



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ
„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ Београд

11000 БЕОГРАД, Немањина 6, МБР:21127094, ПИБ 109108420, Текући рачун: 205-222959-26

СЕКТОР ЗА НАБАВКЕ И ЦЕНТРАЛНА СТОВАРИШТА

11000 Београд, Немањина 6

Телефон: +381 11 361 84 37

Факс: +381 11 362 00 94

ЖАТ: 423

Број: 17/2017-2432

Датум: 30.08.2017.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка мале вредности материјала реда вожње

ЈНМВ бр. 85/2017

Београд, Август 2017. године

Укупан број страна: 60

На основу чл. 39., чл. 50. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 85/2017 деловодни број 17/2017-2253 од 24.08.2016. године „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д., Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 48/2017 деловодни број 22/2017-1464 од 10.08.2017. године „Србија Воз“ а.д., Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 55/2017 деловодни број 1/2016-923 од 08.08.2017. године „Србија Карго“ а.д., Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 85/2017 деловодни бр. 1/2017-4820 од 18.08.2017. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку материјала реда вожње
ЈНМВ бр. 85/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничке карактеристике (спецификације), опис, количина, квалитет, контрола квалитета – квалитативни пријем, гаранција, рок извршења, начин и место испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	6
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	14
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
V	Критеријуми за доделу уговора	28
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	29
VII	Модел уговора	43

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцима

р.бр.	Назив наручиоца	Адреса наручиоца
1	„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ а.д.	Немањина број 6, 11000 Београд
2	„СРБИЈА ВОЗ“ а.д.	Немањина број 6, 11000 Београд
3	„СРБИЈА КАРГО“ а.д.	Немањина број 6, 11000 Београд

Интернет страница Наручиоца: www.infrazs.rs

Врста Наручиоца: Државна својина - акционарско друштво

2. Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка мале вредности која се спроводи у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а на основу Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке о стране више наручилаца

Овлашћење за радње у заједничком поступку	Наручилац
Доношење одлуке о покретању поступка јавне набавке	Наручилац 1: „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. Наручилац 2: „Србија Воз“ а.д. Наручилац 3: „Србија Карго“ а.д.
Обједињавање захтева наручилаца	„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
Доношење решења о образовању заједничке комисије за јавну набавку	Наручилац 1: „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. Наручилац 2: „Србија Воз“ а.д. Наручилац 3: „Србија Карго“ а.д.
Израда позива за подношење понуда и конкурсна документација	Заједничка Комисија за јавне набавке
Објављивање огласа и конкурсне документације, односно упућивање позива за подношење понуда	„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
Доношење одлуке о додели уговора,	Наручилац 1: „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. Наручилац 2: „Србија Воз“ а.д. Наручилац 3: „Србија Карго“ а.д.
Поступање у случају захтева за заштиту права	Заједничка Комисија за јавне набавке
Уговор о јавној набавци закључује	Наручилац 1: „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. Наручилац 2: „Србија Воз“ а.д. Наручилац 3: „Србија Карго“ а.д.
Објављивање обавештења о додели уговора	„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности број 85/2017 је набавка материјала реда вожње ОРН 22458000 – материјал штампан по нарудбини

4. Циљ поступка

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

5. Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора

Све понуде које буду оцењене као прихватљиве биће рангиране применом критеријума **најнижа понуђена цена**. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

6. Начин преузимања конкурсне документације

Конкурсна документација може се преузети на следеће начине:

- са Портала Управе за јавне набавке www.portal.ujn.gov.rs
- са интернет странице Наручиоца www.infrazs.rs

Потенцијални Понуђачи могу, код Наручиоца, добити на увид узорке материјала реда вожње, на адреси Немањина 6, у времену од од 11:00 - 14.00 часова - почев од дана објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки до дана одређеног за подношење понуда.

Заинтересовани понуђачи Наручиоца треба, претходно, дописом да обавесте о термину свог доласка на: „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. Сектор за набавке и централна стоваришта: факс: 011/3620094; e-mail: nabavka@infrazs.rs. Заинтересовани понуђачи су у обавези да, пре увида у узорке, Наручиоцу предају писано овлашћење (које садржи податке о лицу које је овлашћено да изврши увид у узорке и то: презиме и име, број личне карте, ПУ која је издала и ЈМБГ, за стране држављане обавезно је доставити презиме и име, број пасоша и земљу из које долази). О извршеном увиду у узорке биће сачињен записник.

Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене одредбама члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), као и конкурсном документацијом.

Услови које сваки понуђач треба да испуни и начин на који се доказује испуњеност услова утврђени су конкурсном документацијом.

Понуда понуђача мора обухватати целокупну набавку.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално или група понуђача која подноси заједничку понуду, сагласно условима прецизно дефинисаним у члану 81. ЗЈН и конкурсној документацији.

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.

Све цене у понуди морају бити исказане у динарима (РСД), заокружене на две децимале, без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Понуђач је дужан да понуду достави непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуда.

Рок за подношење понуда износи осам (8) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **најкасније дана 07.09.2017. године до 10:30 часова** (по локалном времену), без обзира на начин подношења и то на адресу: "Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, канцеларија бр. 391, I спрат, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, Република Србија.

Понуде се достављају у писаном облику, на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђач на предњој страни коверте или кутије, ставља заводни печат понуђача, назначава број и датум понуде и наводи текст: "**Понуда за јавну набавку мале вредности материјала реда вожње ЈНМВ број 85/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**".

Понуђачи су дужни да на полеђини коверте или кутије назначе назив, адресу, телефон, факс, e-mail адресу и име контакт особе.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу, телефон, e-mail адресу и имена контакт особа свих учесника у заједничкој понуди.

Понуђач је обавезан да комплетну документацију, тј. понуду преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде. Понуђач оригинал менице и меничног овлашћења, уз понуду, доставља неоштећен.

Понуда достављена по истеку рока одређеног за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се понуде могу подносити, сматраће се неблагоприятном и неће се отварати, а наручилац ће је, по окончању поступка отварања, вратити неотворену подносиоцу понуде, уз повратницу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

8. Место, време и начин отварања понуда

Отварање понуда је јавно и истом може присуствовати свако заинтересовано лице.

Отварање понуда ће се обавити по истеку рока за подношење понуда, односно дана **07.09.2017. године са почетком у 11:00 часова**, у просторијама Наручиоца, "Инфраструктура железнице Србије", а.д. у Београду, Немањина бр.6, канцеларија број 349, I спрат.

9. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Учесник у поступку јавног отварања понуда – понуђач, дужан је да, најкасније на јавном отварању понуда Комисији за јавну набавку преда овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, са подацима о лицу које је овлашћено да учествује у поступку отварања понуда и то: презиме и име, број личне карте, МУП који је издао и ЈМБГ. За стране држављане обавезно је доставити презиме и име, број пасоша и земљу из које долази.

10. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

11. Контакт

Служба за контакт: Сектор за набавке и централна стоваришта: **факс:** 011/3620094, **e-mail:** nabavka@infrazs.rs, радним данима од 08:30-15:30 часова.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности број 85/2017 је материјал реда вожње

ОРН 22458000 – материјал штампан по наруџбини

Техничке карактеристике добара, која су предмет јавне набавке наведене су у делу III конкурсне документације.

Понуђена добра морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ и ТИРАЖ

1. Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње

Назив издања	Тираж	Бр. стр.	Фор-мат	Материјал	Корице	Штампа	Дорада
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	590	90	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 27 стр, 2/2 - 63 стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 0.1	1210	86	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34 стр, 2/2 - 52 стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 1.1	1078	168	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 35стр, 2/2 - 133стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 2.1	995	106	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 39стр, 2/2 - 67стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 2.2	430	54	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 26стр, 2/2 - 28стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој

Књижица реда возње 3.1	845	36	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 21стр, 2/2 - 15тр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда возње 4.1	1183	228	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 46стр, 2/2 - 182стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда возње 4.2	609	86	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 35стр, 2/2 - 51 стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда возње 4.3	441	32	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 23стр, 2/2 - 9стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда возње 5.1	624	76	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 30стр, 2/2 - 46стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда возње 6.1	449	56	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 29стр, 2/2 - 27стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда возње 7.1	655	104	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 33стр, 2/2 - 71стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда возње 8.1	890	116	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34стр, 2/2 - 82стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда возње 9.1 - 9.2	1413	374	Б-5	Књижни блок - офсетна	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 50стр, 2/2 - 324стр, корице 2/0 +	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске

				80 гр		пластификациј а сјајна	корице
Књижица реда вожње 9.3	604	10 4	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунздрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 29стр, 2/2 - 75стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.4	546	84	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунздрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 27стр, 2/2 - 57стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 9.5	339	28	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунздрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 21стр, 2/2 - 7стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
СТУ део А	1204	16 8	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунздрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/1+ пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
СТУ део Б	1414	18 8	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунздрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/1+ пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Изводи из СТУ део А и део Б (Турниси)	825	76	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунздрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/0	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Прелазне мере	892	40	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Без корица	књижни блок 1/1	Обрезано на формат, 2 кламера кроз превој

2. Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње

Назив издања	Тира ж	Формат	Материјал	Штам па	Дорада
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	276	А-0 1000x70 0	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	276	А-0 1000x70 0	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат

Графикон реда вожње 1.1	411	Б-1 960x660	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 2.1	267	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 2.2	215	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 3.1	214	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.1 (0-12h)	310	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.1 (12-24h)	310	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.2	237	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.3	206	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 5.1	288	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 6.1	230	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 7.1	331	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 8.1	448	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	392	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	392	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	404	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	404	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.3	250	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.4	227	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.5	170	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Празне сепије за све графиконе	58	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	1/0	Обрезано на формат

* Половина формата Б-1, тј. на једном Б-1 формату штампа се по два примерка графика на па је у тиражу приказан укупан бр. графика.

3. Материјал реда вожње за који је задужен „Србија Воз“

Назив издања	Тираж	Бр.стр.	Форма	Материјал	Корице	Штампа	Дорада
1)Цепно издање							
За станицу Београд	1590	48	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
За станицу Нови Сад	581	36	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
За станицу Суботица	294	28	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
За станицу Ниш	361	36	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
2)Зидни плакат							
Станица Београд одл.	209	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Београд дол.	209	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Нови Сад одл.	103	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Нови Сад дол.	103	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Суботица одл.	77	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Суботица дол.	77	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Ниш одл.	91	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Ниш дол.	91	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
3) Путнички ред вожње							
КУРИР	2414	144	14.5x21	Књижни блок – Офсетна 80 гр.	Кунстдрук 250г мат	Књижни блок 1/1, три мутације, корице 4/2,	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у корице

						клапна 13,5цм + 13,5цм Сјајна пластификација 1/0	
4)Извод за чвор Београд							
Зидни плакат Б1	120	1	Б1	Кунстдрук -274 гр.		4/0	Обрезано на формат

Опис послова неопходних за штампање службеног материјала реда вожње

1. Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње

Књижице реда вожње

Књижице реда вожње састоје се од три дела: уводни део, табеларни преглед реда вожње и регистар возова по странама.

У предметној конкурсној документацији у табели где су приказани технички услови за службени материјал реда вожње – књижице реда вожње приказани број страна је оквиран.

За штампање Књижица реда вожње урађена је техничка припрема у програму MS Word за све делове издања као и за корице, а документи се предају у електронској форми на штампу у PDF формату. Техничка припрема за корице је такође урађена у MS Word-у на 2 стране и предаје се у PDF формату за штампу.

Потребно је извршити штампање документа на тражени формат и у табеларном прегледу реда вожње возова обојити поља (колоне) од бр. 1-5 у жуту боју. Припрема књижица реда вожње биће достављена одабраном штампару до 13.11.2017.године

Потребно је извршити *услугу корицења* - повезивања у тврди повез свих књижица реда вожње и Прелазних мера од претходне године (ред вожње 2016/2017 год), у две посебне књиге. Књижице ће бити достављене одабраном Штампару до 18.12.2017.год.

СТУ део А, СТУ део Б, Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси) и Прелазне мере

За штампање наведених издања урађена је техничка припрема и документи се предају у електронској форми на штампу у PDF формату. Текст и табеле у електронском запису рађене су у MS Word-у и MS Exel -у. У предметној конкурсној документацији у табели где су приказани технички услови за службени материјал реда вожње – СТУ Део А, СТУ део Б, приказани број страна је оквиран. Техничка припрема за корице је такође урађена у MS Word-у на 2 стране и предаје се у PDF формату за штампу.. Потребно је извршити штампање документа на тражени формат.

Припрема СТУ Део Б биће достављена одабраном штампару до 06.11.2017.године

Потребно је извршити *услугу корицења* - повезивања у тврди повез оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходне године (ред вожње 2016/2017 год), у једну књигу. Књижнице ће бити достављене одабраном вршиоцу услуге штампања (у даљем тексту Штампар) до 18.12.2017.год.

2. Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње

За штампање Графикона реда вожње урађена је техничка припрема (у програму AutoCAD) и документи се предају у електронској форми на штампу у PDF формату.

Графикони реда вожње садрже „графиконску мрежу“ која се приказује у једној боји и „трасе возова“ које се приказују црним линијама различитих дебљина и плавим испрекиданим и тачкастим линијама исте дебљине.

3. Материјал реда вожње који уређује „Србија Воз“аа.д. – Цепна издања, Зидни плакат Б-1, Путнички ред вожње-КУРИР, Извод за Чвор Београд

1. Цепна издања - Станице Београд, Станице Нови Сад, Станице Суботица, Станице Ниш, предају се у **pdf** формату. Потребно је извршити услугу корицења. Припрема цепних издања биће достављена одабраном штампару до 4.12.2017. године.

2. Зидни плакат Б-1 - Станице Београд, Станице Нови Сад, Станице Суботица, Станице Ниш, предају се у **pdf** формату. Потребно је извршити штампу у Б1 формату. Припрема зидних плаката биће достављена одабраном штампару у две боје (100%, цијан и 100% магента), а штампар ће боје ускладити са адекватним узорком плаката од претходних година, на којем ће поред ових, код свих плаката одлазак у позадину табеле са подацима убацити жуту боју. Припрема ових издања биће достављена одабраном штампару до 25.11.2017. године.

3. Путнички ред вожње – КУРИР – предаје се у електронском **pdf** формату. Потребно је извршити штампу у формату 145x210 mm. Техничка припрема за корице се доставља такође у електронском **pdf** формату. Књижни блок се предаје у једној боји, уз напомену да ће штампару бити наведено које стране ће се штампати плавом, а које зеленом бојом, тј. штампа мутација биће у складу са узорком. Потребно је извршити услугу повезивања и корицења. Припрема Курира биће достављена одабраном штампару до 1.12.2017. године.

4. Извод за чвор Београд - Зидни плакат Б-1 предаје се у **cdr** или **pdf** формату. Потребно је извршити штампу у формату Б-1. Припрема ће бити достављена одабраном штампару до 1.12.2017. године

5. СТУ део А

За штампање наведеног издања урађена је техничка припрема и документи се предају штампару у електронском PDF формату. Потребно је извршити штампање документа на тражени формат. У предметној конкурсној документацији у табели где су приказани технички услови за службени материјал реда вожње – Сту Део А, приказани број страна је оквиран. Припрема СТУ Део А, Путнички саобраћај, биће достављена одабраном штампару до 6.11.2017. године.

Предаја материјала вршиоцу услуге штампања

Предаја материјала реда вожње 2017/2018 одабраном Штампару вршиће се према следећем роковима:

- од 31.10.. до 6.11.2017. СТУ Део А и СТУ Део Б,
- од 6. до 13.11.2017.. Књижице и Графикони реда вожње
- од 20 до 24.11.2017. Изводи из СТУ део А и СТУ део Б (Турнуси),
- до 25.11.2017. Зидни плакати Б-1 формата,
- до 4.12.2017. Цепна издања реда вожње,
- до 1.12.2017. Курир,
- до 1.12.2017.Извод за чвор Београд.
- од 30.11. до 3.12.2017. Прелазне мере

У дефинисаним роковима вршиће се сукцесивна предаја материјала и одобравање истог за штампу.

Извршилац услуге је дужан да након пријема „рукописа“ од стране овлашћених лица запослених у “Инфраструктури железнице Србије” а.д., „Србија Воз“ а.д. „Србија Карго“ а.д., најкасније до 3 дана након добијања материјала, а пре штампања комплетног тиража издања, достави стручним службама Наручилаца по један одштампани примерак, као радну верзију, на увид како би они својим потписом одобрили исти за штампу.

Одобрење за штампу биће дато уколико одштампано издање у потпуности одговара материјалу предатом на штампу. У супротном, Извршилац услуге је обавезан да изврши исправке издања и то **најкасније** у року од два дана, од дана достављања примедби од стране стручних служби Наручилаца. Извршилац услуге је у обавези да исправљени примерак достави стручним службама Наручилаца на увид а ради добијања одобрења за штампу.

Изузетно, у случају да постоји велико кашњење код појединих издања, одобрење за штампу може се дати и путем електронске поште, уколико штампар достави на увид **pdf** верзију издања са јасно обележеним маргинама и линијама сечења.

Дистрибуција одштампаног материјала реда вожње

Извршилац услуге има обавезу да одштампана издања разврста према достављеном поделнику на наведене адресе и адекватно упакује (књижице – папирни пакети и графикони - ролне) са налепљеним изводницама на којима је наведен Наручилац, назив издања, количина и датум издавања. Овако припремљен материјал сукцесивно, сходно договореним роковима, доставља на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.

Издања СТУ Део А, СТУ Део Б, Књижице и Графикони реда вожње морају бити дистрибуирана од стране Извршиоца услуге најкасније до 20.11.2017.год. на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.

Изводи из СТУ део А и СТУ део Б (Турнуси) и Прелазне мере, као и издања за која је задужен „Србија воз“ а.д, морају бити достављени од стране Извршиоца услуге најкасније до **01.12.2017. године** на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруджбеници сваког Наручиоца односно до 08.12.2017. када су у питању цепна издања за 4 станице и “Курир”.

Наручилац услуге ће накнадно извршити дистрибуцију одштампаног материјала реда вожње до крајњег корисника.

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

5.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

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.бр.	Услови и Докази о испуњености услова
1.	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.
<p>Начин доказивања испуњености обавезних услова: Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, осим услова из члана 75. став 1. тачка 4) овог закона, понуђач доказује достављањем писане изјаве дате под пуном кривичном и материјалном одговорношћу (Образац бр. 5 – дат у одељку V конкурсне документације).</p>	
4.	<p>а) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (члан 75. став 2. Закона);</p> <p>б) да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).</p> <p>Докази:</p> <p>а) Изјава о поштовању прописа;</p> <p>б) Изјава о забрани обављања делатности.</p> <p>НАПОМЕНА:</p>

<p>Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о забрани обављања делатности треба да се потпише и овери печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава треба да се потпише од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и овери печатом.</p>
--

5.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у следећој табели, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

5.	<p>Да располаже неопходним пословним капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева:</p> <ul style="list-style-type: none">- Да је понуђач у претходне три године (2014., 2015. и 2016. год.), извршио услугу која су истоврсна предметној набавци у уговореном року, обиму и квалитету у збирном износу од 14.000.000,00 динара без ПДВ-а.- Да поседује важећи сертификат којим се доказује квалитет штампе; <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Изјава о неопходном пословном капацитету- Потврда о референтним набавкама- Копија сертификата ISO PSO12647-2 за квалитет штампе
----	---

5.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ТАЧКЕ 5.1. И 5.2.

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 6. у поглављу X 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) ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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. Уколико 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.

Физичка лица: Физичка лица не достављају овај доказ

- 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:**

Правна лица и предузетници: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине и уверење надлежне управе локалне самоуправе –града/општине да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Физичка лица: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине и уверење надлежне управе локалне самоуправе –града/општине да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

Понуђачи који су регистровани у **Регистру понуђача** који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно члану 78. став 5. ЗЈН.

Понуђач је дужан да у својој понуди јасно наведе да се налази у Регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или конкурсном документацијом, ако је понуђач у понуди навео интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка било које промене у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, о тој промени писмено обавести наручиоца, наводећи предмет и број јавне набавке.

V ВРСТА КРИТЕРИЈУМА И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

6.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Све понуде које буду оцењене као прихватљиве биће рангиране применом критеријума **најнижа понуђена цена**. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

6.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико се након стручне оцене понуда утврди да два или више понуђача имају исту најнижу укупну понуђену цену, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је понудио краћи рок испоруке.

Уколико и за тај елемент критеријума понуђачи имају исте услове, Наручилац ће донети одлуку да уговор додели Понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде. Уколико и за тај елемент критеријума понуђачи имају исте услове, Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка предметне набавке.

У случају разлике између јединичне цене без ПДВ-а и укупне понуђене цене без ПДВ-а, меродавна је јединична цена.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Позив за подношење понуда и конкурсна документација су припремљени на српском језику. Понуђач понуду подноси на српском језику.

Прилози уз понуду се достављају на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик од овлашћеног судског тумача за тај језик. У случају спора релевантна су документа из понуде преведена на српски језик.

Целокупна кореспонденција и документација у вези с понудом коју размене понуђач и наручилац мора бити сачињена на српском језику.

Уколико понуђач достави понуду која није на српском језику наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Цена мора бити исказана у динарима (РСД) са и без пореза на додату 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 додату вредност. Цена се изражава у обрасцу понуде, моделу уговора и образцу структуре цене.

Цене морају бити јасно и читко уписане.

Цене су фиксне за време трајања уговора.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке

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

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

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

Понуде са ценом израженом у другој валути неће се разматрати.

.3. ОБЛИК ПОНУДЕ

Понуда се доставља у писаној форми у А4 формату.

Понуда се доставља тако што понуђач уписује све тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже доказе наведене у конкурсној документацији.

Понуда не сме да садржи речи или бројеве унете између редова, брисане речи или бројеве нити речи и бројеве писане преко других речи и бројева, изузев када је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио.

Уколико се приликом сачињавања понуде и документа из конкурсне документације начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу бројева или сл.), понуђач ће такву грешку отклонити на начин што ће погрешно написане речи, текст, заокружену опцију, погрешно наведене бројеве и сл. - прецртати, **с тим да прецртано остане читљиво.**

Исправке морају бити потписане од стране овлашћеног лица понуђача које је потписало образац понуде и оверене печатом, у супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. У случају подношења заједничке понуде исправку грешке потписује лице или лица која су потписала образац понуде и оверава/ју печатом понуђача.

7.4. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом, као и попуњени, потписани и оверени наведени обрасци из конкурсне документације.

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији, понуђач је дужан да попуни читко, јасно и недвосмислено, односно дужан је да упише све податке у за њих предвиђена празна поља или заокружи већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Понуда мора да садржи следећа документа која морају бити попуњена читко, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом понуђача, поређана по наведеном редоследу:.

- **Образац понуде - образац 1),** Понуђач је обавезан да достави Образац понуде, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Понуђач обавезно наводи начин подношења понуде и уписује податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље Х) 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 и попуњава табелу у Обрасцу понуде - *Подаци о подизвођачу*. У случају подношења понуде са већим бројем подизвођача, табела се копира и доставља за сваког подизвођача.

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.

Табелу у Обрасцу понуде „*Подаци о учеснику у заједничкој понуди*“ попуњавају понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, наведени образац се копира у довољном броју примерака, попуњава и доставља за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

У попуњеном обрасцу понуде не сме бити никаквих корекција и исправки. У случају било каквих исправки, исте морају бити оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица понуђача.

- **Образац структуре цене - (образаци 2),** попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.

- **Образац трошкова понуде (образаци 3)**

Напомена: На основу члана 88. ЗЈН („Сл. Гласник“ Р. Србије број 124/12) понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан и печатом оверен (од стране овлашћеног лица понуђача) Образац трошкова припреме понуде сматра се да је

понуђач поставио Захтев за надокнаду трошкова припреме понуде, а који (Захтев) ће бити уважен, односно наручилац ће бити дужан надокнадити трошкове прибављања средстава обезбеђења у случају обуставе јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца.

- **Образац изјаве о независној понуди** - (образац 4), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује и печатом оверава сваки од чланова групе понуђача.

- **Образац изјаве о испуњеност обавезних услова предвиђених чланом 75. Закона о јавним набавкама** (образац 5), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује и печатом оверава сваки од чланова групе понуђача.

- **Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2** (образац 6), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује и печатом оверава сваки од чланова групе понуђача.

- **Образац изјаве о неопходном пословном капацитету** (образац 7), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

- **Потврде о референтним набавкама** (образац 8)

- **Изјава на сопственом меморандуму о прихватању обавезе достављања бланко соло менице за добро извршење посла у моменту закључења уговора** (модел изјаве - образац 9). Приликом закључења уговора извршилац услуге ће бити у обавези да достави појединачне бланко соло менице са меничним овашћењем на име сваког од наручилаца на износ од 10% од вредности услуге без ПДВ-а која том наручиоцу припадају, а дефинисане су у Моделу уговора.

- **Као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, понуђач, уз понуду, доставља бланко соло меницу са меничним овлашћењем на име наручиоца „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д., на износ од пет (5%) процената од укупне вредности понуде, без ПДВ-а, и са роком важности 30 дана дужим од опције понуде. Меница и менично овлашћење мора бити оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.**

Понуђач, уз понуду, доставља и копију депо картона лица овлашћених за потписивање који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и потврду пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

- **Модел уговора, попуњен, печатиран и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.**

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Модел уговора потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Модел уговора (поглавље XI).

- **споразум о заједничком наступању** – доставља се само у случају подношења заједничке понуде;

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члана. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Понуда и остали обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране лица које је уписано у регистар као лице овлашћено за заступање понуђача.

Уколико су понуда и остали обрасци из конкурсне документације потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање понуђача, потребно је, уз понуду, доставити овлашћење за потписивање за то лице, издато од стране овлашћеног лица.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члана. 81. Закона.

Обрасци о испуњеност услова из члана 75. ЗЈН, као и члана 26. ЗЈН који подразумевају давање изјаве под матерјалном и кривичном одговорношћу, морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

7.5. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

7.6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено. Уколико понуђач достави понуду са варијантам наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

7.7. 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: **"Инфраструктура железнице Србије" ад - Сектор за набавке и централна стоваришта, канцеларија бр. 391, I спрат, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, са знаком:**

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности материјала реда вожње, ЈНМВ број 85/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности материјала реда вожње, ЈНМВ број 85/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале материјала реда вожње, ЈНМВ број 85/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности материјала реда вожње, ЈНМВ број 85/2017 - 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, допуни нити да мења своју понуду, а уколико то учини или уколико не потпише уговор када је његова понуда изабрана,

или не достави средство гаранције за добро извршење посла након потписивања уговора, Наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију за озбиљност понуде.

7.8. 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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7.9. 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. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН 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,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди.

7.10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 V ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује и као подизвођач.

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

7.11.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Понуђач у Обрасцу понуде наводи понуђену цену са и без ПДВ-а, заокружену на две децимале, која се изражава у RSD (уколико се цена изражава у иностраној валути – навести у којој).

У цену морају бити урачунати сви могући трошкови које понуђач може имати у реализацији предметне јавне набавке. Никакви накнадни трошкови неће бити признати од стране наручиоца.

Рок плаћања износи 45 дана (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС” бр. 119/12 и 68/15)) од дана пријема исправног рачуна за испоручена добра. Уколико се у понуди буде захтевало авансно плаћање или плаћање у року који је краћи од 45 дана, понуда ће бити оцењена као неприхватљива.

Дужничко поверилачки однос (ДПО) настаје даном квантитативног пријема добара у стовариште Наручиоца.

Након испоруке добра, испоручилац добра испоставља рачун, у коме обавезно наводи број уговора под којим је заведен код наручиоца, на адресу "Инфраструктура железнице Србије" акционарско друштво, Сектор за набавке и централна стоваришта, Немањина бр.6, 11000 Београд, канцеларија 391, I спрат.

Рачун мора бити издат у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 62/2013) и Законом о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС", бр. 84/04, 86/04 - исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - др. закон, 142/14, 83/15), као и других прописа који уређују предметну област.

Наручилац ће плаћање извршити на рачун понуђача, на основу испостављеног исправног рачуна за извршену испоруку предметних добара.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. Понуде у којима се буде захтевало авансно плаћање биће оцењене као неприхватљиве.

Наручилац нема обавезу издавања средстава обезбеђења плаћања (менице, акредитиви, банкарске гаранције и сл.)

Понуде у којима се буду захтевали инструменти обезбеђења плаћања од наручиоца биће оцењене као неприхватљиве.

7.11.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана јавног отварања понуда.

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

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

7.11.3. Захтеви у погледу начина, рока и места испоруке.

Извршилац услуге има обавезу да одштампана издања разврста према достављеном поделнику на наведене адресе и адекватно упакује (књижице – папирни пакети и графикони - ролне) са налепљеним изводницама на којима је наведен Наручилац, назив издања, количина и датум издавања. Овако припремљен материјал сукцесивно, сходно договореним роковима, доставља на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.

Издања СТУ Део А, СТУ Део Б, Књижице и Графикони реда вожње морају бити дистрибуирана од стране Извршиоца услуге најкасније до 20.11.2017.год. на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруджбеници сваког Наручиоца.

Изводи из СТУ део А и СТУ део Б (Турнуси) и Прелазне мере, као и издања за која је задужен „Србија воз“ а.д, морају бити достављени од стране Извршиоца услуге најкасније до 01.12.2017. године на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруджбеници сваког Наручиоца. , односно до 08.12.2017. када су у питању цевна издања за 4 станице и “Курир”.

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

7.12. 7.12.1. Понуђач је дужан да уз понуду достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, са клаузулом „без протеста“, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од опције понуде.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депоноваих потписа

Поднета бланко соло меница, са меничним овлашћењем, не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или умањену месну надлежност за решавање спорова и мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

7.12.2. Понуђач је дужан да уз понуду достави:

Изјава на сопственом меморандуму о прихватању обавезе достављања бланко соло менице за добро извршење посла у моменту закључења уговора (модел изјаве - образац 9). бланко сопствену меницу са клаузулом „без протеста“, која мора бити евидентирана у Регистру менице и овлашћења Народне Банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз коју ће бити доставено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности најмање 12 месеци од дана потписивање уговора.

Приликом закључења уговора извршилац услуге ће бити у обавези да достави појединачне бланко соло менице са меничним овлашћењем на име сваког од

наручилаца на износ од 10% од вредности услуге без ПДВ-а која том наручиоцу припадају, а дефинисане су у Моделу уговора.

7.12.3. Изабрани понуђач је дужан да достави средство финансијског обезбеђења:

Изабрани понуђач се обавезује да, приликом потписивања уговора преда сваком наручиоцу бланко сопствену меницу, са клаузулом „без протеста“, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% % од вредности дела уговора без ПДВ-а која том наручиоцу припада, а дефинисане су у Моделу уговора. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, потврда пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Рок важења менице је најмање 12 месеци од дана потписивања уговора.

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

Поднета бланко соло меница, са меничним овлашћењем, не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или умањену месну надлежност за решавање спорова и мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меничног овлашћења за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач, својом кривицом, не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, у уговореном обиму, року и квалитету.

7.13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

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

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само у сврху реализације јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач, у року који одреди наручилац, не опозове поверљивост докумената, наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Понуђач не може означити као поверљиве податке цену и остале податке из понуде од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуда.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

7.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем електронске поште на e-mail: nabavka@infrazs.rs факсом на број: 011/3620-094 или путем поште на адресу наручиоца:

"Инфраструктура железнице Србије" акционарско друштво
Сектор за набавке и централна стоваришта
канцеларија 391, I спрат, Немањина бр. 6, 11000 Београд

тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки www.portal.ujn.gov.rs, на интернет страници Наручиоца www.infrazs.rs

Додатне информације или појашњења упућују се са назнаком:

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку мале вредности материјала реда вожње, ЈНМВ број 85/2017“

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. ЗЈН, и то:

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

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

Наручилац не сноси одговорност уколико Понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

7.15. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац задржава право да пре истека рока за подношење понуде, односно у року дефинисаном Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), изврши измену и допуну Конкурсне документације. Свака измена и допуна Конкурсне документације биће објављена на Порталу јавних набавки www.portal.ujn.gov.rs, на интернет страници Наручиоца www.infrazs.rs. Ако Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки www.portal.ujn.gov.rs, на интернет страници Наручиоца www.infrazs.rs

Наручилац не сноси одговорност уколико понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

7.16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗИ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да гарантује да је ималац права интелектуалне својине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу X конкурсне документације).

7.17. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Министарства финансија – Пореска управа, Саве Машковића 3-5, Београд; интернет адреса www.poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Немањина 22-26, Београд, интернет адреса www.mpzss.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина 22-26, Београд; интернет адреса www.minrzs.gov.rs.

7.18. 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.

7.19. ПРЕДНОСТ ЗА ДОМАЋЕ ПОНУЂАЧЕ

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из става 1. овог члана.

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из става 1. овог члана.

Предност за домаће понуђаче утврдиће се у складу са чланом 86. ЗЈН:

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

VII ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА И РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

8.1. 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.

8.2. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће разматрати само понуде које су благовремене и које испуњавају услове и захтеве из конкурсне документације. Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде, односно понуде које садрже битне недостатке из члана 106. став 1. ЗЈН: Наручилац ће након што прегледа и оцени понуде, одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.
- понуђач не испуњава и све остале услове наведене у конкурсној документацији

8.3. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у смислу члана 82. ЗЈН, односно уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

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

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

VIII ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА И РОК У КОМЕ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

9.1. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

9.2. ДОСТАВЉАЊЕ ОДЛУКЕ И ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ

Одлуку о додели уговора Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке се неће објавити, а Одлуку ће, у изворном облику, доставити Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Обавештење о закљученом уговору о јавној набавци објавиће се на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора.

Наручилац не сноси одговорност уколико понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца

9.3. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

У случају да је поднета само једна понуда Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

9.4. ОБУСТАВА ПОСТУПКА

Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке, на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

9.5. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да понуђачу омогући увид у документацију и копирање документације из поступка јавне набавке, о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН

IX 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 nabavka@infrazs.rs факсом на број: 011/3620-094 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца:

"Инфраструктура железнице Србије" акционарско друштво

Сектор за набавке и централна стоваришта

канцеларија 391, I спрат, Немањина бр. 6, 11000 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 (3) 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 (5) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама 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. Закона чија се уплата врши;

- (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: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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.

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.

Подаци о Упутству о уплати таксе и Примери попуњених налога за пренос и уплатница могу се добити на интернет адреси Комисије за заштиту права <http://www.kjn.gov.rs/>

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина конкурсне документације или друге радње наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда такса износи 60.000,00 динара. Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете након отварања понуда укључујући и одлуку о додели уговора о јавној набавци и одлуку о обустави поступка јавне набавке такса износи 60.000,00 динара.

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

Обавештење о поднетом захтеву за заштиту права јавној набавци објавиће се на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца у року од 2 (два) дана од дана пријема исправног захтева за заштиту права.

Наручилац не сноси одговорност уколико понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

ПРИМЕРИ ПОПУЊЕНИХ НАЛОГА ЗА ПРЕНОС* И УПЛАТНИЦА ЗА УПЛАТУ ТАКСЕ ЗА ПОДНЕТИ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Налог за пренос мора да буде реализован да би се уплата таксе могла сматрати уредном.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС

дужник - налогодавац

Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права

сврха плаћања

Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке

поверилац - прималац

Буџет Републике Србије

печат и потпис налогодавца

место и датум пријема

Налог бесплатно креиран на www.srbija.rs

шифра плаћања

253

валута

РСД

износ

= Износ таксе

рачун дужника - налогодавца

Бр. рачуна налогодавца

број модела

позив на број (задужење)

рачун повериоца - примаоца

840-30678845-06

број модела

позив на број (одобрење)

Број или ознака јавне набавке

датум валуте

хитно

Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ

уплатилац

Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права

сврха уплате

Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке

прималац

Буџет Републике Србије

печат и потпис уплатиоца

место и датум пријема

шифра плаћања

153

валута

РСД

износ

Износ таксе

рачун примаоца

840-30678845-06

модел и позив на број (одобрење)

Број или ознака јавне набавке

датум валуте

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу "сврха уплате" подати упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу "позив на број" уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / , , « * и сл.

X ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда пондоси као заједничка понуда):	
1.	адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____	
особа за контакт: _____, број рачуна: _____	
2.	адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____	
особа за контакт: _____, број рачуна: _____	
3.	адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____	
особа за контакт: _____, број рачуна: _____	

КОМЕРЦИЈАЛНИ ДЕО ПОНУДЕ	
Укупна вредност понуде: _____ РСД без пореза на додату вредност.	
Укупна вредност ПДВ-а: _____	
Укупна вредност понуде: _____ РСД са порезом на додату вредност	
Рок и начин плаћања: Одложено у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна за квалитетно и благовремено испоручена добра.	
Рок испоруке: _____ дана од дана писане наруџбине (не дужи од рока наведеног у техничком делу Конкурсне документације)	
Место испоруке: ФЦО стоваришта Наручилаца на територији Београда, према појединачним наруџбеницама сваког од Наручилаца.	
Рок важења понуде: _____ од дана отварања понуда. (рок не краћи од 90 дана)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Место и датум:</p> <p>_____</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Потпис овлашћеног лица:</p> <p>_____</p> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">М.П.</p>	

Напомена:
 *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чима потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.
 *Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу и део предмета набавке који се врши преко подизвођача попуњити само у случају подношења понуде са подизвођачем
 *Образац понуде и остале обрасци из конкурсне документације понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише овлашћено лице понуђача, чиме 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 потпишују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико су понуда и остали обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је, уз понуду, доставити овлашћење за потписивање за то лице, издато од стране овлашћеног лица понуђача.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

јавну набавку мале вредности материјала реда вожње, ЈНМВ број 85/2017

Назив издања	Тираж	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	590				
Књижица реда вожње 0.1	1210				
Књижица реда вожње 1.1	1078				
Књижица реда вожње 2.1	995				
Књижица реда вожње 2.2	430				
Књижица реда вожње 3.1	845				
Књижица реда вожње 4.1	1183				
Књижица реда вожње 4.2	609				
Књижица реда вожње 4.3	441				
Књижица реда вожње 5.1	624				
Књижица реда вожње 6.1	449				
Књижица реда вожње 7.1	655				
Књижица реда вожње 8.1	890				
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	1413				
Књижица реда вожње 9.3	604				

Књижица реда вожње 9.4	546				
Књижица реда вожње 9.5	339				
СТУ део А	1204				
СТУ део Б	1414				
Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси)	825				
Прелазне мере	892				
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	276				
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	276				
Графикон реда вожње 1.1	411				
Графикон реда вожње 2.1	267				
Графикон реда вожње 2.2	215				
Графикон реда вожње 3.1	214				
Графикон реда вожње 4.1 (0-12 h)	310				
Графикон реда вожње 4.1(12-24 h)	310				
Графикон реда вожње 4.2	237				
Графикон реда вожње 4.3	206				
Графикон реда вожње 5.1	288				
Графикон реда вожње 6.1	230				
Графикон реда вожње 7.1	331				
Графикон реда вожње 8.1	448				
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	392				
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	392				
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	404				
Графикон реда	404				

вожње 9.2 (12-24h)					
Графикон реда вожње 9.3	250				
Графикон реда вожње 9.4	227				
Графикон реда вожње 9.5	170				
Празне сепије за све графиконе	58				
1)Цепно издање					
За станицу Београд	1590				
За станицу Нови Сад	581				
За станицу Суботица	294				
За станицу Ниш	361				
2)Зидни плакат					
Станица Београд одл.	209				
Станица Београд дол.	209				
Станица Нови Сад одл.	103				
Станица Нови Сад дол.	103				
Станица Суботица одл.	77				
Станица Суботица дол.	77				
Станица Ниш одл.	91				
Станица Ниш дол.	91				
3) Путнички ред вожње					
КУРИР	2414				
4)Извод за чвор Београд					
Зидни плакат Б1	120				
5) Услугу коричења - повезивања у тврди повез свих књижица реда вожње и Прелазних мера од претходне године (ред вожње 2016/2017 год),	1				
6)Услугу	1				

коричења - повезивања у тврди повез оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходне године (ред вожње 2016/2017 год)					
---	--	--	--	--	--

Напомена: У случају неслагања јединичних цена и укупне вредности, меродавне су јединичне цене. *Јединична цена садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све могуће трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Никакви накнадни трошкови неће бити признати од стране Наручоца. Образац оверава и потписује овлашћено тј. одговорно лице.*

У _____

**ПОТПИС
ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

дана _____

М.П. _____

Напомена:

Уколико понуђач не попуни све параметре, његова понуда ће се сматрати понудом са битним недостацима и биће одбијена као неприхватљива

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде јавне набавке мале вредности материјала реда вожње, ЈНМВ број 85/2017, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Напомена:

На основу члана 88. ЗЈН („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Уколико понуђач, као саставни део понуде, достави попуњен, потписан и печатом оверен (од стране овлашћеног лица понуђача) Образац трошкова припреме понуде сматра се да је понуђач поставио Захтев за надокнаду трошкова припреме понуде (трошкови израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења), а који (Захтев) ће бити уважен, односно Наручилац ће бити дужан надокнадити напред наведене трошкове у случају обуставе јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца.

У _____

Потпис овлашћеног лица

дана _____

М. П.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

У случају достављања овог обрасца овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом Образац, уколико наступа самостално или са подизвођачем. У случају достављања овог обрасца од стране учесника заједничке понуде, група понуђача може да се определи да Образац попуњавају, 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 уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача.

**Изјава о независној понуди
за јавну набавку мале вредности материјала реда вожње, ЈНМВ број 85/2017**

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку **јавне набавке мале вредности материјала реда вожње, ЈНМВ број 85/2017** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

дана _____

М. П.

***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 ЗЈН 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) ЗЈН.*

***Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Изјаву је потребно копирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача*

ИЗЈАВА ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН И УСЛОВЕ УТВРЂЕНЕ КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

У својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да

(назив понуђача)

испуњавам све услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности материјала реда вожње ЈНМВ број **85/2017**, утврђене конкурсном документацијом, чланом 75. став 1. тачка 1) до 3), и чланом 77. став 1 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и да за то поседујем прихватљиве доказе, и то:

1. Да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
2. Да мој законски заступник и ја нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да сам измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, у складу са прописима Републике Србије или стране државе уколико имам седиште на њеној територији;

Наручилац може, сходно члану 79. ст.1 Закона о јавним набавкама, од понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија, тражити оригинал или оверене копије свих или појединих доказа.

Изјављујемо да прихватимо у потпуности услове из документације за јавну набавку мале вредности материјала реда вожње , ЈНМВ број **85/2017**

Место и датум

М.П.

Понуђач

Име и презиме овлашћеног лица

потпис овлашћеног лица

Напомена:

**Понуђач ће потписивањем изјаве, која је саставни део Конкурсне документације, потврдити да испуњава све услове за учешће, као и обавезне услове прописане чл. 75. став 1. тачка 1) до 3) Закона, , а достави доказ доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона који ће извршити преко подизвођача, за део набавке за коју је неопходна испуњеност тог услова, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача.*

**У случају када понуђач ангажује подизвођача и подизвођач је у обавези да попуни, потпише и овери образац Изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. Тач. 1) до 3) Закона, а достави доказ доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 4) Закона који ће извршити преко подизвођача, за део набавке за коју је неопходна испуњеност тог услова, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача.*

**Сваки понуђач из групе понуђача је у обавези да попуни, потпише и овери образац Изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. Тач. 1) до 3) Закона, а достави доказ доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 4) Закона који ће извршити преко подизвођача, за део набавке за коју је неопходна испуњеност тог услова, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача.*

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

(навести назив и седиште понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности **материјала реда возње ЈНМВ број 85/2017** поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

.....

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О ОДСУСТВУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

(навести назив и седиште понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности **материјала реда возње ЈНМВ број 85/2017** нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, ове изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо пословни капацитет дефинисан овом конкурсном документацијом.

Изјава се односи на јавну набавку **мале вредности материјала реда вожње** ЈНМВ број **85/2017** а у смислу члана 76. и 77. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15).

У _____

За понуђача:

М.П.

Дана _____

* Доказ у прилогу.

ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

Референтни НАРУЧИЛАЦ предметних услуга:

 (назив и адреса)

Лице за контакт:

 (име, презиме, контакт телефон)

Овим путем потврђујем да је:

 (навести назив понуђача)

за наше потребе извршио услуге израде штаманог материјала примереног предмету јавне набавке у уговореном року, обиму и квалитету.

Датум закључења уговора	Вредност уговора у динарима без ПДВ-а	Вредност испоручених добара у динарима без ПДВ-а

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке мале вредности материјала реда вожње ЈНМВ број **85/2017** наручиоца „Инфраструктура железнице Србије“ ад Београд, „Србија Воз“ ад Београд и „Србија Карго“ ад Београд и у друге сврхе не може се користити.

 Датум:

 М.П.

 Потпис овлашћеног лица
Напомена:

Образак потврде копирати и доставити за све референтне купце из референтне листе која се доставља потписана и оверена на меморандуму Понуђача.

Понуђач који даје нетачне податке у погледу референци, чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона.

ИЗЈАВА О ИЗДАВАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
на име гаранције за добро извршење посла
за јавну набавку мале вредности материјала реда вожње (ЈНМВ број 85/2017)

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо, у случају да наша понуда буде изабрана као најповољнија, приликом закључења уговора, а везано за **јавну набавку мале вредности материјала реда вожње (ЈНМВ број 85/2017)** као **гаранцију за добро извршење посла** издати бланко соло менице, депо картон и менично овлашћење, са потврдом пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење услуге у целости, на име наручилаца: **„Инфраструктура железнице Србије“ад**

у износу од 10% од вредности дела уговора без ПДВ-а, а максимално до _____ динара (словима: _____)

„Србија Воз“ад

у износу од 10% од вредности дела уговора без ПДВ-а, а максимално до _____ динара (словима: _____)

„Србија Карго“ад

у износу од 10% од вредности дела уговора без ПДВ-а, а максимално до _____ динара (словима: _____)

Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата

Поднета бланко соло меница са меничним овлашћењем, не сме да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или умањену месну надлежност за решавање спорова.

У _____

Потпис овлашћеног лица

дана _____

М. П.

МОДЕЛ УГОВОРА

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ

"ИНФРАСТРУКТУРЕ ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ ", а.д.

11000 Београд, Немањина 6

(у даљем тексту : НАРУЧИЛАЦ 1)

"СРБИЈА ВОЗ ", а.д.

11000 Београд, Немањина 6

(у даљем тексту : НАРУЧИЛАЦ 2)

"СРБИЈА КАРГО ", а.д.

11000 Београд, Немањина 6

(у даљем тексту : НАРУЧИЛАЦ 3)

и

(у даљем тексту :ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ)

Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, Немањина 6, 11000 Београд, МБ: 21127094, ПИБ: 109108420 које по заступа в.д.генерални директор Душан Гарибовић, дипл.екон. (у даљем тексту: Наручилац 1)

Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, Немањина 6, 11000 Београд, МБ: 21127124, ПИБ: 109108438 које по заступа в.д.генерални директор Југослав Јовић, дипл.инж. (у даљем тексту: Наручилац 2)

Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, Немањина 6, 11000 Београд, МБ: 21127116, ПИБ: 109108446 које по заступа в.д.генерални директор др Мирољуб Јевтић, дипл.инж. (у даљем тексту: Наручилац 3)

и

_____ (у даљем тексту Пружалац услуге) закључују

УГОВОР О КПОПРОДАЈИ МАТЕРИЈАЛА РЕДА ВОЖЊЕ

Предмет Уговора

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних односа уговорних страна по основу купопродаје материјала реда вожње, за потребе Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 а према понуди Продавца број _____ од _____ године, која је саставни део овог уговора.

Цена

Члан 2.

Цене добара потребе **Наручиоца 1**, према наведеном тиражу утврђене су у следећој табели:

НАЗИВ ИЗДАЊА	ТИРАЖ	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	246	
Књижица реда вожње 0.1	266	
Књижица реда вожње 1.1	382	
Књижица реда вожње 2.1	278	
Књижица реда вожње 2.2	207	
Књижица реда вожње 3.1	206	
Књижица реда вожње 4.1	323	
Књижица реда вожње 4.2	234	
Књижица реда вожње 4.3	212	
Књижица реда вожње 5.1	257	
Књижица реда вожње 6.1	215	
Књижица реда вожње 7.1	302	
Књижица реда вожње 8.1	367	
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	423	
Књижица реда вожње 9.3	242	
Књижица реда вожње 9.4	215	
Књижица реда вожње 9.5	170	
СТУ део А	847	
СТУ део Б	875	

Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси)	534	
Прелазне мере	550	
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	191	
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	191	
Графикон реда вожње 1.1	295	
Графикон реда вожње 2.1	196	
Графикон реда вожње 2.2	148	
Графикон реда вожње 3.1*	149	
Графикон реда вожње 4.1 (0-12 h)	212	
Графикон реда вожње 4.1 (12-24 h)	212	
Графикон реда вожње 4.2	152	
Графикон реда вожње 4.3	133	
Графикон реда вожње 5.1	190	
Графикон реда вожње 6.1	152	
Графикон реда вожње 7.1	221	
Графикон реда вожње 8.1	315	
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	289	
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	289	
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	290	
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	290	
Графикон реда вожње 9.3	180	
Графикон реда вожње 9.4*	157	
Графикон реда вожње 9.5*	110	
Празне сепије за све графиконе	58	
Зидни плакат		
Станица Београд одл.	51	
Станица Београд дол.	51	
Станица Нови Сад одл.	26	
Станица Нови Сад дол.	26	
Станица Суботица одл.	26	
Станица Суботица дол.	26	
Станица Ниш одл.	26	
Станица Ниш дол.	26	
Услугу корицења - повезивања у тврди повез свих књижица реда вожње и Прелазних мера од претходне године (ред вожње 2016/2017 год),	1	
Услугу корицења - повезивања у тврди повез оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходне године (ред вожње 2016/2017 год)	1	

Цене добара за потребе **Наручиоца 2**, према наведеном тиражу утврђене су у следећој табели:

НАЗИВ ИЗДАЊА	ТИРАЖ	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	298	
Књижица реда вожње 0.1	434	
Књижица реда вожње 1.1	336	
Књижица реда вожње 2.1	313	
Књижица реда вожње 2.2	102	
Књижица реда вожње 3.1	327	
Књижица реда вожње 4.1	392	
Књижица реда вожње 4.2	189	
Књижица реда вожње 4.3	74	
Књижица реда вожње 5.1	191	
Књижица реда вожње 6.1	127	
Књижица реда вожње 7.1	161	
Књижица реда вожње 8.1	227	
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	388	
Књижица реда вожње 9.3	147	
Књижица реда вожње 9.4	148	
Књижица реда вожње 9.5	60	
СТУ део А	289	
СТУ део Б	59	
Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси)	171	
Прелазне мере	155	
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	48	
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	48	
Графикон реда вожње 1.1	74	
Графикон реда вожње 2.1	43	
Графикон реда вожње 2.2	41	
Графикон реда вожње 3.1*	41	
Графикон реда вожње 4.1 (0-12 h)	65	
Графикон реда вожње 4.1 (12-24 h)	65	
Графикон реда вожње 4.2	56	
Графикон реда вожње 4.3	42	
Графикон реда вожње 5.1	56	
Графикон реда вожње 6.1	43	
Графикон реда вожње 7.1	54	
Графикон реда вожње 8.1	76	
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	61	
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	61	
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	51	
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	51	
Графикон реда вожње 9.3	44	
Графикон реда вожње 9.4*	44	
Графикон реда вожње 9.5*	35	

Цепно издање		
За станицу Београд	1540	
За станицу Нови Сад	581	
За станицу Суботица	294	
За станицу Ниш	361	
Зидни плакат		
Станица Београд одл.	158	
Станица Београд дол.	158	
Станица Нови Сад одл.	77	
Станица Нови Сад дол.	77	
Станица Суботица одл.	51	
Станица Суботица дол.	51	
Станица Ниш одл.	65	
Станица Ниш дол.	65	
Путнички ред вожње		
КУРИР	2364	
Извод за Чвор Београд		
Зидни плакат Б1	120	

Цене добара за потребе **Наручиоца 3**, према наведеном тиражу утврђене су у следећој табели:

НАЗИВ ИЗДАЊА	ТИРАЖ	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	46	
Књижица реда вожње 0.1	510	
Књижица реда вожње 1.1	360	
Књижица реда вожње 2.1	404	
Књижица реда вожње 2.2	121	
Књижица реда вожње 3.1	312	
Књижица реда вожње 4.1	468	
Књижица реда вожње 4.2	186	
Књижица реда вожње 4.3	155	
Књижица реда вожње 5.1	176	
Књижица реда вожње 6.1	107	
Књижица реда вожње 7.1	192	
Књижица реда вожње 8.1	296	
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	602	
Књижица реда вожње 9.3	215	
Књижица реда вожње 9.4	183	
Књижица реда вожње 9.5	109	
СТУ део А	68	
СТУ део Б	480	
Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси)	120	
Прелазне мере	187	
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	37	
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	37	

Графикон реда вожње 1.1	42	
Графикон реда вожње 2.1	28	
Графикон реда вожње 2.2	26	
Графикон реда вожње 3.1*	24	
Графикон реда вожње 4.1 (0-12 h)	33	
Графикон реда вожње 4.1 (12-24 h)	33	
Графикон реда вожње 4.2	29	
Графикон реда вожње 4.3	31	
Графикон реда вожње 5.1	42	
Графикон реда вожње 6.1	35	
Графикон реда вожње 7.1	56	
Графикон реда вожње 8.1	57	
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	42	
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	42	
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	63	
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	63	
Графикон реда вожње 9.3	26	
Графикон реда вожње 9.4*	26	
Графикон реда вожње 9.5*	25	
Цепно издање		
За станицу Београд	50	
Путнички ред вожње		
КУРИР	50	

Укупан тираж је дат у Прилогу 1, који је саставни део Уговора.

Цене су фиксне и не могу се мењати у току реализације Уговора.

Цене које ће Продавац обрачунати за испоручена добра су без ПДВ-а, на паритету FCO централни магацин Батајница .

Уколико Република Србије, у току трајања овог уговора пропише нове накнаде и друге дажбине, које нису дефинисане овим Уговором, трошкови који проистичу из њих морају бити урачунати у цену.

Вредност Уговора

Члан 3.

Вредност уговорених добара, по овом Уговору износи:

За Наручиоца 1 _____ динара без ПДВ-а, (словима: _____).

Припадајући ПДВ износи _____ динара.

Укупна вредност Уговора износи _____ динара са ПДВ-ом, (словима: _____).

За Наручиоца 2 _____ динара без ПДВ-а, (словима: _____).

Припадајући ПДВ износи _____ динара.

Укупна вредност Уговора износи _____ динара са ПДВ-ом, (словима: _____).

За Наручиоца 3 _____ динара без ПДВ-а, (словима: _____).

Припадајући ПДВ износи _____ динара.

Укупна вредност Уговора износи _____ динара са ПДВ-ом, (словима: _____).

Услови Плаћања

Члан 4.

Наручилац 1, Наручилац 2 и Наручилац 3 ће вршити исплату својих обавеза по овом Уговору, на основу испостављених фактура за испоручени материјал реда вожње, на текући рачун Продавца _____ са матичним бројем _____, с тим да се плаћају само количине које су прошле квалитативну и квантитативну контролу, без обзира колико је назначено у факури. Уз фактуру је обавезно доставити отпремни документ на коме је потписом представника Наручиоца потврђен пријем материјала реда вожње у одредишта (магацине) Наручиоца.

Наручилац ће вршити исплату својих обавеза по овом Уговору у року од 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре од стране Наручиоца.

Под исправно испостављеним рачуном сматра се рачун који поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег закона о рачуноводству и ревизији и Закона о ПДВ-у, као и других прописа који уређују предметну област.

Рачуни који у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствене исправе неће бити прихваћене као основ за исплату по закљученом, потписаном Уговору.

Паритет и динамика испоруке

Члан 5.

Продавац има обавезу да одштампана издања разврста према достављеном поделнику на наведене адресе и адекватно упакује (књижице – папирни пакети и графикони - ролне) са налепљеним изводницама на којима је наведен назив Наручиоца, назив издања, количина и датум издавања. Овако припремљен материјал сукцесивно, сходно договореним роковима, доставља на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруциници сваког Наручиоца.

Технички услови

Члан 6.

Квалитет испорученог материјала реда вожње мора бити усаглашен у свему са техничким условима датим у Прилогу 1. који су саставни део овог Уговора.

Овлашћени представник Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 има право да врши контролу - надзор рада у (штампарији) по питању штампања, лагеровања и дистрибуције материјала реда вожње и то на начин и у време по сопственом нахођењу и без претходне најаве.

Продавац је дужан да обезбеди овлашћено лице које ће присуствовати састанцима "Динамика послова и неопходни елементи за штампани службени и промотивни материјал реда вожње 2016/2017", у циљу извршења квалитетне припреме и коректуре материјала реда вожње, праћења динамике и реализације штампе. Ово лице ће бити задужено за директну комуникацију са стручним службама Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 у току припреме, коректуре и реализације, као и за доставу материјала као финализованог производа који је спреман за штампу и који ће својим потписом одобрити за штампу овлашћено лице Наручиоца услуге.

Одговорност Продавца по питању штампања, лагеровања и дистрибуције материјала реда вожње је ПОТПУНА све до момента предаје предметног материјала реда вожње на одредиште (магацин) које дефинише Наручилац 1, Наручилац 2 и Наручилац 3.

Продавац се обавезује да ће штампање материјала реда вожње вршити у складу са Правилницима - Упутствима којима су исти прописани - сваку промену на предметном материјалу реда вожње Продавац је дужан пратити и примењивати.

Продавац се обавезује да ће материјал реда вожње лагеровати у посебним просторијама које ће бити поуздано обезбеђене, тако да ће приступ бити дозвољен само оним радницима који непосредно раде са материјалом реда вожње, запосленим код Продавца.

Обавеза Продавца је да се дистрибуцију материјала реда вожње на одредиште (магацин) врши само на основу поруџбеница достављених од стране Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 и исправног и овереног требовања од стране овлашћених лица Наручилаца.

Испоруку материјала реда вожње на одредиште (магацин), по основу исправних требовања, Продавац се обавезује да ће извршити у року који ће накнадно бити договорен а у складу са роковима који су дати у конкурсној документацији.

Ванредна требовања ове врсте достављају се на реализацију са посебном назнаком.

Паковање материјала реда вожње при отпреми Продавац ће вршити тако што ће у сваки пакет ставити, поред материјала реда вожње обухваћених поруџбеницом Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3, издатом на основу исправног и овереног требовања, још и копију поруџбенице Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 и оверену Отпремницу на којој се налази печат и датум отпреме Продавца. Код сваке пошиљке Продавац се обавезује да ће КОПИЈУ ПОРУЏБЕНИЦЕ И ОТПРЕМНИЦУ увек ставити у пакет означен са бројем 1.

Службено писмо при штампању материјала реда вожње је ћирилично писмо. За материјал реда вожње из области међународног путничког и робног саобраћаја, службено писмо при штампању је латинично.

Евиденцију о штампаним, лагерованим и послатим количинама материјала реда вожње Продавац ће водити у зато посебно установљеним књигама, картицама и другим документима и то прегледно и тачно, које је дужан на захтев овлашћеног представника Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 дати на увид у контролу.

Продавац ће одштампати олашћеном представнику Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 извештај о одштампаним - стварним количинама, лагерованих на залихи и експедованих количина материјала реда вожње.

За сваку пошиљку Продавац сноси одговорност до момента предаје исте у одредиште (магацин) Наручиоца.

Овлашћени представник Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 има право контроле, тако што ће Решењем одредити и овластити лице из своје средине које ће моћи вршити контролу рада (штампања, лагеровања и дистрибуције) са материјалом реда вожње код Продавца.

Овлашћено лице Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 задужено за контролу, има право да тражи на увид све евиденције о материјалу реда вожње затеченим на залихама, затим експедованим и евентуално неискоришћеним - поништеним количинама.

Овлашћено лице Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3, које буде вршило контролу рада Продавца по питању рада са материјалом реда вожње, дужно је да стави свој потпис са датумом вршења контроле рада у евиденцијама које води Продавац. По извршеној контроли овлашћено лице Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3, задужено за контролу, дужно је, у случају евентуалне неправилности, сачинити записник и доставити – предати Продавцу.

Наручилац 1, Наручилац 2 и Наручилац 3 (одељење реда вожње) има обавезу да обавештава Продавца о изменама или допунама у материјалу реда вожње насталим након предаје истог, да би се, уколико материјал још увек није у процесу штампе, извршиле све новонастале корекције.

Квалитативни пријем материјала реда вожње

Члан 7.

Квалитативни пријем уговорених количина материјала реда вожње из члана 2. овог Уговора вршиће овлашћени представник Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 у току израде и након испоруке истог у одредиште (магацин) Наручиоца.

У случају да испитани узорци не буду усаглашени са техничким условима из конкурсне документације, који су саставни део Уговора, Продавцу се даје рок од 2 дана да отклони недостатке, након чега ће се вршити поновни квалитативни пријем.

Квантитативни пријем материјала реда вожње

Члан 8.

Квантитативни пријем ће бити извршен у одредиштима (магацинима) Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 након извршеног квалитативног пријема. Квантитативни пријем

материјала реда вожње се неће вршити уколико испоручени материјал реда вожње одступа од уговореног квалитета.

Уговорна казна

Члан 9.

Ако Продавац закасни да испоручи уговорена добра у уговореном року дужан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу 1, Наручиоцу 2 и Наручиоцу 3 уговорну казну у износу од 1 ‰ (промил) дневно на вредност извршене испоруке са закашњењем, с тим да укупна казна не може бити већа од 5% од укупне вредности уговора.

Делимично извршење испоруке у предвиђеном року не искључује обавезу плаћања уговорне казне

Износ за наплату уговорне казне обрачунава Наручилац 1, Наручилац 2 и Наручилац 3 при исплати рачуна.

Ако Продавац једнострано раскине Уговор или врши испоруку која битно одступа од уговорних одредби по питању количина и рокова испоруке, Наручилац 1, Наручилац 2 и Наручилац 3, има право да депоновани инструмент обезбеђења плаћања продавца, из члана 10. Уговора, поднесе на наплату.

Гаранција за добро извршење посла

Члан 10.

Продавац ће приликом потписивања Уговора доставити Наручиоцу 1, Наручиоцу 2 и Наручиоцу 3 гаранцију за добро извршење посла – бланко соло меницу са меничним овлашћењем и потврдом пословне банке која представља доказ да је меница регистрована код Народне банке Србије у износу од десет (10%) процената од вредности дела Уговора без ПДВ-а из члана 3. овог Уговора, са роком важности 30 дана дужим од крајњег рока за испоруку добара.

Средства гаранције за добро извршење посла биће платива Наручиоцу 1, Наручиоцу 2 и Наручиоцу 3 као накнада за губитак до кога буде дошло због пропуста Продавца да изврши своје обавезе по Уговору.

У случају продужетка рока извршења Уговора, Продавац је у обавези да Наручиоцу 1, Наручиоцу 2 и Наручиоцу 3 достави ново менично овлашћење на исти износ, а са роком важности 30 дана дужим од новоутврђеног рока за извршење Уговора, као и картоне депонованих потписа овлашћених лица.

Гаранцију за добро извршење посла Наручилац 1, Наручилац 2 и Наручилац 3 ће вратити Продавцу најкасније тридесет (30) дана од дана када Продавац буде испунио своју обавезу да изврши Уговор.

Виша сила

Члан 11.

Уговорне стране ослобађају се делимично или потпуно последица неизвршења обавеза по овом Уговору, уколико се неизвршење може приписати деловањима више силе.

Под околностима више силе подразумевају се околности које су настале после закључења овог Уговора, као резултат ванредних догађаја независно од воље уговорних страна, као што су: рат, земљотреси, поплаве, пожари, епидемија, акти државних органа од утицаја на извршење обавеза.

Уговорна страна погођена вишом силом треба одмах телеграмом или телексом да обавести остале стране о настанку околности које спречавају извршење уговорне обавезе. Уговорна страна која благовремено не јави сталим странама наступање околности из става 1 овог члана, која је том околношћу погођена, не може се позивати на њу, изузев ако сама та околност не спречава слање таквог обавештења. За време трајања више силе обавезе из Уговора мирују и не примењују се санкције због неизвршења уговорних обавеза. Наступањем околности из овог члана продужава се рок за испуњење уговорних обавеза и то за период који по свом трајању одговара трајању настале околности и разумног рока отклањања последица тих околности.

Уколико настале околности из овог члана трају дуже од 1 (месеца) месеца свака од уговорних страна задржава право да раскине уговор.

Решавање спорова

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове реше споразумно, а ако то не буде могуће, уговарају надлежност Привредног суда у Београду, Република Србија.

Измена и допуна Уговора

Члан 13.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен у истој форми, сагласношћу уговорних страна.

Члан 14.

Уговорне стране се обавезују да једна другој достави податке о свакој извршеној статусној или организационој промени.

Ступање на снагу

Члан 15.

Овај уговор ступа на снагу и примењује се даном потписивања уговорних страна и достављањем гаранције за добро извршење посла.

Рок важења Уговора

Члан 16.

Овај Уговор важи до испуњења свих уговорних обавеза.

Остале одредбе

Члан 17.

За све што овим Уговором није предвиђено, примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других законских прописа који се односе на предмет Уговора.

Члан 18.

Уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака, од којих Наручилац 1, Наручилац 2, Наручилац 3 и Продавац задржавају по 2 (два) примерка.

за ПРОДАВЦА

за НАРУЧИОЦА 2

„Србија Воз“ а.д.
в.д.генерални директор

Југослав Јовић, дипл.инж.

за НАРУЧИОЦА 1

„Инфраструктура железнице
Србије“ а.д.
в.д.генерални директор

Душан Гарибовић, дипл. екон.

за НАРУЧИОЦА 2

„Србија Карго“ а.д.
в.д.генерални директор

Др Мирољуб Јевтић, дипл.инж.

ПРИЛОГ 1

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ и ТИРАЖ

1. Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње

Назив издања	Тираж	Бр. стр.	Фор-мат	Материјал	Корице	Штампа	Дорада
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	590	90	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 27 стр, 2/2 - 63 стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 0.1	1210	86	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34 стр, 2/2 - 52 стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 1.1	1078	16 8	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 35стр, 2/2 - 133стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 2.1	995	10 6	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 39стр, 2/2 - 67стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 2.2	430	54	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 26стр, 2/2 - 28стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 3.1	845	36	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 21стр, 2/2 - 15тр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 4.1	1183	22 8	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 46стр, 2/2 - 182стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 4.2	609	86	Б-5	Књижни блок -	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 35стр, 2/2 – 51 стр,	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у

				офсетна 80 гр		корице 2/0 + пластификациј а сјајна	картонске корице
Књижица реда вожње 4.3	441	32	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 23стр, 2/2 - 9стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 5.1	624	76	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 30стр, 2/2 - 46стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 6.1	449	56	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 29стр, 2/2 - 27стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 7.1	655	10 4	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 33стр, 2/2 - 71стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 8.1	890	11 6	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34стр, 2/2 - 82стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	1413	37 4	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 50стр, 2/2 - 324стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.3	604	10 4	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 29стр, 2/2 - 75стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.4	546	84	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 27стр, 2/2 - 57стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица	339	28	Б-	Књижни	Кунзтдрук	књижни блок	Обрезано на

реда вожње 9.5			5	блок - офсетна 80 гр	300г мат	1/1 - 21стр, 2/2 - 7стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
СТУ део А	1204	16 8	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/1+ пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
СТУ део Б	1414	18 8	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/1+ пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси)	825	76	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/0	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Прелазне мере	892	40	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Без корица	књижни блок 1/1	Обрезано на формат, 2 кламера кроз превој

2. Службени материјал реда вожње - Графициони реда вожње

Назив издања	Тира ж	Формат	Материјал	Штам па	Дорада
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	276	А-0 1000x70 0	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	276	А-0 1000x70 0	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 1.1	411	Б-1 960x660	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 2.1	267	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 2.2	215	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 3.1	214	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.1 (0-12h)	310	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.1 (12-24h)	310	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат

Графикон реда вожње 4.2	237	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.3	206	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 5.1	288	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 6.1	230	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 7.1	331	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 8.1	448	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	392	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	392	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	404	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	404	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.3	250	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.4	227	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.5	170	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Празне сепије за све графиконе	58	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	1/0	Обрезано на формат

* Половина формата Б-1, тј. на једном Б-1 формату штампа се по два примерка графика на па је у тиражу приказан укупан бр. графика.

3. Материјал реда вожње за који је задужен „Србија Воз“

Назив издања	Тираж	Бр.стр.	Форма	Материјал	Корице	Штампа	Дорада
1)Цепно издање							
За станицу Београд	1590	48	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдру к 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
За станицу Нови Сад	581	36	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдру к 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој

За станицу Суботица	294	28	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
За станицу Ниш	361	36	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
2)Зидни плакат							
Станица Београд одл.	209	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Београд дол.	209	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Нови Сад одл.	103	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Нови Сад дол.	103	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Суботица одл.	77	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Суботица дол.	77	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Ниш одл.	91	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Ниш дол.	91	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
3) Путнички ред вожње							
КУРИР	2414	144	14.5x21	Књижни блок – Офсетна 80 гр.	Кунстдрук 250г мат	Књижни блок 1/1, три мутације, корице 4/2, клапна 13,5цм + 13,5цм Сјајна пластификација 1/0	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у корице
4)Извод за чвор Београд							
Зидни плакат Б1	120	1	Б1	Кунстдрук -274 гр.		4/0	Обрезано на формат

Опис послова неопходних за штампање службеног материјала реда вожње

1. Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње

Књижице реда вожње

Књижице реда вожње састоје се од три дела: уводни део, табеларни преглед реда вожње и регистар возова по странама.

У предметној конкурсној документацији у табели где су приказани технички услови за службени материјал реда вожње – књижице реда вожње приказани број страна је оквиран.

За штампање Књижица реда вожње урађена је техничка припрема у програму MS Word за све делове издања као и за корице, а документи се предају у електронској форми на штампу у PDF формату. Техничка припрема за корице је такође урађена у MS Word-у на 2 стране и предаје се у PDF формату за штампу.

Потребно је извршити штампање документа на тражени формат и у табеларном прегледу реда вожње возова обојити поља (колоне) од бр. 1-5 у жуту боју. Припрема књижица реда вожње биће достављена одабраном штампару до 13.11.2017.године

Потребно је извршити *услугу корицења* - повезивања у тврди повез свих књижица реда вожње и Прелазних мера од претходне године (ред вожње 2016/2017 год), у две посебне књиге. Књижице ће бити достављене одабраном Штампару до 18.12.2017.год.

СТУ део А, СТУ део Б, Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси) и Прелазне мере

За штампање наведених издања урађена је техничка припрема и документи се предају у електронској форми на штампу у PDF формату. Текст и табеле у електронском запису рађене су у MS Word-у и MS Exel -у. У предметној конкурсној документацији у табели где су приказани технички услови за службени материјал реда вожње – Сту Део А, СТУ део Б, приказани број страна је оквиран. Техничка припрема за корице је такође урађена у MS Word-у на 2 стране и предаје се у PDF формату за штампу.. Потребно је извршити штампање документа на тражени формат.

Припрема СТУ Део Б биће достављена одабраном штампару до 06.11.2017.године

Потребно је извршити *услугу корицења* - повезивања у тврди повез оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходне године (ред вожње 2016/2017 год), у једну књигу. Књижице ће бити достављене одабраном вршиоцу услуге штампања (у даљем тексту Штампар) до 18.12.2017.год.

2. Службени материјал реда вожње - Графיקони реда вожње

За штампање Графикана реда вожње урађена је техничка припрема (у програму AutoCAD) и документи се предају у електронској форми на штампу у PDF формату.

Графикони реда вожње садрже „графиконску мрежу“ која се приказује у једној боји и „трасе возова“ које се приказују црним линијама различитих дебљина и плавим испрекиданим и тачкастим линијама исте дебљине.

3. Материјал реда вожње који уређује „Србија Воз“аа.д. – Цепна издања, Зидни плакат Б-1, Путнички ред вожње-КУРИР, Извод за Чвор Београд

1. Цепна издања - Станице Београд, Станице Нови Сад, Станице Суботица, Станице Ниш, предају се у **pdf** формату. Потребно је извршити услугу коричења. Припрема цепних издања биће достављена одабраном штампару до 4.12.2017. године.

2. Зидни плакат Б-1 - Станице Београд, Станице Нови Сад, Станице Суботица, Станице Ниш, предају се у **pdf** формату. Потребно је извршити штампу у Б1 формату. Припрема зидних плаката биће достављена одабраном штампару у две боје (100%, цијан и 100% магента), а штампар ће боје ускладити са адекватним узорком плаката од претходних година, на којем ће поред ових, код свих плаката одлазак у позадину табеле са подацима убацити жуту боју. Припрема ових издања биће достављена одабраном штампару до 25.11.2017. године.

3. Путнички ред вожње – КУРИР – предаје се у електронском **pdf** формату. Потребно је извршити штампу у формату 145x210 mm. Техничка припрема за корице се доставља такође у електронском **pdf** формату. Књижни блок се предаје у једној боји, уз напомену да ће штампару бити наведено које стране ће се штампати плавом, а које зеленом бојом, тј. штампа мутација биће у складу са узорком. Потребно је извршити услугу повезивања и коричења. Припрема Курира биће достављена одабраном штампару до 1.12.2017. године.

4. Извод за чвор Београд - Зидни плакат Б-1 предаје се у **cdr** или **pdf** формату. Потребно је извршити штампу у формату Б-1. Припрема ће бити достављена одабраном штампару до 1.12.2017. године

5. СТУ део А

За штампање наведеног издања урађена је техничка припрема и документи се предају штампару у електронском PDF формату. Потребно је извршити штампање документа на тражени формат. У предметној конкурсној документацији у табели где су приказани технички услови за службени материјал реда вожње – Сту Део А, приказани број страна је оквиран. Припрема СТУ Део А, Путнички саобраћај, биће достављена одабраном штампару до 6.11.2017. године.

Предаја материјала вршиоцу услуге штампања

Предаја материјала реда вожње 2017/2018 одабраном Штампару вршиће се према следећем роковима:

- од 31.10.. до 6.11.2017. СТУ Део А и СТУ Део Б,
- од 6. до 13.11.2017.. Књижнице и Графикони реда вожње
- од 20 до 24.11.2017. Изводи из СТУ део А и СТУ део Б (Турнуси),
- до 25.11.2017. Зидни плакати Б-1 формата,
- до 4.12.2017. Цепна издања реда вожње,
- до 1.12.2017. Курир,
- до 1.12.2017.Извод за чвор Београд.
- од 30.11. до 3.12.2017. Прелазне мере

У дефинисаним роковима вршиће се сукцесивна предаја материјала и одобравање истог за штампу.

Извршилац услуге је дужан да након пријема „рукописа“ од стране овлашћених лица запослених у “Инфраструктури железнице Србије” а.д., „Србија Воз“ а.д. „Србија Карго“ а.д., најкасније до 3 дана након добијања материјала, а пре штампања комплетног тиража издања, достави стручним службама Наручилаца по један одштампани примерак, као радну верзију, на увид како би они својим потписом одобрили исти за штампу.

Одобрење за штампу биће дато уколико одштампано издање у потпуности одговара материјалу предатом на штампу. У супротном, Извршилац услуге је обавезан да изврши исправке издања и то **најкасније** у року од два дана, од дана достављања примедби од стране стручних служби Наручилаца. Извршилац услуге је у обавези да исправљени примерак достави стручним службама Наручилаца на увид а ради добијања одобрења за штампу.

Изузетно, у случају да постоји велико кашњење код појединих издања, одобрење за штампу може се дати и путем електронске поште, уколико штампар достави на увид **pdf** верзију издања са јасно обележеним маргинама и линијама сечења.

Дистрибуција одштампаног материјала реда вожње

Извршилац услуге има обавезу да одштампана издања разврста према достављеном поделнику на наведене адресе и адекватно упакује (књижице – папирни пакети и графикони - ролне) са налепљеним изводницама на којима је наведен Наручилац, назив издања, количина и датум издавања. Овако припремљен материјал сукцесивно, сходно договореним роковима, доставља на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поручбеници сваког Наручиоца.

Издања СТУ Део А, СТУ Део Б, Књижице и Графикони реда вожње морају бити дистрибуирана од стране Извршиоца услуге најкасније до 20.11.2017.год. на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруджбеници сваког Наручиоца.

Изводи из СТУ део А и СТУ део Б (Турнуси) и Прелазне мере, као и издања за која је задужен „Србија воз“ а.д, морају бити достављени од стране Извршиоца услуге најкасније до 01.12.2017. године на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруджбеници сваког Наручиоца односно до 08.12.2017. када су у питању цепна издања за 4 станице и “Куирр”.

Наручилац услуге ће накнадно извршити дистрибуцију одштампаног материјала реда вожње до крајњег корисника.