



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

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

СЕКТОР ЗА НАБАВКЕ И ЦЕНТРАЛНА СТОВАРИШТА

11000 Београд, Здравка Челара 14а

Телефон: +381 11 3292 082

Факс: +381 11 3292 143

е-mail: nabavka@infrazs.rs

Број: 23/2016-1315

Датум: 09.08.2016.2016.године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуге израде материјала реда вожње 2016/2017

јавна набавка мале вредности бр. 27/2016

Београд, Август 2016. године

Укупан број страна: 60

На основу чл. 39., чл. 50. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 27/2016 деловодни број 23/2016-1209 од 28.07.2016. године „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д., Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 62/2016 деловодни број 1/2016-1099 од 19.07.2016. године „Србија Воз“ а.д., Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 24/2016 деловодни број 1/2016-1014 од 25.07.2016. године „Србија Карго“ а.д., Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 27/2016 деловодни бр. 1/2016-2755 од 21.06.2016. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге израде материјала реда вожње 2016/2017
јавна набавка мале вредности бр. 27/2016

Конкурсна документација садржи:

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

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцима

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

Интернет страница Наручиоца: www.infrazs.rs

Врста Наручиоца: Државна својина - акционарско друштво

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

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

	Наручилац 3: „Србија Карго“ а.д.
Објављивање обавештења о додели уговора	“Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Предмет јавне набавке: Јавна набавка мале вредности услуге израде реда вожње 2016/2017

Циљ поступка

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

Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

ОРН 22458000-материјал штампан по наруџбини

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

Конкурсна документација може се преузети на следеће начине:

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

Потенцијални Понуђачи могу, код Наручиоца, добити на увид узорке материјала реда вожње, на адреси Здравка Челара 14а, у времену од од 11:00 - 14.00 часова - почев од дана објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки до дана одређеног за подношење понуда.

Заинтересовани понуђачи Наручиоца треба, претходно, дописом да обавесте о термину свог доласка на: „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. Сектор за набавке и централна стоваришта: факс: 011/3292 143; e-mail: nabavka@infrazs.rs. Заинтересовани понуђачи су у обавези да, пре увида у узорке, Наручиоцу предају писано овлашћење (које садржи податке о лицу које је овлашћено да изврши увид у узорке и то: презиме и име, број личне карте, ПУ која је издала и ЈМБГ, за стране држављане обавезно је доставити презиме и име, број пасоша и земљу из које долази). О извршеном увиду у узорке биће сачињен записник.

Начин подношења понуде и рок за подношење понуде

Понуда се припрема и подноси у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12,14/15 и 68/15), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Право учешћа имају понуђачи који испуњавају услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12,14/15 и 68/15).

Понуда понуђача мора обухватити целокупну набавку

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 19.08.2016. год. до 10:30 часова** (по локалном времену), без обзира на начин подношења и то на адресу: **"Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и стоваришне послове, први спрат, канцеларија бр. 19 Ул. Здравка Челара 14а, 11000 Београд, Република Србија.**

Понуђач на предњој страни, ставља заводни печат понуђача, назначавача број и датум понуде и наводи текст: **"Понуда за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала реда вожње 2016/2017- број 27/2016 НЕ ОТВАРАТИ "**.

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу, телефон, е-маил адресу и име контакт особе.

Понуда достављена по истеку рока за подношење, сматраће се неблаговременом и неће се отворати, а наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену подносиоцу понуде, уз повратницу, са знаком да је поднета неблаговремено.
Све цене у понуди морају бити исказане у динарима.

Место, време и начин отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се одмах након истека рока за достављање понуда, тј. **19.08.2016.** године, са почетком у **11:00** часова, у просторијама Наручиоца, "Инфраструктура железнице Србије", а.д. у Београду, ул.Здравка Челара 14а, сала 33 у сутерену.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

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

Рок за доношење одлуке о додели уговора

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

11. Контакт

Контакт: Сектор за набавке и стоваришне послове, Београд, ул.Здравка Челара бр14а,

Факс: 011/3292 143

e-mail: nabavka@infrazs.rs

радним даном од 8-16 часова

**II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), ОПИС,
КОЛИЧИНА, КВАЛИТЕТ, КОНТРОЛА КАВАЛИТЕТА –
КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ, ГАРАНЦИЈА, РОК ИЗВРШЕЊА, НАЧИН
И МЕСТО ИПОРУКЕ ДОБАРА**

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње

Назив издања	Тираж	Бр. стр.	Фор-мат	Материјал	Корице	Штампа	Дорада
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	611	64	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 27 стр, 2/2 - 37стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 0.1	1274	96	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 37 стр, 2/2 - 59 стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 1.1	1073	19 2	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 39стр, 2/2 - 153стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 2.1	1000	13 6	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 42стр, 2/2 - 94стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 2.2	398	60	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 28стр, 2/2 - 32стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 3.1	838	48	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 22стр, 2/2 - 26тр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 4.1	1188	22 8	Б-5	Књижни блок - офсетна	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 46стр, 2/2 - 182стр,	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у

				80 гр		корице 2/0 + пластификациј а сјајна	картонске корице
Књижица реда вожње 4.2	569	11 0	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 39стр, 2/2 – 71 стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 4.3	451	48	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 30стр, 2/2 - 18стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 5.1	588	86	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 36стр, 2/2 - 50стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 6.1	406	72	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 32стр, 2/2 - 39стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 7.1	550	12 0	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34стр, 2/2 - 86стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 8.1	793	12 8	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34стр, 2/2 - 94стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	1479	42 0	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 53стр, 2/2 - 367стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.3	598	11 2	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 32стр, 2/2 - 80стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица	441	76	Б-	Књижни	Кунзтдрук	књижни блок	Обрезано на

реда вожње 9.4			5	блок - офсетна 80 гр	300г мат	1/1 - 27стр, 2/2 - 49стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 9.5	301	32	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 22стр, 2/2 - 10стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
СТУ део А	1256	19 2	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/1+ пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
СТУ део Б	1522	19 0	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/1+ пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси)	794	80	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/0	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Прелазне мере	837	40	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Без корица	књижни блок 1/1	Обрезано на формат, 2 кламера кроз превој

2. Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње

Назив издања	Тира ж	Формат	Материјал	Штам па	Дорада
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	280	А-0 1000x70 0	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	280	А-0 1000x70 0	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 1.1	478	Б-1 960x660	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 2.1	294	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 2.2	200	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 3.1	189	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат

Графикон реда вожње 4.1	333	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.2	225	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.3	192	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 5.1	233	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 6.1	178	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 7.1	297	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 8.1	441	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	395	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	395	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	376	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	374	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.3	223	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.4	194	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.5	156	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Празне сепије за све графиконе	47	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	1/0	Обрезано на формат

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

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

Назив издања	Тира ж	Бр.стр .	Форма т	Материја л	Корице	Штампа	Дорада
1)Цепно издање							
За станицу Београд	1560	40	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдру к 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, корице, 2 кламера кроз превој

За станицу Нови Сад	390	36	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
За станицу Суботица	253	36	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, корице, 2 кламера кроз превој
За станицу Ниш	289	36	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, корице, 2 кламера кроз превој
2) Видни плакат							
Станица Београд одл.	226	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Београд дол.	226	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Нови Сад одл.	124	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Нови Сад дол.	124	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Суботица одл.	82	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Суботица дол.	82	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Ниш одл.	76	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Ниш дол.	76	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
3) Путнички ред вожње							
КУРИР	2460	196	14.5x21	Књижни блок – Офсетна 80 гр.	Кунстдрук 250г мат	Књижни блок 1/1, три мутације, корице 4/2, клапна 13,5цм + 13,5цм Сјајна пластификација 1/0	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у корице
4) Извод за чвор Београд							
Зидни плакат Б1	110	1	Б1	Кунстдрук -274 гр.	-	4/0	Обрезано на формат

Опис послова неопходних за штампање службеног материјала реда вожње

1. Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње

Књижице реда вожње

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

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

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

Потребно је извршити штампање документа на тражени формат и у табеларном прегледу реда вожње возова обојити поља (колоне) од бр. 1-5 у жуту боју.

Потребно је извршити *услугу корицења* - повезивања у тврди повез свих књижица реда вожње и Прелазних мера од претходне године (ред вожње 2015/2016 год), у две посебне књиге. Књижице ће бити достављене одабраном Штампару до 19.12.2016.год.

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

За штампање наведених издања урађена је техничка припрема и документи се предају у електронској форми на штампу у PDF формату. Текст и табеле у електронском запису рађене су у MS Word-у и MS Excel -у. Техничка припрема за корице је такође урађена у MS Word-у на 2 стране и предаје се у PDF формату за штампу. Потребно је извршити штампање документа на тражени формат.

Потребно је извршити *услугу корицења* - повезивања у тврди повез оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Изводи из СТУ део А и део Б (Турниси) од претходне године (ред вожње 2015/2016 год), у једну књигу. Књижице ће бити достављене одабраном вршиоцу услуге штампања (у даљем тексту Штампар) до 19.12.2016.год.

2. Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње

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

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

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

1. Цепна издања - Станице Београд, Станице Нови Сад, Станице Суботица, Станице Ниш, предају се у **pdf** формату. Припрема цепних издања биће достављена одабраном штампару до 28.11.2016. године.

2. Зидни плакат Б-1 - Станице Београд, Станице Нови Сад, Станице Суботица, Станице Ниш, предају се у **pdf** формату. Потребно је извршити штампу у Б1 формату. Припрема зидних плаката биће достављена одабраном штампару у две боје (100%, цијан и 100% магента), а штампар ће боје ускладити са адекватним узорком плаката од претходних година, на којем ће поред ових, код свих плаката одлазак у позадину табеле са подацима убацити жуту боју. Припрема ових издања биће достављена одабраном штампару до 24.11.2016. године.

3. Путнички ред вожње – КУРИР – предаје се у електронском **pdf** формату. Потребно је извршити штампу у формату 145x210 mm. Техничка припрема за корице се доставља такође у електронском **pdf** формату. Књижни блок се предаје у једној боји, уз напомену да ће штампару бити наведено које стране ће се штампати плавом, а које зеленом бојом, тј. штампа мутација биће у складу са узорком. Потребно је извршити услугу повезивања и коричења. Припрема Курира биће достављена одабраном штампару до 25.11.2016. године.

4. Извод за чвор Београд - Зидни плакат Б-1 предаје се у **cdr** или **pdf** формату. Потребно је извршити штампу у формату Б-1. Припрема ће бити достављена одабраном штампару до 30.11.2016. године.

Предаја материјала вршиоцу услуге штампања

Предаја материјала реда вожње 2016/2017 одабраном Штампару вршиће се према следећем роковима:

- до 24.11.2016. Зидни плакати Б-1 формата,
- до 28.11.2016. Цепна издања реда вожње,
- до 25.11.2016. Курир,
- до 30.11.2016.Извод за чвор Београд.

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

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

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

примерака достави стручним службама Наручилаца на увид а ради добијања одобрења за штампу.

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

Дистрибуција одштампаног материјала реда вожње

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

Издања СТУ Део А, СТУ Део Б, Књижице и Графикони реда вожње морају бити дистрибуирана од стране Извршиоца услуге најкасније до 21.11.2016.год. на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруджбеници сваког Наручиоца.

Изводи из СТУ део А и СТУ део Б (Турнуси) и Прелазне мере, као и издања за која је задужен „Србија воз“ а.д, морају бити достављени од стране Извршиоца услуге најкасније до 02.12.2016. године на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруджбеници сваког Наручиоца.

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

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

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

ДОДАТНИ УСЛОВИ

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

5.	<p>Да располаже неопходним пословним капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева:</p> <ul style="list-style-type: none">- Да је понуђач у претходне три године (2013., 2014. и 2015. год.), извршио услугу која су истоврсна предметној набавци у уговореном року, обиму и квалитету у збирном износу од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а.- Да поседује важећи сертификат којим се доказује квалитет штампе; <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Изјава о неопходном пословном капацитету- Потврда о референтним набавкама- Копија сертификата ISO PSO12647-2 за квалитет штампе
----	---

- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- **Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

- Испуњеност обавезних услова из члана 75. (тачка 1-3) Закона о јавним набавкама се доказује Изјавом понуђача (**Образац бр. 5** – дат у одељку V конкурсне документације). 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, затражити да достави оверену копију свих доказа, сходно члану 79. Закона о јавним набавкама. Исти морају да испуњавају следеће:
 - Докази из одељка ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ, тачака 2) и 3) не могу бити старији од два месеца од дана отварања понуда.
 - Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, сходно члану 78. Закона.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет - страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

Позив за подношење понуда објављен је на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у запечаћеном омоту-коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђач на предњој страни, ставља заводни печат понуђача, назначавачу број и датум понуде и наводи текст: **"Понуда за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала реда вожње 2016/2017- број 27/2016 НЕ ОТВАРАТИ "**.

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу, телефон, е-маил адресу и име контакт особе.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **10:30** часова дана **19.08.2016** године.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуђач је обавезан да комплетну документацију, тј. Понуду преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде. Понуђач уз понуду доставља бланко соло меницу са меничним овлашћењем на име наручиоца „Инфраструктуре железнице Србије“ ад на износ од пет (5%) процената од укупне вредности понуде, без ПДВ-а, и са роком важности 30 дана дужим од опције понуде. Меница и менично овлашћење мора бити оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

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

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену подносиоцу понуде, уз повратницу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

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

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача и попуњава табелу у Обрасцу понуде - *Подаци о подизвођачу*. У случају подношења понуде са већим бројем подизвођача, табела се копира и доставља за сваког подизвођача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

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

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

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

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

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

Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан и печатом оверен (од стране овлашћеног лица понуђача) Образац трошкова припреме понуде сматра се да је понуђач поставио Захтев за надокнаду трошкова припреме понуде, а који (Захтев) ће бити уважен, односно наручилац ће бити дужан надокнадити трошкове прибављања средстава обезбеђења у случају обуставе јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ПАРТИЈЕ:

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА:

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

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **"Инфраструктура железнице Србије" ад - Сектор за набавке и централна стоваришта, канцеларија бр. 19, Ул. Здравка Челара 14а, 11000 Београд, Република Србија, са назнаком:**

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала реда вожње 2016/2017 број 27/2016 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала реда вожње 2016/2017 број 27/2016 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала реда вожње 2016/2017 број 27/2016 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала реда вожње 2016/2017 број 27/2016 НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу, телефон, е-маил адресу и име контакт особе. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду, а уколико то учини или уколико не потпише уговор када је његова понуда изабрана, Наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију за озбиљност понуде.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу број 1 ове понуде (поглавље V), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу број 1 ове понуде (поглавље V) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **III** ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Начин плаћања је безготовинско плаћање. Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана рачунајући од дана пријема исправног рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС” бр. 119/2012 и 68/15).

Након извршене испоруке, изабрани Понуђач испоставља фактуре на адресе:

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д., Сектор за набавке и централна стоваришта, Здравка Челара 14а, 11000 Београд.

„Србија Воз“ а.д., Сектор за набавке и централна стоваришта, Здравка Челара 14а, 11000 Београд.

„Србија Карго“ а.д., Сектор за набавке и централна стоваришта, Немањина 6, 11000 Београд.

Уколико се у понуди буде захтевало авансно плаћање или плаћање у року краћем од 45 дана, понуда ће се одбити као неприхватљива.

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.

9.2. Захтев у погледу рока и места испоруке.

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

Издања СТУ Део А, СТУ Део Б, Књижице и Графикони реда вожње морају бити дистрибуирана од стране Извршиоца услуге најкасније до 21.11.2016.год. на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруджбеници сваког Наручиоца.

Изводи из СТУ део А и СТУ део Б (Турнуси) и Прелазне мере, као и издања за која је задужен „Србија воз“ а.д, морају бити достављени од стране Извршиоца услуге најкасније до 02.12.2016. године на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруджбеници сваког Наручиоца.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде.

Понуда важи минимално 90 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

Цене у понуди изразити у динарима.

Цене у Обрасцу понуде исказати у нето износу са свим трошковима (транспорт и остали зависни трошкови), без ПДВ-а и са ПДВ-ом, док цене у Обрасцу структуре цене исказати без ПДВ, укупно без ПДВ, укупно са ПДВ, на претходно дефинисаном паритету.

Цене морају бити јасно и читко уписане.

Уколико Република Србије, у току трајања овог уговора пропише нове накнаде и друге дажбине, које нису дефинисане овим Уговором, трошкови који проистичу из њих морају бити урачунати у цену. Изабрани Понуђач је дужан да писмено обавести Наручиоца о свакој промени цене и достави наручиоцу измењени ценовник.

Изабрани Понуђач ће добра фактурисати Наручиоцима: „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., „Србија Воз“ а.д., „Србија Карго“ а.д. по уговореним ценама. Под даном испоруке подразумева се дан преузимања робе од стране Наручилаца.

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

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

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

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

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

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

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

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА СРЕДСТАВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

• Бланко соло меница за озбиљност понуде

Понуђач доставља **бланко соло меницу**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо на име наручиоца „Инфраструктуре железнице Србије“ ад, са назначеним износом од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од опције понуде.

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

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

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

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу "**Инфраструктура железнице Србије**" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, канцеларија бр. 19, Ул. Здравка Челара 14а, 11000 Београд, Република Србија, путем факса 011/3292 143 или путем електронске поште на е-mail nabavka@infrazs.rs (радним данима од 8:30-15:30)

тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈНМВ број 27/2016**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона и то:

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

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

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

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума "**најнижа понуђена цена**".

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена

Све понуде које буду оцењене као прихватљиве биће рангиране применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

Уколико у две или више понуда понуђена цена буде иста, Наручилац ће донети одлуку да уговор додели Понуђачу који је понудио понудио краћи рок испорук. Уколико и за тај елемент критеријума понуђачи имају исте услове, Наручилац ће донети одлуку да уговор додели Понуђачу који је понудио дужи рок опције понуде. Уколико и за тај елемент критеријума понуђачи имају исте услове, Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка предметне набавке.

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, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

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

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

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. 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

21. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године 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 ће 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.

Доказ наведеног 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 потрошача, односно 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 доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

Наручилац ће одбити понуду као неприхватљиву уколико понуђач буде изменио или преправљао услове из конкурсне документације (услове плаћања, испоруке, важења понуде и сл.) или буде додавао документе или појашњења (осим документа који се односи на комерцијалне попусте) који се не захтевају у конкурсној документацији.

22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, кандидат, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се на адресу :“Инфраструктура железнице Србије“ ад Београд, Здравка Челара 14а, канцеларија број 19-писарница, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: nabavka@infrazs.rs или факсом на број +381113292143 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда а након истека рока из претходног става, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108 закона или одлуке о обустави поступка из члана 109 закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. закона.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Ако се захтев подноси непосредно, електронском поштом, подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се подноси путем поште мора се послати препоручено са повратницом. Ако наручилац одбије пријем захтева, сматра се да је захтев поднет дана када је пријем одбијен.

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

Чланом 151. Закона прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши – 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; _____ (навести назив наручиоца); јавна набавка мале вредности ЈН _____ (навести редни број јавне набавке мале вредности) поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке; или

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

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

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама члана 138 – 166 закона

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

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

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

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

дужник - налогодавац		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања		рачун дужника - налогодавца		
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Бр. рачуна налогодавца		
		број модела	позив на број (задужење)	
поверилац - прималац		рачун повериоца - примаоца		
Буџет Републике Србије		840-30678845-06		
печат и потпис налогодавца		број модела	позив на број (одобрење)	
			Број или ознака јавне набавке	
место и датум пријема		датум валуте		<input type="checkbox"/> жито

Налог бесплатно формиран на www.drlatinska.rs Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатилац	шифра плаћања	валута	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД	Износ таксе
сврха уплате	рачун примаоца		
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	840-30678845-06		
прималац	модел и позив на број (одобрење)		
Буџет Републике Србије	Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте	

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

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. 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**.

Уколико у две или више понуда понуђена цена буде иста, Наручилац ће донети одлуку да уговор додели Понуђачу који је понудио краћи рок испорук. Уколико и за тај елемент критеријума понуђачи имају исте услове, Наручилац ће донети одлуку да уговор додели Понуђачу који је понудио дужи рок опције понуде. Уколико и за тај елемент критеријума понуђачи имају исте услове, Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка предметне набавке.

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, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН, (Образац 6);
- 7) Образац изјаве о неопходном пословном капацитету, (Образац 7);
- 8) Образац Потврде о референтним набавкама, (Образац 8);
- 9) Образац изјаве о издавању бланко соло менице, (Образац 9);

Понуда број _____ од _____ (Попуњава понуђач) за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала реда вожње 2016/2017, ЈНМВ број 27/2016

Назив понуђача:
Адреса понуђача:
Седиште понуђача (град и општина):
Матични број: _____, ПИБ: _____
Овлашћено лице:
Особа за контакт:
Радно време понуђача:
Web site: _____, е-маил за пријем документата:
Број телефона: _____, Факс за пријем докумената:
Број рачуна понуђача:
Понуда се подноси: (заокружити) а) самостално б) понуда са подизвођачем в) Заједничка понуда
Б) Навести податке о подизвођачима (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има):
1. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____
адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____
особа за контакт: _____, број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
2. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____
адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____
особа за контакт: _____, број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
3. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____
адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____
особа за контакт: _____, број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____

В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси као заједничка понуда):

1. _____ адреса: _____

матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____

особа за контакт: _____, број рачуна: _____

2. _____ адреса: _____

матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____

особа за контакт: _____, број рачуна: _____

3. _____ адреса: _____

матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____

особа за контакт: _____, број рачуна: _____

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

КОМЕРЦИЈАЛНИ ДЕО ПОНУДЕ	
Укупна вредност понуде:	
_____ РСД без пореза на додату вредност.	
_____ РСД без пореза на додату вредност	
Рок и начин плаћања:	
Одложено у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна за квалитетно и благовремено испоручена добра.	
Рок испоруке:	
_____ дана од дана писане наруџбине (не дужи од рока наведеног у техничком делу Конкурсне документације)	
Место испоруке:	
ФЦО стоваришта Наручилаца на територији Београда, према појединачним наруџбеницама сваког од Наручилаца.	
Рок важења понуде:	
_____ од дана отварања понуда. (рок не краћи од 90 дана)	
Место и датум: _____	Потпис овлашћеног лица: _____
М.П.	

Напомене:

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

јавну набавку мале вредности услуге израде материјала реда вожње за 2016/2017

Назив издања	Тираж	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	611				
Књижица реда вожње 0.1	1274				
Књижица реда вожње 1.1	1073				
Књижица реда вожње 2.1	1000				
Књижица реда вожње 2.2	398				
Књижица реда вожње 3.1	838				
Књижица реда вожње 4.1	1188				
Књижица реда вожње 4.2	569				
Књижица реда вожње 4.3	451				
Књижица реда вожње 5.1	588				
Књижица реда вожње 6.1	406				
Књижица реда вожње 7.1	550				
Књижица реда вожње 8.1	793				
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	1479				
Књижица реда вожње 9.3	598				

Књижица реда вожње 9.4	441				
Књижица реда вожње 9.5	301				
СТУ део А	1256				
СТУ део Б	1522				
Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси)	794				
Прелазне мере	837				
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	280				
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	280				
Графикон реда вожње 1.1	478				
Графикон реда вожње 2.1	294				
Графикон реда вожње 2.2	200				
Графикон реда вожње 3.1	189				
Графикон реда вожње 4.1	333				
Графикон реда вожње 4.2	225				
Графикон реда вожње 4.3	192				
Графикон реда вожње 5.1	233				
Графикон реда вожње 6.1	178				
Графикон реда вожње 7.1	297				
Графикон реда вожње 8.1	441				
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	395				
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	395				
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	376				
Графикон реда	374				

вожње 9.2 (12-24h)					
Графикон реда вожње 9.3	223				
Графикон реда вожње 9.4	194				
Графикон реда вожње 9.5	156				
Празне сепије за све графиконе	47				
1)Цепно издање					
За станицу Београд	1560				
За станицу Нови Сад	390				
За станицу Суботица	253				
За станицу Ниш	289				
2)Зидни плакат					
Станица Београд одл.	226				
Станица Београд дол.	226				
Станица Нови Сад одл.	124				
Станица Нови Сад дол.	124				
Станица Суботица одл.	82				
Станица Суботица дол.	82				
Станица Ниш одл.	76				
Станица Ниш дол.	76				
3) Путнички ред вожње					
КУРИР	2460				
4)Извод за чвор Београд					
Зидни плакат Б1	110				
5) Услугу коричења - повезивања у тврди повез свих књижица реда вожње и Прелазних мера од претходне године (ред вожње 2015/2016 год),	1				

6) Услугу коричења - повезивања у тврди повез оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходне године (ред вожње 2015/2016 год)	1				
--	---	--	--	--	--

у _____

**ПОТПИС
ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

дана _____

М.П. _____

Напомена:

Јединична цена садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Образац оверава и потписује овлашћено тј. одговорно лице.

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде јавне набавке мале вредности услуге израде материјала реда вожње 2016/2017 ЈНМВ број 27/2016, како следи у табели:

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

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

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

***Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.*

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности **услуге израде материјала реда возње 2016/2017 ЈНМВ број 27/2016** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

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

У својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да

(назив понуђача)

испуњавам све услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности **услуге израде материјала реда вожње 2016/2017 ЈНМВ број 27/2016**, 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:

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

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

Изјављујемо да прихватамо у потпуности услове из документације за јавну набавку мале вредности **услуге израде материјала реда вожње 2016/2017 ЈНМВ број 27/2016**

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 3) Закона, , а достави доказ доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона који ће извршити преко подизвођача, за део набавке за коју је неопходна испуњеност тог услова, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача.*

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

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

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

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

(навести назив и седиште понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности **услуге израде материјала реда вожње 2016/2017** ЈНМВ број **27/2016** поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

.....

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

ИЗЈАВУ О ОДСУСТВУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

(навести назив и седиште понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности **услуге израде материјала реда вожње 2016/2017** ЈНМВ број **27/2016** нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

Напомена:

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

ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

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

Изјава се односи на јавну набавку **мале вредности услуге израде материјала реда вожње 2016/2017** ЈНМВ број **27/2016** а у смислу члана 76. и 77. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15).

У _____

За понуђача:

М.П.

Дана _____

* Доказ у прилогу.

ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМАРеферентни **НАРУЧИЛАЦ** предметних услуга:_____
(назив и адреса)

Лице за контакт:

(име, презиме, контакт телефон)

Овим путем потврђујем да је:

(навести назив понуђача)

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

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

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке мале вредности број **27/2016**, наручиоца „Инфраструктура железнице Србије“ ад Београд, „Србија Воз“ ад Београд и „Србија Карго“ ад Београд и у друге сврхе не може се користити.

Датум:_____
М.П._____
Потпис овлашченог лица**Напомена:**

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

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

ИЗЈАВА О ИЗДАВАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
на име гаранције за добро извршење посла
за јавну набавку мале вредности услуге израде материјала реда вожње 2016/2017 (ЈНМВ
број 27/2016)

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 реда вожње 2016/2017 (ЈНМВ број 27/2016)** као **гаранцију за добро извршење посла** издати бланко соло менице, депо картон и менично овлашћење, са потврдом пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење услуге у целости, на име наручилаца:

„Инфраструктура железнице Србије“ад

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

„Србија Воз“ад

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

„Србија Карго“ад

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

Поднете бланко соло менице 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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ

"ИНФРАСТРУКТУРЕ ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ ", а.д.

11000 Београд, Немањина 6

(у даљем тексту : НАРУЧИЛАЦ 1)

"СРБИЈА ВОЗ ", а.д.

11000 Београд, Немањина 6

(у даљем тексту : НАРУЧИЛАЦ 2)

"СРБИЈА КАРГО ", а.д.

11000 Београд, Немањина 6

(у даљем тексту : НАРУЧИЛАЦ 3)

и

(у даљем тексту :ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ)

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

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

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

и

_____ (у даљем тексту Пружалац услуге) закључују

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ИЗРАДЕ МАТЕРИЈАЛА РЕДА ВОЖЊЕ

Предмет Уговора

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних односа уговорних страна по основу пружања услуге израде материјала реда вожње 2016/2017, за потребе Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 а према понуди Пружаоца услуге број _____ од _____ године, која је саставни део овог уговора.

Цена

Члан 2.

Цене услуга за потребе Наручиоца 1, према наведеном тиражу утврђене су у следећој табели:

НАЗИВ ИЗДАЊА	ТИРАЖ	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	260	
Књижица реда вожње 0.1	255	
Књижица реда вожње 1.1	414	
Књижица реда вожње 2.1	284	
Књижица реда вожње 2.2	172	
Књижица реда вожње 3.1	154	
Књижица реда вожње 4.1	324	
Књижица реда вожње 4.2	214	
Књижица реда вожње 4.3	183	
Књижица реда вожње 5.1	219	
Књижица реда вожње 6.1	178	
Књижица реда вожње 7.1	264	
Књижица реда вожње 8.1	338	
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	431	
Књижица реда вожње 9.3	195	
Књижица реда вожње 9.4	169	

Књижица реда вожње 9.5	126	
СТУ део А	908	
СТУ део Б	932	
Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси)	527	
Прелазне мере	619	
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	192	
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	192	
Графикон реда вожње 1.1	364	
Графикон реда вожње 2.1	222	
Графикон реда вожње 2.2	136	
Графикон реда вожње 3.1*	125	
Графикон реда вожње 4.1	236	
Графикон реда вожње 4.2	147	
Графикон реда вожње 4.3	117	
Графикон реда вожње 5.1	140	
Графикон реда вожње 6.1	104	
Графикон реда вожње 7.1	212	
Графикон реда вожње 8.1	304	
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	303	
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	303	
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	278	
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	278	
Графикон реда вожње 9.3	159	
Графикон реда вожње 9.4*	130	
Графикон реда вожње 9.5*	96	
Празне сепије за све графиконе	47	
Зидни плакат		
Станица Београд одл.	50	
Станица Београд дол.	50	
Станица Нови Сад одл.	20	
Станица Нови Сад дол.	20	
Станица Суботица одл.	10	
Станица Суботица дол.	10	
Станица Ниш одл.	10	
Станица Ниш дол.	10	
Извод за Чвор Београд		
Зидни плакат Б1	20	
Услугу корицења - повезивања у тврди повез свих књижица реда вожње и Прелазних мера од претходне године (ред вожње 2015/2016 год),	1	
Услугу корицења - повезивања у тврди повез оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходне године (ред вожње 2015/2016 год)	1	

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

НАЗИВ ИЗДАЊА	ТИРАЖ	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а
Књижица реда вожње 0.1 БГ.ВОЗ	300	
Књижица реда вожње 0.1	533	
Књижица реда вожње 1.1	344	
Књижица реда вожње 2.1	342	
Књижица реда вожње 2.2	104	
Књижица реда вожње 3.1	367	
Књижица реда вожње 4.1	393	
Књижица реда вожње 4.2	166	
Књижица реда вожње 4.3	117	
Књижица реда вожње 5.1	188	
Књижица реда вожње 6.1	116	
Књижица реда вожње 7.1	111	
Књижица реда вожње 8.1	171	
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	446	
Књижица реда вожње 9.3	176	
Књижица реда вожње 9.4	126	
Књижица реда вожње 9.5	73	
СТУ део А	280	
СТУ део Б	80	
Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси)	131	
Прелазне мере	70	
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	57	
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	57	
Графикон реда вожње 1.1	73	
Графикон реда вожње 2.1	47	
Графикон реда вожње 2.2	40	
Графикон реда вожње 3.1*	43	
Графикон реда вожње 4.1	61	
Графикон реда вожње 4.2	47	
Графикон реда вожње 4.3	51	
Графикон реда вожње 5.1	62	
Графикон реда вожње 6.1	51	
Графикон реда вожње 7.1	53	
Графикон реда вожње 8.1	92	
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	58	
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	58	
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	58	
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	56	
Графикон реда вожње 9.3	43	
Графикон реда вожње 9.4*	43	
Графикон реда вожње 9.5*	36	

Цепно издање		
За станицу Београд	1510	
За станицу Нови Сад	390	
За станицу Суботица	253	
За станицу Ниш	289	
Зидни плакат		
Станица Београд одл.	176	
Станица Београд дол.	176	
Станица Нови Сад одл.	104	
Станица Нови Сад дол.	104	
Станица Суботица одл.	72	
Станица Суботица дол.	72	
Станица Ниш одл.	66	
Станица Ниш дол.	66	
Путнички ред вожње		
КУРИР	2410	
Извод за Чвор Београд		
Зидни плакат Б1	90	

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

НАЗИВ ИЗДАЊА	ТИРАЖ	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	51	
Књижица реда вожње 0.1	486	
Књижица реда вожње 1.1	315	
Књижица реда вожње 2.1	374	
Књижица реда вожње 2.2	122	
Књижица реда вожње 3.1	317	
Књижица реда вожње 4.1	471	
Књижица реда вожње 4.2	189	
Књижица реда вожње 4.3	151	
Књижица реда вожње 5.1	181	
Књижица реда вожње 6.1	112	
Књижица реда вожње 7.1	175	
Књижица реда вожње 8.1	284	
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	602	
Књижица реда вожње 9.3	227	
Књижица реда вожње 9.4	146	
Књижица реда вожње 9.5	102	
СТУ део А	68	
СТУ део Б	510	
Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси)	136	
Прелазне мере	148	
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	31	
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	31	

Графикон реда вожње 1.1	41	
Графикон реда вожње 2.1	25	
Графикон реда вожње 2.2	24	
Графикон реда вожње 3.1*	21	
Графикон реда вожње 4.1	36	
Графикон реда вожње 4.2	31	
Графикон реда вожње 4.3	24	
Графикон реда вожње 5.1	31	
Графикон реда вожње 6.1	23	
Графикон реда вожње 7.1	32	
Графикон реда вожње 8.1	45	
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	34	
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	34	
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	40	
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	40	
Графикон реда вожње 9.3	21	
Графикон реда вожње 9.4*	21	
Графикон реда вожње 9.5*	24	
Цепно издање		
За станицу Београд	50	
Путнички ред вожње		
КУРИР	50	

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

Уговорена цена је без ПДВ-а, на паритету *FCO* стоваришта у Београду, коју дефинише наручилац услуге.

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

Вредност Уговора

Члан 3.

Вредност услуге израде реда вожње, по овом Уговору износи:

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

Припадајући ПДВ износи _____ динара.

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

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

Припадајући ПДВ износи _____ динара.

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

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

Припадајући ПДВ износи _____ динара.

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

Услови Плаћања

Члан 4.

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

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

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

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

Паритет и динамика испоруке

Члан 5.

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

Технички услови

Члан 6.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Квалитативни пријем материјала реда вожње

Члан 7.

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

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

Квантитативни пријем материјала реда возње

Члан 8.

Квантитативни пријем ће бити извршен у одредиштима (магацинима) Наручиоца 1, наручиоца 2 и Наручиоца 3 након извршеног квалитативног пријема. Квантитативни пријем материјала реда возње се неће вршити уколико испоручени материјал реда возње одступа од уговореног квалитета.

Уговорна казна

Члан 9.

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

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

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

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

Гаранција за добро извршење посла

Члан 10.

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

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

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

Виша сила

Члан 11.

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 или телексом да обавести остале стране о настанку околности које спречавају извршење уговорне обавезе. Уговорна страна која благовремено не јави сталим странама наступање околности из става 1 овог члана, која је том околношћу погођена, не може се позивати на њу, изузев ако сама та

околност не спречава слање таквог обавештења. За време трајања више силе обавезе из Уговора мирују и не примењују се санкције због неизвршења уговорних обавеза. Наступањем околности из овог члана продужава се рок за испуњење уговорних обавеза и то за период који по свом трајању одговара трајању настале околности и разумног рока отклањања последица тих околности.

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

Решавање спорова

Члан 12.

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

Измена и допуна Уговора

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Ступање на снагу

Члан 15.

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

Рок важења Уговора

Члан 16.

Овај Уговор важи до испуњења свих уговорних обавеза.

Остале одредбе

Члан 17.

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

Члан 18.

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

за ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

за НАРУЧИОЦА 1

„Инфраструктура железнице
Србије“ а.д.

в.д.генерални директор

Душан Гарибовић, дипл. екон.

за НАРУЧИОЦА 2

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

за НАРУЧИОЦА 2

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

Југослав Јовић, дипл.инж.

Др Мирољуб Јевтић, дипл.инж.

ПРИЛОГ 1**ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ****2. Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње**

Назив издања	Тираж	Бр. стр.	Фор- мат	Материјал	Корице	Штампа	Дорада
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	611	64	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 27 стр, 2/2 - 37стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 0.1	1274	96	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 37 стр, 2/2 - 59 стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 1.1	1073	19 2	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 39стр, 2/2 - 153стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 2.1	1000	13 6	Б-5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 42стр, 2/2 - 94стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 2.2	398	60	Б-5	Књижни блок - офсетна	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 28стр, 2/2 - 32стр, корице 2/0 +	Обрезано на формат, картонске корице, 2

				80 гр		пластификациј а сјајна	кламера кроз превој
Књижица реда вожње 3.1	838	48	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 22стр, 2/2 - 26гр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 4.1	1188	22 8	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 46стр, 2/2 - 182стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 4.2	569	11 0	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 39стр, 2/2 – 71 стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 4.3	451	48	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 30стр, 2/2 - 18стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 5.1	588	86	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 36стр, 2/2 - 50стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 6.1	406	72	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 32стр, 2/2 - 39стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 7.1	550	12 0	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34стр, 2/2 - 86стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 8.1	793	12 8	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34стр, 2/2 - 94стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	1479	42 0	Б- 5	Књижни блок	Кунзтдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 53стр,	Обрезано на формат, шивено

				- офсетна 80 гр		2/2 - 367стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.3	598	11 2	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунздрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 32стр, 2/2 - 80стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.4	441	76	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунздрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 27стр, 2/2 - 49стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 9.5	301	32	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунздрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 22стр, 2/2 - 10стр, корице 2/0 + пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
СТУ део А	1256	19 2	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунздрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/1+ пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
СТУ део Б	1522	19 0	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунздрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/1+ пластификациј а сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Изводи из СТУ део А и део Б (Турнуси)	794	80	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Кунздрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/0	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Прелазне мере	837	40	Б- 5	Књижни блок - офсетна 80 гр	Без корица	књижни блок 1/1	Обрезано на формат, 2 кламера кроз превој

2. Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње

Назив издања	Тира ж	Формат	Материјал	Штам па	Дорада
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	280	А-0 1000x70 0	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат

Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	280	A-0 1000x70 0	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 1.1	478	Б-1 960x660	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 2.1	294	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 2.2	200	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 3.1	189	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.1	333	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.2	225	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.3	192	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 5.1	233	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 6.1	178	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 7.1	297	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 8.1	441	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	395	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	395	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	376	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	374	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.3	223	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.4	194	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.5	156	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Празне сепије за све графиконе	47	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	1/0	Обрезано на формат

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

4. Материјал реда возње за који је задужен „Србија Воз“

Назив издања	Тираж	Бр.стр.	Форма	Материја	Корице	Штампа	Дорада
1)Цепно издање							
За станицу Београд	1560	40	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, корице, 2 кламера кроз превој
За станицу Нови Сад	390	36	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
За станицу Суботица	253	36	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, корице, 2 кламера кроз превој
За станицу Ниш	289	36	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, корице, 2 кламера кроз превој
2)Зидни плакат							
Станица Београд одл.	226	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Београд дол.	226	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Нови Сад одл.	124	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Нови Сад дол.	124	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Суботица одл.	82	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Суботица дол.	82	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Ниш одл.	76	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Ниш дол.	76	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
3) Путнички ред возње							
КУРИР	2460	196	14.5x21	Књижни блок – Офсетна 80 гр.	Кунстдрук 250г мат	Књижни блок 1/1, три мутације, корице 4/2, клапна 13,5цм +	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у корице

						13,5cm Сјајна пластификација 1/0	
4)Извод за чвор Београд							
Зидни плакат Б1	110	1	Б1	Кунстдрук -274 гр.		4/0	Обрезано на формат

Опис послова неопходних за штампање службеног материјала реда вожње

1. Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње

Књижице реда вожње

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

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

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

Потребно је извршити штампање документа на тражени формат и у табеларном прегледу реда вожње возова обојити поља (колоне) од бр. 1-5 у жуту боју.

Потребно је извршити *услугу корицења* - повезивања у тврди повез свих књижица реда вожње и Прелазних мера од претходне године (ред вожње 2015/2016 год), у две посебне књиге. Књижице ће бити достављене одабраном Штампару до 19.12.2016.год.

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

За штампање наведених издања урађена је техничка припрема и документи се предају у електронској форми на штампу у PDF формату. Текст и табеле у електронском запису рађене су у MS Word-у и MS Exel -у. Техничка припрема за корице је такође урађена у MS Word-у на 2 стране и предаје се у PDF формату за штампу. Потребно је извршити штампање документа на тражени формат.

Потребно је извршити *услугу корицења* - повезивања у тврди повез оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходне године (ред вожње

2015/2016 год), у једну књигу. Књижнице ће бити достављене одабраном вршиоцу услуге штампања (у даљем тексту Штампар) до 19.12.2016.год.

2. Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње

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

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

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

1. Цепна издања - Станице Београд, Станице Нови Сад, Станице Суботица, Станице Ниш, предају се у pdf формату. Припрема цепних издања биће достављена одабраном штампару до 28.11.2016. године.

2. Зидни плакат Б-1 - Станице Београд, Станице Нови Сад, Станице Суботица, Станице Ниш, предају се у pdf формату. Потребно је извршити штампу у Б1 формату. Припрема зидних плаката биће достављена одабраном штампару у две боје (100%, цијан и 100% магента), а штампар ће боје ускладити са адекватним узорком плаката од претходних година, на којем ће поред ових, код свих плаката одлазак у позадину табеле са подацима убацити жуту боју. Припрема ових издања биће достављена одабраном штампару до 24.11.2016. године.

3. Путнички ред вожње – КУРИР – предаје се у електронском pdf формату. Потребно је извршити штампу у формату 145x210 mm. Техничка припрема за корице се доставља такође у електронском pdf формату. Књижни блок се предаје у једној боји, уз напомену да ће штампару бити наведено које стране ће се штампати плавом, а које зеленом бојом, тј. штампа мутација биће у складу са узорком. Потребно је извршити услугу повезивања и корицења. Припрема Курира биће достављена одабраном штампару до 25.11.2016. године.

4. Извод за чвор Београд - Зидни плакат Б-1 предаје се у cdr или pdf формату. Потребно је извршити штампу у формату Б-1. Припрема ће бити достављена одабраном штампару до 30.11.2016. године.

Предаја материјала вршиоцу услуге штампања

Предаја материјала реда вожње 2016/2017 одабраном Штампару вршиће се према следећем роковима:

- до 24.11.2016. Зидни плакати Б-1 формата,
- до 28.11.2016. Цепна издања реда вожње,
- до 25.11.2016. Курир,
- до 30.11.2016.Извод за чвор Београд.

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

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

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

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

Дистрибуција одштампаног материјала реда вожње

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

Издања СТУ Део А, СТУ Део Б, Књижице и Графикони реда вожње морају бити дистрибуирана од стране Извршиоца услуге најкасније до 21.11.2016.год. на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.

Изводи из СТУ део А и СТУ део Б (Турнуси) и Прелазне мере, као и издања за која је задужен „Србија воз“ а.д., морају бити достављени од стране Извршиоца услуге најкасније до 02.12.2016. године на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.

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