АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ
,,ИНФРАСТРУКТУРА 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, Здравка Челара 14а
Телефон: +381 11 3292 082
Факс: +381 11 3292 143
Е-пошта: nabavka@infrazs.rs
Број: **23/2016-1302**
Датум:08 .08.2016. год.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка мале вредности услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016

Београд, август 2016. године
Укупан број страна: 43

Садржај:

1. Позив за подношење понуде

2. Упутство за сачињавање понуде и обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке мале вредности

3. Упутство за доказивање услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама

4. Обрасци у документацији

- Образац бр. 1 – Образац понуде
- Образац бр. 1а – Подаци о понуђачу у заједничкој понуди
- Образац бр. 1б – Подаци о подизвођачу
- Образац бр. 2 – Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни
- Образац бр. 3 – Образац о достављеним документима у понуди
- Образац бр. 4 – Изјава о издавању бланко соло менице за добро извршење посла
- Образац бр. 5 - Образац трошкова припреме понуде
- Образац бр. 6 - Изјава о независној понуди
- Образац бр. 7 -Изјава о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа
- Образац бр. 8 - Изјава о испуњавању обавезних услова из члана 75. ЗЈН
- бразац бр. 9 – Изјава понуђача да је упознат са узорцима, изгледом и техничком описом образаца
- Образац бр. 10 – Изјава понуђача о изради узорака и прихватању рекламације

5. Модел уговора

6. Спецификација и опис услуга

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/2015) члана 25. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Железнице Србије” број 16/2016), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, деловодни број 23/2016-1225 и Решења о образовању комисије, деловодни број 23/2016-1226, припремљен је Позив за подношење понуда и конкурсна документација за набавку број 30/2016.

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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

Врста поступка јавне набавке мале вредности: Јавна набавка мале вредности

Врста предмета: Услуга

Опис предмета набавке назив и ознак из општег речника набавке: Набавка услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку – *22458000 - материјал штампан по наруџбини*

Табела врсте и количине материјала за потребе оператика

ред.бр.	Назив издања	јед. мере	количина (у ком.)
1	Ефекат рада С-27 за централну оператику	књига	24
2	Ефекат рада С-27 за остале оператика	књига	132
3	Примопредаја службе саобраћајног диспечера ЦОО	књига	24
4	Примопредаја службе саобраћајног диспечера ОО ЗРЕЊАНИН	књига	12
5	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ПОЖРЕВАЦ	књига	12
6	Књига евиденције ванредних догађаја ЦОО	књига	24
7	Књига затвора колосека	књига	2
8	Књига распуштеног брута за ЦОО	књига	2
9	Праћење хода путничких возова	лист	370

10	Праћење хода теретних возова	лист	370
11	Салдо кола ЦОО	лист	370
12	Салдо кола ОО ЗРЕЊАНИН	лист	370
13	Анализа рада оперативног одељења Зрењанин	лист	370
14	Анализа рада оперативног одсека ЛАПОВО	лист	370
15	План саобраћаја возова од 06-18h и од 18-06h (Опер. Одељење Београд)	лист	370
16	План саобраћаја возова од 06-18h и од 18-06h (Опер. Одсек ЛАПОВО	лист	370
17	линеарни Графикон оперативног центра ПОЖЕГА	лист	370
18	бележник старијег диспечера опративног центра ПОЖЕГА	лист	750
19	Бележник главног диспечера централног оперативног подељења А	лист	370
20	Бележник главног диспечера централног оперативног подељења Б	лист	370

Табела врсте и количине графикона за потребе оператика

ред.бр.	Назив издања	јед. мере	количина (у ком.)
1	Графикон 0.1- Београдски чвор (6-18 час)/ноћни (18-6час)	књига	370
2	Графикон 0.1- Београдски чвор –Теретни (6-18 час)/ноћни (18-6час)	књига	370
3	Графикон - Београдски чвор- Беовоз (6-18 час)/ноћни (18-6час)	књига	370
4	Графикон - Београд-Шид	књига	370
5	Графикон - ТК обилазна	књига	370
6	Графикон - Младеновац- Лапово	књига	370
7	Графикон - Мала Крсна	књига	370
8	Стварни Графикон оперативног одељења КРАЉЕВО	књига	370
9	Графикон Лапово - Ресавица	лист	370
10	Линеарни графикон оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	лист	370
11	Стварни Графикон оперативног центра НОВИ САД	лист	370
12	Стварни Графикон оперативног центра СУБОТИЦА	лист	370
13	Стварни Графикон оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	лист	370
14	ТК графикон север Ресник - Пожега	лист	370

15	ТК графикон југ Пожега -Врбница	лист	370
16	Стварни графикон Лапово -Ниш	лист	370
17	Стварни графикон Ниш-Прешево	лист	370
18	Стварни графикон Ниш-Димитровград и чвор Ниш	лист	370
19	Стварни Графикон оперативног одељења ЗАЈЕЧАР	лист	370
20	Стварни графикон Рума- Зворник	лист	370
21	Стварни графикон Батајница-Шид	лист	370

- *Спецификација и технички опис дати су у одељку 6. конкурсне документације*

Понуде се подносе и оцењују за комплетну спецификацију. Понуда понуђача који не понуди услугу у целости сматраће се неприхватљивом и као таква неће бити узета у разматрање приликом оцењивања.

Критеријум, елементи критеријума за доделу уговора:

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена. Уколико две или више понуда имају исту најнижу цену предност ће имати понуда у којој је дат краћи рок извршења услуге**.** Уколико понуде са идентичном најнижом ценом имају и идентичан рок извршења услуге, предност ће имати понуда са дужим роком важења понуде (опција понуде).

Све понуде које буду оцењене као прихватљиве биће рангиране применом критеријума најниже понуђене цене. Ако понуђач, коме је додељен уговор, одбије да закључи уговор о јавној набавци мале вредности, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке мале вредности на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Конкурсна документација може се преузети на следеће начине:

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

Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:

Понуда се припрема и подноси у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 15/15 и 68/15), Позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Право учешћа имају сва правна и физичка лица, као и предузетници, која испуњавају услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Понуђач је дужан да понуду сачини у свему према упутству Наручиоца и да је достави у року од 10 дана од дана објављивања позива за подношење понуда тј. **најкасније до 18.08.2016. године до 13:30 часова** (по локалном времену), без обзира на начин подношења и то на адресу: **"Инфраструктура железнице Србије" ад - Сектор за набавке и централна стоваришта, канцеларија бр. 19, Ул. Здравка Челара 14а, 11000 Београд, Република Србија.**

Понуђач је у обавези да понуду достави у запечаћеном омоту - коверти, на којој се, на предњој страни, ставља заводни печат понуђача, назначава број и датум понуде и наводи текст: **"Понуда за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016 - НЕ**

ОТВАРАТИ". Понуђачи су дужни да на полеђини омота назначе назив, адресу, телефон, факс, е-маил адресу и име контакт особе.

Коверат мора бити затворен на начин да се приликом отварања понуда са сигурношћу може утврдити да се отвара први пут. Понуде које не буду затворене на начин да се приликом отварања са сигурношћу може утврдити да се први пут отварају и на којима не пише број и назив јавне набавке мале вредности, биће враћене понуђачу неотворене.

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 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 и потврдом пословне банке, уз понуду доставља неоштећен.

Понуда достављена по истеку рока за подношење, 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.

Место, време и начин отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се одмах након истека рока за подношење понуда тј. **18.08.2016. године са почетком у 14:00 часова**, у просторијама Наручиоца, "Инфраструктура железнице Србије", ад у Београду, Здравка Челара 14а.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

Учесник у поступку јавног отварања понуда - понуђач дужан је да најкасније пре почетка поступка јавног отварања понуда, достави овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, са подацима о лицу које је овлашћено да учествује у јавном отварању 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.

Рок за доношење одлуке:

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

Служба за контакт: Сектор за набавке и централна стоваришта: **факс:** 011/3292143, ***e-mail:*** *nabavka@infrazs.rs*, радним данима од 08:30-15:30 часова.

2. УПУТСТВО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ И ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

2.1. Обавезна садржина понуде:

Понуда се сматра прихватљивом ако понуђач достави уз понуду све податке по захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и ако испуни све услове под којима се спроводи поступак јавне набавке мале вредности.

2.1.1. Образац понуде са Обрасцем структуре цене(Образац бр. 1 , Образац бр. 2)

Понуђач је обавезан да уз понуду достави попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача **„Образац понуде – Образац бр. 1”** са **„Обрасцем структуре цене – Образац бр. 2"**(дато у одељку 4. Конкурсне документације).

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 се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач ће такву грешку отклонити на начин што ће погрешно написане речи, текст, заокружену опцију, погрешно наведене цифре и сл. - прецртати, **с тим да прецртано остане читљиво,** а након тога, поред исправљеног дела понуде ставити потпис овлашћеног лица понуђача и извршити оверу печатом. У случају подношења заједничке понуде исправку грешке оверава овлашћени члан групе понуђача.

2.1.2. Подаци о понуђачу у заједничкој понуди и о подизвођачу

Понуђач је обавезан да уз понуду достави попуњене, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица понуђача обрасце (дато у одељку 4. конкурсне документације):

- **„Подаци о понуђачу у заједничкој понуди – Образац бр. 1а”** (уколико се подноси заједничка понуда).
- **„Подаци о подизвођачу – Образац бр. 1б”** (уколико се понуда подноси са подизвођачем).

2.1.3. Средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и испуњење уговорених обавеза

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

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

Понуђач, чија понуда буде изабрана као најповољнија, биће дужан да, у моменту потписивања уговора, достави Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза, бланко соло меницу са меничним овлашћењем и потврдом пословне банке која представља доказ да је меница регистрована код Народне банке Србије, <u>у износу од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а,</u> са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење набавке у целости.

Ако се у току реализације уговора продуже рокови за извршење уговорне обавезе, понуђач је у обавези да Наручиоцу достави ново менично овлашћење на исти износ, а са роком важности 30 дана дужим од новоутврђеног рока за добро извршење посла, према условима из модела уговора, односно 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.

Наручилац не може вратити средство финансијског обезбеђења понуђачу, пре истека рока трајања, осим ако је у целости испуњена обавеза која је обезбеђена тим средством.

2.1.4. Образац о достављеним документима у понуди (Образац бр. 3)

Понуђач уз понуду доставља попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача **„Образац о достављеним документима у понуди - Образац бр. 3”** (образац из одељка 4. Конкурсне документације).

Документи на основу које се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности наведени су у **Обрасцу бр. 3** (дато у одељку 4. конкурсне документације) и детаљно описани у **Упутству за доказивање испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности** (дато у одељку 3. Конкурсне документације).

2.1.5. Изјава на сопственом меморандуму о **прихватању обавезе достављања бланко соло менице за добро извршење посла у моменту закључења уговора (модел изјаве -Образац бр. 4).**

Уз понуду, понуђач доставља изјаву на меморандуму понуђача да ће приликом потписивања уговора издати бланко соло меницу са меничним овлашћењем, депо картоном и потврдом пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, у износу 10% од вредности уговора без ПДВ-а са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговора у целости, **на име гаранције за добро извршење посла (модел изјаве –Образац бр. 4 –** дат у одељку 4. конкурсне документације). 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.

2.1.6. Модел уговора

Модел уговора, понуђач мора да овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора (модел дат у одељку 5. Конкурсне документације).

2.2. Језик

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико било који део понуде буде достављен на страном језику, потребно је доставити и превод на српски језик од овлашћеног судског тумача за тај језик. У случају спора, релевантна су документа из понуде преведена на српски језик.

2.3. Валута понуде

Све вредности у понуди понуђач исказује у динарима (РСД).

2.4. Облик понуде

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику у А4 формату. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације и прилаже доказе наведене у Конкурсној документацији. Сва документа, поднета у понуди, морају бити повезана тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти тако да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

2.5. Образац трошкова припреме понуде–(Образац бр. 5)

Понуђач може доставити попуњен и оверен **„Образац трошкова понуде“ - Образац бр. 5** (дат у одељку 4 .Конкурсне документације), у ком наводи трошкове припреме понуде у смислу члана 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

2.6. Понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису допуштене. Понуда која садржи варијанте биће одбијена као неприхватљива.

2.7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач један део набавке спроводи преко подизвођача дужан је, да у склопу своје понуде, достави списак подизвођача, те да за сваког од подизвођача

поднесе документацију, којом се доказује испуњеност услова од стране подизвођача, предвиђену одељком 3. Конкурсне документације. Понуђач који ангажује подизвођача дужан је да у делу понуде предвиђеном за то, 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. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује и као подизвођач.

2.8. Подношење заједничке понуде

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду за сваког од понуђача мора бити поднета документација, којом се доказује испуњеност тражених обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности. Саставни део заједничке понуде је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке мале вредности, а који обавезно садржи 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;
- обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно.

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

2.9. Рок важења понуде

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

2.10. Поверљивост података и документације

Уколико, у складу са Законом о јавним набавкама, понуђач сматра да је документ који доставља у оквиру понуде поверљив, треба на видном месту да обележи тај документ са **„ПОВЕРЉИВО“**. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуде.

2.11. Додатне информације или појашњења

Потенцијални понуђач може, искључиво, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде путем факса на број 011/3292143, е-пошта: *nabavka@infrazs.rs* или поштом на адресу:

''Инфраструктура железнице Србије'' акционарско друштво
Сектор за набавке и централна стоваришта
Здравка Челара 14а, 11000 Београд

са назнаком:

„Појашњење Конкурсне документације за сачињавање понуда за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016“

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

Наручилац ће у року од 3 дана, у писаном облику одговорити потенцијалном понуђачу, а одговор ће истовремено објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

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

2.12. 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.

2.13. Измена, допуна и опозив понуде

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, у смислу члана 87. став 6. Закона о јавним набавкама(„Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у року и на начин који је одређен за подношење понуда у Позиву за подношење понуда објављеном на интернет страници Наручиоца: *www.infrazs.rs*, на Порталу јавних набавки *www.portal.ujn.gov.rs*

Понуђач може изменити, допунити или опозвати своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може изменити, допунити, ни опозвати поднету понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави Наручиоцу пре истека рока за подношење понуде, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печаћење и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни коверта у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде додаје реч: **«измена»** или **«допуна»** или **«опозив»,** у зависности од тога шта се у коверту налази.

Понуђач не може повући нити мењати понуду после рока за подношење понуда, а уколио то ипак учини или уколико не потпише уговор када је његова понуда изабрана, Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења за озбиљност понуде.

2.14. Начин и рок извршења услуге

Услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку ће се вршити сукцесивно у периоду важења Уговора, према динамици утврђеној од стране Наручиоца, а на основу појединачних поруџбеница Наручиоца. Испорука по појединачним поруџбеницама мора бити извршена у целости у погледу врсте и количине материјала и графикона за потребе оператика назначених у поруџбеници Наручиоца.

Понуђач је у обавези да, у року од 3 дана од дана пријема поруџбенице, о свом трошку, Наручиоцу достави по један узорак сваког обрасца специфицираног у поруџбеници, како би се извршио технички преглед материјала од стране стручне комисије Наручиоца и доставило писмено одобрење за израду образаца.

Уколико су достављени узорци у складу са техничким спецификацијама и узорцима образаца на основу којих ће се вршити израда материјала и графикона за потребе оператика, Наручилац је дужан да у року од 3 дана, од дана достављања узорака, достави писано одобрење за израду образаца или примедбе на исте.

Рок испоруке израђеног материјала и графикона за потребе оператика, по узорку, не може бити дужи од 5 дана од дана добијања писаног одобрења за израду образаца.

Уколико достављени узрци нису израђени у складу са техничким спецификацијама и узорцима образаца на основу којих ће се вршити израда материјала и графикона за потребе оператика, Понуђач је дужан да, о свом трошку, у року од једног дана, од дана добијања писмених примедби од стране Наручиоца, изврши израду нових узорака које ће доставити Наручиоцу на сагласност.

2.15. Место испоруке

Fco магацин Наручица у Београду, на локацијама наведеним у поруџбеници Наручиоца.

2.16. Цена и начин плаћања

Понуђач у Обрасцу понуде наводи укупну понуђену цену са и без ПДВ-а која се изражава у *RSD.*

У цену морају бити урачунати сви могући трошкови које понуђач може имати у реаизацији предметне усуге. Никакви накнадни трошкови неће бити признати од стране Наручиоца

Наручилац услуге ће плаћања вршити сукцесивно, по извршеним услугама, на основу испостављене исправне фактуре за извршену услугу. Уз фактуру мора бити достављен обострано читко потписан отпремни документ који представља доказ да је испорука израђеног материјала и графикона извршена, као и писмену сагласност стручне комисије Наручиоца која представља доказ да је израда образаца. на основу достављених узорка, одобрена.

Рок плаћања износи 45 дана од дана пријема исправне фактуре за извршену услугу. Уколико се у понуди буде захтевало авансно плаћање или плаћање у року који је краћи од 45 дана, понуда ће се оценити као неприхватљива. Након извршења услуге, Пружалац услуге испоставља фактуру на адресу "Инфраструктура железнице Србије" акционарско друштво, Сектор за набавке и централна стовариштa, Здравка Челара 14а, 11000 Београд. Фактура мора бити издата 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 нема обавезу издавања средстава обезбеђења плаћања (менице, акредитиви, банкарске гаранције и сл.)

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

2.17. Разлози за одбијање понуде

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

НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. закона;

2) учинио повреду конкуренције;

3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

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.

2.18. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена. Све понуде које буду оцењене као прихватљиве, биће рангиране применом критеријума: најнижа понуђена цена.

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

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке мале вредности на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу цену (збир јединичник цена услуга) предност ће имати понуда у којој је дат краћи рок извршења услуге**.** Уколико понуде са идентичном најнижом ценом имају и идентичан рок извршења услуге, предност ће имати понуда са дужим роком важења понуде (опција понуде).

2.19. Изјава о независној понуди (Образац бр.6)

Понуђач доставља изјаву (**Образац бр.6 -** дат у одељку 4 .Конкурсне документације**)** да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуду подноси независно, без договора са другим понуђачем или заинтересованим лицем.

2.20. Поштовање обавеза проистеклих из других важећих прописа(Образац бр.7)

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде - **Образац бр. 7“** (дато у одељку 4. Конкурсне документације).

Уколико понуђач наступа са подзивођачем, дужан је да при састављању своје понуде наведе да је и подизвођач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде - **Образац бр. 7а“** (дато у одељку 4. Конкурсне документације).

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, сваки члан групе понуђача је дужан да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде - **Образац бр. 7б“** (дато у одељку 4. Конкурсне документације).

2.21. Накнада за коришћење патената

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

2.22. Одлука о додели уговора

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

2.23. 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.

Уговор ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

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

2.24. Заштита права понуђача

У случају да понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора, сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права, може уложити захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама Закона које уређују поступак заштите права (члан 148.-159. Закона о јавним набавкама).

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, на адреси Наручиоца: Београд, Здравка Челара 14 а, канцеларија број 19-писарница, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права, Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права: из Републике Србије – Уплате таксе из Републике Србије и из иностранства – Уплата таксе из иностранства: се налази на интернет страници Републичке комисије за заштиту права понуђача http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html).
Уплату таксе за подношење захтева за заштиту права извршити:
- на број жири рачуна: 840-30678845-06 ,
- шифра плаћања : 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос)
- позив на број : број или ознака предметне јавне набавке ,
- сврха уплате : такса ЗЗП ; назив Наручиоца; број или ознака предметне јавне набавке ,
- корисник : буџет Републике Србије.

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

2.25. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може захтевати додатна објашњења од понуђача након отварања понуда и вршити контролу код понуђача, односно његовог подизвођача, у складу са чл. 93. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

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

3. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76 ЗАКОНА

3.1. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Понуђач мора да испуни следеће услове да би учествовао у овом поступку јавне набавке мале вредности и то:

1. да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (ИЗВОД ИЗ РЕГИСТРА ПРИВРЕДНИХ субјеката који води Агенција за привредне регистре или други извод из регистра надлежног органа (која се издаје сходно чл. 12. Закона о регистрацији привредних субјеката („Сл. Гласник РС“ бр. 55/2004 и 61/2005). За нерезидентне понуђаче тражени документ издаје и оверава овлашћени орган – институција земље понуђача),

2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривично дело против привреде, кривично дело примања или давања мита и кривично дело преваре (ИЗВОД ИЗ КАЗНЕНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ОСНОВНОГ СУДА на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка правног лица; ИЗВОД ИЗ КАЗНЕНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА за организовани криминал ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ; УВЕРЕЊЕ ИЗ КАЗНЕНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ НАДЛЕЖНЕ ПОЛИЦИЈКСЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА према месту рођења или према месту пребивалишта ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА-уколико понуђач има више законских заступника дужан је да за сваког заступника достави уверење из казнене евиденције-да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђен за кривично дело против привреде, кривично дело примања или давања мита и кривично дело преваре. Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђач доставља: уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту боравка, или према месту пребивалишта.).

4. да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (ПОТВРДА ПОРЕСКЕ УПРАВЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине, и ПОТВРДА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ – Управе јавних прихода да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у јединици локалне самоуправе (обе потврде се издају сходно чл. 161. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/1997 и 31/2001).Уколико се понуђач налази у поступку приватизације, потребно је да достави Потврду Агенције за приватизацију (потврда се издаје сходно чл. 10. Ст. 2. Закона о агенцији за приватизацију „Службени гласник РС“ бр. 38/2001 и 135/2004).

Начин доказивања испуњености обавезних услова: Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог Закона, **понуђач доказује достављањем писане изјаве** дате под пуном кривичном и материјалном одговорношћу **(Образац бр. 8 –** дат у одељку 4. конкурсне документације**),** а испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 5 овог закона **понуђач доказује достављањем копије Решења Министарства здравља Републике Србије о испуњености услова за обављање делатности и копије Сертификата о акредитацији здравствених установа.**

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач, у понуди, наведе интернет страницу на којој су подаци, који су тражени у оквиру услова, јавно доступни.

3.2. ОСТАЛИ УСЛОВИ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОСТАЛИХ УСЛОВА

3.2.1. Изјава понуђача да је упознат са узорцима, изгледом и техничким карактеристикама материјала и графикона за потребе оператика.

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 спецификацијама предметних образаца и за све недоумице поставио питања ради добијања појашњења, на начин описан у тачки 2.11. конкурсне документације. Рекламације на изглед и техничке карактеристике образаца, након извршеног отварања понуда, неће бити прихваћене, као ни евентуани додатни трошкови настали при изради образаца.

Доказ: Понуђач, уз понуду, доставља изјаву на сопственом меморандуму (модел изјаве – Образац бр. 9 – дат у одељку 4. Конкурсне документације), потписану и оверену од стране одговорног лица, да је у потпуности упознат са узорцима, изгледом и техничким карактеристикама образаца за које подноси понуду.

Понуда понуђача који не достави захтевани доказ, сматраће се неприхватљивом и као таква неће бити узета у разматрање приликом оцењивања понуда.

3.2.2. Израда узорака и испорука материјала и графикона за потребе оператика и прихватање рекламације

Понуђач је дужан да, приликом израде 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 образац и да, након закључења уговра, у року од 3 дана од дана пријема поруџбенице, о свом трошку, Наручиоцу достави по један узорак сваког обрасца специфицираног у поруџбеници, како би се извршио технички преглед материјала од стране стручне комисије Наручиоца и доставило писмено одобрење за израду образаца.

Сваки испоручени образац који садржи недостатке, неуредности или неправилности неће бити прихваћен од стране стручне комисије Наручиоца, а Понуђач је дужан да, о свом трошку, изради обрасце који су предмет рекламације и достави их Наручиоцу, и то у следећим роковима:

- за узорке образаца – (пре давања писменог одобрења за израду образаца) у року од једног дана, од дана добијања писмене рекламације од стране Наручиоца;
- за испоручене обрасце (након добијања писменог одобрења за израду образаца) у року од 5 дана од дана достављања писмене рекламације од сране Наручиоца, у периоду од 12 месеци од дана испоруке образаца у стовариште Наручиоца.

Доказ: Понуђач, уз понуду, доставља Изјаву (модел изјаве-Образац бр. 10) на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране овлашћеног лица.

Понуда понуђача који не достави напред захтевани доказ, сматраће се неприхватљивом и као таква неће бити узета у разматрање приликом оцењивања понуда.

3.2. НАПОМЕНЕ У ВЕЗИ СА ДОКАЗИМА ИЗ ОДЕЉКА 3.1 И 3.2.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. (тачка 1-4) Закона о јавним набавкама се доказује Изјавом понуђача (Образац бр. 8), а остали докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама. Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача чија је понуда, на основу извештаја комисије за јавну набавку мале вредности, оцењена као најповољнија, да

затражи да на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, сходно члану 79. Закона о јавним набавкама. Исти морају да испуњавају следеће:

- Докази из одељка 3.1., тачака 2. и 4. не могу бити старији од два месеца од дана отварања понуда.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из одељка 3.1, 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.
- Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из тачке 3.1. Уколико група понуђача доставља понуду, сваки понуђач из групе понуђача дужан је да достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из тачке 3.1, а остале услове испуњавају заједно.
- Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за предузетника и физичка лица врши се у складу са члановима 18. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испњености услова („Службени гласник РС“ број 86/15).
- Понуђачи који су уписани у регистар Понуђача, који испуњавају обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. ЗНЈ, нису дужни да доказују испуњеност обавезних услова, већ је неопходно да нагласе да се налазе у регистру Понуђача.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке мале вредности број 30/2016 која наступи до доношења Одлуке, односно закључења Уговора и да је документује на прописан начин.

4. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ ОБАВЕЗНУ САДРЖИНУ ПОНУДЕ

Образац бр. 1

Број понуде:_____
Датум:_____

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
УСЛУГЕ ИЗРАДЕ МАТЕРИЈАЛА И ГРАФИКОНА ЗА ПОТРЕБЕ ОПЕРАТИКА
ПО УЗРОКУ
набавка број 30/2016

На основу јавног позива за подношење понуде за набавку услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016

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:_____

Регистарски број:_____Шифра делатности:_____

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 издања	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+6)*
1.	Ефекат рада С-27 за централну оператику	књига	24			
2.	Ефекат рада С-27 за остале оператика	књига	132			
3.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера ЦОО	књига	24			
4.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера ОО ЗРЕЊАНИН	књига	12			
5.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ПОЖРЕВАЦ	књига	12			
6.	Књига евиденције ванредних догађаја ЦОО	књига	24			
7.	Књига затвора колосека	књига	2			
8.	Књига распуштеног брута за ЦОО	књига	2			
9.	Праћење хода путничких возова	лист	370			
10.	Праћење хода теретних возова	лист	370			
11.	Салдо кола ЦОО	лист	370			
12.	Салдо кола ОО ЗРЕЊАНИН	лист	370			
13.	Анализа рада оперативног одељења Зрењанин	лист	370			
14.	Анализа рада оперативног одсека ЛАПОВО	лист	370			
15.	План саобраћаја возова од 06-18h и од 18-06h (Опер. Одељење Београд)	лист	370			
16.	План саобраћаја возова од 06-18h и од 18-06h (Опер. Одсек ЛАПОВО	лист	370			
17.	линеарни Графикон оперативног центра ПОЖЕГА	лист	370			
18.	бележник старијег диспечера опративног центра ПОЖЕГА	лист	750			

19.	Бележник главног диспечера централног оперативног подељења А	лист	370			
20.	Бележник главног диспечера централног оперативног подељења Б	лист	370			
21.	Графикон 0.1- Београдски чвор (6-18 час)/ноћни (18-6час)	књига	370			
22.	Графикон 0.1- Београдски чвор –Теретни (6-18 час)/ноћни (18-6час)	књига	370			
23.	Графикон - Београдски чвор- Беовоз (6-18 час)/ноћни (18-6час)	књига	370			
24.	Графикон - Београд-Шид	књига	370			
25.	Графикон - ТК обилазна	књига	370			
26.	Графикон - Младеновац- Лапово	књига	370			
27.	Графикон - Мала Крсна	књига	370			
28.	Стварни Графикон оперативног одељења КРАЉЕВО	књига	370			
29.	Графикон Лапово - Ресавица	лист	370			
30.	Линеарни графикон оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	лист	370			
31.	Стварни Графикон оперативног центра НОВИ САД	лист	370			
32.	Стварни Графикон оперативног центра СУБОТИЦА	лист	370			
33.	Стварни Графикон оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	лист	370			
34.	ТК графикон север Ресник - Пожега	лист	370			
35.	ТК графикон југ Пожега -Врбница	лист	370			
36.	Стварни графикон Лапово -Ниш	лист	370			
37.	Стварни графикон Ниш-Прешево	лист	370			
38.	Стварни графикон Ниш-Димитровград и чвор Ниш	лист	370			
39.	Стварни Графикон оперативног одељења ЗАЈЕЧАР	лист	370			
40.	Стварни графикон Рума- Зворник	лист	370			
41.	Стварни графикон Батајница-Шид	лист	370			

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 услугу
Рок извршења услуге:	- ____ дана од дана пријема поруџбенице Наручиоца
Место испоруке:	- стовариште Наручиоца у Београду на локацијама наведеним у Поруџбеници
Период прихватања рекламације:	- 12 месеци од дана испоруке израђених 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 услуге, 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: *Проценат укупне вредности набавке поверен подизвођачу и део предмета набавке који се врши преко подизвођача попунити само у случају подношења понуде са подизвођачем*

Образац бр.1а

Подаци о понуђачу у заједничкој понуди
За јавну набавку мале вредности услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку,
набавка број 30/2016

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: *Образац попунити у случају подношења заједничке понуде*
У случају већег броја чланова групе образац треба копирати

Образац бр.1б

Подаци о подизвођачу
за јавну набавку мале вредности услуге зравствене заштите,
набавка број 30/2016

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:

У _____ **За подизвођача:**

дана _____ _____

М.П.

Напомена: *Образац се попуњава само у случају да се понуда подноси са подизвођачем*
У случају већег броја подизвођача образац треба копирати

Образац бр. 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016

Р. бр	Назив услуге	Ј.м.	Коли чина	Понуђена цена без ПДВ-а (у РСД)	ПДВ (у РСД)	Понуђена цена са ПДВ-ом (у РСД)	Укупно понуђена вредност без ПДВ-а (у РСД)	Укупно понуђена вредност са ПДВ-ом (у РСД)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7 (5+6)*	*8 (4*5)*	*9 (4*7)*
1.	Ефекат рада С-27 за централну оператику	књига	24					
2.	Ефекат рада С-27 за остале оператика	књига	132					
3.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера ЦОО	књига	24					
4.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера ОО ЗРЕЊАНИН	књига	12					
5.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ПОЖРЕВАЦ	књига	12					
6.	Књига евиденције ванредних догађаја ЦОО	књига	24					
7.	Књига затвора колосека	књига	2					
8.	Књига распуштеног брута за ЦОО	књига	2					
9.	Праћење хода путничких возова	лист	370					
10.	Праћење хода теретних возова	лист	370					
11.	Салдо кола ЦОО	лист	370					
12.	Салдо кола ОО ЗРЕЊАНИН	лист	370					
13.	Анализа рада оперативног одељења Зрењанин	лист	370					
14.	Анализа рада оперативног одсека ЛАПОВО	лист	370					
15.	План саобраћаја возова од 06-18h и од 18-06h (Опер. Одељење Београд)	лист	370					
16.	План саобраћаја возова од 06-18h и од 18-06h (Опер. Одсек ЛАПОВО	лист	370					
17.	линеарни Графикон оперативног центра ПОЖЕГА	лист	370					
18.	бележник старијег диспечера опративног центра ПОЖЕГА	лист	750					
19.	Бележник главног диспечера централног оперативног подељења А	лист	370					
20.	Бележник главног диспечера централног оперативног подељења Б	лист	370					
21.	Графикон 0.1- Београдски чвор (6-18 час)/ноћни (18-6час)	књига	370					
22.	Графикон 0.1- Београдски чвор –Теретни (6-18 час)/ноћни (18-6час)	књига	370					

23.	Графикон - Београдски чвор- Беовоз (6-18 час)/ноћни (18-6час)	књига	370					
24.	Графикон - Београд-Шид	књига	370					
25.	Графикон - ТК обилазна	књига	370					
26.	Графикон - Младеновац-Лапово	књига	370					
27.	Графикон - Мала Крсна	књига	370					
28.	Стварни Графикон оперативног одељења КРАЉЕВО	књига	370					
29.	Графикон Лапово - Ресавица	лист	370					
30.	Линеарни графикон оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	лист	370					
31.	Стварни Графикон оперативног центра НОВИ САД	лист	370					
32.	Стварни Графикон оперативног центра СУБОТИЦА	лист	370					
33.	Стварни Графикон оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	лист	370					
34.	ТК графикон север Ресник - Пожега	лист	370					
35.	ТК графикон југ Пожега - Врбница	лист	370					
36.	Стварни графикон Лапово - Ниш	лист	370					
37.	Стварни графикон Ниш-Прешево	лист	370					
38.	Стварни графикон Ниш-Димитровград и чвор Ниш	лист	370					
39.	Стварни Графикон оперативног одељења ЗАЈЕЧАР	лист	370					
40.	Стварни графикон Рума-Зворник	лист	370					
41.	Стварни графикон Батајница-Шид	лист	370					

Укупна понуђена вредност услуге без ПДВ-а	
Укупна вредност ПДВ-а	
Укупна понуђена вредност услуге са ПДВ-ом	

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

У _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

дана _____

_____

М.П.

Напомена: *Јединична цена садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све могуће трошкове које понуђач има у реализацији услуге. Никакви накнадни трошкови неће бити признати од стране Наручоца. Образац оверава и потписује овлашћено тј. одговорно лице.*

ОБРАЗАЦ О ДОСТАВЉЕНИМ ДОКУМЕНТИМА У ПОНУДИ

Назив документа	Приложено	
1. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр.1 (Образац понуде)	Да	Не
2. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр.1а (Подаци о понуђачу у заједничкој понуди)	Да	Не
3. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр.1б (Подаци о подизвођачу)	Да	Не
4. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр.2 (Образац структуре цене)	Да	Не
5. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница), са меничним овлашћењем, потврдом пословне банке и картоном депонованих потписа	Да	Не
6. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр.3 (Образац о достављеним документима у понуди)	Да	Не
7. Изјава понуђача за издавање бланко соло менице на име гаранције за добро извршење посла (модел изјаве -Образац 4)**,** печатом оверена и потписана	Да	Не
8. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр.5 (Образац трошкова припреме понуде)	Да	Не
9. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац бр.6 (Изјава о независној понуди)	Да	Не
10. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр.7 **(** Изјава о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа-за понуђача)	Да	Не
11. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр.7а **(** Изјава о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа-за подизвођача)	Да	Не
12. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр.7б **(** Изјава о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа-за члана групе)	Да	Не
13. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац бр. 8 (Изјава понуђача о испуњености обавезних услова из чл. 75 ЗЈН)	Да	Не
14. Изјава понуђача да је упознат са узорцима, изгледом и техничким описом образаца (модел дат у Обрасцу бр. 9)	Да	Не
15. Изјава понуђача о изради узорака и прихватању приговора - рекламације (модел дат у Обрасцу бр. 10)	Да	Не
16. 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

(на меморандуму понуђача)

Образац бр. 4
(модел изјаве)

ИЗЈАВА О ИЗДАВАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
на име гаранције за добро извшење посла
за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала
и графикона за потребе оператика по узроку,
(набавка број 30/2016)

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо, у случају да наша понуда буде изабрана као најповољнија, приликом закључења уговора, а везано за **јавну набавку мале вредности услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку, број 30/2016,** као **гаранцију за добро извршење посла** издати бланко соло меницу, депо картон и менично овлашћење, са потврдом пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење услуге у целости, у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, а максимално до _____ динара (словима: _____)

Поднета бланко соло меница са меничним овлашћењем, неће садржати 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.

Образац бр. 5

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови припреме понуде јавне набавке мале вредности услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016 износе:

Рб.	Назив	Цена без ПДВ-а
1		
2		
3.		
Укупни трошкови припреме 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 број 5 (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 мале вредности 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 бр. 6

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГЕ ИЗРАДЕ МАТЕРИЈАЛА И ГРАФИКОНА ЗА ПОТРЕБЕ ОПЕРАТИКА ПО УЗРОКУ
(набавка број 30/2016)

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо понуду поднели независно, без договора са другим понуђачем или заинтересованим лицем.

Изјава се односи на јавну набавку мале вредности услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016, а у смислу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

У_____ **Потпис овлашћеног лица**

дана _____ **_____**

М. П.

Напомена: *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.*

Образац бр. 7
(за понуђача)

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ПРОИСТЕКЛИХ ИЗ ДРУГИХ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
УСЛУГЕ ИЗРАДЕ МАТЕРИЈАЛА И ГРАФИКОНА
ЗА ПОТРЕБЕ ОПЕРАТИКА ПО УЗРОКУ
(набавка број 30/2016)

Којом понуђач у вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 15/15 и 68/15), _____ из _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)
под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У_____ **Потпис овлашћеног лица**

дана _____ **_____**

М. П.

Образац бр. 7а
(за подизвођача)

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ПРОИСТЕКЛИХ ИЗ ДРУГИХ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
УСЛУГЕ ИЗРАДЕ МАТЕРИЈАЛА И ГРАФИКОНА
ЗА ПОТРЕБЕ ОПЕРАТИКА ПО УЗРОКУ
(набавка број 30/2016)

Којом понуђач, у вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 15/15 и 68/15), _____ из _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)
под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да **подизвођач** _____ из _____ поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У_____ **Потпис овлашћеног лица**

дана _____ **_____**

М. П.

Напомена:
- *Образац попунити само у случају подношења понуде за подизвођачем*
- *У случају потребе образац копирати*

Образац бр. 7б
(за члана групе)

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ПРОИСТЕКЛИХ ИЗ ДРУГИХ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
УСЛУГЕ ИЗРАДЕ МАТЕРИЈАЛА И ГРАФИКОНА
ЗА ПОТРЕБЕ ОПЕРАТИКА ПО УЗРОКУ
(набавка број 30/2016)

Којом **члан групе** у вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 15/15 и 68/15), _____ из _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)
под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У_____ **Потпис овлашћеног лица**

дана _____ **_____**

М. П.

Напомена: *Образац попунити само у случају подношења заједничке понуде*
У случају потребе образац копирати

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

У својству (заокружити):

а) понуђача **б)** учесника у заједничкој понуди (члана групе) **ц)** подизвођача

И З Ј А В Љ У Ј Е М

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да

_____

(назив: понуђача, члана групе или подизвођача)

испуњавам све услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016, утврђене конкурсном документацијом, чланом 75. став 1. тачка 1) до 3), и чланом 77. став 1 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и да за то поседујем прихватљиве доказе, и то:

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

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

Изјављујемо да прихватамо у потпуности услове из документације за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016.

Место и датум **М.П.** **Понуђач**

_____ _____

Име и презиме овлашћеног лица

_____

потпис овлашћеног лица

Напомена:

**Понуђач ће потписивањем изјаве, која је саставни део Конкурсне документације, потврдити да испуњава све услове за учешће, као и обавезне услове прописане чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама а достави доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за коју је неопходна испуњеност тог услова, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача.*

**Ако понуђач у понуди наведе да ће део набавке извршити преко подизвођача, дужан је да за подизвиђача достави докозе о испуњености услова из члана 75. став 1 тачка 1) до 4) а подизвођач је у обавези да попуни, потпише и овери образац Изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона. Доказ о испоуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама понуђач је дужан да достави и за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела набавке, чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача коме је поверио извршење тог дела набавке, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача.*

**Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, и дужан је да попуни, потпише и овери образац Изјаве о испуњености обавезних услова, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача из групе понуђача, а додатне услове испуњавају заједно. Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да достави понуђача из групе понуђача којем је поверено извршење набвке за који је неопходна испуњеност тог услова.*

(на меморандуму понуђача)

Образац бр. 10
(модел изјаве)

ИЗЈАВА

да је понуђач упознат са урозцима, изгледом и техничким карактеристикама образаца,
јавна набавке мале вредности услуге израде материјала и графикона
за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо упознати са узорцима, изгледом и техничким карактеристикама образаца те да смо исте детаљно анализирали приликом сасатављања понуде за **јавну набавку мале вредности услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016**, како би у понуди исказали јединичне цене у које су укључени сви могући трошкови израде и испоруке образаца.

У_____ **Потпис овлашћеног лица**

дана _____ **_____**

М. П.

(на меморандуму понуђача)

Образац бр. 11
(модел изјаве)

ИЗЈАВА о изради узорака, испоруци и прихватању рекламације
за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала и графикона
за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку, набавка број 30/2016:

- да ћемо, након закључења уговра, у року од 3 дана од дана пријема поруџбенице, о свом трошку, Наручиоцу достави по један узорак сваког обрасца специфицираног у поруџбеници, како би се извршио технички преглед материјала од стране стручне комисије Наручиоца (Сектора за саобраћајне послове) и доставило писмено одобрење за израду образаца.
- прихватити приговоре за узорке и испоручене обрасце (у погледу изгледа, садржаја, текста, рублика, квалитета папира и свега другог што чини образац) и да ћемо, о свом трошку, израдити обрасце који су предмет рекламације у следећим роковима и то:
    - за узорке образаца – (пре давања писменог одобрења за израду образаца) у року од једног дана, од дана добијања писмене рекламације од стране Наручиоца;
    - за испоручене обрасце (након добијања писменог одобрења за израду образаца) у року од 5 дана од дана достављања писмене рекламације од сране Наручиоца, у периоду од 12 месеци од дана испоруке образаца у стовариште Наручиоца.

У_____ **Потпис овлашћеног лица**

дана _____ **_____**

М. П.

МОДЕЛ УГОВОРА

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ

”ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ”, акционарско друштво
11000 Београд, Немањина 6
(у даљем тексту : Наручилац услуге)

и

_____

_____

(у даљем тексту : Пружалац услуге)

Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром **„Инфраструктура железнице Србије“**, Београд, Немањина 6, 11000 Београд, МБ: 21127094, ПИБ: 109108420 текући рачун: 205-222959-26 код Комерцијалне банке, које заступа в.д. генералног директора Душан Гарибовић, дипл.екон. (**у даљем тексту: Наручилац услуге**)

и

_____

_____

_____

_____**(у даљем тексту Пружалац услуге)** закључују :

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ИЗРАДЕ МАТЕРИЈАЛА И ГРАФИКОНА ЗА ПОТРЕБЕ ОПЕРАТИКА ПО УЗРОКУ

Предмет Уговора
Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних односа уговорних страна везано за пружање услуге израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку и то:

Р. бр	Назив услуге	Ј.м.	Количина	Јединична цена без ПДВ-а у дин.	Вредност без ПДВ-а у дин.
1.	Ефекат рада С-27 за централну оператику	књига	24		
2.	Ефекат рада С-27 за остале оператика	књига	132		
3.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера ЦОО	књига	24		
4.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера ОО ЗРЕЊАНИН	књига	12		
5.	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ПОЖРЕВАЦ	књига	12		
6.	Књига евиденције ванредних догађаја ЦОО	књига	24		
7.	Књига затвора колосека	књига	2		
8.	Књига распуштеног брута за ЦОО	књига	2		
9.	Праћење хода путничких возова	лист	370		
10.	Праћење хода теретних возова	лист	370		
11.	Салдо кола ЦОО	лист	370		
12.	Салдо кола ОО ЗРЕЊАНИН	лист	370		
13.	Анализа рада оперативног одељења Зрењанин	лист	370		
14.	Анализа рада оперативног одсека ЛАПОВО	лист	370		
15.	План саобраћаја возова од 06-18h и од 18-06h (Опер. Одељење Београд)	лист	370		
16.	План саобраћаја возова од 06-18h и од 18-06h (Опер. Одсек ЛАПОВО	лист	370		
17.	линеарни Графикон оперативног центра ПОЖЕГА	лист	370		
18.	бележник старијег диспечера опративног центра ПОЖЕГА	лист	750		
19.	Бележник главног диспечера централног оперативног подељења А	лист	370		
20.	Бележник главног диспечера централног оперативног подељења Б	лист	370		
21.	Графикон 0.1- Београдски чвор (6-18 час)/ноћни (18-6час)	књига	370		

22.	Графикон 0.1- Београдски чвор –Теретни (6-18 час)/ноћни (18-6час)	књига	370		
23.	Графикон - Београдски чвор- Беовоз (6-18 час)/ноћни (18-6час)	књига	370		
24.	Графикон - Београд-Шид	књига	370		
25.	Графикон - ТК обилазна	књига	370		
26.	Графикон - Младеновац- Лапово	књига	370		
27.	Графикон - Мала Крсна	књига	370		
28.	Стварни Графикон оперативног одељења КРАЉЕВО	књига	370		
29.	Графикон Лапово - Ресавица	лист	370		
30.	Линеарни графикон оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	лист	370		
31.	Стварни Графикон оперативног центра НОВИ САД	лист	370		
32.	Стварни Графикон оперативног центра СУБОТИЦА	лист	370		
33.	Стварни Графикон оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	лист	370		
34.	ТК графикон север Ресник - Пожега	лист	370		
35.	ТК графикон југ Пожега -Врбница	лист	370		
36.	Стварни графикон Лапово -Ниш	лист	370		
37.	Стварни графикон Ниш-Прешево	лист	370		
38.	Стварни графикон Ниш-Димитровград и чвор Ниш	лист	370		
39.	Стварни Графикон оперативног одељења ЗАЈЕЧАР	лист	370		
40.	Стварни графикон Рума- Зворник	лист	370		
41.	Стварни графикон Батајница-Шид	лист	370		
УКУПНА ВРЕДНОСТ без ПДВ-а у динарима:					

у свему према понуди Пружаоца услуге број _____ од _____2016. године, која је саставни део Уговора.

Вредност Уговора
Члан 2.

Укупна вредност израде материјала и графикона за потребе оператика по узроку по овом Уговору износи _____ динара без ПДВ-а, (словима: _____), а према јединичним ценама исказаним у члану 1. овог Уговора.
Цене су обез обрачунатог ПДВ-а.
Цене су фиксне и не могу се мењати у току реализације Уговора.
Припадајући ПДВ износи _____ динара.
Укупна вредност Уговора износи _____ динара са ПДВ-ом,
(словима: _____).

Услови Плаћања
Члан 3.

Наручилац услуге ће плаћања вршити сукцесивно, по извршеним услугама, на основу испостављених исправних фактура за извршену услугу, у року од 45 дана од дана испостављања фактуре, на текући рачун Пружаоца услуге _____ са матичним бројем _____.

Пружалац услуга је у обавези да уз фактуру, из предходног става, Наручиоцу услуга достави:

- обострано читко потписан и оверен отпремни документ, који представља доказ да је испорука материјала и графикона за потребе оператика извршена и
- писмену сагласност стручне комисије Наручиоца услуге која представља доказ да је израда образаца на основу достављених узорка одобрена.

Фактура која не поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 62/2013) и Закона 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 и уз коју није приложен потписан и оверен отпремни документ, као и писмена сагласнот стручне комисије Наручиоца услуге, неће бити прихваћена од стране Наручиоца услуга.

Паритет и динамика испоруке
Члан 4.

Израда и испорука материјала и графикона за потребе оператика ће се вршити сукцесивно у периоду важења Уговора, према динамици утврђеној од стране Наручиоца услуге, а на основу појединачних поруџбеница Наручиоца услуге. Испорука по појединачним поруџбеницама мора бити извршена у целости.

Пружалац услуге је у обавези да, у року од 3 дана од дана пријема поруџбенице, о свом трошку, Наручиоцу услуге достави по један узорак сваког обрасца специфицираног у поруџбеници, како би стручна комисија Наручиоца услуге извршила технички преглед образаца и доставила писмено одобрење за израду образаца.

Уколико су достављени узорци у складу са техничким спецификацијама и узорцима образаца на основу којих ће се вршити израда материјала и графикона за потребе оператика, Наручилац услуге је дужан да у року од 3 дана од дана достављања узорака, достави писано одобрење за израду образаца или примедбе на исте.

Рок испоруке израђеног материјала и графикона за потребе оператика, по узорку, не може бити дужи од 5 дана од дана добијања писаног одобрења за израду образаца.

Испорука материјала и графикона за потребе оператика ће бити извршена у стовариште Наручиоца услуге у Београду, на локацијама наведеним у поруџбеници.

Уколико достављени узрци нису израђени у складу са техничким спецификацијама и узорцима образаца на основу којих ће се вршити израда материјала и графикона за потребе оператика, Пружалац услуге је дужан да, о свом трошку, у року од једног дана, од дана добијања писмених примедби од стране Наручиоца услуге, изврши израду нових узорака и достави их Наручиоцу услуге на сагласност.

Квалитативни пријем
Члан 5.

Квалитативни пријем материјала и графикона за потребе оператика из члана 1. овог Уговора вршиће овлашћени представници Наручиоца услуге након испоруке истих у стовариште Наручиоца услуге.

У случају да испоручени материјал и графикони за потребе оператика из члана 1. овог Уговора не буду израђени у складу са достављеним узорцима образаца, техничким спецификацијама истих, као и узроцима на основу којих је одобрена израда, Пружалац услуге је у обавези да, о свом трошку, отклони недостатке, односно поново изради и испоручи обрасце, у року од 5 дана од дана добијања рекламације Наручиоца услуге, за које ће се, након испоруке, извршити квалитативни пријем.

Рекламација и гаранција
Члан 6.

Пружалац услуге је дужан да материјал и графиконе за потребе оператика, из члана 1. овог Уговора, изради у складу са достављеним узорцима и техничким спецификацијама истих.

Уколико испоручени обрасци нису израђени у складу са ставом 1 овог члана, Наручилац услуге ће сачинити Записник о извршеној контроли и уоченим недостацима који ће упутити Пружаоцу услуге. , а неисправни обрасци ће бити враћени Пружаоцу услуге, који је дужан да, о свом трошку, изради нове обрасце,.

Приговори због квалитативних и квантитативних недостатака извршене испоруке важе под овим условима:

- да су поднесени Пружаоцу услуге у року од 3 дана од дана констатовања основа рекламације, а у периоду од 12 месеци од дана извршене испоруке у стовариште Наручиоца;
- да је приговору приложен записник о извршеној контроли испоручених образаца и уоченим недостацима.

Наручилац услуге је дужан да обезбеди Пружаоцу услуге могућност да провери основаност стављених приговора. У случају оправданих приговора, Пружалац услуге је дужан да, о свом трошку, у року од 5 дана од дана пријема Записника о извршеној контроли и ученим недостацима, изради нове обрасце и достави их Наручиоцу услуге.

Испорука и документа
Члан 7.

Све трошкове израде и испоруке материјала и графикона за потребе оператика из члана 1. овог Уговора сноси Пружалац услуге.

Пружалац услуге се обавезује да робу у транспорту прате следећа документа:

1) оригинал рачун Пружаоца услуге који приказује количину, јединичну цену и укупну вредност извршене испоруке,
2) отпремница Пружаоца услуге са читким потписима Пружаоца услуге и Наручиоца услуге
3) копија поруџбенице Наручиоца услуге

По испоруци робе, Продавац ће доставити следећа документа Купцу:

1) оригинал рачун Пружаоца услуге који приказује количине, јединичне цене и укупну вредност извршене испоруке,
2) отпремницу Пружаоца услуге са читким потписима Пружаоца услуге и Наручиоца услуге
3) копију поруџбенице Наручиоца услуге
4) писмену сагласност стручне комисије Наручиоца услуге

Уговорна казна
Члан 8.

Ако Пружалац услуге закасни да изврши услугу у уговореном року дужан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу услуге уговорену казну у износу од 1‰ (промил) дневно на вредност извршене услуге са закашњењем, стим да укупна казна не може бити већа од 5% од укупне вредности Уговора.

Делимично извршење извршене услуге у предвиђеном року не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Износ за наплату уговорне казне обрачунава Наручилац услуге при исплати рачуна.

Ако Пружалац услуге једнострано раскине Уговор или изврши услугу која битно одступа од уговорних одредби, начина и рока извршења услуге, Наручилац услуге тј. "Инфраструктура железнице Србије"а.д., има право да депоновани инструмент обезбеђења плаћања Пружаоца услуге, из члана 9. овог Уговора, поднесе на наплату.

Гаранција за добро извршење посла
Члан 9.

Пружалац услуге ће приликом потписивања Уговора доставити Наручиоцу услуге бланко соло меницу са меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа и потврдом пословне банке да је меница регистрована код Народне банке Србије у износу од 10% (десет посто) од износа вредности Уговора, без ПДВ-а, из члана 3. овог Уговора и роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за извршења услуге.

У случају продужетка рока извршења Уговора, Пружалац услуге је у обавези да Наручиоцу услуге 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, је уговорна обавеза Пружаоца услуге, те ће се недостављање исте сматрати неиспуњењем обавеза дефинисаних овим Уговором.

Средства гаранције за добро извршење посла биће платива Наручиоцу услуге као накнада за губитак до кога буде дошло због пропуста Пружаоца услуге да изврши своје обавезе по овом Уговору.

Наведено средство финансијског обезбеђења Наручилац услуге има право да активира у случају да Пружалац услуге у потпуности или делимично не извршава своје уговорне

обавезе или их не извршава на начин и у роковима из Уговра, као и у случају раскида Уговора.

Додатна објашњења и информације
Члан 10.

У случају прекида извршења услуге Пружалац услуге је дужан да достави сва додатна објашњења и информације, а ради предузимања активности за разрешавање насталог проблема.

Уговорне стране се обавезују да другој страни доставе податке о свакој извршеној статусној или организационој промени.

Раскид уговора
Члан 11.

Наручилац услуге може да путем писаног обавештења о учињеном пропусту које ће упутити Пружаоцу услуге раскине овај Уговор у целости или делимично:

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

Уговорне стране сагласно констатују да се Уговор може раскинути споразумно.

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.

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

Виша сила
Члан 12.

Уговорне стране ослобађају се делимично или потпуно неизвршења обавеза по овом Уговору, уколико је она последица више силе.

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

Уговорна страна погођена вишом силом треба одмах телеграмом, факсом или електронском поштом да обавести другу страну о настанку околности које спречавају извршење уговорне обавезе. Уговорна страна која благовремено не јави другој страни наступање околности из става 1 овог члана, која је том околношћу погођена, не може се позивати на њу, изузев ако сама та околност не спречава слање таквог обавештења.

За време трајања више силе обавезе из Уговора мирују и не примењују се санкције због неизвршења уговорних обавеза.

Наступањем околности из овог члана продужава се рок за испуњење уговорних обавеза и то за период који по свом трајању одговара трајању настале околности и разумног рока отклањања последица тих околности.

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

Решавање спорова
Члан 13.

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 14.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен односно раскинут у истој форми, сагласношћу уговорних страна.
Уговорне стране се обавезују да другој страни доставе податке о свакој извршеној статусној или организационој промени.

Рок важења Уговора
Члан 15.

Овај Уговор важи до испуњења свих уговорних обавеза

Остале одредбе
Члан 16.

За све што није предвиђено овим Уговором, важе одредбе Закона о облигационим односима.
Овај уговор се сматра закљученим и примењује се када га потпишу обе уговорне стране и када Пружалац услуге достави бланко соло менице, као средства гаранције за добро извршење посла.
Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој од уговорних страна припада по 3 (три) примерка.

За ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

_____

за НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ
’’Инфраструктура железнице Србије"а.д.
По Овлашћењу в.д.генералног директора
број 1/2016-1668 од 24.05.2016.године
Заменик директора Сектора за
набавке и централна стоваришта

_____
Игор Вушковић, дипл.екон.

6. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

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	Ефекат рада С-27 за централну оператику	31 лист/62 стране без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/0 (једнострано према узорку)	папир 250g мат кунздруг са налепницом назива обрасца "ЕФЕКАТ РАДА С-27 за ЦОО" штампа 1/0, топли повез	књига	24
2	Ефекат рада С-27 за остале оператика	31 лист/62 стране без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	папир 250g мат кунздруг са налепницом назива обрасца "ЕФЕКАТ РАДА С-27" штампа 1/0, топли повез	књига	132
3	Примопредаја службе саобраћајног диспечера ЦОО	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 ЦОО" штампа 1/0, топли повез	књига	24
4	Примопредаја службе саобраћајног диспечера ОО ЗРЕЊАНИН	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 ОО ЗРЕЊАНИН" штампа 1/0	књига	12
5	Примопредаја службе саобраћајног диспечера оперативног одсека ПОЖРЕВАЦ	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 оправивни одсек ПОЖАРЕВАЦ" штампа 1/0, топли повез	књига	12
6	Књига евиденције ванредних догађаја ЦОО	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 ЕВИДЕНЦИЈЕ ВАНРЕДНИХ ДОГАЂАЈА" штампа 1/0, топли повез	књига	24
7	Књига затвора колосека	700 лист/1400 страна, без нумерације	формат А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	корице су у боји са налепницом са одштампаним називом обрасца на насловној страни: "КЊИГА ЗАТВОРА КОЛОСЕКА". Корица: матпластификација штампа 1/0, тврд повез + шивено концем	књига	2
8	Књига распуштеног брута за ЦОО	700 лист/1400 страна, без нумерације	формат А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	корице су у боји са налепницом са одштампаним називом обрасца на насловној страни. Корица: матпластификација штампа 1/0, тврд повез + шивено концем	књига	2
9	Праћење хода путничких возова	2 листа/ 4 стране	два спојена формата А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према достављеном узорку који ће се припремити после штампања књижица реда вожње)	/	лист	370
10	Праћење хода теретних возова	3 листа / 6 стране	три спојена формата А3, папир ofs 80g, штампа 1/ 1 (обострано различито), штампа се празно према узорку	/	лист	370
11	Салдо кола ЦОО	1 лист 2 стране без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	370

12	Салдо кола ОО ЗРЕЊАНИН	1 лист 2 стране без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	/	лист	370
13	Анализа рада оперативног одељења Зрењанин	1 лист 4 стране (са превојем), без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	370
14	Анализа рада оперативног одсека ЛАПОВО	1 лист 4 стране (са превојем) без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	370
15	План саобраћаја возова од 06-18h и од 18-06h (Опер. Одељење Београд)	1 лист 2 стране без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	370
16	План саобраћаја возова од 06-18h и од 18-06h (Опер. одсек ЛАПОВО	1 лист 2 стране без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	370
17	линеарни Графикон оперативног центра ПОЖЕГА	1 лист 2 стране без нумерације	формат А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према достављеном узорку који ће се припремити после штампања књижица реда вожње)	/	лист	370
18	бележник старијег диспечера опративног центра ПОЖЕГА	3 листа / 6 стране без нумерације	3 спојена формата А3, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	750
19	Бележник главног диспечера централног оперативног подељења А	3 листа / 6 стране без нумерације	3 спојена формата А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	370
20	Бележник главног диспечера централног оперативног подељења Б	3 листа / 6 стране без нумерације	3 спојена формата А4, папир ofs 80g, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	/	лист	370

- ***израда образаца под редним бројем 9 и 17 из спецификације ће бити извршена након израде књижица реда вожње за 2016/2017 годину***

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 (6-18 час)/ноћни (18-6 час)	960x530	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
2	Графикон 0.1- Београдски чвор –Теретни (6-18 час)/ноћни (18-6 час)	960x560	папир ofs 100/120 gr,штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
3	Графикон - Београдски чвор- Беовоз (6-18 час)/ноћни (18-6 час)	960x450	папир ofs 100/120 gr,штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
4	Графикон - Београд-Шид	960x390	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/0 (једнострано према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
5	Графикон - ТК обилазна	960x280	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/0 (једнострано према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
6	Графикон - Младеновац-Лапово	960x360	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/0 (једнострано према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
7	Графикон - Мала Крсна	960x400	штампа 1/0 (једнострано према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370

8	Стварни Графикон оперативног одељења КРАЉЕВО	920x660	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
9	Графикон Лапово - Ресавица	460x310	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
10	Линеарни графикон оперативног одељења ЗРЕЊАНИН	670x500	папир ofs 100/120 gr,штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
11	Стварни Графикон оперативног центра НОВИ САД	850x670	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
12	Стварни Графикон оперативног центра СУБОТИЦА	960x660	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
13	Стварни Графикон оперативног одсека ПОЖАРЕВАЦ	770x300	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	потребно је уцртати графиконску мрежу чвора Пожаревац са друге стране папира, обрезано на задати формат	лист	370
14	ТК графикон север Ресник - Пожега	660x350	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	мењају се времена на графикону од 00 до 12 на првој страни а на другој од 12 до 24 обрезано на задати формат	лист	370
15	ТК графикон југ Пожега - Врбница	660x350	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	мењају се времена на графикону од 00 до 12 на првој страни а на другој од 12 до 24 обрезано на задати формат	лист	370
16	Стварни графикон Лапово -Ниш	940x560	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
17	Стварни графикон Ниш-Прешево	940x560	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
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	370
19	Стварни Графикон оперативног одељења ЗАЈЕЧАР	950x610	папир ofs 100/120 gr штампа 1/1 (обострано различито према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
20	Стварни графикон Рума-Зворник	960x450	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370
21	Стварни графикон Батајница-Шид	960x450	папир ofs 100/120 gr, штампа 1/1 (обострано исто према узорку)	обрезано на задати формат	лист	370

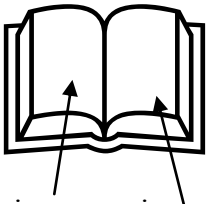
Израда предметног материјала је у црно-белој боји и према захтевима који су дефинисани у колони под називом „напомена“ за односни образац.
За књиге у табели у којој је приказана врста и количина метријала за потребе оператика потребно је извршити повезивање у тврди или топли повез и коричење у складу са новодима у колони под називом „напомена“ исте табеле.

Обрасци 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 одизрађени по узорку обрасца и условима који су наведени у техничкој спецификацији за односни образац;
- обрасци, натписи на коричним странама и заглавља табела морају бити израђени ћириличним писмом, сем образаца за које је дефинисано друго писмо;
- на коричним странама књига морају бити наведени називи и ознаке образаца (са или без налепница које се накнадно додају);
- у горњем левом углу сваког обрасца, у заглављу, мора се налазити лого знак ‘’Инфраструктура железнице Србије’’ а.д., Београд ( ), а у горњем десном углу ознака обрасца, уколико није другачије одштампано на узорку обрасца и наведено у техничким спецификацијама обрасца;

- латиничним писмом морају бити израђене ознаке које представљају односни технички параметар (на пример S-27), односно ознаку обрасца;
- сви обрасци који се изрђују као књига, уколико није другачије наведено, морају се израдати са 100 листова или 200 страна (уколико је израда обострана);
- за све назначене обрасце који се израђују као књига, уколико није другачије наведено, израда појединих страна треба бити таква да се образац налази са обе стране једног листа унутар садржаја књиге. Код образаца 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.

један образац
(лева и десна страна се разликују)



један образац
један образац
(лева и десна страна су једнаке)

- за све назначене обрасце 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 образаца 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.
- обрасци за које није дат изглед насловне стране, као насловну страну имају беле корице, или корице неке друге боје, без икаквих натписа и ознака;
- нумерација страна у обрасцима, 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;
- редни бројеви образаца се израђују у горњем левом углу, изнад табеле а испод знака "Инфраструкура железнице Србије" а.д.;
- обрасци, који се испоручују у форми појединачних листица, морају бити упаковани на начин да се приликом транспорта не могу оштетити;
- на транспортном паковању мора бити назаначен број и назив обрасца, као и количина образаца у транспортном паковању.

Понуде се подносе и оцењују за комплетну спецификацију.

Понуде понуђача које не обухватају комплетну спецификацију, сматраће се неодговарајућим и као такве неће бити узете у разматрање приликом оцењивања.
Понуде понуђача који не понуде обрасце у траженој количини, сматраће се неодговарајућим и као такве неће бити узета у разматрање приликом оцењивања.

Оригинали образаца биће доступни свим заинтересованим Понуђачима <u>и могу се добити на увид, уз писмено овлашћење за лице које ће увид извршити, сваког радног дана од 11:00 до 14:00 часова у просторијама „Инфраструктура железнице Србије“</u> ад – Сектор за набавке и централна стовариштa, I спрат, канцеларија број 9, ул. Здравка Челара 14а, почев од дана објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки. Долазак је потребно најавити путем **факса:** 011/3292-143 или ***e-mail:*** *<u>nabavka@infrazs.rs</u>*

Понуђач са којим се потпише Уговор ће добити узорке образаца, на реверс, на основу којих ће изршити израду 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 изршене испоруке.