају на терет Вршиоца услуге.

Члан 7.

Наручилац и Вршилац услуге ће писмено констатовати преузимање публикација приликом испоруке, на локацији испоруке. У случају писмено утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених публикација, Вршилац услуге исте мора отклонити најкасније у року од 3 радна дана од дана сачињавања записника о рекламацији, или заменити публикацију на којој је утврђен недостатак, у складу са захтевом из налога за извршење услуге.

Члан 8.

Вршилац услуга је у обавези да сарађује са Наручиоцем у изради дизајнерског решења и у складу са захтевима Наручиоца и да достави најмање три дизајнерска решења најкасније у року од 7 дана по пријему налога за извршење услуга дизајна. Вршилац услуге је дужан да Наручиоцу достави у електронском облику коначно дизајнерско решење, које је предмет овог уговора, како би се исто могло користити и након истека овог уговора. Овлашћено лице Наручиоца даје сагласност на коначно дизајнерско решење и од дана давања сагласности се рачунају рокови за испоруку по поруџбини из члана 5. овог уговора. Дизајнерско решење остаје у трајном власништву Наручиоца.



Члан 9.

Наручилац услуге се обавезује да ће извршити плаћање услуге у року од _____ дана од дана службеног пријема исправног рачуна за сваку поруџбину, на рачун број _____ код _____ банке.

Уз издати рачун мора бити достављена поруџбина, као и спецификација извршених услуга.

Наручилац услуге има право да у случају немогућности плаћања у периоду који је прописан у ставу 1. овог члана, а из разлога који не зависе од његове воље, плаћање изврши након престанака насталих објективних околности, и то у најкраћем року.

Члан 10.

Вршилац услуге је дужан да приликом закључења Уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и то:

- Бланко меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном прометну („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 42/04, 62/06, 31/11 и 139/14) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11);
- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности Уговора без ПДВ -а, без сагласности Вршиоца услуге може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности Уговора, у случају неизвршења обавеза по закљученом Уговору;
- Потврду о регистрацији менице;
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Вршиоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере, на старијом од 30 дана, од дана закључења Уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Уколико Вршилац услуге приликом закључења Уговора, а најкасније у дефинисаним роковима од дана закључења Уговора, не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из овог члана, Наручилац може раскинути Уговор.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока у коме се меница може поднети на наплату Наручилац ће предметну меницу вратити на писани захтев Вршиоца услуге.

Члан 11.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине Уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 (петнаест) дана од дана пријема писаног обавештења.



Члан 12.

Уколико у току реализације Уговора, пре уговореног рока укупан износ реализованих услуга достигне уговорену вредност од _____ динара без ПДВ-а (попуњава Наручилац), Уговор се сматра реализованим и престаје да важи без посебне сагласности друге уговорне стране.

Уколико до истека периода важења Уговора, средства у укупном износу _____ динара без ПДВ-а (попуњава Наручилац) не буду потрошена у целости, Наручилац се обавезује да ће платити Вршиоцу услуге искључиво и само до износа који је једнак висини износа за стварно извршене услуге.

Члан 13.

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

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове у вези са овим уговором решавати споразумно у супротном уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје годину дана од дана закључења.

Члан 16.

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

ЗА ВРШИОЦА УСЛУГЕ
Директор

ЗА НАРУЧИОЦА
ПОВЕРЕНИЦА ЗА ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ

Бранкица Јанковић



VIII 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 НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену 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 адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Повереник за заштиту равноправности, Булевар краља Александра 84, 11000 Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку мале вредности – набавка услуга штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно – едукативног и другог материјала, за потребе Повереника за заштиту равноправности, Партија____, ЈН бр. 4/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 24. марта 2017. године до 12.30 часова .

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4)
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75 и 76 ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом за Партије 1, 2 и 3 (Образац 5)
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75 ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом за Партије 1,2 и 3, уколико се подноси понуда са подизвођачем (Образац 6)
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75 и 76 ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом за Партију 4 (Образац 7)
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75 ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом



- за Партију 4, уколико се подноси понуда са подизвођачем (Образац 8)
- Копија сертификата ISO 9001:2008 Quality Management System или одговарајући (за Партију 4);
 - Копије сертификата ISO 9001:2008 Quality Management System и ISO 12647 или одговарајућих (за Партију 4);
 - Модел уговора

3. ПАРТИЈЕ

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. ЗЈН, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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 треба доставити на адресу: Повереник за заштиту равноправности, Булевар краља Александра 84, 11000 Београд, са назнаком:

„ Измена, допуна или опозив понуде за јавну набавку мале вредности - набавка услуге штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно – едукативног и другог материјала, за потребе Повереника за заштиту равноправности, Партија____, ЈН бр. 4/2017 - 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.

6. 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 (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.



7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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 који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6 за Партије 1, 2 и 3, односно образац 8 за Партију 4.).

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

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

8. 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, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1. до 6. Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5 за Партије 1, 2 и 3, односно Образац 7 за Партију 4.).

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.



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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је не краћи од 15 а не дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна од понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. 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 не може мењати понуду.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге штампања не може бити дужи од 7 дана од дана пријема поруџбине (налога за извршење услуге).

10. 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 додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

У цену је урачуната цена предмета набавке: дизајн односно корекција дизајна, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу, штампање и испорука.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

Изабрани понуђач је дужан да приликом закључења уговора о јавној набавци, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора достави наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и то:

- Бланко меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 42/04, 62/06, 31/11 и 139/14) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/11);
- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ -а, без сагласности изабраног понуђача може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења обавеза по закљученом уговору;
- Потврду о регистрацији менице;
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат изабраног понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, на старијом од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењима мора бити



идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Уколико изабрани понуђач приликом закључења уговора, а најкасније у дефинисаним роковима од дана закључења уговора, не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из овог члана, Наручилац може раскинути уговор.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока у коме се меница може поднети на наплату Наручилац ће предметну меницу вратити на писани захтев изабраног понуђача.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца Повереник за заштиту равноправности, Булевар краља Александра бр. 84, 11000 Београд и електронске поште на е-mail: marija.malinovic@ravnopravnost.gov.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за јавну набавку мале вредности, набавка услуге штампања (дизајн, лектура, коректура, редактура, слагање текста, припрема за штампу) информативно – едукативног и другог материјала, за потребе Повереника за заштиту равноправности, Партија____, ЈН бр. 4/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

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 чланом 20. Закона.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши 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 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.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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 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.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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 овог ЗЈН.

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, електронском поштом на е-mail: poverenik@ravnopravnost.gov.rs, факсом на број 011/243 81 84 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца, Булевар



краља Александра 84, Београд.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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 члана 150. овог ЗЈН.

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 члана 156. овог ЗЈН;
- 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 члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН 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 члана 156. ЗЈН 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; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН
[навести редни број јавне набавке];

(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 ЗЈН и другим прописом.

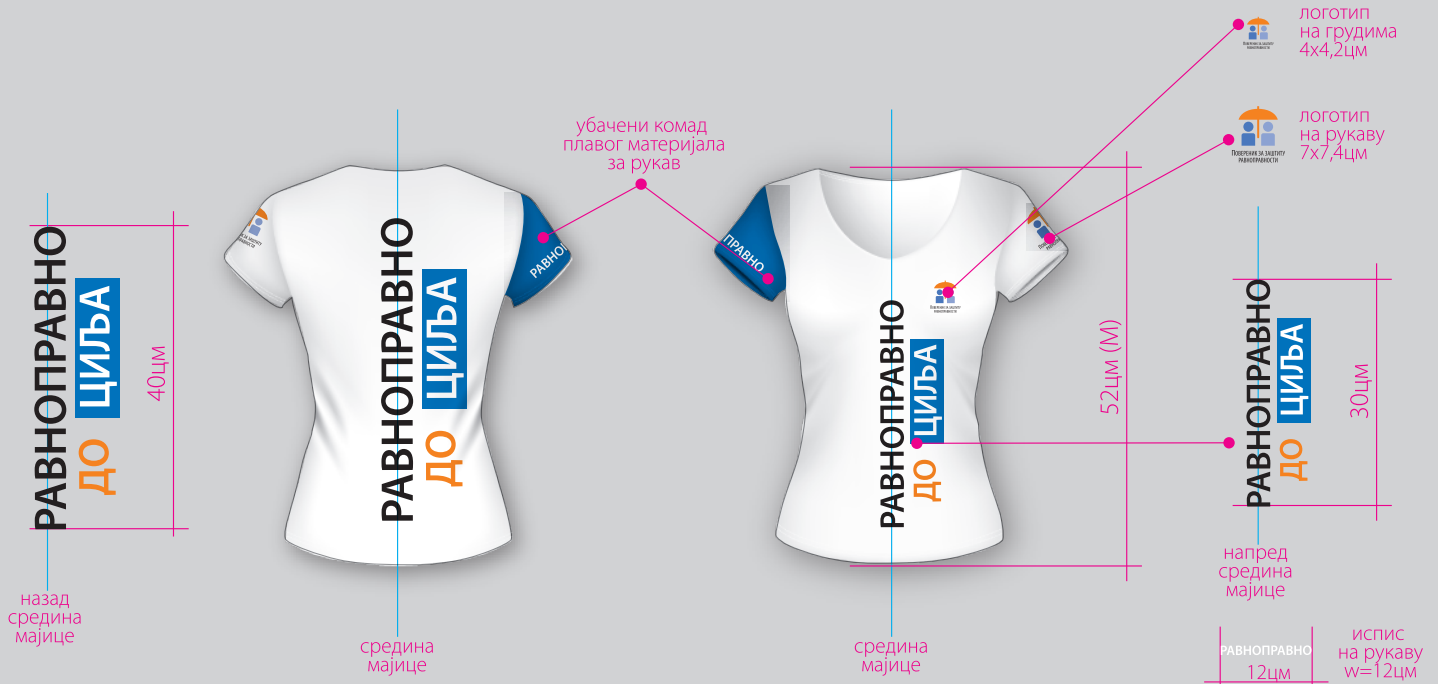
Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.



IX ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПАРТИЈА 1 – Промотивни материјал за пројекат „РАВНОПРАВНО ДО ЦИЉА“

ЖЕНСКА МАЈИЦА М



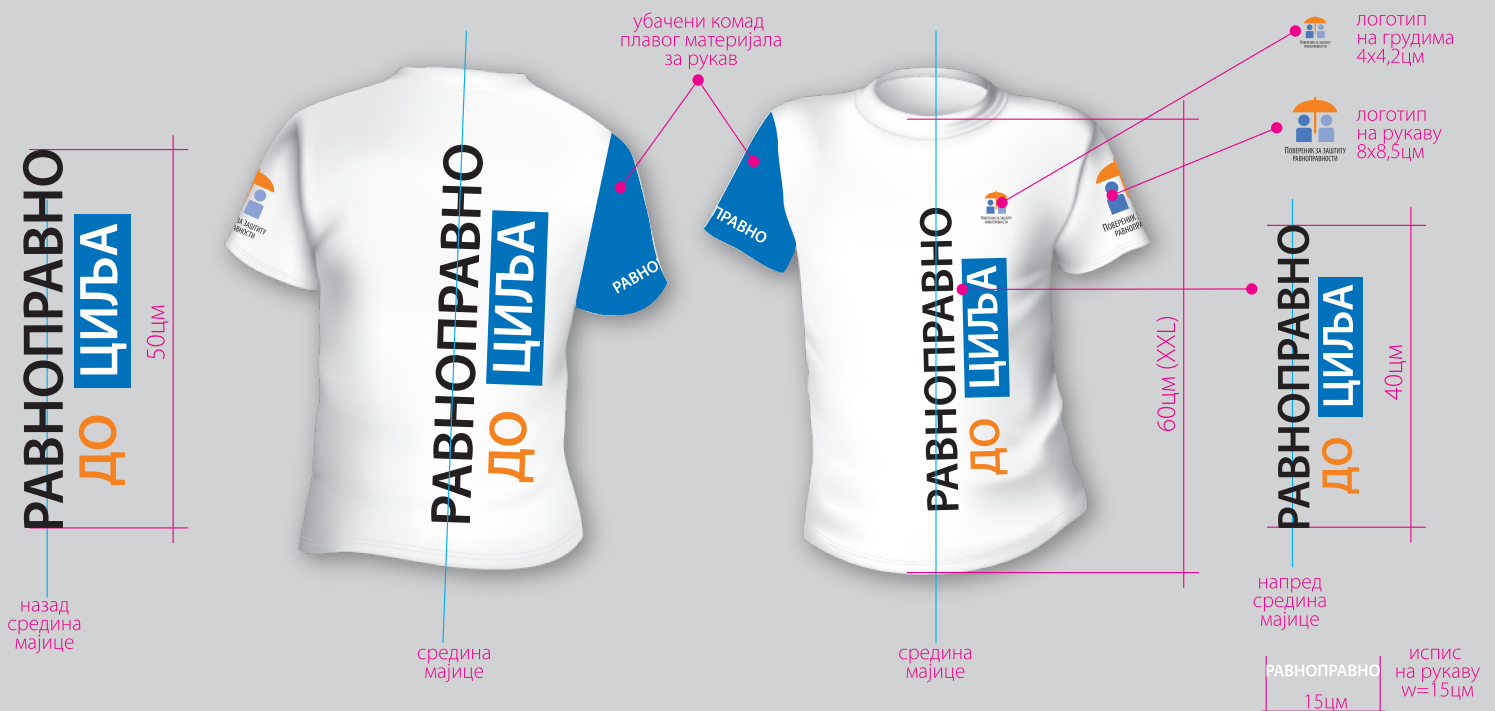
КАЧКЕТ

споља бела боја
унутра плава боја



логотип позади на качкету 3x3,2цм

МУШКА МАЈИЦА XXL



плава C45 M20 Y0 K0
плава C100 M50 Y0 K0

норанџаста C0 M60 Y100 K0
црна C0 M0 Y0 K100

ПАРТИЈА 2 – Промотивни материјал за пројекат „ЖИВА БИБЛИОТЕКА“

Visual identity

"Living library in Serbia 2012"





živa biblioteka



living library



živa biblioteka



living library



živa biblioteka



living library



živa biblioteka

Članska karta

Ime: _____

Iznajmljene knjige:



Република Србија
МИНИСТАРСТВО
ОМЛАДИНЕ
И СПОРТА



ПОВЕРНИК ЗА ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ



COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE

FRONT



BACK



FRONT



BACK





NE CENI KNJIGU PO KORICAMA

DON'T JUDGE A BOOK
BY ITS COVER



živa biblioteka



NE CENI KNJIGU PO KORICAMA

DON'T JUDGE A BOOK BY ITS COVER





25.00 mm



70.0 mm

100.0 mm

20 mm

živa biblioteka

Članska karta

Ime: _____

Iznajmljene knjige:

16.77 mm

Република Србија
МИНИСТАРСТВО
ОМЛАДИНЕ
И СПОРТА

ПОВЕРНИК ЗА ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ

COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE

15 cm



Република Србија
МИНИСТАРСТВО
ОМЛАДИНЕ
И СПОРТА



ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ



COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE

42.204 cm



10.675 cm

NE CENI KNJIGU PO KORICAMA

24.61 cm

4.616 cm

DON'T JUDGE A BOOK
BY ITS COVER

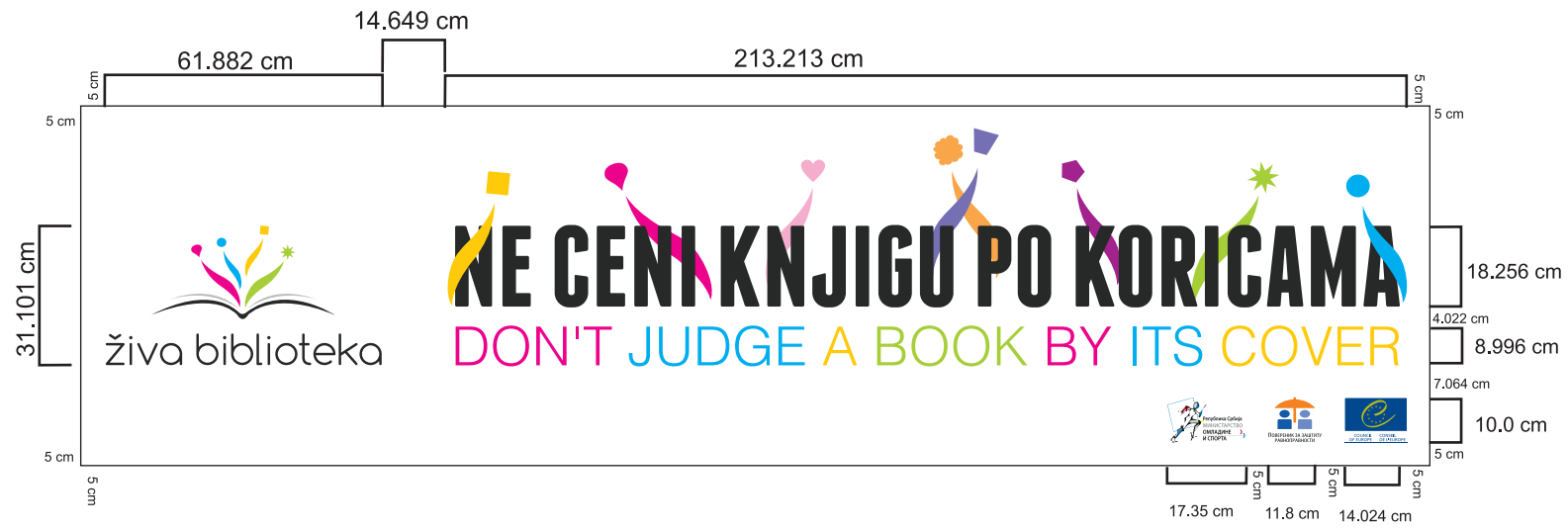
12.101 cm



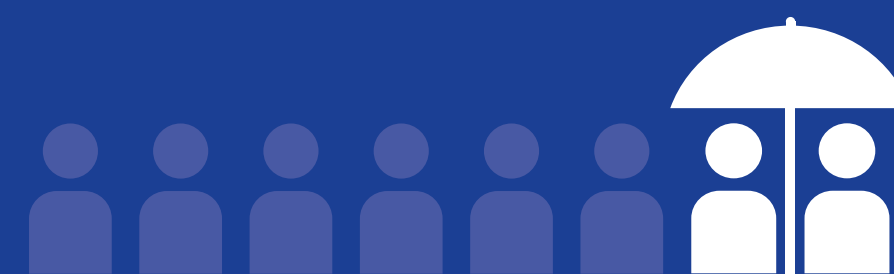
živa biblioteka

17.596

35.0 cm



ПАРТИЈА 3 – Промотивни штампани материјал



**ПОВЕРЕНИК ЗА
ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ**



ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ
Адреса: Београдска 70, 11000 Београд, Република Србија

Тел / Факс: +381 11 243 81 84
poverenik@ravnopravnost.gov.rs

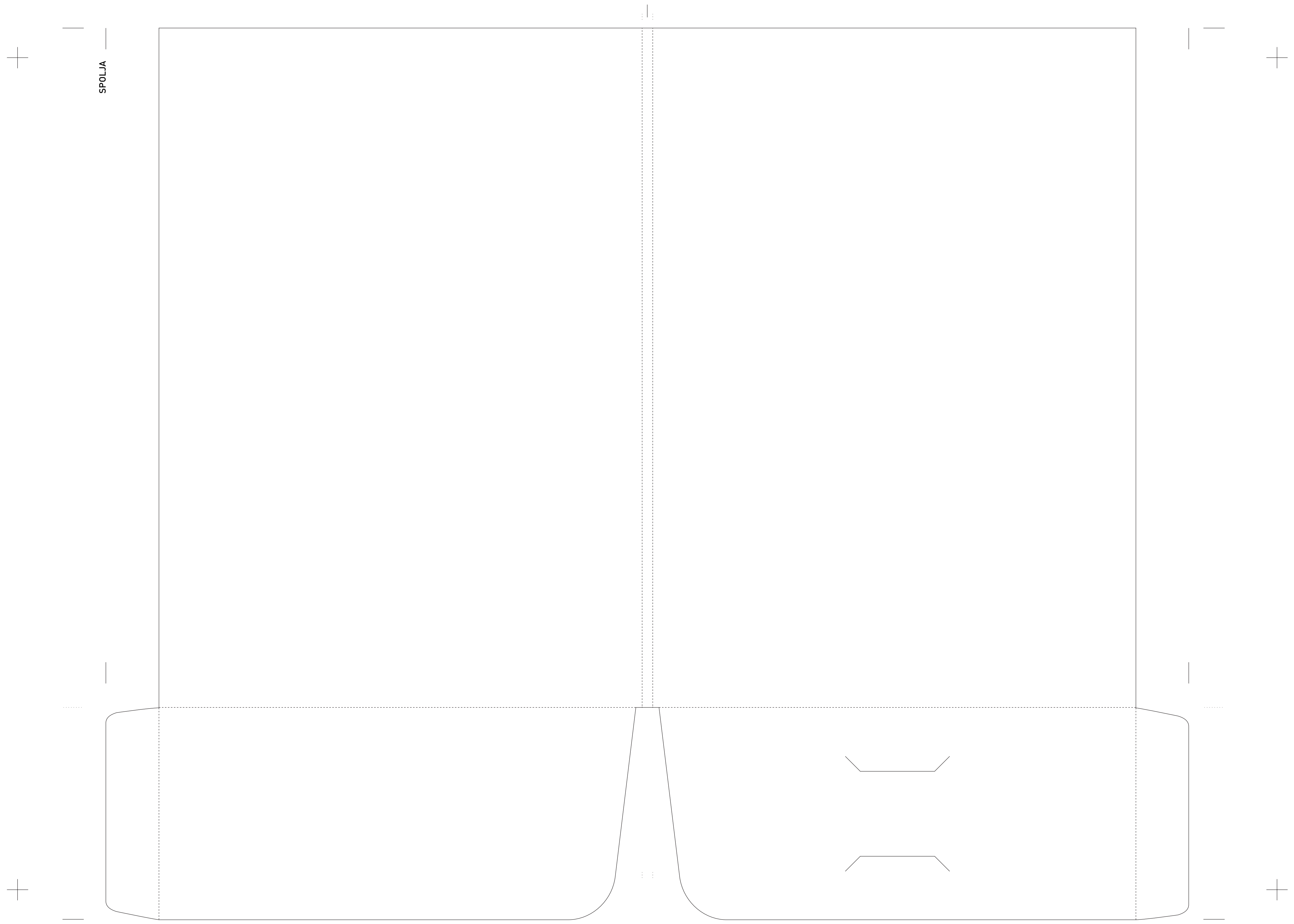
www.ravnopravnost.gov.rs



ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ
Адреса: Београдска 70, 11000 Београд, Република Србија

Тел / Факс: +381 11 243 81 84
poverenik@ravnopravnost.gov.rs

www.ravnopravnost.gov.rs





UNUTRA



ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ
Адреса: Београдска 70, 11000 Београд,
Република Србија

Тел / Факс: +381 11 243 81 84
poverenik@ravnopravnost.gov.rs
www.ravnopravnost.gov.rs



**ПОВЕРЕНИК ЗА
ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ**



ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ
Адреса: Београдска 70, 11000 Београд,
Република Србија

Тел / Факс: +381 11 243 81 84
poverenik@ravnopravnost.gov.rs
www.ravnopravnost.gov.rs



РЕПУБЛИКА
СРБИЈА



ПОВЕРЕНИК ЗА
ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ

Ime i Prezime

Zvanje

Адреса: Београдска 70,
11000 Београд, Република Србија

Моб: +381 64 88 98 71.....

Тел / Факс: +381 11 243 81 84

.....@ravnopravnost.gov.rs

www.ravnopravnost.gov.rs



REPUBLIC OF
SERBIA



COMMISSIONER
FOR PROTECTION
OF EQUALITY

Ime i Prezime

Zvanje

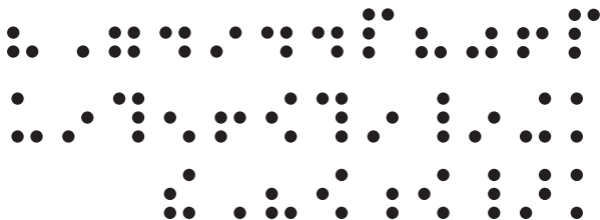
Adress: Beogradska 70,
11000 Belgrade, Republic of Serbia

Mob: +381 64 88 98 7.....

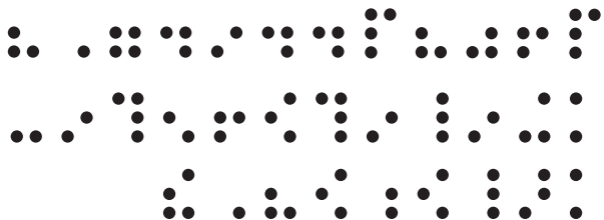
Tel / Fax: +381 11 243 81 84

.....@ravnopravnost.gov.rs

www.ravnopravnost.gov.rs



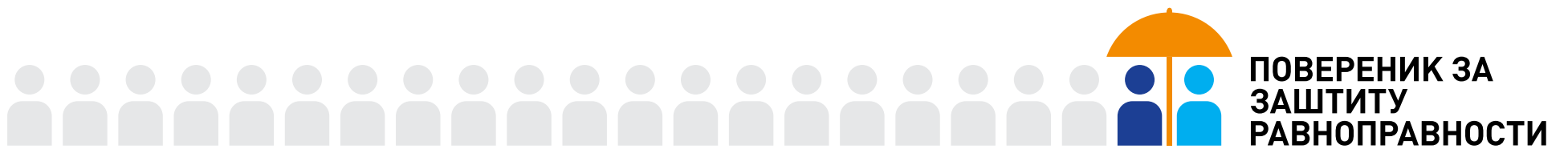
ćirilica



latinica

СВЕ ПАРТИЈЕ – КЊИГА ГРАФИЧКИХ СТАНДАРДА ПОВЕРЕНИКА ЗА ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ

Knjiga grafičkih standarda 2012.



**ПОВЕРЕНИК ЗА
ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ**

01.

Osnove vizuelnog identiteta

| | |
|---|----|
| Znak i logotip / Osnovna i izvedene verzije..... | 3 |
| Znak i logotip / elementi..... | 4 |
| Znak i logotip / konstrukcija znaka..... | 5 |
| Znak i logotip / proporcije tipografije..... | 6 |
| Znak i logotip / odnosi znaka i tipografije..... | 7 |
| Znak i logotip / slobodan prostor..... | 8 |
| Znak i logotip / dozvoljeno umanjeње..... | 9 |
| Znak i logotip / nedozvoljena primena..... | 10 |

Znak i logotip / Osnovna i izvedene verzije

Znak i logotip su primarni vizuelni simboli identiteta. Dizajnirani su tako da komuniciraju informativno, čisto i jednostavno standardizujući prezentaciju, identitet i delatnost organizacije. Poštovanje i pridržavanje standardizaciji identiteta, znaka, logotipa i ostalih elemenata koji se sadrže u knjizi standarda, obavezno radi prepoznatljivosti i originalnosti identiteta, kao i informisanja o kvalitetu i postojanosti. Znak i logotip, kao i ostale definisane elemente, obavezno je aplicirati isključivo u formi u kojoj su standardizovani i objašnjeni u knjizi standarda kroz niz koraka koji opravdavaju njihov izgled i funkciju.

Na datim primerima su pokazane osnovna i izvedene verzije znaka i logotipa

Elementi su:

znak

(dve stilizovane ljudske figure sa kišobranom)

tipografija

ispis, logotip

* Predviđeno je da logotip u datim situacijama bude ispisan na Engleskom jeziku, i pri tome ostaje u prvobitnoj formi.



**ПОВЕРЕНИК ЗА
ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ**

1. Osnovna verzija



ПОВЕРЕНИК ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ

2. Izvedena verzija



**COMMISSIONER
FOR PROTECTION
OF EQUALITY**

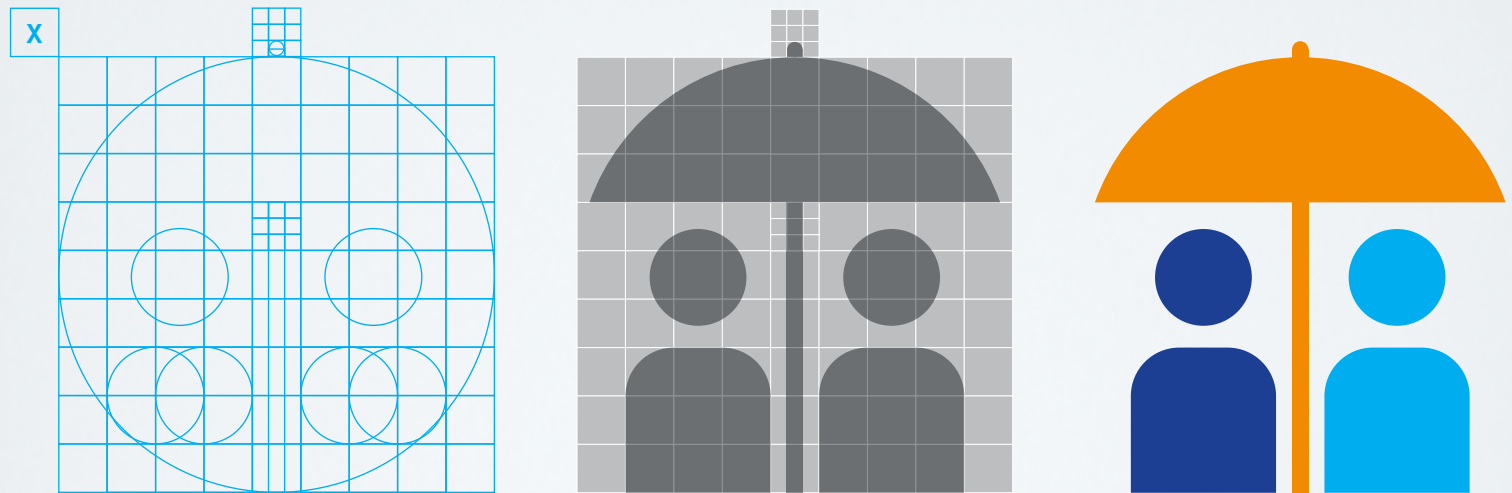
3. Izvedena verzija (na Engleskom jeziku)

Znak i logotip / konstrukcija znaka

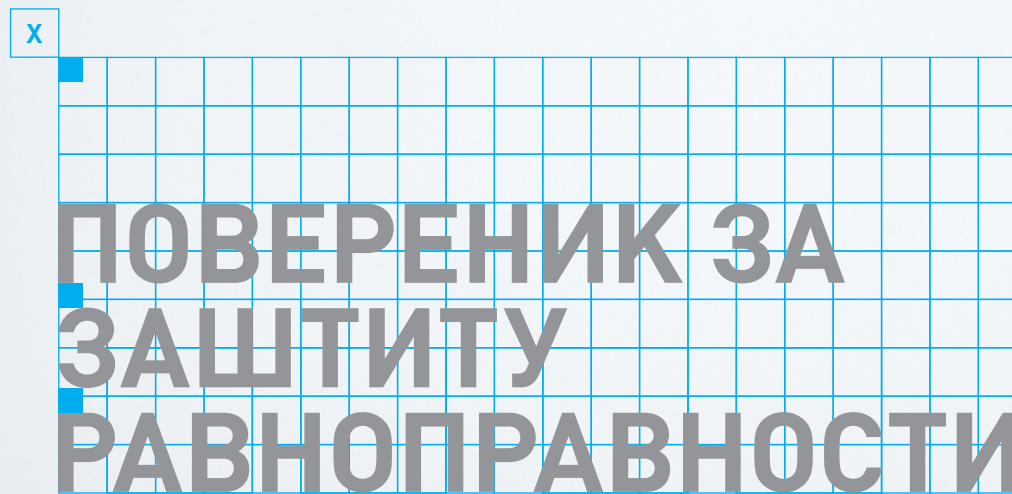
Sve verzije znaka i logotipa sadrže jedinstvenu konstrukciju i odnose elemenata unutar znaka i logotipa. Ne pokušavajte da ponovo nacrtate bilo koju verziju znaka i logotipa. Ovi prikazi služe kako bi objasnili konstrukciju i odnose unutar znaka i logotipa. Svi neophodni fajlovi se sadrže u paketu knjige standarda

Znak je sačinjen od tri objekta, pretežno kružnih formi, koje predstavljaju dve ljudske figure i kišobran iznad njih. Svi elementi su definisani uz pomoć kruznice i kvadrata.

Kompletna postavka je definisana u odnosu na veličinu definisanu u okviru odnosa 1:10 i obeležena je sa "X"



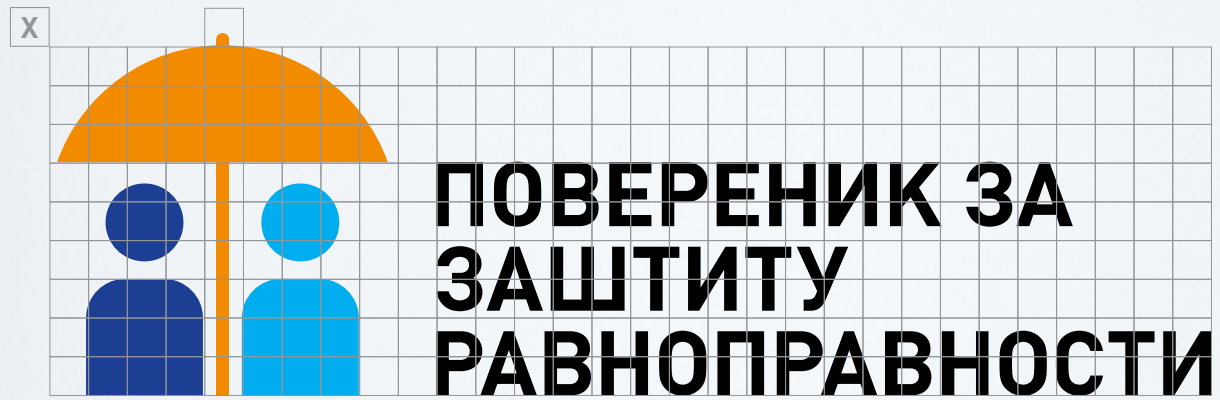
Konstrukcija znaka.



Konstrukcija logotipa.

Znak i logotip / odnosi znaka i tipografije

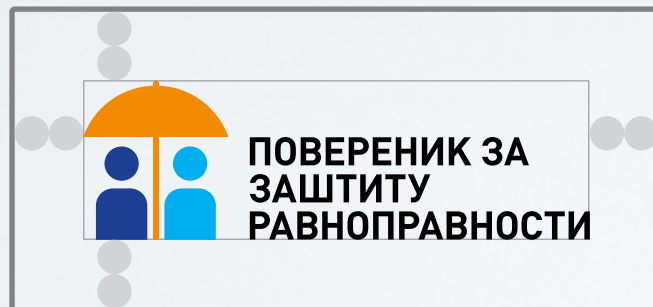
Definicija odnosa i pozicija svih
elemenata u bogatoj verziji. Glavna mera je
vrednost "X", izvedenica iz odnosa 1:10.



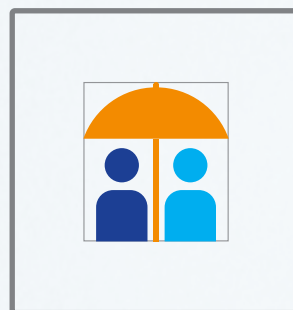
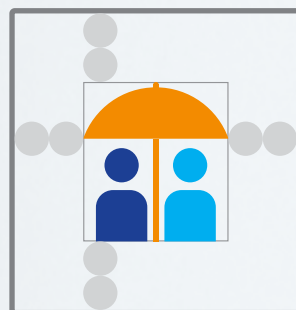
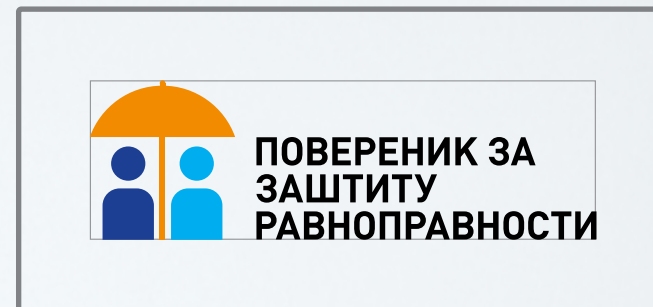
Primena proporcije znaki i slova.

Znak i logotip / slobodan prostor

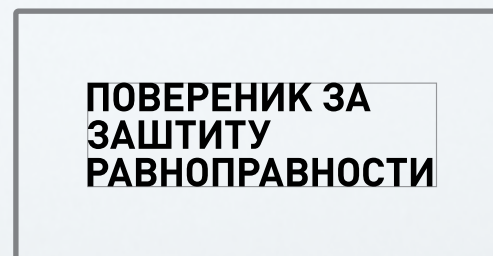
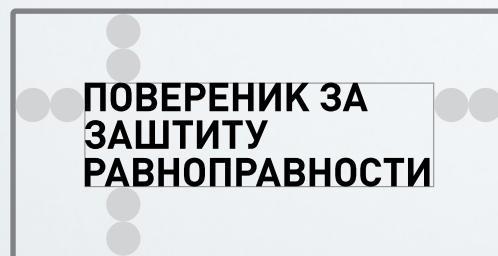
Još jedan od uslova koji mora biti ispunjen da bi funkcija znaka i logotipa, je definisanje slobodnog prostora oko samog znaka pri bilo kom vidu apliciranja istog. Poštovanjem ovog pravila, ostavljamo dovoljno slobodnog prostora da logo može da "diše" nezavisno od ostalih elemenata koji ga u datim situacijama okružuju.



Slobodan prostor oko verzije broj 1.



Slobodan prostor oko znaka



Slobodan prostor oko logotipa

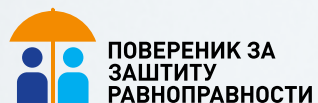
Znak i logotip / dozvoljeno umanjenje

Najmanja prihvatljiva veličina znaka i logotipa kompanije je veličina koja se mora ispoštovati da bi znak i logotip bili čitljivi i da bi se kvalitetno izveli u štampanoj formi pri vizuelnoj komunikaciji i apliciranju u grafičkim medijumima.

Pored toga, ovim putem se tačno definiše veličina koja zadovoljava sve parametre vidljivosti i čitljivosti štampanog znaka i logotipa. Najmanja prihvatljiva veličina je obeležena crvenom bojom.



50 mm



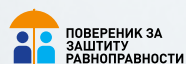
40 mm



30 mm



25 mm



23 mm

Najmanja dozvoljena veličina



100 mm



80 mm



60 mm



50 mm

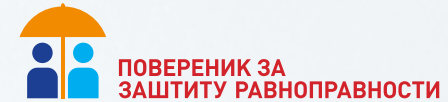


45 mm

Vizuelni identitet / nedozvoljena primena

Nedozvoljena primena znaka i logotipa je kroz niz primera definisana u odnosu na naj tipičnije greške koje se mogu očekivati pri primeni znaka na bilo koje vrste publikacija.

1. promena proporcije objekata unutar svih verzija logotipa;
2. promena oblika objekata unutar svih verzija logotipa;
3. promena pozicije objekata unutar svih verzija logotipa;



Proporcije



Oblik i deformisanost



Pozicija

02.

Kolorna standardizacija

| | |
|--|----|
| Znak i logotip / pozitiv - negativ..... | 12 |
| Znak i logotip / primarne boje | 13 |
| Znak i logotip / sekundarne boje..... | 14 |

Znak i logotip / pozitiv - negativ

Primena znaka i logotipa u punom koloru je preporučljiva svaki put kada uslovi štampe dozvoljavaju to. Obavezna je na svim štampanim materijalima, svim njenim oglasima i publikacijama u koloru.

Ova verzija znaka i logotipa se primenjuje na:

- Nedeljnike u punom koloru;
- Sve oglase
- Sve reklamne mediume uopšte;

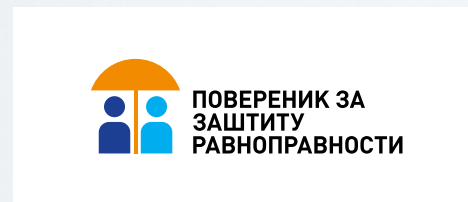
Primena logoa i logotipa u crno - beloj verziji je preporučljiva prilikom štampe iz jedne boje. Takođe se koristi u tehnikama dorade štampe.

Štampana forma:

- Dnevne novine;
- Faks dokumenta;

Tehnike dorade:

- Graviranje;
- Blindruk;
- Bareljef;



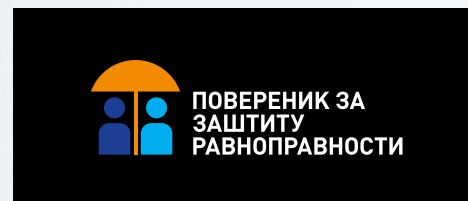
Puna boja, pozitiv



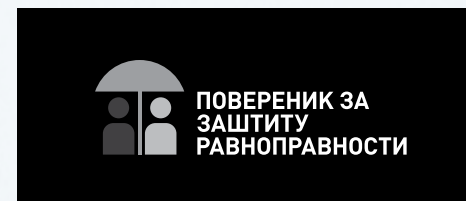
Valer crne, jedna boja, pozitiv



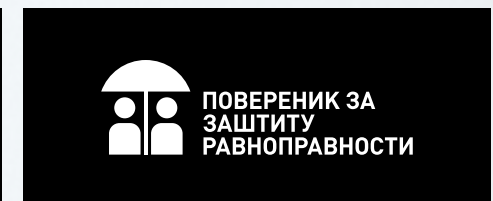
Crna, jedna boja, pozitiv



Puna boja, negativ



Valer crne, jedna boja, negativ



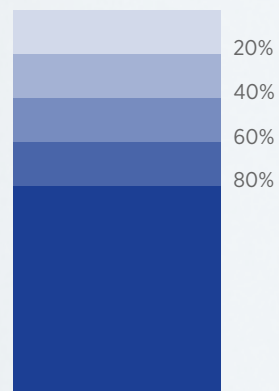
Crna, jedna boja, negativ

Znak i logotip / kolorna standardizacija primarne boje

Standardizacija boje znaka i logotipa je obavezna jer time doprinosi jedinstvenosti i originalnosti znaka i svih grafičkih i ostalih materijala, samim tim i samog identiteta kompanije.

Boje su standardizovane u:
PANTONE® paleti boja;
CMYK kolornom sistemu;
RGB kolornom sistemu;

Standardizacijom boja znaka, logotipa i elemenata identiteta dobijamo originalan simbol prepoznavanja koji uvek isto izgleda i istog je kvaliteta. Standardizacija boje se ni u kom momentu ne sme zanemariti ili ne poštovati jer se time javlja rizik od tumačenja proizvoda kao ne originalnog i ne doslednog dosadašnjem identitetu. Na primerima su prikazane su boje od kojih su znak i logotip sačinjeni.



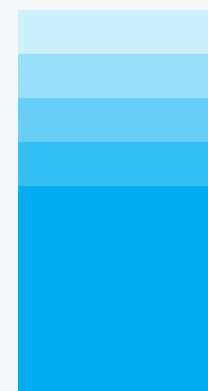
Pantone® Blue 072 C

C: 100 M: 88 Y: 0 K: 5
R: 28 G: 63 B: 148



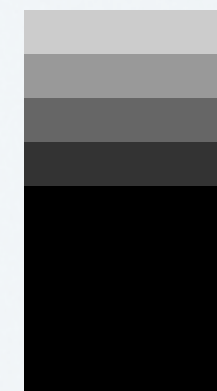
Pantone® 144 C

C: 2 M: 55 Y: 100 K: 0
R: 241 G: 139 B: 33



Pantone® Process Cyan C

C: 0 M: 0 Y: 0 K: 100
R: 0 G: 174 B: 239

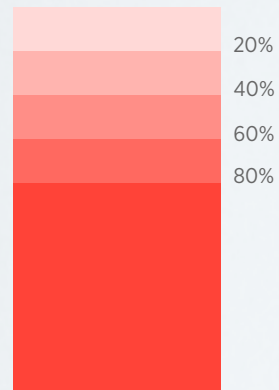


Pantone® Process Black

C: 0 M: 0 Y: 0 K: 100
R: 0 G: 0 B: 0

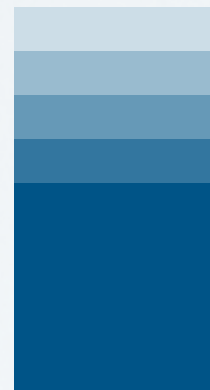
Vizuelni identitet / kolorna standardizacija sekundarne boje

Sekundarne boje su sve opcionalne boje koje mogu da komuniciraju sa primarnim. Svaka od ponuđenih sadrži u sebi niz nijansi koje ostavljaju prostora za što bolje i preciznije prilagođavanje osnovnim kolornim pravilima vizuelnog identiteta. Nijanse su rešavane tako što se osnovni intenzitet oslabljuje belom bojom, time dobijamo svetlije vrednosti, a može ići i u drugom pravcu - nijanse mogu biti potamnjene crnom. Sekundarne boje podrazumevaju kako hladne, tako i tople boje.



Pantone® Warm red

C: 0 M: 88 Y: 80 K: 0
R: 239 G: 72 B: 62



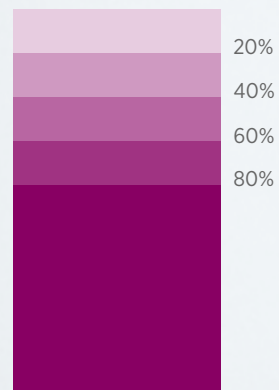
Pantone® 7692 C

C: 100 M: 70 Y: 24 K: 7
R: 0 G: 85 B: 134



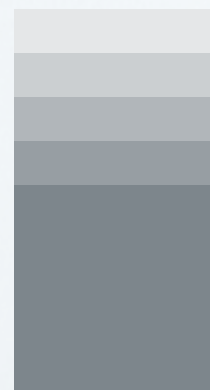
Pantone® 129 C

C: 4 M: 17 Y: 87 K: 100
R: 247 G: 207 B: 60



Pantone® 2425 C

C: 48 M: 100 Y: 30 K: 14
R: 135 G: 32 B: 101



Pantone® 7692 C

C: 54 M: 40 Y: 38 K: 4
R: 125 G: 134 B: 140



Pantone® Green C

C: 100 M: 0 Y: 70 K: 0
R: 0 G: 168 B: 134

03.

Standardizacija fonta

| | |
|---------------------------------------|----|
| Logotip / primarni font..... | 16 |
| Logotip / sekundarni font..... | 17 |

Vizuelni identitet / standardizacija fonta primarni font

Tipografija, zajedno sa do sada navedenim elementima, je jedna od ključnih stavki u komunikaciji vizuelnog identiteta kompanije

Uspostavljena su i definisana tri tipa fonta - jedan primarni i dva sekundarna. Primarni je "Whitney Font Family", a druga dva su "Minion Pro Font Family" i "Arial".

"Whitney Font Family" je sans - serifni slog, izabran je zbog kompatibilnosti sa tipografijom u logotipu. Ovaj font je izabran za primarni zbog njegovog odlika i sofisticiranosti koji sa sobom nosi tradicionalnu osnovu, a dizajnerski je modernizovan.

Whitney Font Family

Whitney Light

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопрстувwxуз
0123456789.,;:'"!%&(){}/-+=*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Whitney Italic

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопрстувwxуз
0123456789.,;:'"!%&(){}/-+=*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Whitney Book

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопрстувwxуз
0123456789.,;:'"!%&(){}/-+=*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Whitney Italic

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопрстувwxуз
0123456789.,;:'"!%&(){}/-+=*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Whitney Medium

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопрстувwxуз
0123456789.,;:'"!%&(){}/-+=*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Whitney Medium

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопрстувwxуз
0123456789.,;:'"!%&(){}/-+=*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Whitney Bold

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопрстувwxуз
0123456789.,;:'"!%&(){}/-+=*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Whitney Bold Italic

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопрстувwxуз
0123456789.,;:'"!%&(){}/-+=*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Vizuelni identitet / standardizacija fonta sekundarni font

“Minion Pro Font Family” je serifni slog, dekorativnog karaktera sa tradicionalnim dizajnom. Njime se uglavnom ispisuju poruke pri direktnom obraćanju kompanije pojedincu.

“Arial” je sans serifni slog, izabran je zbog kompatibilnosti sa svim operativnim sistemima i prenosom podataka online. Koristi se isključivo u elektronskim formama: E-mail potpis, tekst sadržaja mail-a.

Minion Pro Font Family

Minion Pro Regular

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопqrстувwxуз
0123456789.,;:“!%&(){}/-+*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Minion Pro Italic

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопqrстувwxуз
0123456789.,;:“!%&(){}/-+*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Minion Pro Bold

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопqrстувwxуз
0123456789.,;:“!%&(){}/-+*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Minion Pro Bold Italic

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопqrстувwxуз
0123456789.,;:“!%&(){}/-+*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Arial Font Family

Arial Book

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопqrстувwxуз
0123456789.,;:“!%&(){}/-+*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Arial Italic

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопqrстувwxуз
0123456789.,;:“!%&(){}/-+*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Arial Bold

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопqrстувwxуз
0123456789.,;:“!%&(){}/-+*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

Arial Bold Italic

АБЦДЕФГХИЈКЛМНОПQРСТУВWХУЗ
абцдефгхијкломнопqrстувwxуз
0123456789.,;:“!%&(){}/-+*#%
(Ч Ъ Ж Ш Ь ч њ ж ш љ)

04.

Primena vizuelnog identiteta

| | |
|---|----|
| Primena vizuelnog identiteta / vizit karta | 19 |
| Primena vizuelnog identiteta / koverta | 20 |
| Primena vizuelnog identiteta / memorandum | 21 |
| Primena vizuelnog identiteta / fascikla | 23 |
| Primena vizuelnog identiteta / kesa | 25 |
| Primena vizuelnog identiteta / blok za pisanje | 26 |
| Primena vizuelnog identiteta / olovke | 27 |
| Primena vizuelnog identiteta / CD | 28 |
| Primena vizuelnog identiteta / Roll Up | 29 |
| Primena vizuelnog identiteta / USB | 30 |

Primena vizuelnog identiteta / vizit karta

Dimenzije:

90 mm širina x 110 mm visina (otvorena)

90 mm širina x 55 mm visina (zatvorena)

Podloga:

Papir, Eko 300g

Tipografija:

Whitney Book

Whitney Bold

Osobine tipografije:

Ime i Prezime: 8 pt (Bold)

Titula: 7 pt (Book)

Web sajt, E-mail: 7 pt (Book)

Adresa, Telefon, Fax:

7 pt (Bold)

8 pt leading (razmak između redova)

-5 pt kerning (razmak između slova)

Left justify (ravnjanje na levu stranu)

Dorada:

Obrezivanje

Mat plastifikacija

Bigovanje



Primena vizuelnog identiteta / koverta

Dimenzije:

230 mm širina x 110 mm visina

Podloga:

Papir, Eko 120g

Tipografija:

Whitney Book

Whitney Bold

Osobine tipografije:

Adresa, E-mail, Telefon, Faks:

7 pt (Bold), 8 pt (Book)

8 pt leading (razmak između redova)

-5 pt kerning (razmak između slova)

Left justify (ravnanje na levu stranu)

Dorada:

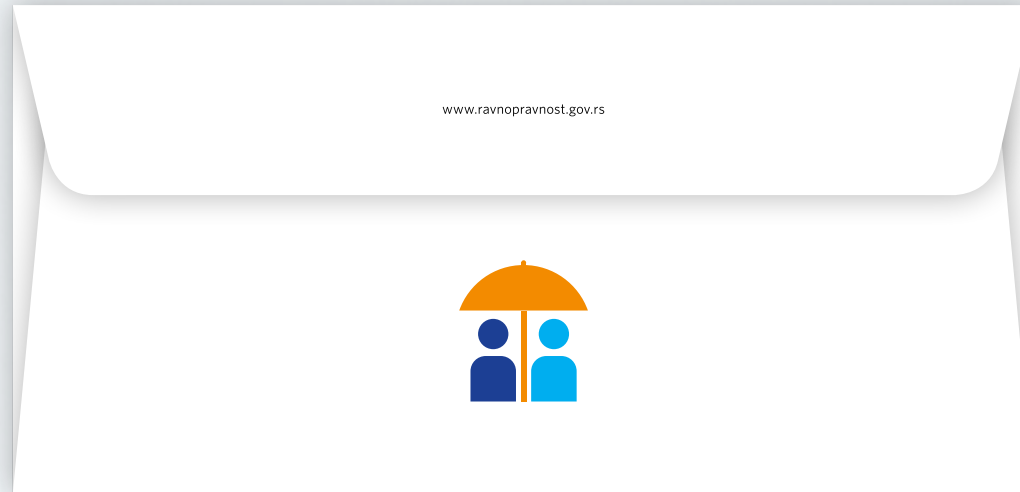
Štancovanje

Savijanje

lepljenje

Nanošenje lepka na preklap

(Ili gotova koverta. U toje varijanti,
sadržaj udaljiti od ivica 12,5mm)



Primena vizuelnog identiteta / memorandum *Primarni*

Dimenzije: A4

210 mm širina x 297 mm visina

Podloga:

Papir, Eko 120g

Tipografija:

Whitney Book

Whitney Bold

Osobine tipografije:

Adresa, Telefon, Faks:

7 pt (Bold)

Ime Firme, E-mail, Web:

8 pt (Book)

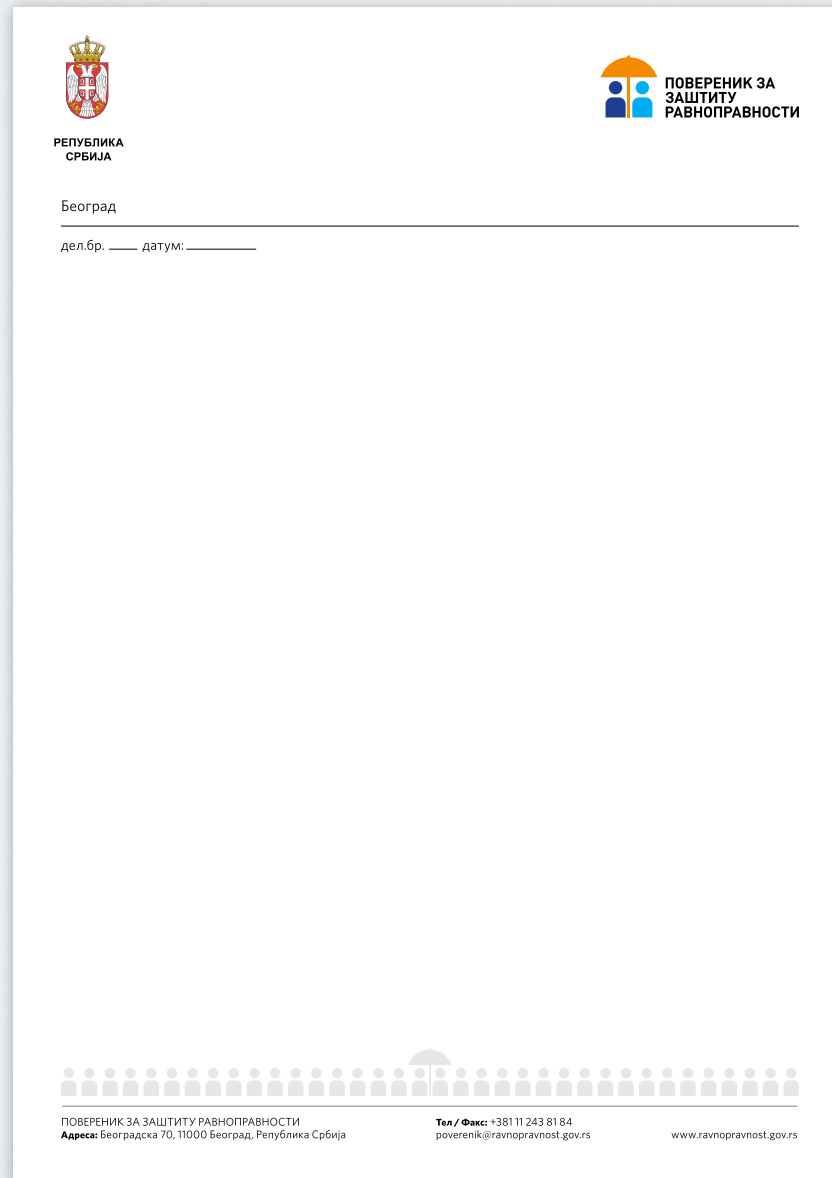
9 pt leading (razmak između redova)

-5 pt kerning (razmak između slova)

Left justify (ravnanje na levu stranu)

Dorada:

Obrezivanje



Primena vizuelnog identiteta / memorandum *Sekundarni*

Dimenzije: A4

210 mm širina x 297 mm visina

Podloga:

Papir, Eko 120g

Tipografija:

Whitney Book

Whitney Bold

Osobine tipografije:

Adresa, Telefon, Faks:

7 pt (Bold)

Ime Firme, E-mail, Web:

8 pt (Book)

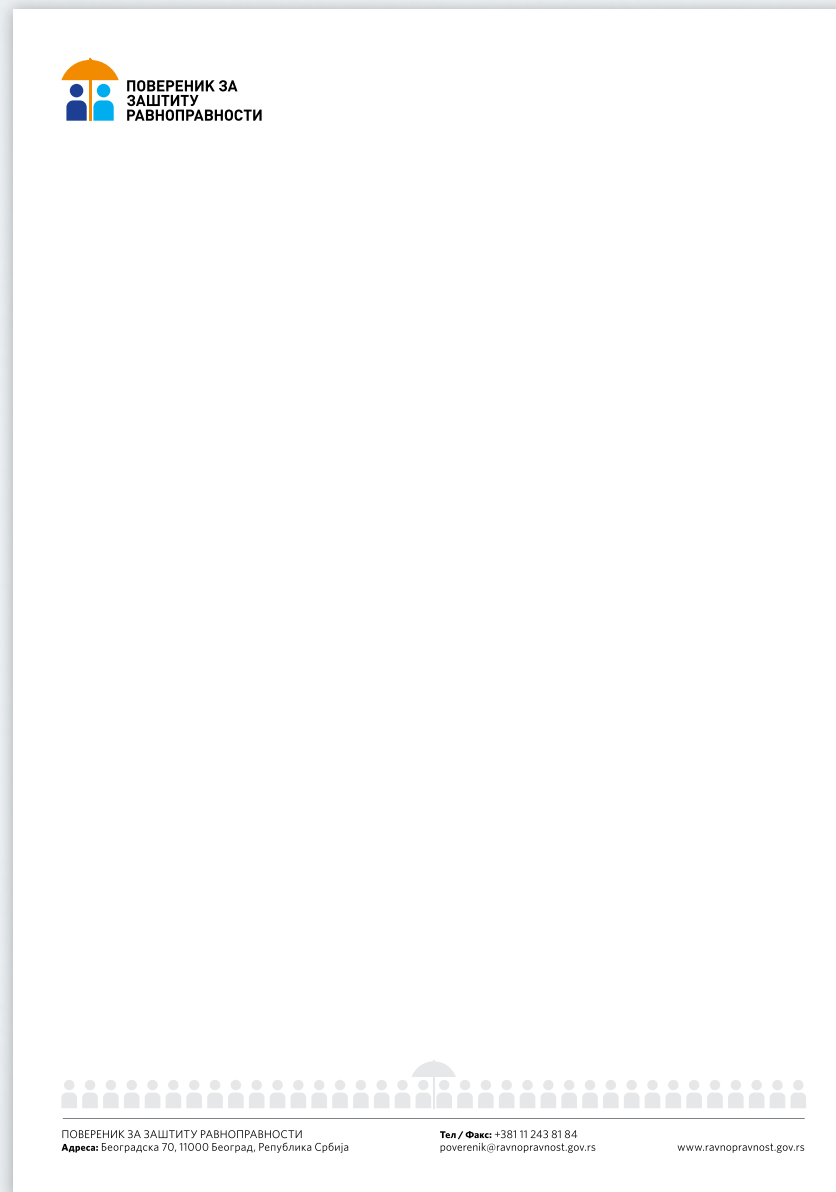
9 pt leading (razmak između redova)

-5 pt kerning (razmak između slova)

Left justify (ravnanje na levu stranu)

Dorada:

Obrezivanje



Primena vizuelnog identiteta / fascikla *spoljna strana*

Dimenzije:

230 mm širina x 305 mm visina
5mm rikna

Podloga:

Papir, Eko 300g

Tipografija:

Whitney Book
Whitney Bold

Osobine tipografije:

Adresa, Telefon, Faks:

7 pt (Bold)

Ime Firme, E-mail, Web:

8 pt (Book)

9 pt leading (razmak između redova)

-5 pt kerning (razmak između slova)

Left justify (ravnanje na levu stranu)

Dorada:

Štancovanje

Savijanje

Ilepljenje

Mat plastifikacija



Primena vizuelnog identiteta / fascikla *unutrašnja strana*

Dimenzije:

230 mm širina x 305 mm visina
5 mm rikna

Podloga:

Papir, Eko 300g

Tipografija:

Whitney Book
Whitney Bold

Osobine tipografije:

Adresa, Telefon, Faks:
7 pt (Bold)
Ime Firme, E-mail, Web:
8 pt (Book)

9 pt leading (razmak između redova)
-5 pt kerning (razmak između slova)
Left justify (ravnanje na levu stranu)

Dorada:

Štancovanje
Savijanje
lepljenje
Mat plastifikacija



Primena vizuelnog identiteta / kesa

Dimenzije:

240 mm širina x 370 mm visina
90 mm rikna

Podloga:

Papir, Eko 300g

Tipografija:

Whitney Book
Whitney Bold

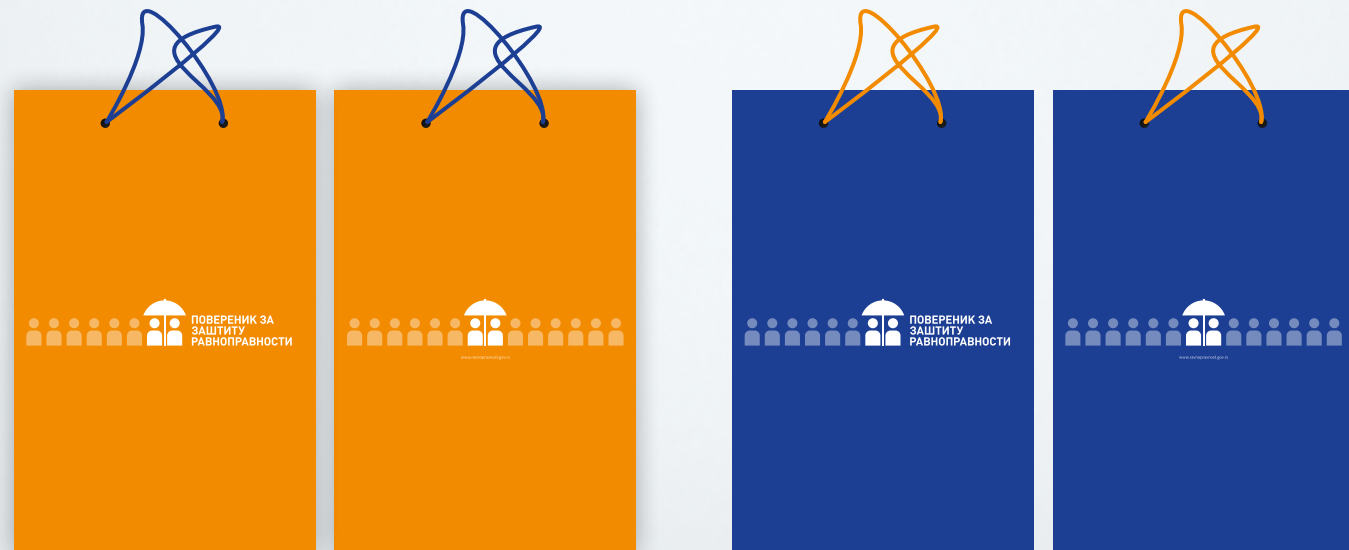
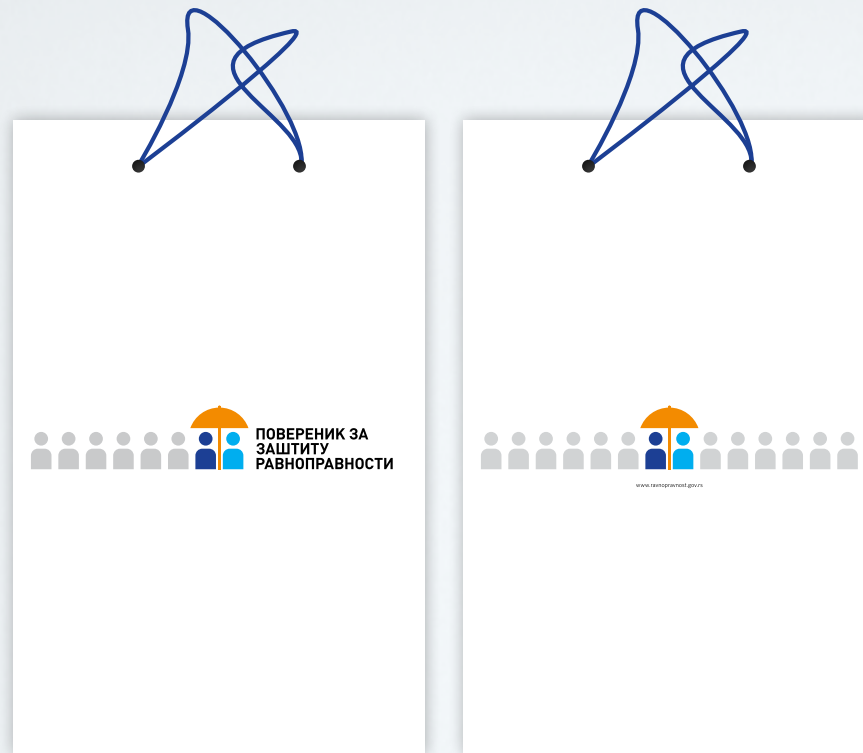
Osobine tipografije:

Web,
10 pt (Book)

9 pt leading (razmak između redova)
-5 pt kerning (razmak između slova)
Centar Align
(ravnjanje na po horizontalnoj sredini)

Dorada:

Štancovanje
Savijanje
lepljenje
Mat plastifikacija



Primena vizuelnog identiteta / blok za pisanje

Dimenzija

148 mm širina x 210 mm visina
9 mm glava

Podloga:

Korice: Papir, Eko 300g
Unutra: Papir, Eko 100g

Tipografija:

Whitney Book
Whitney Bold

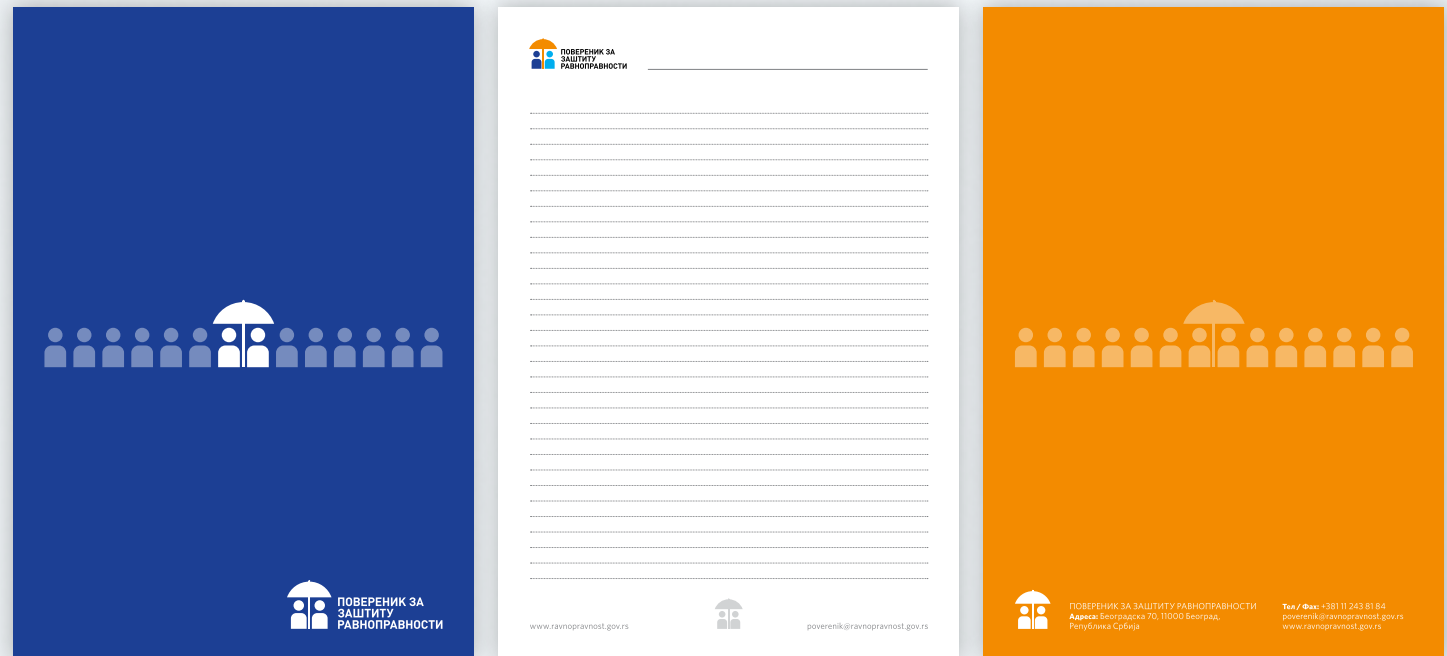
Osobine tipografije:

Adresa, Web, E-mail, Telefon, Faks:
7 pt (Bold), 8 pt (Book)

9 pt leading (razmak između redova)
-50 pt kerning (razmak između slova)
Left justify (ravnjanje na levu stranu)
Right justify (ravnjanje na desnu stranu)

Dorada:

Obrezivanje
Stavljanje spirale



Primena vizuelnog identiteta / olovke



Primena vizuelnog identiteta / cd

Dimenzija

120 mm širina x 120 mm visina
3 mm rikna

Podloga:

Papir, Eko 300g

Tipografija:

Whitney Book
Whitney Bold

Osobine tipografije:

Adresa, Web, E-mail, Telefon, Faks:
7 pt (Bold), 8 pt (Book)

9 pt leading (razmak između redova)

-5 pt kerning (razmak između slova)

Left justify (ravnanje na levu stranu)

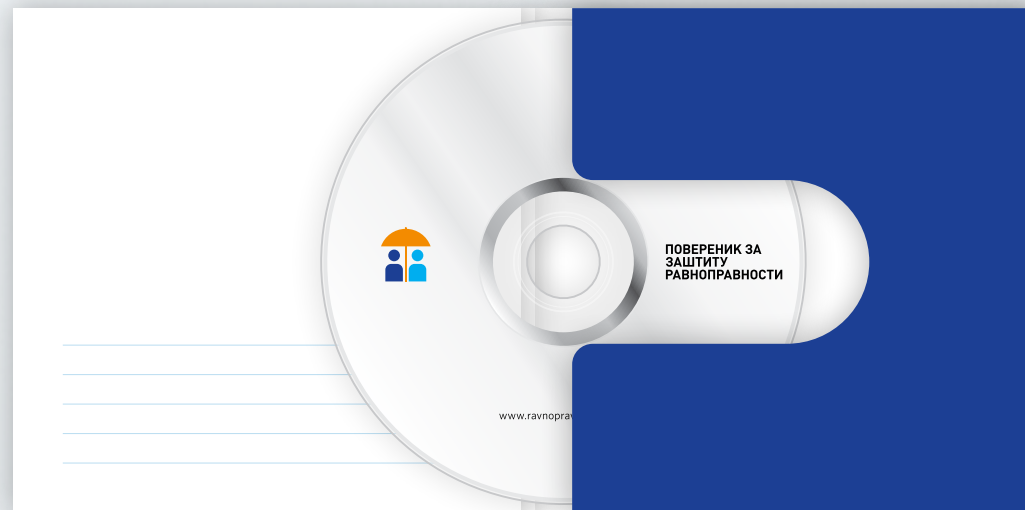
Dorada:

Štancovanje

Savijanje

lepljenje

Mat plastifikacija



Primena vizuelnog identiteta / Roll Up

Dimenzija

120 m širina x 2.8 m visina
Okvirna dimenzija

Tipografija:

Whitney Book

Osobine tipografije:

Web 10pt,
u razmeri 1:10

-5 pt kerning (razmak između slova)
Right justify (ravnanje na Desnu stranu)

Dorada:

Montiranje na konstrukciju Roll Up-a



Primena
vizuelnog identiteta /
USB

