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: +381 362 00 94
ЖАТ: 50-08
e-mail: *nabavke.infra@srbrail.rs*
Број: **24/2018 - 3454**
Датум: **06.12.2018.године**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике
Јавна набавка број 140/18

Београд, децембар 2018. године
Укупан број страна: 64

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, деловодни број 1/2018-3632 од 28.11.2018. године и и Решења о образовању комисије, деловодни број 1/2018-3632/1 од 28.11.2018. године за јавну набавку број 140/18, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике
јавна набавка број 140/18

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке добара, место испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Техничка документација и планови	15
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	15
VI	Врста критеријума и елементи критеријума за доделу уговора	19
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	19
VIII	Додатна објашњења и разлози за одбијање понуде	31
IX	Одлука о додели уговора и рок у коме ће уговор бити закључен	32
X	Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са детаљним упутством о садржини потпуног захтева	33
XI	Обрасци који чине саставни део понуде	37
XII	Модел уговора	57

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив Наручиоца: "ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ" акционарско друштво, Београд

Адреса Наручиоца: Немањина број 6, 11000 Београд

Интернет страница Наручиоца: *www.infrazs.rs*

Врста Наручиоца: Државна својина - акционарско друштво

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи као јавна набавка мале вредности, у складу са ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке (донетим на основу ЗЈН).

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 140/18 су **добра** – набавка материјала реда вожње и графикони, обрасци за потребе оператике - *назив и ознака из општег речника набавке - 22458000 –материјал штампан по наруџбини*, а према спецификацији из поглавља III, која је саставни део конкурсне документације.

4. Партије

Набавка није обликована по партијама.

5. Циљ поступка

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

6. Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“.** Све понуде које буду оцењене као прихватљиве биће рангиране применом критеријума најниже понуђене цене. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

7. Начин преузимања конкурсне документације

Конкурсна документација може се преузети на следеће начине:

- са интернет странице наручиоца *www.infrazs.rs*
- са Портала јавних набавки *www.portal.ujn.gov.rs*

Оригинали материјала реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике, као и изглед појединих материјала и графикона за потребе оператика на CD-у биће досупни свим заинтересованим понуђачима и могу се добити на увид, уз писмено овлашћење за лице које ће извршити увид, сваког радног дана од 11:00 до 14:00 часова у просторијама „Инфрастуктура железнице Србије“а.д., ул. Немањина бр. 6, приземље, канцеларија 286а, почев од дана објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки. Долазак је потребно претходно најавити путем електронске поште: ***e-mail:*** *nabavka@infrazs.rs*

8. Начин подношења понуде и рок за подношење понуде

Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене одредбама члана 75. и 76. ЗЈН, 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 8 (осам) 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 14.12.2018. године до 12:00 часова** (по локалном времену), без обзира на начин подношења и то на адресу: **"Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, Република Србија – Главна писарница, канцеларија 134, приземље, улаз број IV (улаз из Бирчанинове).**
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 материјал реда вожње и графикони, обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/18 – НЕ ОТВАРАТИ".**
Понуђачи су дужни да на полеђини коверте или кутије назначе назив, адресу, број телефона, 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 копију менице за озбиљност понуде са меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа и потврдом пословне банке, уз понуду, доставља повезану на начин који онемогућава убацивање или уклањање документа након отварања понуде, заједно са осталим документима, а оригинал менице за озбиљност понуде са меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа и потврдом пословне банке, 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 неблаговременом и неће се отварати, а наручилац ће је, по окончању поступка отварања, вратити неотворену подносиоцу понуде, уз повратницу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

9. 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 **14.12.2018. године са почетком у 13:00 часова**, у просторијама Наручиоца, "Инфраструктура железнице Србије", а.д. у Београду, Немањина бр.6, канцеларија број 349, I спрат.

10. 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, ПУ која је издала и ЈМБГ. За стране држављане обавезно је доставити презиме и име, број пасоша и земљу из које долази.

11. Рок за доношење одлуке о додели уговора

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

12. Контакт

Служба за контакт: Сектор за набавке и централна стоваришта: ***e-mail:*** *nabavke.infra@srbrail.rs*, радним данима од 08:30-15:30 часова.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 140/18 су **добра** – набавка материјала реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике - *назив и ознака из општег речника набавке - 22458000 –материјал штампан по наруџбини*, а према спецификацији која је саставни део конкурсне документације.

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.

2.2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

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.

3.1. Врста, опис и количина добара која су предмет набавке:

Табела врсте и количине материјала за потребе оператика

ред.бр.	Назив издања	јед. мере	количина (у ком.)
1	Праћење саобраћаја теретних возова (Приватни оператери)	лист	800
2	Праћење саобраћаја теретних возова („Србија Карго“)	лист	800

3	Салдо кола и бележник старијег диспечера оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	лист	400
4	Салдо кола оперативни одсек ПОЖАРЕВАЦ	лист	400
5	Анализа рада оперативног одељења Лапово	лист	1000
6	План саобраћаја возова (Опер. Одељење Београд)	лист	1000
7	План саобраћаја возова од 06-18h (Опер. одсек ЛАПОВО)	лист	1000
8	План саобраћаја возова од18-06h (Опер. одсек ЛАПОВО)	лист	1000
9	Линеарни Графикон оперативног центра ПОЖЕГА	лист	300
10	Бележник старијег диспечера опративног центра Пожега	лист	1000
11	Образац закашњења путничких возова (за оперативно одељење Пожега)	лист	300
12	Бележник главног диспечера за радни период од 7-19h и од 19-7h	сет	800
13	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ЛАПОВО	књига	12
14	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	књига	12
15	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења ПОЖЕГА	књига	24
16	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења НИШ	књига	24
17	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења БЕОГРАД	књига	48
18	Примопредаја службе старијег диспечера оперативног одељења НИШ	књига	12
19	Примопредаја службе старијег диспечера оперативног одељења БЕОГРАД	књига	20
20	Евиденција праћења кола товарених опасним теретом на подручју „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.	лист	2000
21	Евиденција праћења кола товарених опасним теретом на подручју Одељења за оперативне послове	књига	144
22	Примопредаја службе главног диспечера за превоз опасних материја	књига	20
23	Књига евиденције нарочитих пошиљака	књига	20
24	Књига анализа возова оперативног одељења Нови Сад	књига	10
25	Ефекат рада С – 27 за подручна оперативна одељења	књига	60
26	Салдо кола за централно Оперативно одељење	лист	500

Табела врсте и количине графикона за потребе оператика

ред. бр.	Назив издања	јед. мере	количина (у ком.)
1	Графикон 0.1- Београдски чвор (0-24h)	лист	500
2	Графикон 0.1- Београдски чвор –теретни и Панчево - Вршац	лист	500
3	Графикон - Београдски чвор- Беовоз	лист	500
4	Графикон - Београд-Шид	лист	500
5	Графикон - ТК обилазна	лист	500
6	Графикон - Младеновац- Лапово	лист	500
7	Графикон - Мала Крсна - Лапово	лист	500
8	Стварни Графикон оперативног одељења КРАЉЕВО	лист	250
9	Стварни Графикон Лапово - Ресавица	лист	250
10	Стварни графикон оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	лист	250
11	Стварни Графикон оперативног одељења НОВИ САД	лист	250
12	Стварни Графикон оперативног центра СУБОТИЦА	лист	250
13	Стварни Графикон оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	лист	500
14	ТК графикон север Ресник - Пожега	лист	500
15	ТК графикон југ Пожега -Врбница	лист	500
16	Стварни графикон Лапово -Ниш	лист	500
17	Стварни графикон Ниш-Прешево	лист	500
18	Стварни графикон Ниш-Димитровград и чвор Ниш	лист	500
19	Стварни Графикон оперативног одељења ЗАЈЕЧАР	лист	500
20	Стварни графикон Рума- Зворник	лист	500
21	Стварни графикон Батајница-Шид	лист	500
22	Преглед саобраћаја возова у оперативном одељењу Нови Сад	лист	250
23	Стварни графикон Дољевац - Мердаре	лист	500

Понуде се подносе и оцењују за комплетну спецификацију.
Понуда понуђача који
не понуди добра у целости, по спецификацији, сматраће се неприхватљивом и као таква неће бити узета у обзир приликом оцењивања.

Табела врсте и количине материјала за потребе оператика

ред.бр.	Назив издања	бр. лист/стр	формат, материјал и штампа листова	Корице/повез	јед. мере	кол. (у ком)
1	Праћење саобраћаја теретних возова (Приватни оператери)	2 спојена листа А3 формата/ 4 стране	два спојена формата А3 са преклопом, папир ofs 80g, штампа 1/ 1 (обострано различито), штампа се празно према узорку	/	сет	800
2	Праћење саобраћаја теретних возова („Србија Карго“)	2 спојена листа А3 формата/ 4 стране	два спојена формата А3 са преклопом, папир ofs 80g, штампа 1/ 1 (обострано различито), штампа се празно према узорку	/	сет	800
3	Салдо кола и бележник старијег диспечера оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	1 лист 2 стране без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	400
4	Салдо кола оперативни одсек ПОЖАРЕВАЦ	1 лист 2 стране без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	/	лист	400
5	Анализа рада оперативног одсека ЛАПОВО	1 лист 4 стране (са превојем)	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	1000
6	План саобраћаја возова (Оперативно Одељење Београд)	1 лист 2 стране	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	1000
7	План саобраћаја возова од 06-18h (Оперативног одсек ЛАПОВО	1 лист 2 стране	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	1000
8	План саобраћаја возова 18-06h (Опер. одсек ЛАПОВО	1 лист 2 стране	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	1000

9	Линеарни Графикон оперативног одељења ПОЖЕГА	1 лист 2 стране	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према достављеном узорку који ће се припремити после штампања књижица реда вожње)	/	лист	300
10	Бележник старијег диспечера опративног центра ПОЖЕГА	3 листа / 6 стране	3 спојена формата А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	1000
11	Образац закашњења путничких возова (за оперативно одељење Пожега)	1 лист	А4, папир ofs 80g, штампа 1/0 (обострано исто према достављеном узорку који ће се припремити после штампања књижица реда вожње)	/	лист	300
12	Бележник главног диспечера за радни период од 07-19h и од 19-07h	У једном сету су два пута по три листа формата А3 која су спојена са преклопом	А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	сет	800
13	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ЛАПОВО	100 лист/200 страна без нумерације	формат А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	папир 250g мат кунздруг са налепницом назива обрасца “ПРИМОПРЕДАЈА СЛУЖБЕ САОБРАЋАЈНОГ ДИСПЕЧЕРА опративни одсек ЛАПОВО” штампа 1/0, топли повез	књига	12
14	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	100 лист/200 страна без нумерације	формат А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	папир 250g мат кунздруг са налепницом назива обрасца “ПРИМОПРЕДАЈА СЛУЖБЕ САОБРАЋАЈНОГ ДИСПЕЧЕРА опративни одсек ПОЖАРЕВАЦ” штампа 1/0, топли повез	књига	12
15	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења ПОЖЕГА	100 лист/200 страна без нумерације	формат А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	папир 250g мат кунздруг са налепницом назива обрасца “ПРИМОПРЕДАЈА СЛУЖБЕ ТК ДИСПЕЧЕРА опративног одељења ПОЖЕГА” штампа 1/0, топли повез	књига	24
16	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења НИШ	100 лист/200 страна без нумерације	формат А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	папир 250g мат кунцдруг са налепницом назива обрасца “ПРИМОПРЕДАЈА СЛУЖБЕ ТК	књига	24

				ДИСПЕЧЕРА опративног одељења НИШ” штампа 1/0, топли повез		
17	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења БЕОГРАД	100 лист/200 страна без нумерације	формат А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	папир 250g мат кунцдруг са налепницом назива обрасца “ПРИМОПРЕДАЈА СЛУЖБЕ ТК ДИСПЕЧЕРА опративног одељења БЕОГРАД” штампа 1/0, топли повез	књига	48
18	Примопредаја службе старијег диспечера оперативног одељења НИШ	100 лист/200 страна без нумерације	формат А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	папир 250g мат кунздруг са налепницом назива обрасца “ПРИМОПРЕДАЈА СЛУЖБЕ СТАРИЈЕГ ДИСПЕЧЕРА опративни одељења НИШ” штампа 1/0, топли повез	књига	12
19	Примопредаја службе старијег диспечера оперативног одељења БЕОГРАД	100 лист/200 страна без нумерације	формат А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	папир 250g мат кунздруг са налепницом назива обрасца “ПРИМОПРЕДАЈА СЛУЖБЕ СТАРИЈЕГ ДИСПЕЧЕРА опративни одељења БЕОГРАД” штампа 1/0, топли повез	књига	20
20	Евиденција праћења кола товарених опасним теретом на подручју „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.	Лист без нумерације	700x300mm чаршав, положено, папир ofs 80g, штампа 1/0 (једнострано према узорку)	папир 250g мат штампа 1/0, топли повез	лист	2000
21	Евиденција праћења кола товарених опасном материјом на подручју одељења за Оперативне послове	100 лист/200 страна без нумерације	А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку-водоравно положено)	папир 250g мат кунздруг са налепницом назива обрасца “Евиденција праћења кола товарених опасном материјом на подручју одељења за Оперативне послове” штампа 1/0, топли повез	књига	144
22	Примопредаја службе главног диспечера за превоз опасних материја	100 лист/200 страна без нумерације	формат А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	папир 250g мат кунздруг са налепницом назива обрасца “Примопредаја службе главног диспечера за превоз опасних материја” штампа 1/0, топли повез	књига	20
23	Књига евиденције нарочитих пошиљака	100 лист/200 страна без нумерације	формат А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	папир 250g мат кунздруг са налепницом назива обрасца “Књига евиденције нарочитих пошиљака” штампа 1/0, топли повез	књига	20

24	Књига анализа возова Оперативног одељења Нови сад	100 лист/200 страна без нумерације	формат А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	папир 250g мат кунздруг са налепницом назива обрасца “Књига анализа возова Оперативног одељења Нови сад” штампа 1/0, топли повез	књига	10
25	Ефекат рада С-27 за подручна оперативна одељења	50 лист/100 стране без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто – водоравно положено-према узорку)	папир 250g мат кунздруг са налепницом назива обрасца "ЕФЕКАТ РАДА С-27" штампа 1/0, топли повез	књига	60
26	Салдо кола за централно Оперативно одељење	Лист без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито – усправно-према узорку)	/	лист	500

Табела врсте и количине графикона за потребе оператика

ред бр.	Назив издања	Форм (у mm)	материјал и штампа	напомена	јед. мере	кол. (ком)
1	Графикон 0.1- Београдски чвор 00-24 час)	980x350	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
2	Графикон 0.1- Београдски чвор – Теретни и Панчево - Вршац	960x560	папир ofs 100/120 gr,штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
3	Графикон - Београдски чвор- Беовоз	960x450	папир ofs 100/120 gr,штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
4	Графикон - Београд-Шид	960x390	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/0 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
5	Графикон - ТК обилазна	960x280	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/0 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
6	Графикон - Младеновац-Лапово	960x360	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/0 обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
7	Графикон - Мала Крсна – Лапово	960x400	штампа 1/0 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
8	Стварни Графикон оперативног одељења КРАЉЕВО	920x660	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	обрезано на задати формат	лист	250
9	Стварни Графикон Лапово - Ресавица	460x310	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	обрезано на задати формат	лист	250
10	Стварни графикон оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	960x660	папир ofs 100/120 gr,штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	обрезано на задати формат	лист	250
11	Стварни Графикон оперативног одељења НОВИ САД	850x670	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	обрезано на задати формат	лист	250
12	Стварни Графикон оперативног одељења СУБОТИЦА	960x660	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	обрезано на задати формат	лист	250
13	Стварни Графикон оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	770x300	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
14	ТК графикон север Ресник - Пожега	660x350	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
15	ТК графикон југ Пожега - Врбница	660x350	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
16	Стварни графикон Лапово - Ниш	940x560	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
17	Стварни графикон Ниш-Прешево	940x560	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500

18	Стварни графикон Ниш-Димитровград и чвор Ниш	940x560	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
19	Стварни Графикон оперативног одељења ЗАЈЕЧАР	950x610	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
20	Стварни графикон Рума-Зворник	960x450	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
21	Стварни графикон Батајница-Шид	960x450	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500
22	Преглед саобраћаја возова у оперативном одељењу Нови Сад	960x660	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	обрезано на задати формат	лист	250
23	Стварни графикон Дољевац – Мердаре	960x450	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	500

Израда предметних материјала и графикона за потребе оператика мора бити извршена у црно-белој боји и према техничким захтевима датим у техничким спецификацијама у претходним табелама и достављеним узорцима.
Потребно је да понуђач, пре састављања понуде, изврши увид у узорке материјала и графикона за потребе оператика, како би се упознао са изгледом и техничким спецификацијима истих и за све недоумице поставио питања ради добијања појашњења, на начин описан у тачки 7.14. конкурсне документације. Рекламације на изглед и техничке карактеристике материјала и графикона за потребе оператика, након извршеног отварања понуда, неће бити прихваћене од стране наручиоца, као ни евентуални додатни трошкови настали при извради материјала и графикона,образаца за потребе оператике.

Квалитет
Материјал и графикони за потребе оператика који се испоручују морају бити израђени у складу са достављеним узорцима и техничким спецификацијама наручиоца и у потпуности морају одговарати узорцима истих и то:

- сав материјал и графикони за потребе оператика морају бити израђени по узорку обрасца и условима који су наведени у техничкој спецификацији за односни образац;
- натписи и заглавља табела материјала реда вожње и графикона за потребе оператика морају бити израђени ћириличним писмом, сем материјала и графикона за потребе оператика за које је дефинисано друго писмо;
- у горњем левом углу материјала и графикона за потребе оператика, у заглављу, мора се налазити лого знак ‘’Инфраструктура железнице Србије“а.д., Београд, а у горњем десном углу ознака материјала и графикона за потребе оператика, уколико није другачије одштампано на узорку истих и наведено у техничким спецификацијама;
- за све назначене материјале и графиконе за потребе оператика који се израђују као књига, уколико није другачије наведено, израда појединих страна треба бити таква да се материјал и графикони за потребе оператика налази са обе стране једног листа унутар садржаја књиге. Код материјала и графикона за потребе оператика који захтевају да буду израђени на две стране, исти морају бити израђени тако да се, у условима када је књига (свеска) отворена, види цео образац. Није дозвољено да, у таквим случајевима, део обрасца буде на једној страни а други део на полеђини истог листа.
- за све назначене материјале и графиконе за потребе оператика, који се израђују као лист, уколико није другачије наведено, израда појединих страна треба бити таква да се образац налази са обе стране једног листа. Код материјала и графиконе за потребе оператика који захтевају да буду израђени, са преломима, на више

страна, исти морају бити израђени тако да се, у условима када је лист отворен, види цео образац.

- нумерација страна у материјалу и графиконима за потребе оператика, за које је у техничким спецификацијама иста захтевана, врши се на начин да свака књига почиње од редног броја 1 (с тим што сви примерци једног комплета образаца имају исти број - уколико се обрасци израђују као комплети), уколико није другачије наведено;
- материјал и графикони за потребе оператика за које није дат изглед насловне стране, као насловну страну имају беле корице, или корице неке друге боје, без икаквих натписа и ознака;
- редни бројеви материјала и графикона за потребе оператика се израђују у горњем левом углу, изнад табеле а испод знака "Инфраструкура железнице Србије" а.д.;
- материјал и графикони за потребе оператика, који се испоручују у форми појединачних листица, морају бити упаковани на начин да се приликом транспорта не могу оштетити;
- на транспортном паковању мора бити назначен број и назив материјал и графикони за потребе оператика, као и количина материјала и графикона за потребе оператика у транспортном паковању.

3.2. Начин и рок испоруке

Испорука добара ће се вршити сукцесивно у периоду важења уговора, према динамици утврђеној од стране наручиоца, а на основу појединачних налога за испоруку наручиоца. Испоруку по појединачним налозима за испоруку мора бити извршена у целости у погледу врсте и количине материјала и графикона за потребе оператика назначених у налогу за испоруку наручиоца.

Понуђач је дужан, да у року од 5 дана од дана пријема налога за испоруку, о свом трошку, наручиоцу достави по један узорак сваког материјала и графикона за потребе оператика специфицираног у налогу за испоруку, како би се извршио технички преглед материјала од стране стручне комисије наручиоца и доставило писмено одобрење за израду материјала и графикона за потребе оператика.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана, од дана достављања узорака, достави писано одобрење, уколико су достављни узорци у складу са техничким спецификацијима и узорцима на основу којих је извршена припрема за штампу, или примедбе на исте.

Уколико достављени узорци нису израђени у складу са техничким спецификацијама и узорцима материјала и графикона за потребе оператика на основу којих је извршена припрема за штампу, понуђач је дужан да, о свом трошку, у року од 3 дана, од дана добијања писмених примедби од стране наручиоца, изврши израду нових узорака, које ће доставити наручиоцу на сагласност.

Рок испоруке добара не може бити дужи од 5 дана од дана добијања писаног одобрења за израду материјала и графикона за потребе оператика.

3.3. Место испоруке

Магацин 055, Немањина 6, Београд, према назнаци у налогу за испоруку наручиоца.

3.4. Период прихватања рекламације

Понуђач је дужан да, приликом израде предметних материјала и графикона за потребе оператике, строго води рачуна да су обрасци исправни и тачни у смислу изгледа, садржаја текста, рубрика, квалитета папира и свега другог што чини материјал и графиконе за потребе оператика и да, након закључења уговора, у року од 5 дана од дана пријема налога за испоруку наручиоца, о свом трошку, наручиоцу достави по један узорак сваког предметних материјала и графикона за потребе оператика специфицираног у налогу за испоруку наручиоца, како би се извршио технички преглед достављених узорака од стране стручне комисије наручиоца и доставило писмено одобрење за израду предметних материјала и графикона за потребе оператике.

Сваки испоручени материјал и графикон за потребе оператика који садржи недостатке, неуредности или неправилности неће бити прихваћен од стране стручне комисије наручиоца, а понуђач је дужан да, о свом трошку, изради материјал и графиконе за потребе оператика који су предмет рекламације и достави их наручиоцу у следећим роковима:

- За узроке материјала и графикона за потребе оператика – (пре давања писменог одобрења за израду образаца) у року од 3 дана, од дана добијања писмене рекламације од стране наручиоца;
- За испоручени материјал и графиконе за потребе оператика (након добијања писменог одобрења за израду образаца) у року од 5 дана од дана достављања писмене рекламације од стране наручиоца у период од најмање 12 месеци од дана испоруке материјала и графикона за потребе оператика у стовариште наручиоца.

Напомена: Понуђач са којим се потпише Уговор ће добити узорке материјала и графикона за потребе оператике, на реверс, на основу којих ће извршити израду предметних материјала и графикона за потребе оператика, а које је дужан да врати наручиоцу након израде истих, а најкасније у року од 5 дана од дана извршене испоруке;

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

V 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	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);*	**ИЗЈАВА** (*Образац 6. у поглављу XI ове конкурсне документације*), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или	

	давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);*	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);*	

5.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНХ УСЛОВА

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА	
1.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	А) **Понуђач је у дужан да, уз понуду, достави доказ да располаже неопходним пословним капацитетом, односно да је најмање у једној од претходне три године рачунато од датума објављивања јавног позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки извршио испоруке добара, примерене предметној јавној набавци, у уговореном року и кавалитету у збирном износу који је једнак или већи од укупне вредности понуде без ПДВ-а** (*збирни износ свих референц листи мора бити једнак или већи од укупне вредности понуде без ПДВ-а*)**;** **Б)** **да ће наручиоцу доставити по један узорак сваког материјала и графикона,обрасца за потребе оператике, како би се извршио технички преглед достављених узорака од стране стручне комисије наручиоца, као и да ће прихватати рекламације на испоручене узорке и материјала и графиконе за потребе оператика** ***Ц)*** **да је упознат са узорцима - изгледом и техничким карактеристикама материјала и графикона за потребе оператика - који су предмет набавке и за које подноси понуду**	
	Доказ:	**Понуђач је дужан да, уз понуду, достави:** **А)** попуњен, потписан и оверен Образац 9 – Изјава о неопходном пословном кацацитету (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), уз коју је потребно приложити потврде – референц листе (Образац 9а - дат у поглављу XI ове конкурсне документације) својих наручилаца као доказ да су предметни уговори или рачуни, бар у једној од претходне три године, рачунато од датума објављивања јавног позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовани у збирном износу који је једнак или већи од укупне вредности понуде без ПДВ-а (*збирни износ свих референц листи мора бити једнак или већи од укупне вредности понуде без ПДВ-а*), **Б)** Изјаву на сопственом меморандуму (модел изјаве - Образац 10 – Изјава о

		изради узорака, испоруци и прихватању рекламације - дат у поглављу XI ове конкурсне документације), потписану и оверену од стране овлашћеног лица **Ц)** Изјаву на сопственом меморандуму (модел изјаве - Образац 11 – Изјава да је понуђач упознат са узорцима, изгледом и техничким спецификацијама материјала и графикона за потребе оператика - дат у поглављу XI ове конкурсне документације), потписану и оверену од стране овлашћеног лица. Понуде понуђача који не испуњавају овај услов или не садрже захтевана документа биће оцењене као неприхватљиве.

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

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 6. у поглављу XI 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, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 7. у поглављу XI ове конкурсне документације)*, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а понуђач је дужан да за сваког члана групе достави **ИЗЈАВА** (*Образац 6. у поглављу XI ове конкурсне документације*) о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, која мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатома. 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 зсконских 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.

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

6.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Наручилац ће извршити избор најповољније понуде применом критеријума **„најнижа понуђена цена“**

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

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.
Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок прихватања рекламације. У случају истог понуђеног рока прихватања рекламације, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог рока прихватања рекламације и рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде (опцију понуде).
Уколико ни након примене горе наведених резервних елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће донети одлуку о обустави поступка предметне јавне набавке.
У случају разлике између јединичне цене без ПДВ-а и укупне понуђене цене без ПДВ-а, меродавна је јединична цена.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачаима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступка јавне набавке.
Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набвке, одређене ЗЈН и конкурсном документацијом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда ће бити одбијена.
Понуда се доставља у писаном облику, на обрасцима које понуђач преузима са Портала Управе за јавне набавке, као и са интернет стране наручиоца.
Понуда се сматра прихватљивом ако понуђач уз понуду достави сва документа по захтевима наручиоца у погледу садржине понуде.

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. Никакви накнадни трошкови неће бити признати од стране наручиоца.

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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.

7.3. 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 попуњавања образаца 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 дужан да достави образац понуде, Образац 1 (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације)*, правилно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.
Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе начин подношења понуде, односно да ли понуду подноси самостално, са подизвођачем или заједничку понуду.
Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
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 –подаци о учеснику у заједничкој понуди (Образац 1а)***

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача се, уз понуду, достави попуњен, оверен печатом и потписан Образац 1а – Подаци о учеснику у заједничкој понуди (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације*).
Образац се попуњава и доставља за сваког учесника у заједничкој понуди.
У случају подношења понуде са већим бројем учесника у заједничкој понуди, табелу је потребно копирати и доставити за сваког учесника у заједничкој понуди.

- ***Образац – подаци о подизвођачу (Образац 1б)***

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да за сваког подизвођача, уз понду, достави попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача Образац 1б – Подаци о подизвођачу (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације)*.
Образац се попуњава и доставља за сваког подизвођача.
У случају подношења понуде са већим бројем подизвођача, табелу је потребно копирати и доставити за сваког подизвођача.

- ***Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);***

Понуђач је дужан да достави Образац структуре цене Образац 2 (*дате у поглављу XI ове конкурсне документације)*, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.
У попуњеном обрасцу структуре цене 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 трошкова припреме понуде (Образац 3);***

На основу члана 88. ЗЈН („Сл. Гласник“ Р. Србије број 124/12) понуђач може у оквиру своје понуде, да достави Образац 3 – Трошкови припреме понуде (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације),* у коме наводи 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 напред наведене трошкове у случају обуставе јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, тј. наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: *достављање овог обрасца није обавезно*

- ***Образац изјаве о независној понуди из члана 26. ЗЈН (Образац 4);***

Понуђач је дужан да достави Образац 4 - Изјаву о независној понуди (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације)*, 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.

У случају подношења понуде са већим бројем учесника у заједничкој понуди, образац је потребно копирати и доставити за сваког учесника у заједничкој понуди.

- ***Образац изјаве о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа* из члана 75. став 2 ЗЈН *(Образац 5);***

Понуђач је дужан да достави Образац 5 - Изјаву о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације)*, 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.

У случају подношења понуде са већим бројем учесника у заједничкој понуди, образац је потребно копирати и доставити за сваког учесника у заједничкој понуди.

- ***Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75 ЗЈН, наведених овом конурсном докумнтацијом, (Образац 6);***

Понуђач је дужан да достави образац Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача (О*бразац 6 – дат у поглављу XI ове конкурсне документације).*

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН. У том случају Изјаву потписује и печатом оверава сваки од чланова групе понуђача.

Образац је потребно копирати у довољном броју примерака.

- ***Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 7)***

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за подизвођача достави образац Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, који мора бити потписан од стране овлашћеног лица подизвођача и оверен печатом (О*бразац 6 – дат у поглављу XI ове конкурсне документације).*

Образац је потребно копирати у довољном броју примерака.

- ***Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде на износ од 5% од вредности понуде без ПДВ-а.***

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, оверену печатом и потписану 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, као и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

- ***Изјаву о прихватању обавезе за издавање бланко сопствене менице на име гаранције за добро извршење посла (****модел изјаве – Образац 8 дат у поглављу XI ове конкурсне документације)*

Понуђач је дужан да достави Изјаву на свом меморандуму, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача.

- ***Доказ о неопходном пословном капацитету***

Понуђач је дужан да достави:

- А) Образац 9 – Изјава о неопходном пословном капацитету (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације)*, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, са захтеваним прилозима из тачке 5.2. ове конкурсне документације (референц листа Образац 9а – *дат у поглављу XI ове конкурсне документације*).

- Б) Изјаву на сопственом меморандуму (модел изјаве - Образац 10 – Изјава о изради узорака, испоруци и прихватању рекламације - дат у поглављу XI ове конкурсне документације), потписану и оверену од стране овлашћеног лица

- Ц) Изјаву на сопственом меморандуму (модел изјаве - Образац 11 – Изјава да је понуђач упознат са узорцима, изгледом и техничким карактеристикама материјала и графикона за потребе оператика - дат у поглављу XI ове конкурсне документације), потписану и оверену од стране овлашћеног лица.

- ***Образац о достављеним документима у понуди***

Понуђач је дужан да достави Образац 12 – Образац о достављеним документима у понуди (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације)*, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

- ***Модел уговора***

Понуђач је дужан да достави Модел уговора (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације)*, који мора бити попуњен, печатиран и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

У колико понуђачи подносе заједничку понуду, споразум о заједничком извршењу јавне набавке садржаће и податак о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати и печатом оверити Модел уговора.

- ***Споразум о заједничком извршењу јавне набавке***, доставља се само у случају подношења заједничке понуде

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 свагог 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" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, Република Србија – Главна писарница, канцеларија 134, приземље, улаз број IV (улаз из Бирчанинове),** са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Допуна понуде за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони, обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Опозив понуде за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони, обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/2018 - 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.*
У цену морају бити урачунати сви могући трошкови које понуђач може имати у реаизацији 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 испоруке 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.

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

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

7.11.2. <u>Захтев у погледу рока важења понуде</u>

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана јавног отварања понуда. (*обавезно се изражава у образцу понуде јер је у супротном понуда неприхватљива*)
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. <u>Захтеви у погледу квалитета</u>

Материјал и графикони за потребе оператика који се испоручују морају бити израђени у складу са достављеним узорцима и техничким спецификацијама наручиоца и у потпуности морају одговарати узорцима истих и то:

- сви обрасци морају бити израђени по узорку обрасца и условима који су наведени у техничкој спецификацији за односни образац;
- материјал и графикони за потребе оператика, натписи и заглавља табела морају бити израђени ћириличним писмом, сем материјала и графикона за потребе оператика за које је дефинисано друго писмо;
- у горњем левом углу материјала и графикона за потребе оператика, у заглављу, мора се налазити лого знак ‘’Инфраструктура железнице Србије“а.д., Београд, а у горњем десном углу ознака материјала и графикона за потребе оператика, уколико није другачије одштампано на узорку истих и наведено у техничким спецификацијама;
- за све назначене материјале и графиконе за потребе оператика који се израђују као књига, уколико није другачије наведено, израда појединих страна треба бити таква да се материјал и графикони за потребе оператика налази са обе стране једног листа унутар садржаја књиге. Код материјала и графикона за потребе оператика који захтевају да буду израђени на две стране, исти морају бити израђени тако да се, у условима када је књига (свеска) отворена, види цео образац. Није дозвољено да, у таквим случајевима, део обрасца буде на једној страни а други део на полеђини истог листа.
- за све назначене материјале и графиконе за потребе оператика, који се израђују као лист, уколико није другачије наведено, израда појединих страна треба бити таква да се образац налази са обе стране једног листа. Код материјала и графиконе за потребе оператика који захтевају да буду израђени, са преломима, на више страна, исти морају бити израђени тако да се, у условима када је лист отворен, види цео образац.
- нумерација страна у материјалу и графиконима за потребе оператика, за које је у техничким спецификацијама иста захтевана, врши се на начин да свака књига почиње од редног броја 1 (<u>с тим што сви примерци једног комплета образаца имају исти број- уколико се обрасци израђују као комплети),</u> уколико није другачије наведено;
- материјал и графикони за потребе оператика за које није дат изглед насловне стране, као насловну страну имају беле корице, или корице неке друге боје, без икаквих натписа и ознака;

- редни бројеви материјала и графикона за потребе оператика се израђују у горњем левом углу, изнад табеле а испод знака "Инфраструкура железнице Србије" а.д.;
- материјал и графикони за потребе оператика, који се испоручују у форми појединачних листица, морају бити упаковани на начин да се приликом транспорта не могу оштетити;
- на транспортном паковању мора бити назначен број и назив материјал и графикони за потребе оператика, као и количина материјала и графикона за потребе оператика у транспортном паковању.

7.11.4. <u>Захтеви у погледу начина и рока испоруке</u>

Испорука добара ће се вршити сукцесивно у периоду важења уговора, према динамици утврђеној од стране наручиоца, а на основу појединачних налога за испоруку наручиоца. Испоруку по појединачним налозима за испоруку мора бити извршена у целости у погледу врсте и количине материјала и графикона за потребе оператика назначених у налогу за испоруку наручиоца.

Понуђач је дужан, да у року од 5 дана од дана пријема налога за испоруку, о свом трошку, наручиоцу достави по један узорак сваког материјала и графикона за потребе оператика специфицираног у налогу за испоруку, како би се извршио технички преглед материјала од стране стручне комисије наручиоца и доставило писмено одобрење за израду материјала и графикона за потребе оператика.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана, од дана достављања узорака, достави писано одобрење, уколико су достављни узорци у складу са техничким спецификацијима и узорцима на основу којих је извршена припрема за штампу, или примедбе на исте.

Уколико достављени узорци нису израђени у складу са техничким спецификацијама и узорцима материјала и графикона за потребе оператика на основу којих је извршена припрема за штампу, понуђач је дужан да, о свом трошку, у року од 3 дана, од дана добијања писмених примедби од стране наручиоца, изврши израду нових узорака, које ће доставити наручиоцу на сагласност.

Рок испоруке добара не може бити дужи од 5 дана од дана добијања писаног одобрења за израду материјала и графикона за потребе оператика.

7.11.5. <u>Захтев у погледу места испоруке</u>

Fco стовариште наручиоца у Београду, на локацијама наведеним у налогу за испоруку наручиоца.

7.11.6. <u>Захтеви у погледу периода прихватања рекламације</u>

Понуђач је дужан да, приликом израде предметних материјала и графикона за потребе оператика, строго води рачуна да су обрасци исправни и тачни у смислу изгледа, садржаја текста, рубрика, квалитета папира и свега другог што чини материјал и графиконе за потребе оператика и да, након закључења уговора, у року од 5 дана од дана пријема налога за испоруку наручиоца, о свом трошку, наручиоцу достави по један узорак сваког предметних материјала и графикона за потребе оператика специфицираног у налогу за испоруку наручиоца, како би се извршио технички преглед достављених узорака од стране стручне комисије наручиоца и доставило писмено одобрење за израду предметних материјала и графикона за потребе оператика.

Сваки испоручени материјал и графикон за потребе оператика који садржи недостатке, неуредности или неправилности неће бити прихваћен од стране стручне комисије наручиоца, а понуђач је дужан да, о свом трошку, изради материјал и графиконе за потребе оператика који су предмет рекламације и достави их наручиоцу у следећим роковима:

- За узроке материјала и графикона за потребе оператика – (пре давања писменог одобрења за израду образаца) у року од 3 дана, од дана добијања писмене рекламације од стране наручиоца;
- За испоручени материјал и графиконе за потребе оператика (након добијања писменог одобрења за израду образаца) у року од 5 дана од дана достављања

писмене рекламације од стране наручиоца у период од најмање 12 месеци од дана испоруке материјала и графикона за потребе оператика у стовариште наручиоца.

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

7.12.1. Понуђач је дужан да уз понуду, за партију за коју подноси понуду, достави:

А) 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 и потврда пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од опције понуде.

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.

Б) Изјаву на мемморандуму понуђача о прихватању обавезе достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла у моменту закључења уговора (модел изјаве – Образац 8 – дат у поглављу XI ове конкурсне документације) и то: 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 меничнио овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности најмање 13 месеци од дана потписивање уговора.

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.

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

Изабрани понуђач се обавезује да, приликом потписивања уговора, преда 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 укупне вредности уговора 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, потврда

пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Рок важења менице је најмање 13 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 означи 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: nabavke.infra@srbrail.rs или путем поште на адресу наручиоца:
"Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, Република Србија – Главна писарница, канцеларија 134, приземље, улаз број IV (улаз из Бирчанинове).
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 материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/18“

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 Наручиоча *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 ПРОИЗИЛАЗЕ 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 XI 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.mpzzs.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.

VIII 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.

IX 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 странци 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 ревизроској 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 протека 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

9.6. ИЗМЕНА УГОВОРА

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, наручилац може, након закључења уговора о јавној набавци, а у периоду важења уговора, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. ЗЈН.

Предмет јавне набавке се не може мењати.

Понуђена цена је фиксна и не може се мењати током реализације уговора.

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

У случају измене уговора наручилац ће донети Одлуку о измени уговора.

Одлуку о измени уговора наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења и извештај доставити Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

X 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 e-mail: nabavke.infra@srbrail.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.
Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.
Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.
Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.
После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.
Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.
Захтев за заштиту права мора да садржи:
1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
2) назив и адресу наручиоца;
3)податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
7) потпис подносиоца.
Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши у износу од 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; ..... *[навести назив наручиоца]*; јавна набавка ЈН .... *[навести редни број јавне набавке;*.

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор,** потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

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

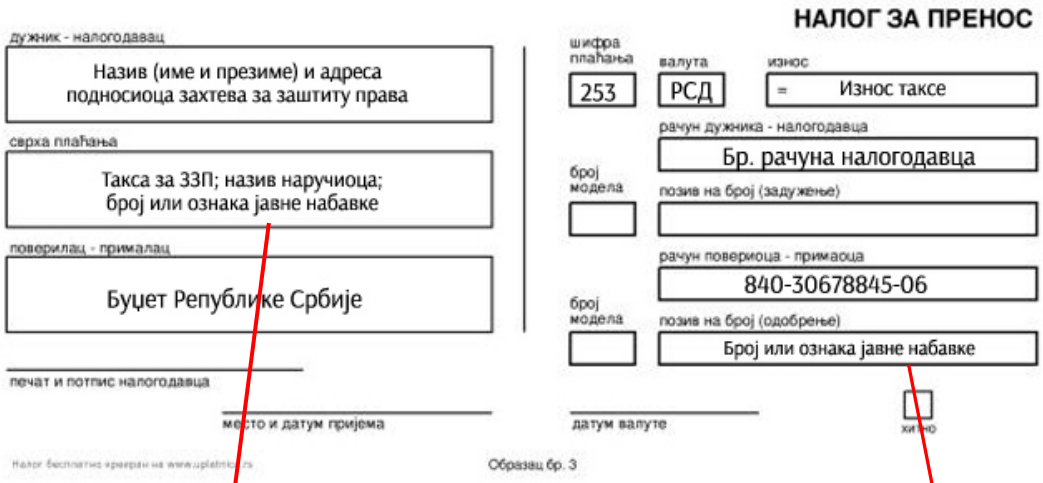
Подаци о Упутству о уплати таксе и Примери попуњених налога за пренос и уплатница могу се добити на интернет адреси Комисије за заштиту права http://www.kin.qov.rs/

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:



Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу "сврха уплате" подаци упишу <u>оним **редоследом** како је то приказано</u> 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 <u>**избегава** употреба размака и знакова</u>, као што су: ( ) | \ / „ « * и сл.

XI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

(Образац 1)

Број понуде:_____
Датум:_____

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ МАТЕРИЈАЛ РЕДА ВОЖЊЕ И ГРАФИКОНИ,ОБРАСЦИ ЗА ПОТРЕБЕ ОПЕРАТИКЕ,
Јавна набавка број 140/18

На основу јавног позива за подношење понуда за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/18

Назив понуђача:_____

Седиште и адреса понуђача:_____

Овлашћена особа (потписник уговора):_____

Овлашћено лице понуђача (за додатне информације и бр. тел.):_____

Телефон:_____Факс:_____Електронска пошта:_____

Текући рачун:_____Матични _____ПИБ:_____

Шифра делатности:_____

ПДВ број: _____ Лице за контакт_____

даје понуду како следи (заокружити):

а) самостално б) заједничка понуда ц) са подизвођачем

- понуђене цене су фиксне до коначне реализације уговора.
- проценат укупне вредности набавке поверен подизвођачу је _____ %
- део предмета набавке који се врши преко подизвођача:

_____
_____
_____

Р. бр	Назив обрасца	Ј.м	Количина	Јединична цена у РСД без ПДВ-а	Износ ПДВ у РСД	Укупна понуђена цена у РСД без ПДВ-а
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7 (4*5)*
1.	Праћење саобраћаја теретних возова (Приватни оператери)	лист	800			
2.	Праћење саобраћаја теретних возова („Србија Карго“)	лист	800			
3.	Салдо кола и бележник старијег диспечера оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	лист	400			
4.	Салдо кола оперативни одсек ПОЖАРЕВАЦ	лист	400			
5.	Анализа рада оперативног одељења Лапово	лист	1000			
6.	План саобраћаја возова (Опер. Одељење Београд)	лист	1000			
7.	План саобраћаја возова од 06-18h (Опер. одсек ЛАПОВО)	лист	1000			
8.	План саобраћаја возова од18-06h (Опер. одсек ЛАПОВО)	лист	1000			
9.	Линеарни Графикон оперативног центра ПОЖЕГА	лист	300			

10.	Бележник старијег диспечера опративног центра Пожега	лист	1000			
11.	Образац закашњења путничких возова (за оперативно одељење Пожега)	лист	300			
12.	Бележник главног диспечера за радни период од 7-19h и од 19-7h	сет	800			
13.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ЛАПОВО	књига	12			
14.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	књига	12			
15.	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења ПОЖЕГА	књига	24			
16.	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења НИШ	књига	24			
17.	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења БЕОГРАД	књига	48			
18.	Примопредаја службе старијег диспечера оперативног одељења НИШ	књига	12			
19.	Примопредаја службе старијег диспечера оперативног одељења БЕОГРАД	књига	20			
20.	Евиденција праћења кола товарених опасним теретом на подручју „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.	лист	2000			
21.	Евиденција праћења кола товарених опасним теретом на подручју Одељења за оперативне послове	књига	144			
22.	Примопредаја службе главног диспечера за превоз опасних материја	књига	20			
23.	Књига евиденције нарочитих пошиљака	књига	20			
24.	Књига анализа возова оперативног одељења Нови Сад	књига	10			
25.	Ефекат рада С – 27 за подручна оперативна одељења	књига	60			
26.	Салдо кола за централно Оперативно одељење	лист	500			
27.	Графикон 0.1- Београдски чвор (0-24h)	лист	500			
28.	Графикон 0.1- Београдски чвор – теретни и Панчево - Вршац	лист	500			
29.	Графикон - Београдски чвор- Беовоз	лист	500			
30.	Графикон - Београд-Шид	лист	500			
31.	Графикон - ТК обилазна	лист	500			
32.	Графикон - Младеновац- Лапово	лист	500			
33.	Графикон - Мала Крсна - Лапово	лист	500			
34.	Стварни Графикон оперативног	лист	250			

	одељења КРАЉЕВО					
35.	Стварни Графикон Лапово - Ресавица	лист	250			
36.	Стварни графикон оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	лист	250			
37.	Стварни Графикон оперативног одељења НОВИ САД	лист	250			
38.	Стварни Графикон оперативног центра СУБОТИЦА	лист	250			
39.	Стварни Графикон оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	лист	500			
40.	ТК графикон север Ресник - Пожега	лист	500			
41.	ТК графикон југ Пожега -Врбница	лист	500			
42.	Стварни графикон Лапово -Ниш	лист	500			
43.	Стварни графикон Ниш-Прешево	лист	500			
44.	Стварни графикон Ниш-Димитровград и чвор Ниш	лист	500			
45.	Стварни Графикон оперативног одељења ЗАЈЕЧАР	лист	500			
46.	Стварни графикон Рума- Зворник	лист	500			
47.	Стварни графикон Батајница-Шид	лист	500			
48.	Преглед саобраћаја возова у оперативном одељењу Нови Сад	лист	250			
49.	Стварни графикон Доњевац - Мердаре	лист	500			

Укупна вредност понуде без ПДВ-а	
Укупна вредност ПДВ-а	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом	

Опција понуде	- _____ дана од дана јавног отварања понуда
Рок плаћања	-45 дана одложено од дана испостављања исправне фактуре за извршену испоруку
Рок за достављање узорака образаца:	- у року који не може бити дужи од ___ дана од дана пријема налога за испоруку наручиоца
Рок и начин испоруке добара:	- У року који не може бити дужи од ____ дана од дана пријема писмене сагласности наручиоца на достављене узорке материјала и графикона за потребе оператика
Место испоруке:	- Магацин 055, Немањина 6, Боград
Период прихватања рекламације:	- ___ месеци од дана испоруке образаца у стовариште наручиоца.

***** *обавезно попунити све тражене податке*

***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 Наручиоца*

*** у случају неслагања јединичних цена и укупне вредности, меродавне су јединичне цене*

У _____ **ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

дана _____ М.П. _____

Напомена:

**Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чима потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.*

*******Проценат укупне вредности набавке поверен подизвођачу и део предмета набавке који се врши преко подизвођача попунити 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 потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико 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 1а)

Подаци о учеснику у заједничкој понуди
за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике,
јавна набавка број 140/18

НОСИЛАЦ ПОНУДЕ	ДА	НЕ

ПОНУЂАЧ – УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	ДА	НЕ

Скраћено пословно име понуђача:

Адреса:

Лице за контакт:

Електронска адреса лица за контакт:

Телефон:

Факс:

Шифра делатности:

Матични број:

ПИБ:

Број рачуна:

Лице овлашћено за потписивање уговора:

У _____ **За понуђача:**

дана _____ _____

М.П.

Напомена:
Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду. Образац је потребно копирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

(Образац 1б)

Подаци о подизвођачу

за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике,
јавна набавка број 140/18

Скраћено пословно име подизвођача:	
Адреса:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса лица за контакт:	
Телефон:	
Факс:	
Шифра делатности:	
Матични број:	
ПИБ:	
Број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

У _____ **За подизвођача:**

дана _____ _____

М.П.

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

(Образац 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике,
јавна набавка број 140/18

Р. бр	Назив добра	Ј.м.	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (у РСД)	ПДВ (у РСД)	Јединична цена са ПДВ-ом (у РСД)	Укупна цена без ПДВ-а (у РСД)	Укупна цена са ПДВ-ом (у РСД)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7 (5+6)*	*8 (4*5)*	*9 (4*7)*
1.	Праћење саобраћаја теретних возова (Приватни оператери)	лист	800					
2.	Праћење саобраћаја теретних возова („Србија Карго“)	лист	800					
3.	Салдо кола и бележник старијег диспечера оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	лист	400					
4.	Салдо кола оперативни одсек ПОЖАРЕВАЦ	лист	400					
5.	Анализа рада оперативног одељења Лапово	лист	1000					
6.	План саобраћаја возова (Опер. Одељење Београд)	лист	1000					
7.	План саобраћаја возова од 06-18h (Опер. одсек ЛАПОВО)	лист	1000					
8.	План саобраћаја возова од18-06h (Опер. одсек ЛАПОВО)	лист	1000					
9.	Линеарни Графикон оперативног центра ПОЖЕГА	лист	300					
10.	Бележник старијег диспечера опративног центра Пожега	лист	1000					
11.	Образац закашњења путничких возова (за оперативно одељење Пожега)	лист	300					
12.	Бележник главног диспечера за радни период од 7-19h и од 19-7h	сет	800					
13.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ЛАПОВО	књига	12					
14.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	књига	12					
15.	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења ПОЖЕГА	књига	24					
16.	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења	књига	24					

	НИШ							
17.	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења БЕОГРАД	књига	48					
18.	Примопредаја службе старијег диспечера оперативног одељења НИШ	књига	12					
19.	Примопредаја службе старијег диспечера оперативног одељења БЕОГРАД	књига	20					
20.	Евиденција праћења кола товарених опасним теретом на подручју „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.	лист	2000					
21.	Евиденција праћења кола товарених опасним теретом на подручју Одељења за оперативне послове	књига	144					
22.	Примопредаја службе главног диспечера за превоз опасних материја	књига	20					
23.	Књига евиденције нарочитих пошиљака	књига	20					
24.	Књига анализа возова оперативног одељења Нови Сад	књига	10					
25.	Ефекат рада С – 27 за подручна оперативна одељења	књига	60					
26.	Салдо кола за централно Оперативно одељење	лист	500					
27.	Графикон 0.1- Београдски чвор (0-24h)	лист	500					
28.	Графикон 0.1- Београдски чвор – теретни и Панчево - Вршац	лист	500					
29.	Графикон - Београдски чвор- Беовоз	лист	500					
30.	Графикон - Београд- Шид	лист	500					
31.	Графикон - ТК обилазна	лист	500					
32.	Графикон - Младеновац- Лапово	лист	500					
33.	Графикон - Мала Крсна - Лапово	лист	500					
34.	Стварни Графикон оперативног одељења КРАЉЕВО	лист	250					
35.	Стварни Графикон Лапово - Ресавица	лист	250					

36.	Стварни графикон оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	лист	250					
37.	Стварни Графикон оперативног одељења НОВИ САД	лист	250					
38.	Стварни Графикон оперативног центра СУБОТИЦА	лист	250					
39.	Стварни Графикон оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	лист	500					
40.	ТК графикон север Ресник - Пожега	лист	500					
41.	ТК графикон југ Пожега -Врбница	лист	500					
42.	Стварни графикон Лапово -Ниш	лист	500					
43.	Стварни графикон Ниш-Прешево	лист	500					
44.	Стварни графикон Ниш-Димитровград и чвор Ниш	лист	500					
45.	Стварни Графикон оперативног одељења ЗАЈЕЧАР	лист	500					
46.	Стварни графикон Рума- Зворник	лист	500					
47.	Стварни графикон Батајница-Шид	лист	500					
48.	Преглед саобраћаја возова у оперативном одељењу Нови Сад	лист	250					
49.	Стварни графикон Дољевац - Мердаре	лист	500					
Укупна понуђена вредност добара без ПДВ-а								
Укупна вредност ПДВ-а								
Укупна понуђена вредност добара са ПДВ-ом								

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 _____

дана _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П. _____

<u>Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:</u>

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. Уписати колико износи ПДВ за сваки тражени артикал. На крају уписати укупан ПДВ предмета набавке;
- у колону 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 8. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 7.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

(Образац 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике,
јавна набавка број 140/18

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ *[навести назив понуђача]*, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	***ИЗНОС ТРОШКА У РСД***
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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.

(Образац 4)

И з ј а в а о н е з а в и с н о ј п о н у д и
за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике,
јавна набавка број 140/18

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 материјал реде вожње и графикони,обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/18, 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, наручулац 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.*

(Образац 5)

Изјава о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике,
јавна набавка број 140/18

У складу са чланом 75. став 2. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ПРОИСТЕКЛИХ ИЗ ДРУГИХ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку мале вредности материјала и графикона,обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/18.

У_____ **Потпис овлашћеног лица**

дана _____ **_____**

М. П.

Уколико понуђач наступа самостално, Издајва мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом;
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.
Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Уколико понуђач настаупа са више подизвођача, Извајву је потребно копирати и доставити за сваког подизвођача.

(Образац 6)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

јавна набавка број 140/18

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

И З Ј А В У

Понуђач _____*[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке мале вредности материјал реда вожње и графикони за потребе оператике, јавна набавка број 140/18, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН)*;*

Изјављујемо да прихватамо у потпуности услове из документације за предметну јавну набавку.

Наручилац може, сходно члану 79. став 1 ЗЈН, од понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија, тражити оригинал или оверене копије свих или појединих доказа.

Место:_____ Понуђач:

Датум:_____ М.П. _____

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 4) Закона, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, као и да поседује доказе прописане чланом 77. ЗЈН. Изјаву је потребно копирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача.

(Образац 7)

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

јавна набавка број 140/18

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

И З Ј А В У

Подизвођач _____*[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/18, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН)*;*

Место:_____ Подизвођач:

Датум:_____ М.П. _____

Име и презиме овлашћеног лица

_____

потпис овлашћеног лица

Напомена: ***<u>Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем</u>****, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом, на који начин подизвођач изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, као и да поседује доказе прописане чланом 77. ЗЈН.*
Уколико понуђач наступа са више подивзоћа, изјаву је потребно копирати и доставити за сваког подизвођача.

(на меморандуму понуђача)

(Образац 8)
(модел изјаве)

ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ ОБАВЕЗЕ
ЗА ИЗДАВАЊЕ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
на име гаранције за добро извшење посла
за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони за потребе оператике,
јавна набавка број 140/18

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у **поступку јавне набавке мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/18,** приликом потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити:

- сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, безусловну, наплативу на први позив (печатом оверену и потписану),
- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (оригинал или копија),
- копију картона депонованих потписа и ОП образац.
- попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење насловљено на: "Инфраструктура железнице Србије"а.д., 11000 Београд, Немањина бр.6, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ), и са роком важности најмање 13 месеци од дана потписивања уговора.

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.

Напомена: Образац доставити на сопственом меморандуму

(Образац 9)

.

ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике,
јавна набавка број 140/18

ПОДНОСИЛАЦ ПОНУДЕ:_____

Број понуде: _____

Изјављујемо да, за предметну јавну набавку <u>располажемо неопходним пословним капацитетом</u>, што подразумева да испуњавамо услов који се односи на укупно извршене испоруке добара примерене предмету јавне набавке, у уговореном року, обиму и квалитету, у претходне три године, рачунато од датума објављивања јавног позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у збирном износу од _____ динара без ПДВ-а. (*збирни износ свих референц листи мора бити једнак или већи од укупне вредности понуде без ПДВ-а*).

(Образац потврде - Референц листа понуђача* - представља потврду (доказ) да је понуђач извршио испоруке добара, примерених предметној јавној набакци, својим купцима/наручиоцима у уговореном обиму и квалитету. Понуђач је дужан да достави референц листе својих купаца/наручилаца, као доказ да им је извршио испоруке добара бар у једној од претходне три године, рачунато од датума објављивања јавног позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Збирни износ свих приложених референц листи мора бити једнак или већи од укупне вредности понуде без ПДВ-а).

Р. бр.	Назив купца / наручиоца	Заводни број и датум референц листе	Предмет Уговра (или рачуна) за који је референц листа издата	Укупна вредност референц листе без ПДВ-а у динарима
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Изјава се односи на поступак јавне набавке мале вредности материјал реда вожње и графикон,обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/18, а у смислу члана 76. и 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

*Датум:*_____

Потпис овлашћеног лица:
_____

М.П.

**У случају веће референц листе понуђача, образац фотокопирати.*
*** У случају подношења заједничке понуде, сви чланови групе понуђача претходно попуњен образац потписују и оверавају и достављају са траженим доказом, у прилогу, што значи да задати услов о довољном пословном капацитету чланови групе испуњавају заједно док подизвођач не може у целости испуњавати овај услов уместо понуђача.*
****Уз образац се достављају тражени докази-потврде-референц листе (Образац10а) својих наручилаца да су предметни уговори или рачуни реализовани, према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације*
***** Уз образац се морају доставити потврде-референц листе, потписане и оверене од стране својих наручилаца, према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације.*

(Образац 9а)

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ (РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА)

Купац/наручилац:_____ **заводни печат купца/наручиоца**

Седиште:_____
Улица и број:_____
Телефон :_____
Матични број:_____
ПИБ:_____

У складу члана 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, издаје

ПОТВРДУ

којом потврђује да је понуђач

_____

(назив и адреса понуђача)

Извршио испоруку добара примерених предмету јавне набавке (набавка материјала и графикона, обрасци за потребе оператике) купцу/наручиоцу у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а, (словима: _____), најмање у једној од

(уписати фактурисани износ реализованих испорука бројкама и словима)

претходне три године рачунато од датума објављивања јавног позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки то:

Р. бр.	Број Уговора и евентуално пртећих анекса Уговора (или број рачуна)	Датум закључења Уговора и евентуално пртећих анекса Уговора (или датум рачуна)	Предмет Уговора (или рачуна)	Вредност Уговора (или рачуна) без ПДВ-а у динарима
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Потврда се издаје на захтев понуђача _____
ради учешћа јавној набавци за доделу Уговора за јавну набавку **мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/18,** Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Овлашћено лице:

М.П.

У _____ **_____**
Дана_____

Напомена: ***- потврда се издаје за испоруке извршене бар у једној од претходне три године, рачунато од датума обајвљивања јавног позива за подношење понуда на Порталу ЈН***
- образац потврде умножити у потребном броју примерака

(на меморандуму понуђача)

Образац 10
(модел изјаве)

ИЗЈАВА о изради узорака, испоруци и прихватању рекламације
за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/18

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо за јавну набавку мале вредности материјал реда вожње и графикони, обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/18:

- након закључења уговра, у року од 5 дана од дана пријема налога за испоруку, о свом трошку, наручиоцу достави по један узорак сваког материјала и графикона за потребе оператика специфицираног у налогу за испоруку, како би се извршио технички преглед материјала од стране стручне комисије наручиоца и доставило писмено одобрење за израду материјала и графикона за потребе оператика.
- прихватити приговоре за узорке и испоручене материјале реда вожње и графиконе за потребе оператике (у погледу изгледа, садржаја, текста, рублика, квалитета папира и свега другог што чини образац) и да ћемо, о свом трошку, израдити материјал реда вожње,обрасце и графиконе за потребе оператике који су предмет рекламације у следећим роковима и то:
    - за узорке материјала реда вожње и графиконе, обрасци за потребе оператике – (пре давања писменог одобрења за израду материјала и графикона за потребе оператика) у року од 3 дана, од дана добијања писмене рекламације од стране наручиоца;
    - за испоручени материјала реда вожње и графиконе, обрасце за потребе оператике (након добијања писменог одобрења за израду материјала и графикона за потребе оператика) у року од 5 дана од дана достављања писмене рекламације од сране наручиоца, у периоду од најмање 12 месеци од дана испоруке материјала и графикона за потребе оператика у стовариште наручиоца.

У_____ **Потпис овлашћеног лица**

дана _____ _____

М. П.

(на меморандуму понуђача)

Образац 11
(модел изјаве)

ИЗЈАВА

да је понуђач упознат са урозцима, изгледом и техничким карактеристикама образаца,
јавна набавке мале вредности материјала реда вожње и графикони,обрасци за потребе оператике,
јавна набавка број 140/18

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо упознати са узорцима, изгледом и техничким карактеристикама **материјала реда вожње и графикони за потребе оператике**, те да смо исте детаљно анализирали приликом сасатављања понуде за **јавну набавку мале вредности материјала реда вожње и графикона, обрасци за потребе оператике, јавна набавка број 140/18**, како би у понуди исказали јединичне цене у које су укључени сви могући трошкови израде и испоруке материјала и графикона за потребе оператика.

У_____ **Потпис овлашћеног лица**

дана _____ _____

М. П.

(Образац 12)

ОБРАЗАЦ О ДОСТАВЉЕНИМ ДОКУМЕНТИМА У ПОНУДИ
за јавну набавку мале вредности материјала реда вожње и графикона,обрасци за потребе оператике,
јавна набавка број 140 /18

Назив документа	Приложено	
1. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 1 (Образац понуде) са прилозима из тачке 3.1. конкурсне документације	Да	Не
2. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 1а (Подаци о понуђачу у заједничкој понуди)	Да	Не
3. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 1б (Подаци о подизвођачу)	Да	Не
4. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 2 (Образац структуре цене)	Да	Не
5. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 3 (Образац трошкова припреме понуде)	Да	Не
6. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 4 (Изјава о независној понуди)	Да	Не
7. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 5 (Изјава о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа)	Да	Не
8. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 6 (Изјава понуђача о испуњености обавезних услова из чл. 75 ЗЈН)	Да	Не
9. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 7 (Изјава подизвођача о испуњености обавезних услова из чл. 75 ЗЈН)	Да	Не
10. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница), са меничним овлашћењем, потврдом пословне банке и картоном депонованих потписа	Да	Не
11. Изјава понуђача за издавање бланко соло менице на име гаранције за добро извршење посла (модел изјаве -Образац 8)**,** печатом оверена и потписана	Да	Не
12. Доказ о неопходном пословном капацитету:		
А) Образац 9 – Изјава о неопходном пословном капацитету са приложеним референц листама – Образац 9а (према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације)	Да	Не
Б) Изјава о изради узорака, испоруци и прихватању рекламације (према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације) модел изјаве дат у Обрасцу 10	Да	Не
Ц)) Изјава да је понуђач упознат са изгледом и техничким спецификацијама образаца (према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације) модел изјаве дат у Обрасцу 11	Да	Не
13. Модел уговора	Да	Не

*** образац попунити заокруживањем понуђених одговора**

Потврђујем да су сви наведени подаци истоветни са документацијом приложеном у понуди.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

У _____

дана _____ _____

М.П.

НАПОМЕНЕ:

Попуњен образац, оверити и приложити у склопу документације уз понуду.
У случају неусаглашености декларисаних података из обрасца и документације приложене у понуди, меродавни су подаци из приложене документације.
У случају заједничке понуде или понуде са подизвођачима овај образац копирати и попунити, оверити и потписати од стране сваког учесника у заједничкој понуди, односно подизвођача.
Понуђач доставља доказ о испуњености обавезних услова за подизвођаче, док у заједничкој понуди сви морају да испуне обавезне услове

МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ

”ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ”а.д.
11000 Београд, Немањина 6
(у даљем тексту : Купац)

и

_____

_____

(у даљем тексту : Продавац)

Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром **„Инфраструктура железнице Србије“**, Београд, са седиштем у Београду, улица: Немањина 6, МБ: 21127094, ПИБ: 109108420, број рачуна: 205-222959-26 назив банке: Комерцијална банка, које заступа в.д. генералног директора др Мирољуб Јевтић, **(у даљем тексту: Купац)**

и

_____, са седиштем у:_____ улица: _____ МБ: _____, ПИБ: _____ број рачуна: _____ назив банке: _____, које заступа директор_____**(у даљем тексту Продавац),** са друге стране (Продавац наступа са подизвођачем / учесником у заједничкој понуди _____,ул._____из _____), _____,ул._____из _____), закључују :

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ
МАТЕРИЈАЛ РЕДА ВОЖЊЕ И ГРАФИКОНА,ОБРАСЦИ ЗА ПОТРЕБЕ ОПЕРАТИКЕ

Предмет Уговора
Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних односа уговорних страна по основу купопродаје материјала реда вожње и графикона,обрасци за потребе оператике и то:

Р. бр	Назив обрасца	Ј.м.	Количина	Јединична цена без ПДВ-а у дин.	Вредност без ПДВ-а у дин.
1.	Праћење саобраћаја теретних возова (Приватни оператери)	лист	800		
2.	Праћење саобраћаја теретних возова („Србија Карго“)	лист	800		
3.	Салдо кола и бележник старијег диспечера оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	лист	400		
4.	Салдо кола оперативни одсек ПОЖАРЕВАЦ	лист	400		
5.	Анализа рада оперативног одељења Лапово	лист	1000		
6.	План саобраћаја возова (Опер. Одељење Београд)	лист	1000		
7.	План саобраћаја возова од 06-18h (Опер. одсек ЛАПОВО)	лист	1000		
8.	План саобраћаја возова од18-06h (Опер. одсек ЛАПОВО)	лист	1000		
9.	Линеарни Графикон оперативног центра ПОЖЕГА	лист	300		
10.	Бележник старијег диспечера опративног центра Пожега	лист	1000		
11.	Образац закашњења путничких возова (за оперативно одељење Пожега)	лист	300		
12.	Бележник главног диспечера за радни период од 7-19h и од 19-7h	сет	800		
13.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ЛАПОВО	књига	12		
14.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	књига	12		

15.	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења ПОЖЕГА	књига	24		
16.	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења НИШ	књига	24		
17.	Примопредаја службе ТК диспечера оперативног одељења БЕОГРАД	књига	48		
18.	Примопредаја службе старијег диспечера оперативног одељења НИШ	књига	12		
19.	Примопредаја службе старијег диспечера оперативног одељења БЕОГРАД	књига	20		
20.	Евиденција праћења кола товарених опасним теретом на подручју „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.	лист	2000		
21.	Евиденција праћења кола товарених опасним теретом на подручју Одељења за оперативне послове	књига	144		
22.	Примопредаја службе главног диспечера за превоз опасних материја	књига	20		
23.	Књига евиденције нарочитих пошиљака	књига	20		
24.	Књига анализа возова оперативног одељења Нови Сад	књига	10		
25.	Ефекат рада С – 27 за подручна оперативна одељења	књига	60		
26.	Салдо кола за централно Оперативно одељење	лист	500		
27.	Графикон 0.1- Београдски чвор (0-24h)	лист	500		
28.	Графикон 0.1- Београдски чвор –теретни и Панчево - Вршац	лист	500		
29.	Графикон - Београдски чвор-Беовоз	лист	500		
30.	Графикон - Београд-Шид	лист	500		
31.	Графикон - ТК обилазна	лист	500		
32.	Графикон - Младеновац-Лапово	лист	500		
33.	Графикон - Мала Крсна - Лапово	лист	500		
34.	Стварни Графикон оперативног одељења КРАЉЕВО	лист	250		
35.	Стварни Графикон Лапово - Ресавица	лист	250		
36.	Стварни графикон оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	лист	250		
37.	Стварни Графикон оперативног одељења НОВИ САД	лист	250		
38.	Стварни Графикон оперативног центра СУБОТИЦА	лист	250		
39.	Стварни Графикон оперативног	лист	500		

	одсека ПОЖАРЕВАЦ				
40.	ТК графикон север Ресник - Пожега	лист	500		
41.	ТК графикон југ Пожега - Врбница	лист	500		
42.	Стварни графикон Лапово -Ниш	лист	500		
43.	Стварни графикон Ниш-Прешево	лист	500		
44.	Стварни графикон Ниш-Димитровград и чвор Ниш	лист	500		
45.	Стварни Графикон оперативног одељења ЗАЈЕЧАР	лист	500		
46.	Стварни графикон Рума-Зворник	лист	500		
47.	Стварни графикон Батајница-Шид	лист	500		
48.	Преглед саобраћаја возова у оперативном одељењу Нови Сад	лист	250		
49.	Стварни графикон Дољевац - Мердаре	лист	500		
Укупна вредност уговора у динарима без ПДВ-а					

у свему према усвојеној понуди Продавца број _____ од _____2018. године, која је дата у прилогу и чини саставни део Уговора.

Вредност Уговора
Члан 2.

Укупна вредност добара по овом уговору износи _____ динара без ПДВ-а, према јединичним ценама исказаним у члану 1. овог Уговора.
Цене су фиксне и не могу се мењати у току реализације Уговора.
Припадајући ПДВ износи _____ динара.
Укупна вредност Уговора износи _____ динара са ПДВ-ом.

Услови Плаћања
Члан 3.

Купац ће плаћања вршити сукцесивно, на основу испостављеног исправног рачуна за испоручена добра, у року од 45 дана од дана испостављања исправног рачуна.
Под исправно испостављеним рачуном сматра се рачун који поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 62/2013 и 30/2018) и Закона о ПДВ-у ("Службени гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн.,108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн.,113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн. и 30/2018), као и других прописа који уређују предметну област.
Продавац је у обавези да уз рачун, из предходног става, Купцу достави следећа документа:

- обострано читко потписан отпремни документ, што представља доказ да је испорука добара извршена;
- копију писмене сагласности стручне комисије Купца која представља доказ да је израда материјала и графикона за потребе оператика, на основу достављених узорака, одборена;
- копију налога за испруку наручиоца;

Рачуни који у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћени као рачуноводствене исправе, и уз које нису приложена захтевана документа, неће бити

прихваћени као основ за исплату по овом уговору.
Дужничко поверилачки однос (ДПО) настаје даном испоруке добара у стовариште Купца.
Плаћање по овом уговру у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Програмом пословања за 2018. годину за ове намене. За део обавеза по овом уговору, који доспева у 2019. године, Купац ће извршити плаћање Продавцу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Програма пословања за 2019. годину или Одлуком о привременом финасирању. У супротном, Уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од сране Купца.

Паритет и динамика испоруке
Члан 4.

Испорука добара из члана 1. овог уговора ће бити извршена: *Fco* стовариште Купца у Београду, на локацијама наведеним у налогу за испоруку Купца.
Испорука добара ће се вршити сукцесивно, у периоду важења Уговора, према динамици утврђеној од стране Купца, а на основу појединачних налога за испоруку Купца.
Испорука по појединачним налозима за испоруку мора бити извршена у целости у погледу врсте и количине образаца назначених у налогу за испоруку.
Продавац је дужан, да у року од 5 дана од дана пријема налога за испоруку, о свом трошку, Купцу достави по један узорак сваког материјала и графикона за потребе оператика, специфицираног у налогу за испоруку, како би се извршио технички преглед материјала од стране стручне комисије Купца и доставило писмено одобрење за израду материјала и графикона за потребе оператика.
Купац је дужан да у року од 3 дана, од дана достављања узорака, достави писано одобрење, уколико су достављени узорци у складу са техничким спецификацијима и узорцима на основу којих је извршена припрема за штампу, или примедбе на исте.
Уколико достављени узорци нису израђени у складу са техничким спецификацијама и узорцима материјала и графикона за потребе оператика на основу којих је извршена припрема за штампу, Продавац је дужан да, о свом трошку, у року од 3 дана, од дана добијања писмених примедби од стране наручиоца, изврши израду нових узорака, које ће доставити наручиоцу на сагласност.
Све трошкове по овом члану сноси Продавац.

Рок испоруке добра
Члан 5.

Рок испоруке добара из члана 1. овог уговора не може бити дужи од ____ дана од дана добијања писаног одобрења стручне комисије Купца за израду материјала и графикона за потребе оператика.

Технички услови
Члан 6.

Добра из члана 1. овог уговора морају бити у складу са техничким захтевима Купца, узорцима на основу којих ће бити извршена техничка припрема и израда узорака, као и одобреним узорцима материјала и графикона за потребе оператика од стране стручне комисије Купца.
Добра из члана 1. овог уговора морају бити упакована на прописан начин како би се заштитила од било каквих оштећења за време транспорта.

Квантитативни и квалитативни пријем
Члан 7.

Уговорне стране ће извршити квантитативни пријем добара из члана 1. овог уговора, након испоруке добара у стовариште Купца.
Квантитативни пријем ће се обавити упоређивањем података из фактуре и отпремнице са стварно испорученом врстом и количином добара.

Квалитативни пријем ће вршити стручна лица Купца, након изузимања добара из члана 1. овог уговора из стовариштa Купца.
У случају квантитативних и квалитативних недостатака извршене испоруке, Продавац је дужан да, о свом трошку, изврши накнадну испоруку, односно поново изради и испоручи материјал и графиконе за потребе оператика, у року од максимално 5 дана од дана пријема записника о рекламацији, након ћега ће се извршит поновни квантитативни пријем.

Рекламација и гаранција
Члан 8.

Продавац гарантује да су добра, која се испоручују по овом уговору, израђена у складу са достављеним узорцима, техничким спецификацијама истих, као и узорцима на основу којих је одобрена израда материјала и графикона за потребе оператика.
Период прихватања рекламације за све позиције из члана 1. овог уговора износи ___ месеци од датума испоруке добара у стовариште Купца
Уколико испоручени материјал и графикони за потребе оператика нису израђени у складу са ставом 1. овог члана, Купац ће сачинити записник о извршеној контроли и уоченим недостацима који ће упутити Продавцу.
Купац је дужан да обезбеди Продавцу могућност да провери основаност стављених приховра.
У случају оправданих приговора, Продавац је дужан да, о свом трошку, изради материјал и графиконе за потребе оператика који су предмет рекламације и достави их Купцу у следећим роковима:

- за узроке материјала и графикона за потребе оператика – (пре давања писменог одобрења за израду образаца) у року од 3 дана, од дана добијања писмене рекламације од стране Купца;
- за испоручени материјал и графиконе за потребе оператика (након добијања писменог одобрења за израду образаца) у року од 5 дана од дана достављања писмене рекламације од стране Купца.

Период рекламације за новоиспоручена добара почиње да тече од датума испоруке у стовариште Купца.
Све трошкове настале кривицом Продавца по овом члану сноси Продавац.

Уговорна казна
Члан 9.

Ако Продавац не изврши испоруку добара из члана 1. овог уговора у року предвиђеним Уговором, дужан је да за сваки дан закашњења плати Купцу уговорену казну у износу од 1‰ (промил) дневно на вредност извршене испоруке са закашњењем, стим да укупна казна не може бити већа од 5% од укупне вредности Уговора.
Делимична испорука добра у предвиђеном року не искључује обавезу плаћања уговорне казне.
Износ за наплату уговорне казне обрачунава Купац при исплати рачуна.
Наплату уговорне казне Купац ће извршити, без претходног пристанка Продавца, одбијањем обрачунате казне од неисплаћене вредности испоручених добара.
Ако је Купац због закашњења у испоруци добара претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претпљене штете. Постојање и износ штете Купац мора да докаже.
Ако Продавац једнострано раскине Уговор или изврши испоруку добара која битно одступа од уговорних одредби у складу са техничким захтевом Купца, Купац има право да депоновани инструмент обезбеђења плаћања Продавца, из члана 10. овог уговора, поднесе на наплату.

Гаранција за добро извршење посла
Члан 10.

Продавац је дужан да Купцу, на дан закључења Уговора, достави достави бланко сопствену меницу, у складу важећим Законом о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и "Службени гласник РС", бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 і 139/2014 – др. закон), са клаузулом „без протеста“, као гаранцију за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10 % укупно уговорене вредности из члана 2. овог уговора (без урачунатог ПДВ) и са роком важности најмање 13 месеци од дана потписивања Уговора.

Меница мора бити оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу мора бити приложено менично овлашћење, фотокопија картона депонованих потписа у пословној банци и потврда пословне банке да је меница регистрована код Народне банке Србије,

У случају продужења рока за извршење Уговора, Продавац је у обавези да Купцу достави ново менично овлашћење на исти износ, а са роком важности 30 дана дужим од новоутврђеног рока за извршење Уговора.

Достављање бланко сопствене менице са меничним овлашћењем из овог члана, сматра се уговорном обавезом.

Наведено средство финансијског обезбеђења Купац има право да активира у случају да Продавац у потпуности или делимично не извршава своје уговорне обавезе или их не извршава на начин и у роковима како је то уговорено, као и у случају раскида Уговора.

Додатна објашњења и информације
Члан 11.

У случају прекида испоруке добара из члана 1. овог уговора, Продавац је дужан да достави сва додатна објашњења и информације, а ради предузимања активности за решавање насталог проблема.

Уговорне стране се обавезују да другој страни доставе податке о свакој извршеној статусној или организационој промени, у року од 5 дана од дана настанка исте.

Раскид уговора
Члан 12.

Уговор се може раскинути једнострано у случају када једна уговорна страна не испуњава своје уговорне обавезе, при чему савесна уговорна страна има право на накнаду причињене штете.

Купац може да путем писаног обавештења о учињеном пропусту које ће упутити Продавцу раскине овај Уговор у целости или делимично:

- ако Продавац не изврши испоруку добара у целости у року из Уговора, као ни у накнадном року који му Купац одреди;
- у случају грубог кршења уговорних обавеза од стране Продавца, несавесног и немарног вршења уговорних обавеза од стране запослених лица Продавца;
- уколико Продавац не испоштује било који члан Уговора, рокове и динамику извршења Уговора, односно уколико поступи супротно одредбама Уговора;
- уколико околности више силе буду трајале дуже од 1 (једног) месеца, а уговорне стране се не споразумеју о продужењу важности Уговора;
- у другим случајевима предвиђеним Законом и овим уговором.

Уговорне стране су обавезне да о раскиду уговора обавесте другог уговарача писменим путем, те ако се исти не огласи поводом примљеног обавештења Уговор се сматра раскинутим.

Виша сила
Члан 13.

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 је дужна да, у писаној форми, обавести другу страну о настанку непредвиђених околности које спречавају извршење уговорне обавезе. Уговорна страна која благовремено обавести другу страну о наступању околности из става 2 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 (једног) месеца свака од уговорних страна задржава право да раскине Уговор.

Решавање спорова
Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који проистекну из овог Уговора решавати споразумно.
У случају да настали спор није могуће решити споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду, Република Србија.

Измена и допуна Уговора
Члан 15.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен сагласношћу уговорних страна, закључењем Анекса уз овај уговор, у свему у складу са одредбама члана Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15).
Предмет јавне набавке се не може мењати.
Измена и допуна Уговора не односи се на јединичне цене, које морају бити фиксне током важења Уговора.

Рок важења Уговора
Члан 16.

Овај Уговор важи до испуњења свих уговорних обавеза, а максимално 12 месеци од датума обостраног потписивања уговора.

Остале одредбе
Члан 17.

За све што није предвиђено овим уговором, важе одредбе Закона о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ ”, бр. 29/78, 39/85-одлука УСЈ и 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/2003-Уставна повеља), као и други прописи који регулишу ову област.

Члан 18.

Овај уговор ступа на снагу и производи правна дејства када га потпишу обе уговорне стране и када Продавац достави средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 19.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој од уговорних страна припада по 3 (три) примерка.

За ПРОДАВЦА:	***за КУПЦА:***
	в.д. генералног директора
_____	**"Инфраструктура железнице Србије" а.д.**
Директор:	
_____	_____
(_____)	**др Мирољуб Јевтић**
Име и презиме	