



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ  
ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ  
„ИНФРАСТРУКТУРА ИНФРАСТРУКТУРА  
ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ а.д.

---

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

---

**СЕКТОР ЗА НАБАВКЕ И ЦЕНТРАЛНА СТОВАРИШТА**

**11000 Београд, Здравка Челара 14а**

Телефон: +381 11 3292 082

Факс: +381 11 3292 143

Е-пошта: nabavka@infrazs.rs

**Број: 23/2016-2024**

**Датум: 30 .09.2016. год.**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Јавна набавка мале вредности образаца,  
набавка број 69/2016**

Београд, септембар 2016. године

Укупан број страна: 48

## **Садржај:**

### **1. Позив за подношење понуде**

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

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

### **4. Обрасци у документацији**

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

### **5. Модел уговора**

### **6. Спецификација и опис услуга**

## 1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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

**Адреса Наручиоца:** Немањина број 6, 11000 Београд

**Интернет страница Наручиоца:** [www.infrazs.rs](http://www.infrazs.rs)

**Врста Наручиоца:** Државна својина - акционарско друштво

**Врста поступка јавне набавке мале вредности:** Јавна набавка мале вредности

**Врста предмета:** Добра

**Опис предмета набавке назив и ознак из општег речника набавке:** Набавка образаца – 22820000 - *материјал штампан по наруџбини*, према следећој спецификацији:

ред.бр	ознака обрасца	назив обрасца	јед. мере	укупна количина
1	АДМ-1	АДМ-1-деловодник	књига	130
2	ЕРВ	Евиденција радног времена	лист	9000
3	П-3	Налог за службено путовање	блок	1200
4		Књига путних налога за теретно моторно возило	књига	300
5	МАТ 01	Записник о пријему материјала од добављача	блок	400
6	МАТ 10	Извадница	блок	800
7	МАТ 20	Спроводница	блок	600
8	МАТ-56b	Карта материјала - картон	картон	10000
9	С-22	Распоред маневре	блок	1700
10	С-13	Саобраћајни дневник за ранжирне, распоредне, полазне и крајње станице	књига	500
11	С-14	Саобраћајни дневник за међустанице са потпуним електромеханичким-релејним осигурањем	књига	1000
12	С-14a	Саобраћајни дневник за међустанице без потпуног електромеханичког-релејног осигурања	књига	400
13	С-43	Телеграфско-телефонски дневник	свеска	1800
14	С-46	Бележник фонограма о наређеном и извршеном обезбеђењу пута вожње за скретничко особље	свеска	500
15	С-51	Општи налог	блок	10000
16	С-56	Путни лист	табак	30000
17	С-57	Путни лист за локомотиве, радна моторна кола (моторне гарнитуре) ван службе и моторна пружна возила када саобраћају као воз	лист	30000
18	С-66	Извештај о саставу и кочењу воза	блок	700
19	Р-238	Радна књига II део (насловна страна)	лист	2534
20	Р-238a	Радна књига II део (уметак)	лист	20000
21	Р-235	Дневни извештаји о раду	блок	800
22	Прилог 10	Дневни машински извештаји	књига	500
23	ЗОП-2	Бележна књига за чуваре пруга	књига	500
24	ЗОП-6	Књига за мерење колосека	блок	293

25	ЗОП-7	Књига за мерење простих скретница	блок	488
26		Налог за књижење аналитике	блок	500
27	Е-5	Преглед радова на ЕЕП постројењима	књига	50
28		Образац Радни налог за редовно одржавање деоница за СС I TT	блок	1300
29	ТК-21	Извештај о потпуној проби кочница	књига	500
30	ТК-30	Књига примопредаје службе прегледача кола	књига	400
31	ТК-33	Листица оштећења	блок	200
32	ТК-34	Листица упућивања кола на оправку	блок	300
33	ТК-36	Листица остајања кола на месту	блок	300
34	ТК-37	Процена колске штете	блок	200
35	ТК-63 терет.	Међународна листица "после истовара на поправку"	блок	200
36	ТК-66 i ТК-66a	Међународна листица о неупотребљивости кочнице	блок	200
37	ТК-72	Пријава о искљ. страним колима из саобраћаја	блок	200
38	КОЛ-13	Пропратница за отпрему неиспарвних кола у радионицу	блок	200

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

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

#### **Критеријум, елементи критеријума за доделу уговора:**

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

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

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

Конкурсна документација може се преузети на следеће начине:

- са интернет странице Наручиоца [www.infrazs.rs](http://www.infrazs.rs)
- са Портала јавних набавки [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs)

#### **Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:**

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

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

Понуђач је дужан да понуду сачини у свему према упутству Наручиоца и да је достави у року од 10 дана од дана објављивања позива за подношење понуда тј. **најкасније до 10.10.2016. године до 12:30 часова** (по локалном времену), без обзира

на начин подношења и то на адресу: **"Инфраструктура железнице Србије" ад - Сектор за набавке и централна стоваришта, канцеларија бр. 19, Ул. Здравка Челара 14а, 11000 Београд, Република Србија.**

Понуђач је у обавези да понуду достави у запечаћеном омоту - коверти, на којој се, на предњој страни, ставља заводни печат понуђача, назначава број и датум понуде и наводи текст: **"Понуда за јавну набавку мале вредности образаца, набавка број 69/2016 - НЕ ОТВАРАТИ"**. Понуђачи су дужни да на полеђини омота назначе назив, адресу, телефон, факс, е-маил адресу и име контакт особе.

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

Понуђач је обавезан да комплетну документацију, тј. понуду преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде. Понуђач копију менице за озбиљност понуде са меничним овлашћењем и потврдом пословне банке, уз понуду, доставља повезану на начин који онемогућава убацивање или уклањање документа након отварања понуде, заједно са осталим документима, а оригинал менице за озбиљност понуде са меничним овлашћењем и потврдом пословне банке, уз понуду доставља неоштећен.

Понуда достављена по истеку рока за подношење, сматраће се неблаговременом и неће се отварати, а Наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену подносиоцу понуде, уз повратницу, са знаком да је поднета неблаговремено.

#### **Место, време и начин отварања понуда:**

Јавно отварање понуда обавиће се одмах након истека рока за подношење понуда тј. **10.10.2016. године са почетком у 13:00 часова**, у просторијама Наручиоца, "Инфраструктура железнице Србије", ад у Београду, Здравка Челара 14а.

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

Учесник у поступку јавног отварања понуда - понуђач дужан је да најкасније пре почетка поступка јавног отварања понуда, достави овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, са подацима о лицу које је овлашћено да учествује у јавном отварању и то: презиме и име, број личне карте, ПУ која је издала и ЈМБГ. За стране држављане обавезно је доставити презиме и име, број пасоша и земљу из које долази.

#### **Рок за доношење одлуке:**

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

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

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

### **2.1. Обавезна садржина понуде:**

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

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

Понуђач је обавезан да уз понуду достави попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача **„Образац понуде – Образац бр. 1”** са

**„Обрасцем структуре цене – Образац бр. 2“**(дато у одељку 4. Конкурсне документације).

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

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

### **2.1.2. Подаци о понуђачу у заједничкој понуди и о подизвођачу**

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

- **„Подаци о понуђачу у заједничкој понуди – Образац бр. 1а“** (уколико се подноси заједничка понуда).

- **„Подаци о подизвођачу – Образац бр. 1б“** (уколико се понуда подноси са подизвођачем).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Уз понуду, понуђач доставља изјаву на меморандуму понуђача да ће приликом потписивања уговора издати бланко соло меницу са меничним овлашћењем, депо картоном и потврдом пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, у износу 10% од вредности уговора без ПДВ-а са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговора у целости, **на име гаранције за добро извршење посла (модел изјаве –Образац бр. 4 – дат у одељку 4. конкурсне документације)**. Поднета бланко соло меница, са меничним овлашћењем, не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или умањену месну надлежност за решавање спорова.

**2.1.6. Модел уговора**

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

**2.2. Језик**

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

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

**2.3. Валута понуде**

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

**2.4. Облик понуде**

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

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

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

**2.6. Понуде са варијантама**

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

## 2.7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач један део набавке спроводи преко подизвођача дужан је, да у склопу своје понуде, достави списак подизвођача, те да за сваког од подизвођача поднесе документацију, којом се доказује испуњеност услова од стране подизвођача, предвиђену одељком 3. Конкурсне документације. Понуђач који ангажује подизвођача дужан је да у делу понуде предвиђеном за то, наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује и као подизвођач.

## 2.8. Подношење заједничке понуде

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

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

Понуђачи одговарају Наручиоцу неограничено солидарно.

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

## 2.9. Рок важења понуде

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

## 2.10. Поверљивост података и документације

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

## 2.11. Додатне информације или појашњења

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

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

са назнаком:

**„Појашњење Конкурсне документације за сачињавање понуда за јавну набавку мале вредности образаца, набавка број 69/2016“**

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

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

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



## **2.12. Измене и допуне конкурсне документације**

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

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

## **2.13. Измена, допуна и опозив понуде**

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

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

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

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

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

## **2.14. Начин и рок испоруке добара**

Испорука образаца ће се вршити сукцесивно у периоду важења Уговора, према динамици утврђеној од стране Наручиоца, а на основу појединачних поруџбеница Наручиоца. Испорука по појединачним поруџбеницама мора бити извршена у целости у погледу врсте и количине образаца назначених у поруџбеници Наручиоца.

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

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

Рок испоруке образаца, не може бити дужи од 5 дана од дана добијања писаног одобрења за израду образаца.

Уколико достављени узорци нису израђени у складу са техничким спецификацијама и узорцима образаца на основу којих је извршена припрема за штампу, Понуђач је дужан да, о свом трошку, у року од једног дана, од дана добијања писмених примедби од стране Наручиоца, изврши израду нових узорака које ће доставити Наручиоцу на сагласност.

## 2.15. Место испоруке

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

## 2.16. Цена и начин плаћања

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

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

Купац ће плаћања вршити сукцесивно, по извршеној испоруци добара, на основу испостављене исправне фактуре за испоручена добра. Уз фактуру мора бити достављен обострано читко потписан отпремни документ који представља доказ да је испорука образаца извршена, као и писмену сагласност стручне комисије Наручиоца која представља доказ да је израда образаца, на основу достављених узорка, одобрена.

**Рок плаћања износи 45 дана од дана пријема исправне фактуре за испоручена добра. Уколико се у понуди буде захтевало авансно плаћање или плаћање у року који је краћи од 45 дана, понуда ће се оценити као неприхватљива.** Након испоруке добара, Продавац испоставља фактуру на адресу "Инфраструктура железнице Србије" акционарско друштво, Сектор за набавке и централна стоваришта, Здравка Челара 14а, 11000 Београд. Фактура мора бити издата у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 62/2013) и Законом о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС", бр. 84/04, 86/04 - исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - др. закон, 142/14, 83/15), као и других прописа који уређују предметну област.

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

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

## 2.17. Разлози за одбијање понуде

Наручилац ће након што прегледа и оцени понуде, одбити понуду ако:

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

## НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

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

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

## **2.18. Критеријум за доделу уговора**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.21. Накнада за коришћење патената**

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

## **2.22. Одлука о додели уговора**

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

## **2.23. Достављање одлуке и обавештење о закљученом уговору**

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

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

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

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

## **2.24. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са детаљним упутством о садржини потпуног захтева**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: [nabavka@infrazs.rs](mailto:nabavka@infrazs.rs), факсом на број 011/3292143 или препорученом поштицом са повратницом на адресу наручиоца.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

**Захтев за заштиту права мора да садржи:**

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; "Инфраструктура железнице Србије" а.д., Београд - Сектор за набавке и централна стоваришта, канцеларија бр. 19, ул. Здравка Челара 14а, 11000 Београд, Република Србија; набавка број 69/2016.
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

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

## **2.26. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

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

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

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

#### 3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<p><b>ИЗЈАВА</b> (Образац бр. 8. дат у одељку 4. ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом</p> <p><b>НАПОМЕНА:</b> Образац се попуњава појединачно за сваку партију уз навођење броја партије. У случају да се нуди више партија образац копирати.</p>
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, и 3, у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац бр. 8. дат у поглављу 4. ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, дефинисане овом конкурсном документацијом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **Изјаву** подизвођача (Образац бр. 8. дат у поглављу 4. ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Доказ за испуњење услова из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН доставља се и за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела набавке чија вредност не прелази 10 % укупне вредности јавне набавке потребно

испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **Изјава (Образац бр. 8. дат у поглављу 4. ове конкурсне документације)**, мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН дужан је да достави сваки понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

**Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН, већ је неопходно да нагласе да се налазе у регистру Понуђача.

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

## **3.2. ОСТАЛИ УСЛОВИ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОСТАЛИХ УСЛОВА**

### **3.2.1. Изјава понуђача да је упознат са узорцима, изгледом и техничким карактеристикама образаца.**

Потребно је да понуђач, пре састављања понуде, изврши увид у узорке образаца, како би се упознао са изгледом и техничким спецификацијама предметних образаца и за све недоумице поставио питања ради добијања појашњења, на начин описан у тачки 2.11. конкурсне документације. Рекламације на изглед и техничке карактеристике образаца, након извршеног отварања понуда, неће бити прихваћене, као ни евентуални додатни трошкови настали при изради образаца.

#### **Доказ:**

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

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

### **3.2.2. Израда узорака и испорука образаца и прихватање рекламације**

Понуђач је дужан да, приликом израде предметних образаца, строго води рачуна да су обрасци исправни и тачни у смислу изгледа, садржаја, текста, рубрика, квалитета папира и свега другог што чини образац и да, након закључења уговора, у року од 5 дана од дана пријема поруџбенице, о свом трошку, Наручиоцу достави по један узорак сваког обрасца специфицираног у поруџбеници, како би се извршио технички преглед материјала од стране стручне комисије Наручиоца и доставило писмено одобрење за израду образаца.

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



- за узорке образаца – (пре давања писменог одобрења за израду образаца) у року од 3 дана, од дана добијања писмене рекламације од стране Наручиоца;
- за испоручене обрасце (након добијања писменог одобрења за израду образаца) у року од 5 дана од дана достављања писмене рекламације од стране Наручиоца, у периоду од 12 месеци од дана испоруке образаца у стовариште Наручиоца

#### **Доказ:**

Понуђач је дужан да, уз понуду, достави Изјаву (модел изјаве - Образац бр. 10 дат у одељку 4. Конкурсне документације) на сопственом меморандуму, потписану и оверену од стране овлашћеног лица.

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

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

Испуњеност обавезних услова из члана 75. (став 1, тачка 1-4) Закона о јавним набавкама се доказује Изјавом понуђача (Образац бр. 8), а остали докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача чија је понуда, на основу извештаја комисије за јавну набавку мале вредности, оцењена као најповољнија, да затражи да на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, сходно члану 79. Закона о јавним набавкама.

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 из одељка 3.1, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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 мале вредности број 69/2016 која наступи до доношења Одлуке, односно закључења Уговора и да је документује на прописан начин.

## **4. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ ОБАВЕЗНУ САДРЖИНУ ПОНУДЕ**

Број понуде: \_\_\_\_\_  
 Датум: \_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
 ОБРАЗАЦ  
 набавка број 69/2016**

На основу јавног позива за подношење понуде за набавку образаца, набавка број 69/2016

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште и адреса понуђача: \_\_\_\_\_

Овлашћена особа (потписник уговора): \_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_ Електронска пошта: \_\_\_\_\_

Текући рачун: \_\_\_\_\_ Матични \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_

Регистарски број: \_\_\_\_\_ Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Лице за контакт \_\_\_\_\_

даје понуду како следи (заокружити):

- а) самостално                      б) заједничка понуда                      ц) са подизвођачем
- понуђене цене су фиксне до коначне реализације уговора.
  - проценат укупне вредности набавке поверен подизвођачу је \_\_\_\_\_ %
  - део предмета набавке који се врши преко подизвођача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Р. бр	Ознака обрасца	Назив обрасца	Ј.м	Количина	Јединична цена у РСД без ПДВ-а	Износ ПДВ у РСД	Укупна понуђена цена у РСД без ПДВ-а
1		2	3	4	5	6	7 (4*(5+6))
1.	АДМ-1	АДМ-1-деловодник	књига	130			
2.	ЕРВ	Евиденција радног времена	лист	9000			
3.	П-3	Налог за службено путовање	блок	1200			
4.		Књига путних налога за теретно моторно возило	књига	300			
5.	МАТ 01	Записник о пријему материјала од добављача	блок	400			
6.	МАТ 10	Извадница	блок	800			
7.	МАТ 20	Спроводница	блок	600			
8.	МАТ-56b	Карта материјала - картон	картон	10000			
9.	С-22	Распоред маневре	блок	1700			
10.	С-13	Саобраћајни дневник за ранжирне, распоредне, полазне и крајње станице	књига	500			
11.	С-14	Саобраћајни дневник за међустанице са потпуним електромеханичким-релејним осигурањем	књига	1000			
12.	С-14а	Саобраћајни дневник за међустанице без потпуног електромеханичког-релејног осигурања	књига	400			
13.	С-43	Телеграфско-телефонски дневник	свеска	1800			
14.	С-46	Бележник фонограма о наређеном и извршеном обезбеђењу пута вожње за скретничко особље	свеска	500			
15.	С-51	Општи налог	блок	10000			

16.	C-56	Путни лист	табак	30000			
17.	C-57	Путни лист за локомотиве, радна моторна кола (моторне гарнитуре) ван службе и моторна пружна возила када саобраћају као воз	лист	30000			
18.	C-66	Извештај о саставу и кочењу воза	блок	700			
19.	P-238	Радна књига II део (насловна страна)	лист	2534			
20.	P-238a	Радна књига II део (уметак)	лист	20000			
21.	P-235	Дневни извештаји о раду	блок	800			
22.	Прилог 10	Дневни машински извештаји	књига	500			
23.	ЗОП-2	Бележна књига за чуваре пруга	књига	500			
24.	ЗОП-6	Књига за мерење колосека	блок	293			
25.	ЗОП-7	Књига за мерење простих скретница	блок	488			
26.		Налог за књижење аналитике	блок	500			
27.	E-5	Преглед радова на ЕЕП постројењима	књига	50			
28.		Образац Радни налог за редовно одржавање деоница за СС I TT	блок	1300			
29.	ТК-21	Извештај о потпуној проби кочница	књига	500			
30.	ТК-30	Књига примопредаје службе прегледача кола	књига	400			
31.	ТК-33	Листица оштећења	блок	200			
32.	ТК-34	Листица упућивања кола на оправку	блок	300			
33.	ТК-36	Листица остајања кола на месту	блок	300			
34.	ТК-37	Процена колске штете	блок	200			
35.	ТК-63	Међународна листица "после терет."	блок	200			
36.	ТК-66 i ТК-66a	Међународна листица о неупотребљивости кочнице	блок	200			
37.	ТК-72	Пријава о искљ. страним колима из саобраћаја	блок	200			
38.	КОЛ-13	Пропратница за отпрему неиспарвних кола у радионицу	блок	200			
Укупна вредност понуде без ПДВ-а							
Укупна вредност ПДВ-а							
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом							
<b>Опција понуде</b>		- _____ дана од дана јавног отварања понуда					
<b>Рок плаћања</b>		-45 дана одложено од дана испостављања исправне фактуре за извршену услугу					
<b>Рок испоруке добара:</b>		- _____ дана од дана пријема поруџбенице Наручиоца					
<b>Место испоруке:</b>		- стовариште Наручиоца у Београду на локацијама наведеним у Поруџбеници					
<b>Период прихватања рекламације:</b>		- 12 месеци од дана испоруке образаца у стовариште Наручиоца.					

\* обавезно попунити све тражене податке

\*\* Јединична цена садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све могуће трошкове које понуђач има у реализацији услуге, никакви накнадни трошкови неће бити признати од стране Наручиоца

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

У \_\_\_\_\_

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М.П.**

**Напомена:** Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу и део предмета набавке који се врши преко подизвођача попунити само у случају подношења понуде са подизвођачем

**Подаци о понуђачу у заједничкој понуди  
За јавну набавку мале вредности образаца,  
набавка број 69/2016**

НОСИЛАЦ ПОНУДЕ	ДА	НЕ
----------------	----	----

ПОНУЂАЧ – УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	ДА	НЕ
--	----	----

Скраћено пословно име понуђача:

Адреса:

Лице за контакт:

Електронска адреса лица за контакт:

Телефон:

Факс:

Шифра делатности:

Матични број:

ПИБ:

Број рачуна:

Лице овлашћено за потписивање уговора:

У \_\_\_\_\_

**За понуђача:**

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М.П.**

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

**Подаци о подизвођачу  
за јавну набавку мале вредности образаца,  
набавка број 69/2016**

Скраћено пословно име подизвођача:

Адреса:

Лице за контакт:

Електронска адреса лица за контакт:

Телефон:

Факс:

Шифра делатности:

Матични број:

ПИБ:

Број рачуна:

Лице овлашћено за потписивање уговора:

У \_\_\_\_\_

За подизвођача:

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М.П.**

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

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
за јавну набавку мале вредности образаца,  
набавка број 69/2016

Р. бр	Ознака обрасца	Назив обрасца	Ј.м.	Количина	Понуђена цена без ПДВ-а (у РСД)	ПДВ (у РСД)	Понуђена цена са ПДВ-ом (у РСД)	Укупно понуђена вредност без ПДВ-а (у РСД)	Укупно понуђена вредност са ПДВ-ом (у РСД)
1	2	3	4	5	6	7	8 (6+7)	59 (5*6)	10 (5*8)
1.	АДМ-1	АДМ-1-деловодник	књига	130					
2.	ЕРВ	Евиденција радног времена	лист	9000					
3.	П-3	Налог за службено путовање	блок	1200					
4.		Књига путних налога за теретно моторно возило	књига	300					
5.	МАТ 01	Записник о пријему материјала од добављача	блок	400					
6.	МАТ 10	Извадница	блок	800					
7.	МАТ 20	Спроводница	блок	600					
8.	МАТ-56b	Карта материјала - картон	картон	10000					
9.	С-22	Распоред маневре	блок	1700					
10.	С-13	Саобраћајни дневник за ранжирне, распоредне, полазне и крајње станице	књига	500					
11.	С-14	Саобраћајни дневник за међустанице са потпуним електромеханичким-релејним осигурањем	књига	1000					
12.	С-14a	Саобраћајни дневник за међустанице без потпуног електромеханичког-релејног осигурања	књига	400					
13.	С-43	Телеграфско-телефонски дневник	свеска	1800					
14.	С-46	Бележник фонограма о наређеном и извршеном обезбеђењу пута возње за скретничко особље	свеска	500					
15.	С-51	Општи налог	блок	10000					
16.	С-56	Путни лист	табак	30000					
17.	С-57	Путни лист за локомотиве, радна моторна кола (моторне гарнитуре) ван службе и моторна пружна возила када саобраћају као воз	лист	30000					
18.	С-66	Извештај о саставу и кочењу воза	блок	700					
19.	Р-238	Радна књига II део (насловна страна)	лист	2534					
20.	Р-238a	Радна књига II део (уметак)	лист	20000					
21.	Р-235	Дневни извештаји о раду	блок	800					
22.	Прилог 10	Дневни машински извештаји	књига	500					
23.	ЗОП-2	Бележна књига за чуваре пруга	књига	500					
24.	ЗОП-6	Књига за мерење колосека	блок	293					
25.	ЗОП-7	Књига за мерење простих скретница	блок	488					
26.		Налог за књижење аналитике	блок	500					

27.	Е-5	Преглед радова на ЕЕП постројењима	књига	50					
28.		Образац Радни налог за редовно одржавање деоница за СС I ТТ	блок	1300					
29.	ТК-21	Извештај о потпуној проби кочница	књига	500					
30.	ТК-30	Књига примопредаје службе прегледача кола	књига	400					
31.	ТК-33	Листица оштећења	блок	200					
32.	ТК-34	Листица упућивања кола на оправку	блок	300					
33.	ТК-36	Листица остајања кола на месту	блок	300					
34.	ТК-37	Процена колске штете	блок	200					
35.	ТК-63 терет.	Међународна листица "после истовара на поправку"	блок	200					
36.	ТК-66 i ТК-66a	Међународна листица о неупотребљивости кочнице	блок	200					
37.	ТК-72	Пријава о искљ. страним колима из саобраћаја	блок	200					
38.	КОЛ-13	Пропратница за отпрему неисправних кола у радионицу	блок	200					

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

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

У \_\_\_\_\_

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ  
ЛИЦА**

дана \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

## ОБРАЗАЦ О ДОСТАВЉЕНИМ ДОКУМЕНТИМА У ПОНУДИ

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

\* образац попуњити заокруживањем понуђених одговора

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

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_

М.П.

**НАПОМЕНЕ:**

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



( на меморандуму понуђача )

Образац бр. 4  
(модел изјаве)

**ИЗЈАВА О ИЗДАВАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**  
**на име гаранције за добро извршење посла**  
**за јавну набавку мале вредности образаца,**  
**( набавка број 69/2016 )**

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 образаца, број 69/2016**, као **гаранцију за добро извршење посла** издати бланко соло меницу, депо картон и менично овлашћење, са потврдом пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење услуге у целости, у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, а максимално до \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_)

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

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М. П.

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови припреме понуде јавне набавке мале вредности образаца, набавка број 69/2016 износе:

Рб.	Назив	Цена без ПДВ-а
1		
2		
3.		
<b>Укупни трошкови припреме понуде</b>		

**Напомена:**

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

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

Уколико понуђач, као саставни део понуде, достави попуњен, потписан и печатом оверен (од стране овлашћеног лица понуђача) образац број 5 (Образац трошкова припреме понуде) сматра се да је понуђач поставио Захтев за надокнаду трошкова припреме понуде (трошкови израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења), а који (Захтев) ће бити уважен, односно Наручилац ће бити дужан надокнадити напред наведене трошкове у случају обуставе јавне набавке мале вредности из разлога који су на страни Наручиоца.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М. П.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

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

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ОБРАЗАЦА  
( набавка број 69/2016 )**

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

Изјава се односи на јавну набавку мале вредности образаца, набавка број 30/2016, а у смислу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М. П.**

***Напомена:** У случају заједничке понуде или понуде са подизвођачима овај образац копирати и попунити, оверити и потписати од стране сваког учесника у заједничкој понуди, односно подизвођача.*

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА  
ПРОИСТЕКЛИХ ИЗ ДРУГИХ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ОБРАЗАЦА  
( набавка број 69/2016 )**

Којом понуђач у вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 15/15 и 68/15), \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М. П.**

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА  
ПРОИСТЕКЛИХ ИЗ ДРУГИХ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ОБРАЗАЦА  
( набавка број 69/2016 )**

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

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М. П.**

**Напомена:**

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

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА  
ПРОИСТЕКЛИХ ИЗ ДРУГИХ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ОБРАЗАЦА  
( набавка број 69/2016 )**

Којом **члан групе** у вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 15/15 и 68/15), \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М. П.**

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

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

У својству (заокружити):

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

### ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да

(назив: понуђача, члана групе или подизвођача)

испуњавам све услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности образаца, набавка број 69/2016, утврђене конкурсном документацијом, чланом 75. став 1. тачка 1) до 3), и чланом 77. став 1 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и да за то поседујем прихватљиве доказе, и то:

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

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

Изјављујемо да прихватамо у потпуности услове из документације за јавну набавку мале вредности образаца, набавка број 69/2016.

Место и датум

М.П.

Понуђач

Име и презиме овлашћеног лица

потпис овлашћеног лица

#### Напомена:

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

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

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

*( на меморандуму понуђача )*

**Образац бр. 10**  
(модел изјаве)

**ИЗЈАВА**

**да је понуђач упознат са узорцима, изгледом и техничким карактеристикама образаца, јавна набавке мале вредности образаца, набавка број 69/2016**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо упознати са узорцима, изгледом и техничким карактеристикама образаца те да смо исте детаљно анализирали приликом састављања понуде за **јавну набавку мале вредности образаца, набавка број 69/2016**, како би у понуди исказали јединичне цене у које су укључени сви могући трошкови израде и испоруке образаца.

У \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**М. П.**



( на меморандуму понуђача )

**Образац бр. 11**  
(модел изјаве)

**ИЗЈАВА о изради узорака, испоруци и прихватању рекламације**  
за јавну набавку мале вредности образаца, набавка број 69/2016

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо за јавну набавку мале вредности образаца, набавка број 69/2016:

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

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М. П.**

**МОДЕЛ УГОВОРА**

***ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ***

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

***и***

---

---

***( у даљем тексту : Продавац )***



20.	P-238a	Радна књига II део (уметак)	лист	20000		
21.	P-235	Дневни извештаји о раду	блок	800		
22.	Прилог 10	Дневни машински извештаји	књига	500		
23.	ЗОП-2	Бележна књига за чуваре пруга	књига	500		
24.	ЗОП-6	Књига за мерење колосека	блок	293		
25.	ЗОП-7	Књига за мерење простих скретница	блок	488		
26.		Налог за књижење аналитике	блок	500		
27.	E-5	Преглед радова на ЕЕП постројењима	књига	50		
28.		Образац Радни налог за редовно одржавање деоница за СС I TT	блок	1300		
29.	TK-21	Извештај о потпуној проби кочница	књига	500		
30.	TK-30	Књига примопредаје службе прегледача кола	књига	400		
31.	TK-33	Листица оштећења	блок	200		
32.	TK-34	Листица упућивања кола на оправку	блок	300		
33.	TK-36	Листица остајања кола на месту	блок	300		
34.	TK-37	Процена колске штете	блок	200		
35.	TK-63 терет.	Међународна листица "после истовара на поправку"	блок	200		
36.	TK-66 i TK-66a	Међународна листица о неупотребљивости кочнице	блок	200		
37.	TK-72	Пријава о искљ. страним колима из саобраћаја	блок	200		
38.	КОЛ-13	Пропратница за отпрему неисправних кола у радионицу	блок	200		
39.	АДМ-1	АДМ-1-деловодник	књига	130		
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ без ПДВ-а у динарима:</b>						

у свему према понуди Продавца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године, која је саставни део Уговора.

### Вредност Уговора

#### Члан 2.

Укупна вредност испоруке добара по овом Уговору износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, (словима: \_\_\_\_\_), а према јединичним ценама исказаним у члану 1. овог Уговора.

Цене су без обрачунаог ПДВ-а.

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

Припадајући ПДВ износи \_\_\_\_\_ динара.

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

### Услови Плаћања

#### Члан 3.

Купац ће плаћања вршити сукцесивно, на основу испостављених исправних фактура за испоручена добра, у року од 45 дана од дана испостављања фактуре, на текући рачун Продавца \_\_\_\_\_ са матичним бројем \_\_\_\_\_.

Продавац је у обавези да уз фактуру, из предходног става, Купцу достави:

- обострано читко потписан и оверен отпремни документ, који представља доказ да је испорука образаца извршена и
- писмену сагласност стручне комисије Купца која представља доказ да је израда образаца на основу достављених узорка одобрена.

Фактура која не поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 62/2013) и Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС", бр. 84/04, 86/04 - исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - др. закон, 142/14, 83/15), као и других прописа који уређују предметну

област и уз коју није приложен потписан и оверен отпремни документ, као и писмена сагласност стручне комисије Наручиоца услуге, неће бити прихваћена од стране Наручиоца услуга.

## **Паритет и динамика испоруке**

### **Члан 4.**

Испорука образаца ће се вршити сукцесивно у периоду важења Уговора, према динамици утврђеној од стране Купца, а на основу појединачних поруџбеница Купца. Испорука по појединачним поруџбеницама мора бити извршена у целости.

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

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

Рок испоруке образаца, не може бити дужи од 5 дана од дана добијања писаног одобрења за израду образаца.

Испорука образаца ће бити извршена у стовариште Купца у Београду, на локацијама наведеним у поруџбеници.

Уколико достављени узорци нису израђени у складу са техничким спецификацијама и узорцима образаца на основу којих ће се вршити израда истих, Продавац је дужан да, о свом трошку, у року од 3 дана, од дана добијања писмених примедби од стране Купца, изврши израду нових узорака и достави их Купцу на сагласност.

## **Квалитативни пријем**

### **Члан 5.**

Квалитативни пријем образаца из члана 1. овог Уговора вршиће овлашћени представници Купца након испоруке истих у стовариште Купца.

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

## **Рекламација и гаранција**

### **Члан 6.**

Продавац је дужан да обрасце, из члана 1. овог Уговора, изради у складу са достављеним узорцима и техничким спецификацијама истих.

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

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

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

Купац је дужан да обезбеди Продавцу могућност да провери основаност стављених приговора. У случају оправданих приговора, Продавац је дужан да, о свом трошку, у року од 5 дана од дана пријема Записника о извршеној контроли и уоченим недостацима, изради нове обрасце и достави их Купцу.

## **Испорука и документа**

### **Члан 7.**

Све трошкове израде и испоруке образца из члана 1. овог Уговора сноси Продавац.

Продавац се обавезује да робу у транспорту прате следећа документа:

- 1) оригинал рачун Продавца који приказује количину, јединичну цену и укупну вредност извршене испоруке,
- 2) отпремница Продавца са читким потписом испоручиоца
- 3) копија поруџбенице Купца

По испоруци робе, Продавац ће доставити следећа документа Купцу:

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

## **Уговорна казна**

### **Члан 8.**

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

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

Износ за наплату уговорне казне обрачунава Купац при исплати рачуна.

Ако Продавац једнострано раскине Уговор или испоручи добра која битно одступају од уговорних одредби, начина и рока испоруке добара, Купац има право да депоновани инструмент обезбеђења за добро извршење посла Продавца, из члана 9. овог Уговора, поднесе на наплату.

## **Гаранција за добро извршење посла**

### **Члан 9.**

Продавац ће приликом потписивања Уговора доставити Купцу бланко соло меницу са меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа и потврдом пословне банке да је меница регистрована код Народне банке Србије у износу од 10% (десет посто) од износа вредности Уговора, без ПДВ-а, из члана 8. овог Уговора и роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за испоруке добара.

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

Достављање бланко сопствене менице са меничним овлашћењем из овог члана, је уговорна обавеза Продавца, те ће се недостављање исте сматрати неиспуњењем обавеза дефинисаних овим Уговором.

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

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

## **Додатна објашњења и информације**

### **Члан 10.**

У случају прекида испоруке добара Продавац је дужан да достави сва додатна објашњења и информације, а ради предузимања активности за разрешавање насталог проблема.

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

## **Раскид уговора**

### **Члан 11.**

Уговорне стране сагласно констатују да се Уговор може раскинути споразумно.

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

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

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

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

## **Виша сила**

### **Члан 12.**

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

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

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

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

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

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

## **Решавање спорова**

### **Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који проистекну из овог Уговора решавати споразумно.

У случају да настали спор није могуће решити споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду, Република Србија.

## **Измена и допуна Уговора**

### **Члан 14.**

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

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

**Рок важења Уговора**

**Члан 15.**

Овај Уговор важи до испуњења свих уговорних обавеза

**Остале одредбе**

**Члан 16.**

За све што није предвиђено овим Уговором, важе одредбе Закона о облигационим односима. Овај уговор се сматра закљученим и примењује се када га потпишу обе уговорне стране и када Продавац достави бланко соло менице, као средства гаранције за добро извршење посла.

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

***За ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ***

***за НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ***

**”Инфраструктура железнице Србије” а.д.**

По Овлашћењу в.д. генералног директора  
број 1/2016-1668 од 24.05.2016. године

Заменик директора Сектора за  
набавке и централна стоваришта

---

Игор Вушковић, дипл. екон.



## 6. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

ред.бр	ознака обрасца	назив обрасца	величина обрасца, број листова	материјал, штампа, повез	јед. мере	укупна количина
1	МАТ-10	Изводница	формат А4, број листова: 20x5 (20 сетова, број листова у сету је 5)	NCR средњи лист; штампа 1/0 са мутацијом штампе 1+4 према узорку; повез блока: лајмовано у главу + кошуљица	блок	800
2	МАТ 01	Записник о пријему материјала	формат А4, број листова: 50x6 (50 сетова, број листова у сету је 6)	NCR средњи лист; штампа 1/0 са мутацијом штампе 1+5 према узорку; повез блока: лајмовано у главу + кошуљица	блок	400
3	МАТ 20	Спроводница за премештање материјалних средстава	формат А4, број листова: 50x5 (50 сетова, број листова у сету је 5)	NCR средњи лист; штампа 1/0 са мутацијом штампе 1+4 према узорку; повез блока: лајмовано у главу + кошуљица	блок	600
4	МАТ 56(Б)	Карта материјала	формат А4,	Картон, двострано	Ком.	10000

ред.бр	ознака обрасца	назив обрасца	величина обрасца, број листова	материјал, штампа, повез	нумерација/пагинација, перфорација	образложење	јед. мере	укупна количина
1	ЕРВ	Евиденција радног времена	формат А-0, 8000 листова	листови обрасца: папир ofs 80g, штампа листова 1/0,	/	бразец је беле боје.	лист	9000
2		Књига путних налога за теретно моторно возило	формат А-4	НЦР(књижни блок) Корице Триплес 300gr 1/0, мекане корице, везивање кламером са леве стране на два места и лепљењем са леве стране	Перфорираност првог листа са леве стране, нумерација по сетовима 50x2 (педесет сетова по два листа)	Образац је беле боје. Корице су беле боје, етикета са одштампаним пуним називом	књига	300
3	П-3	Налог за службено путовање у земљи	формат (290x135)mm (од чега је матица величине 105 x135mm, а налог величине 185 x135mm)	листови обрасца: папир ofs 80g,	Налог има карактер строгоурачунатог обрасца.Обележава се ознаком серије и нумерише редним бројем од 000001-100000.Прва серија налога за бројеве од 000001-100000 носи ознаку серије „А“, следећа серија ових бројева носи ознаку серије „Б“, итд.Налог се састоји из два дела – матице	Образац је беле боје са лого знаком и скраћеним пословним именом Друштва(„Инфраструктура железнице Србије“а.д.) у горњем левом углу и матице и налога.Текст налога се исписује на српском језику, ћириличним писмом у црној боји. Нлог има две	блок	1200

				и налога, матица је перфорацијом одвојена од налога.Налози се повезују у блокове по 100 комада.Матица и налог нумеришу се истим редним бројем.	<p>стране.Предња страна садржи следеће рубрике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- име и презиме запосленог који се упућује на службено путовање;</li> <li>- организациони део и послови које запослени обавља;</li> <li>- сврха путовања;</li> <li>- полазно место;</li> <li>- упутно место;</li> <li>- врста превозног средства;</li> <li>- дан поласка;</li> <li>- дан повратка;</li> <li>- датум издавања налога;</li> <li>- потпис овлашћеног запосленог.</li> </ul> <p>Полеђина налога садржи следеће рубрике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обрачун дневнице;</li> <li>- обрачун путних трошкова;</li> <li>- аконтација трошкова;</li> <li>- потпис запосленог-корисника налога (са леве стране);</li> <li>- потпис запосленог који је извршио обрачун (у средини);</li> <li>- овера овлашћеног запосленог.</li> </ul> <p>Матица има једну страну са следећим рубрикама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- име и презиме запосленог који се упућује на службено путовање;</li> <li>- организациони део и послови које запослени обавља;</li> <li>- сврха путовања;</li> <li>- упутно место;</li> <li>- дан поласка;</li> <li>- дан повратка;</li> <li>- датум издавања налога;</li> <li>- потпис овлашћеног запосленог.</li> </ul>		
--	--	--	--	--	---	--	--

ред.бр	ознака обрасца	назив обрасца	величина обрасца, број листова	материјал, штампа, повез	нумерација/пагина ција, перфорација	образложење	јед. мере	укупна количина
1	P-235	Дневни извештај о раду	формат А4, 100 листова	листови обрасца: папир ofs 80g, корице: кошуљица; штампа: листови 1/1, корице 1/0; повез: лајм у главу; писмо: ћирилица напомена: у горњем левом углу на првој страни уместо ЈП Железнице Србије написати „Инфраструктура ЖС“ а.д.	/	образац је беле боје. Корице су у боји (било која), налепница са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.	блок	800
2	P-238	Радна књига II део (насловна страна)	формат А2 положено, 297x840mm лист, 4 стране (превој)	листови обрасца: папир ofs 80g; штампа листови: 1/1; повез: шлајфирати по 100; писмо: ћирилица напомена: у горњем левом углу на првој страни уместо ЈП Железнице Србије написати „Инфраструктура ЖС“ а.д.	/	образац је беле боје. Насловна страна је беле боје са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.	лист	2534
3	P-238a	Радна књига II део (уметак)	формат А2 положено, 297x840mm лист, 4 стране (превој)	листови обрасца: папир ofs 80g; штампа листова 1/1; повез: шлајфирати по 100; писмо: ћирилица	/	образац је беле боје. Уметак је беле боје са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.	лист	20000
4	ЗОП-2	Бележна књига за чуваре пруга	формат А5, 100 листова	листови обрасца: папир ofs 80g, корице обрасца: триплекс, ставити налепницу са називом обрасца- Бележна књига за чуваре пруге; штампа листова 1/1, штампа корице 1/0; повез: лајм са стране; писмо: ћирилица	/	Образац је беле боје. Корице су беле боје са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.	књига	500
5	ЗОП-6	Књига за мерење колосека	формат А5, 100 листова	листови обрасца: папир ofs 80g, корице обрасца: триплекс, ставити налепницу са називом обрасца- књига за мерење колосека; штампа листова 1/1, штампа корице 1/0; повез: лајм са стране; писмо: ћирилица; напомена: у горњем левом углу на свакој страни уместо ЖТП написати „Инфраструктура ЖС“ а.д.	/	образац је беле боје. Корице су беле боје са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.	блок	293
6	ЗОП-7	Књига за мерење простих скретница	формат А5; 100 листова	папир ofs 80g, корице обрасца: триплекс, ставити налепницу са називом обрасца-књига за мерење простих скретница штампа листова 1/1, штампа корице 1/0; повез: лајм са стране; писмо: ћирилица; напомена: у горњем левом углу на свакој страни уместо АД Железнице Србије написати „Инфраструктура ЖС“ а.д.	/	образац је беле боје. Корице су беле боје са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.	блок	488

7	Прилог 10	Дневни машински извештаји	формат А5; 100 листова	грамажа папира: НЦР; корице: кошуљица; штампа: 1/0; повез: лајм са стране; писмо: ћирилица; напомена: На сваком листу уместо ЈП „Железнице Србије“ написати „Инфраструктура ЖС“ а.д. и избрисати постојећи лого	Перфорација са стране	Образац је беле боје, састоји се од матице и једне копије. Књига је увезана са стране.	књига	500
---	-----------	---------------------------	------------------------	---	-----------------------	--	-------	-----

ред.бр	ознака обрасца	назив обрасца	величина обрасца, број листова	материјал, штампа, повез	нумерација/пагина ција, перфорација	образложење	јед. мере	укупна количина
1	Е5	Преглед радова на ЕЕП постројењима	Формат А4, 100 листова	Листови обрасца: папир ofs 80g. Корице обрасца: картон триплек ofs 250g са налепницом по узорку. Штампа листова 1/1, иста. Штампа корице 1/0. Повез: лајм са стране+два кламера	/	Образац и корице су у белој боји. Налепница са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.	књига	50
2		Радни налог за редовно одржавање деоница за СС и ТТ	Формат (295x140)mm, 100 листова	Листови обрасца: папир ofs 80g. Корице обрасца: кошуљица. Штампа листова 1/1, различита. Штампа корице 1/0. Повез блока: кошуљица	Две перфорације.	Образац је беле боје. Изглед предње и задње стране се разликује.	блок	1300

ред.бр	ознака обрасца	назив обрасца	величина обрасца, број листова	материјал, штампа, повез	нумерација/пагина ција, перфорација	јед. мере	укупна колич.
1		Налог за књижење аналитике	формат А4, 100 листова	папир ofs 80g, штампа 1/0; повез блока: лајмовано у главу+ кошуљица	перфорација у главу	блок	500


ред.бр	ознака обрасца	назив обрасца	величина обрасца, број листова	материјал, штампа, повез	нумерација/пагина ција, перфорација	образложење	јед. мере	укупна колич.
1	АДМ-1	АДМ-1-деловодник	формат Б4, 250 листова	листови обрасца: папир ofs 80g, корице: матпластификација; штампа листова 1/1, штампа корице 1/0; топли повез + шивено концем	/	образца је беле боје. Корице су у боји (било која), налепница са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.	књига	130
2	С-13	Саобраћајни дневник за ранжирне, распоредне, полазне и крајње станице	формат А4, 100 листова	листови обрасца: папир ofs 80g, корице обрасца: папир ofs 250g мат кунсдрук; штампа листова 1/1, штампа корице 1/0; топли повез	/	бразца је беле боје. Корице су беле боје са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.	књига	500
3	С-14	Саобраћајни дневник за међустанице са потпуним електромеханички м-релејним осигурањем	формат (258x276)mm, 100 листова	листови обрасца: папир ofs 80g, корице обрасца: папир ofs 250g мат кунсдрук; штампа листова 1/1, штампа корице 1/0; топли повез	/	образца је беле боје. Корице су беле боје са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.	књига	1000
4	С-14а	Саобраћајни дневник за међустанице без потпуног електромеханичко г-релејног осигурања	формат (475x322)mm, 100 листова	листови обрасца: папир ofs 80g, корице обрасца: папир ofs 250g мат кунсдрук; штампа листова 1/1, штампа корице 1/0; топли повез	/	Образац је беле боје. Корице су беле боје са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.	књига	400
5	С-43	Телеграфско-телефонски дневник	формат А4, 100 листова	листови обрасца: папир ofs 80g, корице обрасца: папир ofs 250g мат кунсдрук; штампа листова 1/1, штампа корице 1/0; топли повез	/	образца је беле боје. Корице су беле боје са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.	свеска	1800
6	С-46	Бележник фонограма о наређеном и извршеном обезбеђењу пута вожње за скретничко одобрење	формат А4, 100 листова	листови обрасца: папир ofs 80g, корице обрасца: папир ofs 250g мат кунсдрук; штампа листова 1/1, штампа корице 1/0; топли повез	/	образца је беле боје. Корице су беле боје са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.		500
7	С-51	Општи налог	формат А5; комплет 50x3 (50 сетова од по 3 листа)	папир ofs 80g, штампа 1/0; повез блока: лајмовано + кошуљица	<b>пагинација</b> горе лево (болд); комплет чине три примерка који имају исти број, при чему бројеви комплета иду од 1 до 50 за сваки блок; <b>перфорација</b> само за други и трећи примерак обрасца са горње стране	образца је беле боје, састоји се од матице и две копије. На првом листу у горњем десном углу испод ознаке С 51 у загради пише "матица", на другом листу на истом месту пише "уз путни лист" и на трећем листу на истом месту пише "машиновођа". Блок је увезан са горње стране.	блок	10000
8	С-56	Путни лист	формат А4; табак од два листа	папир ofs 80g, штампа листа 1/1	/	образца је беле боје; паковање од 50 листова повезано шлајфном	табак	30000

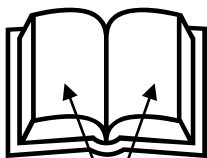
9	C-57	Путни лист за локомотиве, радна моторна кола (моторне гарнитуре) ван службе и моторна пружна возила када саобраћају као воз	формат А5; 1 лист	папир ofs 80g, штампа листа 1/1	/	образац је беле боје; паковање од 100 листова повезано шлајфном	лист	30000
10	C-66	Извештај о саставу и кочењу воза	формат А5; комплет 50x3 (50 сетова од по 3 листа)	папир ofs 80g, штампа 1/0; повез блока: лајмовано + кошуљица	пагинација горе лево (болд); комплет чине три примерка који имају исти број, при чему бројеви комплета иду од 1 до 50 за сваки блок; перфорација само за други и трећи примерак обрасца са горње стране	образац је беле боје, састоји се од матице и две копије. На првом листу у горњем десном углу испод ознаке С 66 у загради пише "матица", на другом листу на истом месту пише "прилог за путни лист" а на трећем листу на истом месту пише "лист за машиновођу". Блок је увезан са горње стране	блок	700

Ред. бр	НАЗИВ ОБРАСЦА		КОЛ.	ОБИМ	ФОРМАТ	МАТЕРИЈАЛ	ШТАМПА	ПОВЕЗ	ОПШТИ ИЗГЛЕД	НАПОМЕНЕ
1	TK-21	Извештај о потпуној проби кочница	500	блок 100 листова	A5	NCR	1/0	2 клам. + корице <i>triplex</i>		Образац има мутацију
2	TK-30	Књига примопредаје службе прегледача кола	400	књига 200 лист.	A4	OFS 80 gr.	1/1	Тврд повез		
3	TK-33	Листица оштећења	200	блок 100 листова	198x120	OFS 80 gr.	1/0 + перфорирано	1 клам. + кошуљица		
4	TK-34	Листица упућивања кола на оправку	300	блок 99 листова(3X33)	198x120	NCR	1/0 + перфорирано	Тврд повез	листице плаве боје	
5	TK-36	Листица остајања кола на месту	300	блок 99 листова(3X33)	187x110	NCR	1/0 + перфорирано	1 клам. + кошуљица	листице црвене боје	Образац има мутацију
6	TK-37	Процена колске штете	200	блок 100 листова	A4	NCR	1/0+ перфорирано	2 клам. + корице <i>triplex</i>		
7	TK-63 теретна	Међународна листица "после истовара на поправку"	200	сет 99 листова	A5	OFS 80 gr.	1/0	лајмовано	плава боја	Образац има мутацију пагинацију( сваки блог починје од бр.00001
8	TK-66 и TK-66а	Међународна листица о неупотребљивости кочнице	200	сет 100 листова	150x105	OFS 80 gr.	1/0+ перфорирано	лајмовано	у боји	
9	TK-72	Пријава о искљ. страним колима из саобраћаја	200	блок 100 листова	A5	NCR	1/1+перфорирано	2 клам. + кошуљица		

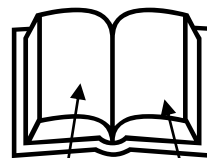
10	S-22	Распоред маневре	1400	блок 99 листова 3X33	A5	OFS 80 gr.	1/0+ перфорирано	1 клам. + кошуљица		Образац има мутацију
11	Kol-13	Пропратница за отпрему неисправних кола у радионицу	200	блок 100 листова	A4	NCR	1/0	лајм у гл.+ кошуљица		

Обрасци који се испоручују морају бити израђени у складу са достављеним узорцима и техничким спецификацијама Наручиоца и у потпуности морају одговарати узорцима истих и то:

- сви обрасци морају бити одизрађени по узорку обрасца и условима који су наведени у техничкој спецификацији за односни образац;
- обрасци, натписи на коричним странама и заглавља табела морају бити израђени ћириличним писмом, сем образаца за које је дефинисано друго писмо;
- на коричним странама књига морају бити наведени називи и ознаке образаца (са или без налепница које се накнадно додају);
- у горњем левом углу сваког обрасца, у заглављу, мора се налазити лого знак "Инфраструктура железнице Србије" а.д., Београд (  ), а у горњем десном углу ознака обрасца, уколико није другачије одштампано на узорку обрасца и наведено у техничким спецификацијама обрасца;
- латиничним писмом морају бити израђене ознаке које представљају односни технички параметар (на пример S-27), односно ознаку обрасца;
- сви обрасци који се изрђују као књига, уколико није другачије наведено, морају се израдити са 100 листова или 200 страна (уколико је израда обострана);
- за све назначене обрасце који се израђују као књига, уколико није другачије наведено, израда појединих страна треба бити таква да се образац налази са обе стране једног листа унутар садржаја књиге. Код образаца који захтевају да буду израђени на две стране, исти морају бити израђени тако да се, у условима када је књига (свеска) отворена, види цео образац. Није дозвољено да, у таквим случајевима, део обрасца буде на једној страни а други део на полеђини истог листа.



један образац  
(лева и десна страна се разликују)



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

- за све назначене обрасце који се израђују као лист, уколико није другачије наведено, израда појединих страна треба бити таква да се образац налази са обе стране једног листа. Код образаца који захтевају да буду израђени, са преломима, на више страна, исти морају бити израђени тако да се, у условима када је лист отворен, види цео образац.
- обрасци за које није дат изглед насловне стране, као насловну страну имају беле корице, или корице неке друге боје, без икаквих натписа и ознака;
- нумерација страна у обрасцима, за које је у техничким спецификацијама иста захтевана, врши се на начин да свака књига почиње од редног броја 1 (с тим што сви примерци једног комплета образаца имају исти број- уколико се обрасци израђују као комплети), уколико није другачије наведено;
- редни бројеви образаца се израђују у горњем левом углу, изнад табеле а испод знака "Инфраструктура железнице Србије" а.д.;
- обрасци, који се испоручују у форми појединачних листица, морају бити упаковани на начин да се приликом транспорта не могу оштетити;

- на транспортном паковању мора бити назначен број и назив обрасца, као и количина образаца у транспортном паковању.

Понуде се подносе и оцењују за комплетну спецификацију.

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

**Оригинали образаца, као и изглед образаца на CD-у биће доступни свим заинтересованим Понуђачима и могу се добити на увид, уз писмено овлашћење за лице које ће увид извршити, сваког радног дана од 11:00 до 14:00 часова у просторијама „Инфраструктура железнице Србије“ ад – Сектор за набавке и централна стоваришта, I спрат, канцеларија број 12, ул. Здравка Челара 14а, почев од дана објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки. Долазак је потребно најавити путем **факса:** 011/3292-143 или **e-mail:** [nabavka@infrazs.rs](mailto:nabavka@infrazs.rs)**

Понуђач са којим се потпише Уговор ће добити узорке образаца, на реверс, на основу којих ће извршити израду материјала и графикона за потребе оператика, а које је дужан да врати Наручиоцу након израде истих, а најкасније у року од 5 дана од дана изршене испоруке.