



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

---

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

---

**СЕКТОР ЗА НАБАВКЕ И ЦЕНТРАЛНА СТОВАРИШТА**

**11000 Београд, Немањина 6**  
e-mail: nabavke.infra@srbrail.rs

**Број: 24/2019-3033**

**Датум: 03.09.2019.**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Јавна набавка мале вредности реда вожње**

**Јавна набавка број 36/19**

Београд, **септембар 2019.** године

Укупан број страна: **73**

На основу члана 124а. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), сагласно члану 120. став 1, тачка 2 и члана 61. ЗЈН, члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 36/19 деловодни број 1/2019-2057 од 31.07.2019. године „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д., Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 104 деловодни број 1/2019-1269 од 23.07.2019. године „Србија Воз“ а.д., Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНМВ/22 деловодни број 1/2019-3771 од 18.07.2019. године „Србија Карго“ а.д., Одлуке о покретању поступка јавне набавке од стране више наручилаца, за ЈНМВ 36/16, деловодни број Наручиоца 1: 1/2019-2300 од 28.08.2019., Наручиоца 2: 1/2019-1441 од 29.08.2019. и Наручиоца 3: 1/2019-4326 од 29.08.2019. године, Решења о образовању комисије, деловодни број Наручиоца 1: 1/2019-2300/1 од 28.08.2019., Наручиоца 2: 1/2019-1441/1 од 29.08.2019. и Наручиоца 3: 1/2019-4326/1 од 29.08.2019. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности реда вожње**  
**јавна набавка број 36/19**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке добара, место испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	6
IV	Техничка документација и планови	16
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	16
VI	Врста критеријума и елементи критеријума за доделу уговора	20
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	21
VIII	Додатна објашњења и разлози за одбијање понуде	32
IX	Одлука о додели уговора и рок у коме ће уговор бити закључен	33
X	Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са детаљним упутством о садржини потпуног захтева	34
XI	Обрасци који чине саставни део понуде	37
XII	Модел уговора	55

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцима

р.бр	Назив наручиоца	Адреса наручиоца
1	<b>„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.</b> Претежна делатност: 5221-Услужне делатности у копненом саобраћају	Немањина 6, 11000 Београд
2	<b>„Србија Воз“ а.д.</b> Претежна делатност: 4910-Железнички превоз путника, даљински и регионални	Немањина 6, 11000 Београд
3	<b>„Србија Карго“ а.д.</b> Претежна делатност: 4920-Железнички превоз терета	Немањина 6, 11000 Београд

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

Врста Наручиоца: Државна својина - акционарско друштво

### 2. Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка мале вредности која се спроводи у складу са чланом 50. ЗЈН, а на основу Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке о стране више наручилаца

Предметна јавна набавка се спроводи као јавна набавка мале вредности, у складу са чланом 124а. ЗЈН, сагласно члану 120., став 1, тачка 2 и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке (донетим на основу ЗЈН).

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 36/19 је набавка реда вожње - *назив и ознака из општег речника набавке ОРН: 22458000 – материјал штампан по наруџбини.*

### **4. Партије**

Набавка није обликована по партијама.

### **5. Циљ поступка**

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

### **6. Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора**

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

### **7. Начин преузимања конкурсне документације**

Конкурсна документација може се преузети на следеће начине:

- са интернет странице наручиоца <http://infrazs.rs>
- са Портала јавних набавки <http://portal.ujn.gov.rs>

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

Заинтересовани понуђачи треба, претходно, дописом да обавесте наручиоца о термину свог доласка на: „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. Сектор за набавке и централна стоваришта: e-mail: [nabavke.infra@srbrail.rs](mailto:nabavke.infra@srbrail.rs). Заинтересовани понуђачи су дужни да, пре увида у узорке, наручиоцу предају писано овлашћење (које садржи податке о лицу које је овлашћено да изврши увид у узорке и то: презиме и име, број личне карте, ПУ која је издала и ЈМБГ, за стране држављане обавезно је доставити презиме и име, број пасоша и земљу из које долази). О извршеном увиду у узорке биће сачињен записник.

### **8. Начин подношења понуде и рок за подношење понуде**

Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене одредбама члана 75. и 76. ЗЈН, као и конкурсном документацијом.

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

Понуда понуђача мора обухватати целокупну набавку.

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

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

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

Понуђач је дужан да понуду достави непосредно или путем поште.

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

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

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **најкасније дана 11.09.2019. године до 11:00 часова** (по локалном времену), без обзира на начин

подношења и то на адресу: "Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, Република Србија – Главна писарница, канцеларија 102, приземље, улаз број III (улаз из Сарајевске).

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

Понуђач на предњој страни коверте или кутије, ставља заводни печат понуђача, назначавач број и датум понуде и наводи текст: "Понуда за јавну набавку мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19 – НЕ ОТВАРАТИ".

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

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

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

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

#### **9. Место, време и начин отварања понуда**

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

Отварање понуда ће се обавити по истеку рока за подношење понуда, односно дана **11.09.2019. године са почетком у 12:00 часова**, у просторијама Наручиоца, "Инфраструктура железнице Србије", а.д. у Београду, Немањина бр.6, канцеларија број 101, приземље, улаз број III (улаз из Сарајевске).

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

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

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

#### **11. Рок за доношење одлуке о додели уговора**

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

#### **12. Контакт**

Служба за контакт: Сектор за набавке и централна стоваришта: **e-mail: nabavke.infra@srbrail.rs**, радним данима од 08:00-16:00 часова.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 2.1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 36/19 је набавка реда вожње – назив и ознака из општег речника набавке ОРН: 22458000 – материјал штампан по наруџбини.

Техничке карактеристике реда вожње, који је предмет јавне набавке наведене су у делу III конкурсне документације.

Понуђени материјал реда вожње мора у целини да одговара захтевима из конкурсне документације.

### 2.2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

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

### 3.1. Врста, опис, количина и техничке карактеристике (спецификације) материјала реда вожње који је предмет набавке:

Назив издања	Тираж			УКУПНА количина
	ИЖС	СРБИЈА ВОЗ	СРБИЈА КАРГО	
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	220	328	53	<b>601</b>
Књижица реда вожње 0.1	230	458	460	<b>1148</b>
Књижица реда вожње 1.1	320	411	317	<b>1048</b>
Књижица реда вожње 2.1	260	364	372	<b>996</b>
Књижица реда вожње 2.2	200	132	123	<b>455</b>
Књижица реда вожње 3.1	210	387	288	<b>885</b>
Књижица реда вожње 4.1	260	341	198	<b>799</b>
Књижица реда вожње 4.2	230	182	177	<b>589</b>
Књижица реда вожње 4.3	220	157	163	<b>540</b>
Књижица реда вожње 5.1	240	186	169	<b>595</b>
Књижица реда вожње 6.1	200	180	108	<b>488</b>
Књижица реда вожње 7.1	290	232	170	<b>692</b>
Књижица реда вожње 8.1	350	254	288	<b>892</b>
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	365	425	478	<b>1268</b>
Књижица реда вожње 9.3	230	185	172	<b>587</b>
Књижица реда вожње 9.4	210	185	155	<b>550</b>
Књижица реда вожње 9.5	180	90	103	<b>373</b>
СТУ део А	610	287	38	<b>935</b>
СТУ део Б	660	84	480	<b>1224</b>
Изводи из СТУ део А (Турнуси)	540	212	0	<b>752</b>
Прелазне мере	540	168	160	<b>868</b>
Прилог уз прелазне мере	540	168	160	<b>868</b>

Назив издања	Тираж			УКУПНА количина
	ИЖС	СРБИЈА ВОЗ	СРБИЈА КАРГО	
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	200	54	35	<b>289</b>
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	200	54	35	<b>289</b>
Графикон реда вожње 1.1	230	89	39	<b>358</b>
Графикон реда вожње 2.1	160	79	20	<b>259</b>
Графикон реда вожње 2.2	150	50	20	<b>220</b>
Графикон реда вожње 3.1	150	51	22	<b>223</b>
Графикон реда вожње 4.1 (0-12h)	210	54	22	<b>286</b>
Графикон реда вожње 4.1 (12-24h)	210	54	22	<b>286</b>
Графикон реда вожње 4.2	160	52	20	<b>232</b>
Графикон реда вожње 4.3	150	55	27	<b>232</b>
Графикон реда вожње 5.1	205	60	33	<b>298</b>
Графикон реда вожње 6.1	160	56	26	<b>242</b>
Графикон реда вожње 7.1	230	51	57	<b>338</b>
Графикон реда вожње 8.1	305	83	47	<b>435</b>
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	250	73	40	<b>363</b>
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	250	73	40	<b>363</b>
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	240	65	57	<b>362</b>
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	240	65	57	<b>362</b>
Графикон реда вожње 9.3	150	50	19	<b>219</b>
Графикон реда вожње 9.4	150	50	19	<b>219</b>
Графикон реда вожње 9.5	145	39	18	<b>202</b>
Празне сепије за све графиконе	140	0	0	<b>140</b>

Назив издања	Тираж			УКУПНА количина
	ИЖС	СРБИЈА ВОЗ	СРБИЈА КАРГО	
<b>1)Цепно издање</b>				
За станицу Београд Центар	0	1066	100	<b>1166</b>
<b>2)Зидни плакат</b>				
Станица Београд Центар одл.	106	186	0	<b>292</b>
Станица Београд Центар дол.	106	186	0	<b>292</b>
Станица Нови Сад одл.	50	83	0	<b>133</b>
Станица Нови Сад дол.	50	83	0	<b>133</b>
Станица Суботица одл.	50	51	0	<b>101</b>



Станица Суботица дол.	50	51	0	<b>101</b>
Станица Ниш одл.	30	85	0	<b>115</b>
Станица Ниш дол.	30	85	0	<b>115</b>
<b>3)Извод за Чвор Београд</b>				
Зидни плакат Б1	0	120	0	<b>120</b>
<b>Услуга корицења</b> (повезивање у тврди повез свих књижица реда вожње, Прелазних мера и оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходних година (ред вожње 2018/2019; 2016/2017; 2012/2013 год) у посебне књиге	3	0	0	<b>3</b>

## Технички услови

### 1. Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње

Назив издања	Тираж	Бр. стр.	Формат	Материјал	Корице	Штампа	Дорада
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	<b>601</b>	96	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34 стр, 2/2 - 62 стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 0.1	<b>1148</b>	108	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 42 стр, 2/2 - 66 стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 1.1	<b>1048</b>	144	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 37стр, 2/2 - 107стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 2.1	<b>996</b>	148	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 48стр, 2/2 - 100стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 2.2	<b>455</b>	64	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 26стр, 2/2 - 38стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 3.1	<b>885</b>	44	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 23стр, 2/2 – 21стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој



Књижица реда вожње 4.1	<b>799</b>	256	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 52стр, 2/2 - 204стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 4.2	<b>589</b>	88	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 37стр, 2/2 – 51 стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 4.3	<b>540</b>	68	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 31стр, 2/2 - 37стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 5.1	<b>595</b>	128	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 39стр, 2/2 - 89стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 6.1	<b>488</b>	72	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34стр, 2/2 - 38стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 7.1	<b>692</b>	100	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 33стр, 2/2 - 67стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 8.1	<b>892</b>	124	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 37стр, 2/2 - 87стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	<b>1268</b>	458	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 64стр, 2/2 - 394стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.3	<b>587</b>	120	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34стр, 2/2 - 86стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице

Књижица реда вожње 9.4	<b>550</b>	104	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 31стр, 2/2 - 73стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 9.5	<b>373</b>	28	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 23стр, 2/2 - 5стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
СТУ део А	<b>935</b>	160	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/1+ пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
СТУ део Б	<b>1224</b>	200	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/1+ пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Изводи из СТУ део А (Турнуси)	<b>752</b>	48	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/0	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Прелазне мере	<b>868</b>	46	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Без корица	књижни блок 1/1	Обрезано на формат, 2 кламера кроз превој
Прилог уз прелазне мере	<b>868</b>	30	В-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Без корица	књижни блок 1/1	Обрезано на формат, 2 кламера кроз превој

## 2. Службени материјал реда вожње - Графициони реда вожње

Назив издања	Тираж	Формат	Материјал	Штампа	Дорада
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	<b>289</b>	А-0 1000x700	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	<b>289</b>	А-0 1000x700	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 1.1	<b>358</b>	Б-1 960x660	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат

Графикон реда вожње 2.1	<b>259</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 2.2	<b>220</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 3.1	<b>223</b>	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.1 (0-12 h )	<b>286</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.1 (12-24 h )	<b>286</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.2	<b>232</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.3	<b>232</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 5.1	<b>298</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 6.1	<b>242</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 7.1	<b>338</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 8.1	<b>435</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	<b>363</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	<b>363</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	<b>362</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	<b>362</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.3	<b>219</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.4	<b>219</b>	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.5	<b>202</b>	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат

Празне сепије за све графиконе	140	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	1/0	Обрезано на формат
--------------------------------	-----	-----	----------------------------	-----	--------------------

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

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

Назив издања	Тираж	Бр.стр.	Формат	Материјал	Корице	Штампа	Дорада
<b>1)Цепно издање</b>							
За станицу Београд Центар	1166	40	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, корице, 2 кламера кроз превој
<b>2)Зидни плакат</b>							
Станица Београд Центар одл.	292	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Београд Центар дол.	292	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Нови Сад одл.	133	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Нови Сад дол.	133	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Суботица одл.	101	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Суботица дол.	101	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Ниш одл.	115	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Ниш дол.	115	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
<b>3)Извод за чвор Београд</b>							
Зидни плакат Б1	120	1	Б1	Кунстдрук -274 гр.	-	4/0	Обрезано на формат
Услуга корицења (повезивање у тврди повез свих књижица реда вожње, Прелазних мера и оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турниси) од претходних година (ред вожње 2018/2019; 2016/2017; 2012/2013 год) у посебне књиге	3	-	-	-	-	-	-

## Опис послова неопходних за штампање службеног материјала реда вожње

### 1. Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње

#### *Књижице реда вожње*

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

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

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

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

Потребно је извршити *услугу корицења* - повезивања у тврди повез свих књижица реда вожње, Прелазних мера, СТУ део А, СТУ део Б, и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходних година (ред вожње 2012/2013, 2016/2017 и 2018/2019 год), у посебне књиге ( ТРИ КЊИГЕ). Књижице ће бити достављене одабраном штампару до 15.12.2019.год.

#### *СТУ део А, СТУ део Б, Изводи из СТУ део А , Прелазне мере и прилог прелазних мера*

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

Потребно је извршити *услугу корицења* - повезивања у тврди повез оба издања СТУ део А и СТУ део Б , Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси), Прелазних мера и књижица реда вожње од претходних година (ред вожње 2012/2013, 2016/2017 и 2018/2019 год), у по једну књигу. Књижице ће бити достављене одабраном штампару до 15.12.2019.год.

### 2. Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње

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

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

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

1. **Цепна издања** - Станице Београд Центар предају се у pdf формату. Потребно је извршити услугу корицења.

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

3. **Извод за чвор Београд** - Зидни плакат Б-1 предаје се у cdr или pdf формату. Потребно је извршити штампу у формату Б-1.

#### Предаја службеног материјала вршиоцу услуге штампања

Предаја службеног материјала реда вожње 2019/2020 одабраном Штампару вршиће се према следећем роковима:

- од 28.10.2019. до 8.11.2019. СТУ Део А и СТУ Део Б,
- од 4 до 14.11.2019. Књижице и Графикони реда вожње,
- од 18 до 27.11.2019. Изводи из СТУ део А ,
- до 27.11.2019. Зидни плакат Б-1 формата,
- до 04.12.2019. Цепна издања реда вожње,
- до 04.12.2019. Извод за чвор Београд,
- од 26.11. до 04.12.2019. Прелазне мере.
- од 26.11. до 04.12.2019. Прилог прелазних мера

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

Изабрани штампар је дужан да након пријема „рукописа“ од стране овлашћених лица запослених у службама Наручиоца ад, најкасније до 3 дана након добијања материјала, а пре штампања комплетног тиража издања, достави стручним службама Наручиоца по један одштампани примерак, као радну верзију, на увид како би они својим потписом одобрили исти за штампу.

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

Изузетно, у случају да постоји велико кашњење код појединих издања, одобрење за штампу може се дати и путем електронске поште, уколико штампар достави на увид **pdf** верзију издања у којем се види како ће оно изгледати одштампано, тј. када буде обрезао на прави формат.

## Дистрибуција одштампаног материјала реда вожње

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

**Издања СТУ Део А, СТУ Део Б, Књижице и Графикони реда вожње морају бити дистрибуирана од стране понуђача најкасније до 21.11.2019.године, на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.**

**Изводи из СТУ део А (Турнуси), Прелазне мере, Прилог прелазних мера, као и издања за која је задужен „Србија воз“ а.д, морају бити достављени од стране понуђача најкасније до 06.12.2019. године, на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.**

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

Понуђач је дужан да потпише и овери техничку спецификацију, чиме потврђује техничке услове који представљају саставни део модела уговора.

Понуда мора да обухвати све елементе из техничке спецификације.

Понуде понуђача које не обухватају све елементе из техничке спецификације, сматраће се неодговарајућим и као такве неће бити узете у разматрање приликом оцењивања понуда.

Понуде понуђача који не понуде материјал реда вожње у траженој количини, сматраће се неприхватљивим и као такве неће бити узете у разматрање приликом оцењивања понуда.

Понуђени материјал реда вожње мора у потпуности да одговара техничким захтевима наведеним у конкурсној документацији.

Понуђач се обавезује да ће материјал реда вожње, који је предмет ове набавке, испоручити у складу са захтевима из конкурсне документације, као и нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту набавке.

### **3.1. Квалитет**

Материјал реда вожње мора, у потпуности, одговарати техничким захтевима наведеним у конкурсној документацији.

### **3.2. Квалитативни пријем**

Квалитативни пријем материјала реда вожње вршиће овлашћени представник Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 у току израде и након испоруке истог у одредиште (стовариште) наручиоца.

У случају да испитани узорци не буду усаглашени са техничким условима из конкурсне документације, стручна комисија наручиоца ће сачинити Записник о рекламацији.

Понуђач је дужан да отклони све неправилности констатоване Записником о рекламацији, у року који не може бити дужи од 2 дана од дана потписивања Записника о рекламацији, након чега ће бити извршити поновни квалитативни пријем.

Све трошкове квалитативног пријема сноси понуђач.

### **3.3. Рок и начин испоруке**

Понуђач, као испоручилац, дужан је одштампана издања разврста према достављеном поделнику на наведене адресе и адекватно упакује (књижице – папирни пакети и графикони - ролне) са налепљеним изводницама на којима је наведен Наручилац, назив



издања, количина и датум издавања. Овако припремљен материјал sukcesивно, сходно договореним роковима, доставља на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.

**Издања СТУ Део А, СТУ Део Б, Књижице и Графיקони реда вожње морају бити дистрибуирана од стране Извршиоца услуге најкасније до 21.11.2019.године, на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.**

**Изводи из СТУ део А и СТУ део Б (Турнуси) и Прелазне мере, као и издања за која је задужен „Србија воз“ а.д, морају бити достављени од стране Извршиоца услуге најкасније до 06.12.2019. године, на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.**

Испорука мора бити извршена у року наведеном у понуди, а након извршеног квалитативног пријема.

Испорука мора бити извршена у целости по примљеној спецификацији у погледу врсте и количине добара садржаној у поруџбеници сваког Наручиоца.

Све трошкове испоруке сноси понуђач.

### **3.4. Место испоруке**

Испорука добара ће бити извршена на стовариште сваког Наручиоца у Београду, на локацијама наведеним у поруџбеници (налогу за испоруку) сваког Наручиоца.

### **3.5. Период прихватања рекламације**

Понуђач је дужан да, приликом израде материјала реда вожње, строго води рачуна да су сва издања у складу са техничким захтевима наручиоца, исправна и тачна у смислу изгледа, садржаја текста, рубрика, квалитета папира и свега другог што чини материјал реда вожње.

У случају испоруке материјала реда вожње који није у складу са техничким захтевима наручиоца, или који садржи недостатке, неуредности или неправилности као и у случају оштећења транспортног паковања, наручилац неће примити испоручени материјал реда вожње, о чему ће сачинити Записник о рекламацији.

Понуђач је дужан да, у року од 2 дана од датума пријема Записника о рекламацији, а најкасније до истека рока за испоруку, о свом трошку, изради издања материјала реда вожње, која су предмет рекламације и достави их наручиоцу.

Понуђач је дужан да рекламације прихвата током израде материјала реда вожње, као и у периоду важења уговора.

## **IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

### **5.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 6. у поглављу XI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	

## 5.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА	
1.	<b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	<p><b>Понуђач је у дужан да, уз понуду, достави доказ да располаже неопходним пословним капацитетом и то:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Да је у претходне три године, рачунато од датума објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки, извршио испоруку добара која су истоврсна предметној набавци у уговореном року, обиму и квалитету у збирном износу који је два пута већи од износа понуде без ПДВ-а;</li> <li>- Да поседује важећи сертификат ISO PSO 12647-2 којим се доказује квалитет штампе</li> </ul>	
	<b>Доказ:</b>	<p>Понуђач је дужан да, уз понуду, достави:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- попуњен, потписан и оверен Образац 9 – Изјава о неопходном пословном капацитету (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), уз коју је потребно приложити <b>потврде – референц листе</b> (Образац 9а – дате у поглављу XI ове конкурсне документације), које представљају доказ да је понуђач извршио испоруке добара, примерених предметној јавној набавци, својим купцима/наручиоцима у уговореном обиму и квалитету. Потврде – референц листе морају бити потписане од стране овлашћеног лица купца, као наручиоца и оверене печатом купца.</li> </ul>

		<p>Наручилац ће прихватити и референц листе издате на меморандуму купаца, као наручилаца, потписане и оверене од стране овлашћеног лица за заступање купца (наручиоца) које у свему суштински одговарају Обрасцу потврде -референц листе (Обрасцу 9а).</p> <p>Понуђач је дужан да достави референц листе, као доказ да је извршио испоруке добара, примерених предмету јавне набавке, најмање у једној од претходне три године, рачунато од датума објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки. Збирни износ свих приложених референц листи мора бити једнак или већи од укупне вредности понуде без ПДВ-а;</p> <p>Напомена: у случају сумње у истинитост достављених референци, наручилац задржава право провере. Уколико наручилац утврди да је понуђач доставио (приказивао) нетачне податке, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом.</p> <p>- Копија сертификата ISO PSO 12647-2 за квалитет штампе</p> <p>Понуде понуђача који не испуњавају овај услов или не садрже захтевана документа биће оцењене као неприхватљиве;</p>
--	--	---

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

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 6. у поглављу XI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 7. у поглављу XI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку набавке, наручилац ће одбити његову понуду у смислу члана 106. Закона.

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

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

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

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

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

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

**Физичка лица:** Физичка лица не достављају овај доказ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ***6.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

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

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

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

*Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде (опцију понуде).*

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемената критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће донети одлуку о обустави поступка предметне јавне набавке.

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



## **VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступка јавне набавке. Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке, одређене ЗЈН и конкурсном документацијом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда ће бити одбијена.

Понуда се доставља у писаном облику, на обрасцима које понуђач преузима са Портала Управе за јавне набавке, као и са интернет стране наручиоца.

Понуда се сматра прихватљивом ако понуђач уз понуду достави сва документа по захтевима наручиоца у погледу садржине понуде.

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

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

Понуђач понуду подноси на српском језику.

Прилози уз понуду се достављају на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик од овлашћеног судског тумача за тај језик. У случају спора релевантна су документа из понуде преведена на српски језик. Наведено се не односи на документа за која је, у конкурсној документацији, дозвољено да могу бити достављена на енглеском језику.

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима (РСД) са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Цена се изражава у обрасцу понуде, моделу уговора и образцу структуре цене.

Цене морају бити јасно и читко уписане.

Цене су фиксне за време трајања уговора.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Никакви накнадни трошкови неће бити признати од стране наручиоца.

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

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

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

Понуде са ценом израженом у другој валути неће се разматрати.

### **7.3. ОБЛИК ПОНУДЕ**

Понуда се доставља у писаној форми у А4 формату.

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

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

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

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

#### **7.4. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ**

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

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

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

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

- **Образац понуде (Образац 1);**

Понуђач је дужан да достави образац понуде (Образац 1) (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације*), правилно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

*Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе све захтеване податке.*

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе начин подношења понуде, односно да ли понуду подноси самостално, са подизвођачем или заједничку понуду.

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

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

- **Образац – подаци о учеснику у заједничкој понуди (Образац 1а)**

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача се, уз понуду, достави попуњен, оверен печатом и потписан Образац 1а – Подаци о учеснику у заједничкој понуди (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације*).

Образац се попуњава и доставља за сваког учесника у заједничкој понуди.

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

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да за сваког подизвођача, уз понуду, достави попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача Образац 1б – Подаци о подизвођачу (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације*).

Образац се попуњава и доставља за сваког подизвођача.

У случају подношења понуде са већим бројем подизвођача, табелу је потребно копирати и доставити за сваког подизвођача.

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



Понуђач је дужан да достави Образац структуре цене (Образац 2) (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

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

- **Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);**

На основу члана 88. ЗЈН („Сл. Гласник“ Р. Србије број 124/12) понуђач може у оквиру своје понуде, да достави Образац 3 – Трошкови припреме понуде (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), у коме наводи укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

**Напомена: достављање овог обрасца није обавезно**

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

Понуђач је дужан да достави Образац 4 - Изјаву о независној понуди (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

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

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

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

Понуђач је дужан да достави Образац 5 - Изјаву о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

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

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

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

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

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

Образац је потребно копирати у довољном броју примерака.

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

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за подизвођача достави образац Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, који мора

бити потписан од стране овлашћеног лица подизвођача и оверен печатом (*Образац 7 – дат у поглављу XI ове конкурсне документације*).

Образац је потребно копирати у довољном броју примерака.

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

Понуђач је дужан да, уз понуду, достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу са клаузулом „без протеста“, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

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

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

Понуђач је дужан да достави попуњен Образац 9 – Изјава о неопходном финансијском капацитету (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације*), оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, са захтеваним прилозима из тачке 5.2. ове конкурсне документације (референц листа – Образац 9а – *дат у поглављу XI ове конкурсне документације и фотокопија важећег сертификата*).

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

Понуђач је дужан да достави Образац 10 – Образац о достављеним документима у понуди (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације*), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

***НАПОМЕНА: Образац се попуњава за једну или више партије, уз навођење броја партије/а***

- ***Модел уговора***

Понуђач је дужан да достави Модел уговора, са техничком спецификацијом (*дат у поглављу XI ове конкурсне документације*), који мора бити попуњен, печатан и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, као и техничка спецификација – Прилог 1 модела уговора.

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

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

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

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

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

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

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

### **7.5. ПАРТИЈЕ**

Набавка није обликована по партијама

### **7.6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

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

### **7.7. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **"Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, Република Србија – Главна писарница, канцеларија 102, приземље, улаз број III (улаз из Сарајевске) са знаком:**

**„Измена понуде за јавну набавку материјала реда вожње, јавна набавка број 36/19 – НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19 – НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19 – НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19 – НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче, допуни нити да мења своју понуду, а уколико то учини или уколико не потпише уговор када је његова понуда изабрана, или не достави средство гаранције за добро извршење посла након потписивања уговора, Наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију за озбиљност понуде.

### **7.8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### **7.9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,

- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

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

#### **7.10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **7.11.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Понуђач у Обрасцу понуде наводи понуђену цену са и без ПДВ-а, заокружену на две децимале, која се изражава у RSD.

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

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

**Дужничко поверилачки однос (ДПО) настаје даном испостављања исправног рачуна за испоручена добра.**

Након испоруке добра, испоручилац добра испоставља рачун, у коме обавезно наводи број уговора под којим је заведен код наручиоца, на адресу "Инфраструктура железнице

Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд:

За Наручиоца 1: Главна писарница, канцеларија 102, приземље, улаз број III (улаз из Сарајевске);

За Наручиоца 2: - Немањина 6, „Србија Воз“ а.д., Сектор за набавке и стоваришне послове, IV спрат, канцеларија 620

За Наручиоца 3: - Немањина 6, „Србија Карго“ а.д. Центар за Набавке и централна стоваришта, канцеларија 510, трећи спрат.

Рачун мора бити издат у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 62/2013 и 30/2018) и Закона о ПДВ-у ("Службени гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018 и 4/2019-усклађени дин. изн.), Законом о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018 и 4/2019 - усклађени дин. изн.), као и других прописа који уређују предметну област.

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

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

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

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

**7.11.2. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана јавног отварања понуда. (обавезно се изражава у образцу понуде јер је у супротном понуда неприхватљива)

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

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

**7.11.3. Захтеви у погледу квалитета**

Материјал реда вожње мора, у потпуности, одговорати техничким захтевима наведеним у конкурсној документацији.

**7.11.4. Захтеви у погледу квалитативног пријема**

Квалитативни пријем реда вожње вршиће овлашћени представник Наручиоца 1, Наручиоца 2 и Наручиоца 3 у току израде и након испоруке истог у одредиште (стовариште) наручиоца.

У случају да испитани узорци не буду усаглашени са техничким условима из конкурсне документације, стручна комисија наручиоца ће сачинити Записник о рекламацији.

Понуђач је дужан да отклони све неправилности констатоване Записником о рекламацији, у року који не може бити дужи од 2 дана од дана потписивања Записника о рекламацији, након чега ће бити извршити поновни квалитативни пријем.

Све трошкове квалитативног пријема сноси понуђач.

**7.11.5. Захтеви у погледу рока и начина испоруке**

Понуђач, као испоручилац има обавезу да одштампана издања разврста према достављеном поделнику на наведене адресе и адекватно упакује (књижице – папирни пакети и графикони - ролне) са налепљеним изводницама на којима је наведен Наручилац, назив издања, количина и датум издавања. Овако припремљен материјал



сукцесивно, сходно договореним роковима, доставља на адресу магацина (стоваришта) у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.

**Издања СТУ Део А, СТУ Део Б, Књижице и Графикони реда вожње морају бити дистрибуирана од стране Извршиоца услуге најкасније до 17.11.2019.године, на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.**

**Изводи из СТУ део А и СТУ део Б (Турнуси) и Прелазне мере, као и издања за која је задужен „Србија воз“ а.д, морају бити достављени од стране Извршиоца услуге најкасније до 01.12.2019. године, на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца, односно до 5.12.2019. када је у питању цепно издање и “Курир”.**

Испорука мора бити извршена у року наведеном у понуди, а након извршеног квалитативног пријема.

Испорука мора бити извршена у целости по примљеној спецификацији у погледу врсте и количине добара садржаној у поруџбеници сваког Наручиоца.

Све трошкове испоруке сноси понуђач.

#### **7.11.6. Захтев у погледу места испоруке**

Испорука добара ће бити извршена Гсо стовариште сваког Наручиоца у Београду, на локацијама наведеним у поруџбеници сваког Наручиоца.

#### **7.11.7. Захтеви у погледу периода рекламације**

Понуђач је дужан да, приликом израде материјала реда вожње, строго води рачуна да су сва издања у складу са техничким захтевима наручиоца, исправна и тачна у смислу изгледа, садржаја текста, рубрика, квалитета папира и свега другог што чини материјал реда вожње.

У случају испоруке материјала реда вожње који није у складу са техничким захтевима наручиоца, или који садржи недостатке, неуредности или неправилности као и у случају оштећења транспортног паковања, наручилац неће примити испоручени материјал реда вожње, о чему ће сачинити Записник о рекламацији.

Понуђач је дужан да, у року од 2 дана од датума пријема Записника о рекламацији, а најкасније до истека рока за испоруку, о свом трошку, изради издања материјала реда вожње, која су предмет рекламације и достави их наручиоцу.

Понуђач је дужан да рекламације прихвата током израде материјала реда вожње, као и у периоду важења уговора.

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

#### **7.12.1. Понуђач је дужан да уз понуду достави:**

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

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

испуњава све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

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

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

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

### **Б) Изјаву на меморандуму понуђача о прихватању обавезе достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла у моменту закључења уговора**

(модел изјаве – Образац 8 – дат у поглављу XI ове конкурсне документације) и то: бланко сопствену меницу са клаузулом „без протеста“, која мора бити евидентирана у Регистру менице и овлашћења Народне Банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз коју ће бити достављено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности најмање 12 месеци од датума потписивање уговора.

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

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

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

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

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

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

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

### **7.13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

#### **7.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем електронске поште на e-mail: [nabavke.infra@srbrail.rs](mailto:nabavke.infra@srbrail.rs) или путем поште на адресу наручиоца:

**"Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, Република Србија – Главна писарница, канцеларија 102, приземље, улаз број III (улаз из Сарајевске).**

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

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

Додатне информације или појашњења упућују се са знаком:

**„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19“**

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

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

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

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

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

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

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

### **7.15. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Наручилац задржава право да пре истека рока за подношење понуде, односно у року дефинисаном Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), изврши измену и допуну Конкурсне документације. Свака измена и допуна Конкурсне документације биће објављена на Порталу јавних набавки <http://portal.ujn.gov.rs> на интернет страници Наручиоца <http://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 <http://portal.ujn.gov.rs>, на интернет страници Наручиоца <http://infrazs.rs> Наручилац не сноси одговорност уколико понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

### **7.16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

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

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

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

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Немањина 22-26, Београд, интернет адреса [www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs).

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

### **7.18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

### **7.19. УПОТРЕБА ПЕЧАТА**

У складу са Правилником о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступку јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 4/2019 од 11.06.2019. године), приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

У складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2015 и 82/2017) меница је прихватљива без печата, уколико је евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС.

### **8.1. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

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

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

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

### **8.2. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

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

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

### **8.3. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

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

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

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

## ***IX ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА И РОК У КОМЕ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН***

### ***9.1. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА***

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

### ***9.2. ДОСТАВЉАЊЕ ОДЛУКЕ И ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ***

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

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

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

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

### ***9.3. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН***

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

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

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

### ***9.4. ОБУСТАВА ПОСТУПКА***

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

### ***9.5. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ***

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

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

#### **9.6. ИЗМЕНА УГОВОРА**

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

Предмет јавне набавке се не може мењати.

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

Уговор може бити измењен или допуњен у истој форми, сагласношћу уговорних страна. У случају измене уговора наручилац ће донети Одлуку о измени уговора.

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

### **Х НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: [nabavke.infra@srbrail.rs](mailto:nabavke.infra@srbrail.rs) или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

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

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

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

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

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



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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 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 у износу од 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

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

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

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

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

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

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

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

Подаци о Упутству о уплати таксе и Примери попуњених налога за пренос и уплатница

могу се добити на интернет адреси Комисије за заштиту права <http://www.kin.gov.rs/>

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

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

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

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

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

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

Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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

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



***XI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ***

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

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
 МАТЕРИЈАЛА РЕДА ВОЖЊЕ,  
 Јавна набавка број 36/19**

На основу јавног позива за подношење понуда за јавну набавку мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште и адреса понуђача: \_\_\_\_\_

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

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

Правно лице је у складу са Законом о рачуноводству разврстано као (*микро, мало, средње, велико предузеће*): \_\_\_\_\_

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

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

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

даје понуду како следи (заокружити):

а) самостално                      б) заједничка понуда                      ц) са подизвођачем

- понуђене цене су фиксне до коначне реализације уговора.

- проценат укупне вредности набавке поверен подизвођачу је \_\_\_\_\_ %

- део предмета набавке који се врши преко подизвођача:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Р. бр	Назив издања	Тираж	Јединична цена у РСД без ПДВ-а	Износ ПДВ у РСД	Укупна цена у РСД без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6 (3*4)
	<b>Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње</b>				
1.	Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	<b>601</b>			
2.	Књижица реда вожње 0.1	<b>1148</b>			
3.	Књижица реда вожње 1.1	<b>1048</b>			
4.	Књижица реда вожње 2.1	<b>996</b>			
5.	Књижица реда вожње 2.2	<b>455</b>			
6.	Књижица реда вожње 3.1	<b>885</b>			
7.	Књижица реда вожње 4.1	<b>799</b>			
8.	Књижица реда вожње 4.2	<b>589</b>			
9.	Књижица реда вожње 4.3	<b>540</b>			
10.	Књижица реда вожње 5.1	<b>595</b>			
11.	Књижица реда вожње 6.1	<b>488</b>			
12.	Књижица реда вожње 7.1	<b>692</b>			
13.	Књижица реда вожње 8.1	<b>892</b>			
14.	Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	<b>1268</b>			
15.	Књижица реда вожње 9.3	<b>587</b>			

16.	Књижица реда вожње 9.4	<b>550</b>			
17.	Књижица реда вожње 9.5	<b>373</b>			
18.	СТУ део А	<b>935</b>			
19.	СТУ део Б	<b>1224</b>			
20.	Изводи из СТУ део А (Турнуси)	<b>752</b>			
21.	Прелазне мере	<b>868</b>			
22.	Прилог уз прелазне мере	<b>868</b>			
	<b>Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње</b>				
23.	Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	<b>289</b>			
24.	Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	<b>289</b>			
25.	Графикон реда вожње 1.1	<b>358</b>			
26.	Графикон реда вожње 2.1	<b>259</b>			
27.	Графикон реда вожње 2.2	<b>220</b>			
28.	Графикон реда вожње 3.1	<b>223</b>			
29.	Графикон реда вожње 4.1 (0-12 h )	<b>286</b>			
30.	Графикон реда вожње 4.1 (12-24 h )	<b>286</b>			
31.	Графикон реда вожње 4.2	<b>232</b>			
32.	Графикон реда вожње 4.3	<b>232</b>			
33.	Графикон реда вожње 5.1	<b>298</b>			
34.	Графикон реда вожње 6.1	<b>242</b>			
35.	Графикон реда вожње 7.1	<b>338</b>			
36.	Графикон реда вожње 8.1	<b>435</b>			
37.	Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	<b>363</b>			
38.	Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	<b>363</b>			
39.	Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	<b>362</b>			
40.	Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	<b>362</b>			
41.	Графикон реда вожње 9.3	<b>219</b>			
42.	Графикон реда вожње 9.4	<b>219</b>			
43.	Графикон реда вожње 9.5	<b>202</b>			
44.	Празне сепије за све графиконе	<b>140</b>			
	<b>Материјал реда вожње за који је задужен „Србија Воз“</b>				
	<b>1)Цепно издање</b>				
45.	За станицу Београд Центар	<b>1166</b>			
	<b>2)Зидни плакат</b>				
46.	Станица Београд Центар одл.	<b>292</b>			
47.	Станица Београд Центар дол.	<b>292</b>			
48.	Станица Нови Сад одл.	<b>133</b>			
49.	Станица Нови Сад дол.	<b>133</b>			
50.	Станица Суботица одл.	<b>101</b>			
51.	Станица Суботица дол.	<b>101</b>			
52.	Станица Ниш одл.	<b>115</b>			
53.	Станица Ниш дол.	<b>115</b>			
	<b>3)Извод за чвор Београд</b>				
54.	Зидни плакат Б1	<b>120</b>			
	<b>Услуга коричења</b> (повезивање у тврди повез свих књижица реда вожње, Прелазних мера и оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходних година (ред вожње 2018/2019; 2016/2017; 2012/2013 год) у посебне књиге	<b>3</b>			

Вредност у РСД	
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у РСД	
Укупна вредност ПДВ-а у РСД	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у РСД	
<b>Опција понуде</b> (минимално 90 дана):	- _____ дана од дана јавног отварања понуда
<b>Рок и начин плаћања:</b>	- 45 дана одложено од дана испостављања исправног рачуна за благовремено извршену испоруку материјала реда возње уговореног квалитета.
<b>Рок и начин испоруке:</b>	<b>Издања СТУ Део А, СТУ Део Б, Књижице и Графикони реда возње морају бити дистрибуирана од стране Извршиоца услуге најкасније до 21.11.2019.године, на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца. Изводи из СТУ део А и СТУ део Б (Турниси) и Прелазне мере, као и издања за која је задужен „Србија воз“ а.д, морају бити достављени од стране Извршиоца услуге најкасније до 06.12.2019. године, на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Наручиоца.</b>
<b>Место испоруке:</b>	- ФСО стоваришта Наручилаца на територији Београда, према појединачним поруџбеницама (налозима за испоруку) сваког од Наручилаца.
<b>Период пригхватања рекламације:</b>	- током израде материјала реда возње као и у периоду важења уговора

У \_\_\_\_\_

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

дана \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

#### Напомена1

*\*обавезно попунити све тражене податке*

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

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

#### Напомена 2:

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

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

*\*Образац понуде и остале обрасци из конкурсне документације понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише овлашћено лице понуђача, чиме чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико су понуда и остали обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је, уз понуду, доставити овлашћење за потписивање за то лице, издато од стране овлашћеног лица понуђача.*

**Подаци о учеснику у заједничкој понуди  
за јавну набавку мале вредности реда вожње,  
јавна набавка број 36/19**

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

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

Скраћено пословно име понуђача:

Адреса:

Лице за контакт:

Електронска адреса лица за контакт:

Телефон:

Факс:

Шифра делатности:

Матични број:

ПИБ:

Број рачуна:

Лице овлашћено за потписивање уговора:

У \_\_\_\_\_

За понуђача:

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М.П.**

**Напомена:**

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

**Подаци о подизвођачу  
за јавну набавку мале вредности реда вожње,  
јавна набавка број 36/19**

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:

Процент укупне вредности набавке који ће  
извршити подизвођач:

Део предмета набавке који ће извршити  
подизвођач:

У \_\_\_\_\_

**За подизвођача:**

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М.П.**

**Напомена:**

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



**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ  
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**  
за јавну набавку мале вредности реда вожње,  
јавна набавка број 36/19

Р. бр	Назив добра	Ј.м.	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (у РСД)	ПДВ (у РСД)	Јединична цена са ПДВ-ом (у РСД)	Укупна цена без ПДВ-а (у РСД)	Укупна цена са ПДВ-ом (у РСД)
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8 (4*5)	9 (4*7)
	<b>Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње</b>							
1.	Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	<b>601</b>						
2.	Књижица реда вожње 0.1	<b>1148</b>						
3.	Књижица реда вожње 1.1	<b>1048</b>						
4.	Књижица реда вожње 2.1	<b>996</b>						
5.	Књижица реда вожње 2.2	<b>455</b>						
6.	Књижица реда вожње 3.1	<b>885</b>						
7.	Књижица реда вожње 4.1	<b>799</b>						
8.	Књижица реда вожње 4.2	<b>589</b>						
9.	Књижица реда вожње 4.3	<b>540</b>						
10.	Књижица реда вожње 5.1	<b>595</b>						
11.	Књижица реда вожње 6.1	<b>488</b>						
12.	Књижица реда вожње 7.1	<b>692</b>						
13.	Књижица реда вожње 8.1	<b>892</b>						
14.	Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	<b>1268</b>						
15.	Књижица реда вожње 9.3	<b>587</b>						
16.	Књижица реда вожње 9.4	<b>550</b>						
17.	Књижица реда вожње 9.5	<b>373</b>						
18.	СТУ део А	<b>935</b>						
19.	СТУ део Б	<b>1224</b>						
20.	Изводи из СТУ део А (Турнуси)	<b>752</b>						
21.	Прелазне мере	<b>868</b>						
22.	Прилог уз прелазне мере	<b>868</b>						
	<b>Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње</b>							
23.	Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	<b>289</b>						
24.	Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	<b>289</b>						
25.	Графикон реда вожње 1.1	<b>358</b>						
26.	Графикон реда вожње 2.1	<b>259</b>						
27.	Графикон реда вожње 2.2	<b>220</b>						
28.	Графикон реда вожње 3.1	<b>223</b>						
29.	Графикон реда вожње 4.1 (0-12 h)	<b>286</b>						
30.	Графикон реда вожње 4.1 (12-24 h)	<b>286</b>						
31.	Графикон реда вожње 4.2	<b>232</b>						
32.	Графикон реда вожње 4.3	<b>232</b>						
33.	Графикон реда вожње 5.1	<b>298</b>						

34.	Графикон реда вожње 6.1	242						
35.	Графикон реда вожње 7.1	338						
36.	Графикон реда вожње 8.1	435						
37.	Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	363						
38.	Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	363						
39.	Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	362						
40.	Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	362						
41.	Графикон реда вожње 9.3	219						
42.	Графикон реда вожње 9.4	219						
43.	Графикон реда вожње 9.5	202						
44.	Празне сепије за све графиконе	140						
	<b>Материјал реда вожње за који је задужен „Србија Воз“</b>							
	<b>1)Цепно издање</b>							
45.	За станицу Београд Центар	1166						
	<b>2)Зидни плакат</b>							
46.	Станица Београд Центар одл.	292						
47.	Станица Београд Центар дол.	292						
48.	Станица Нови Сад одл.	133						
49.	Станица Нови Сад дол.	133						
50.	Станица Суботица одл.	101						
51.	Станица Суботица дол.	101						
52.	Станица Ниш одл.	115						
53.	Станица Ниш дол.	115						
	<b>3)Извод за чвор Београд</b>							
54.	Зидни плакат Б1	120						
55.	<b>Услуга коричења</b> (повезивање у тврди повез свих књижица реда вожње, Прелазних мера и оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходних година (ред вожње 2018/2019; 2016/2017; 2012/2013 год) у посебне књиге	3						
Укупна понуђена вредност добара без ПДВ-а								
Укупна вредност ПДВ-а								
Укупна понуђена вредност добара са ПДВ-ом								

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

У \_\_\_\_\_

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ  
ЛИЦА**

дана \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. Уписати колико износи ПДВ за сваки тражени артикал. На крају уписати укупан ПДВ предмета набавке;
- у колону 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;

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

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**за јавну набавку мале вредности реда вожње,**  
**јавна набавка број 36/19**

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

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

**Напомена:**

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

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

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

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М. П.**

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

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

**Изјава о независној понуди  
за јавну набавку мале вредности реда вожње,  
јавна набавка број 36/19**

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

даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М. П.**

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

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

**Изјава о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа  
за јавну набавку мале вредности реда вожње,  
јавна набавка број 36/19**

У складу са чланом 75. став 2. ЗЈН, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА  
ПРОИСТЕКЛИХ ИЗ ДРУГИХ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19.

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М. П.**

*Уколико понуђач понуду подноси самостално, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача.*

*Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.*

*Изјаву је потребно копирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача*

*Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача. Изјаву је потребно копирати и доставити за сваког подизвођача.*



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

**за јавну набавку мале вредности реда вожње,  
јавна набавка број 36/19**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача]  
у поступку јавне набавке мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

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

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

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач:

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:**

*Понуђач ће потписивањем изјаве, која је саставни део Конкурсне документације, потврдити да испуњава све услове за учешће, као и обавезне услове прописане чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача.*

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

(Образац 7)

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

**за јавну набавку мале вредности реда вожње,  
јавна набавка број 36/19**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач:

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом, на који начин подизвођач изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, као и да поседује доказе прописане чланом 77. ЗЈН.

Уколико понуђач наступа са више подизвођача, изјаву је потребно копирати и доставити за сваког подизвођача

(на меморандуму понуђача)

(Образац 8)  
(модел изјаве)

**ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ ОБАВЕЗЕ  
ЗА ИЗДАВАЊЕ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ  
на име гаранције за добро извршење посла  
за јавну набавку мале вредности реда вожње,  
јавна набавка број 36/19**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19 приликом потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити:

- сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, безусловну, наплативу на први позив (печатом оверену и потписану),
- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (оригинал или копија),
- копију картона депонованих потписа и ОП образац.
- попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење насловљено на: "Инфраструктура железнице Србије" а.д., 11000 Београд, Немањина бр.6, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ), и са роком важности најмање 12 месеци од датума потписивања уговора.

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

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

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М. П.

**ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ**

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

Изјава се односи на **јавну набавку мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19** а у смислу члана 76. и 77. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15).

У \_\_\_\_\_

**За понуђача:**

**М.П.**

**Дана** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*\* У случају подношења заједничке понуде, сви чланови групе понуђача претходно попуњен образац потписују и оверавају и достављају са траженим доказом, у прилогу, што значи да задати услов о довољном пословном капацитету чланови групе испуњавају заједно док подизвођач не може у целости испуњавати овај услов уместо понуђача.*

*\*\*\* Уз образац се достављају тражени докази-потврде-референц листе (Образац 9а) својих наручилаца да су предметни уговори или рачуни реализовани, према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације*

*\*\*\*\* Уз образац се морају доставити потврде-референц листе, потписане и оверене од стране својих наручилаца, према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације*

## ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ (РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА)

Купац/наручилац: \_\_\_\_\_ Заводни број купца  
 Седиште: \_\_\_\_\_  
 Улица и број: \_\_\_\_\_  
 Телефон : \_\_\_\_\_  
 Матични број: \_\_\_\_\_  
 ПИБ: \_\_\_\_\_

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

## ПОТВРДУ

Овим путем потврђујем да је:

\_\_\_\_\_ (назив и адреса понуђача)

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

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

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке мале вредности реда вожње, јавна набавка број 36/19 наручиоца „Инфраструктура железнице Србије“ ад Београд, „Србија Воз“ ад Београд и „Србија Карго“ ад Београд и у друге сврхе не може се користити.

\_\_\_\_\_ Датум:

\_\_\_\_\_ М.П.

\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица

**Напомена:**

Образац потврде копирати и доставити за све референтне купце

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

**ОБРАЗАЦ О ДОСТАВЉЕНИМ ДОКУМЕНТИМА У ПОНУДИ  
за јавну набавку мале вредности реда вожње,  
јавна набавка број 36/19**

Назив документа	Приложено	
	Да	Не
1. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 1 (Образац понуде)	Да	Не
2. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 1а (Подаци о понуђачу у заједничкој понуди)	Да	Не
3. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 1б (Подаци о подизвођачу)	Да	Не
4. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 2 (Образац структуре цене)	Да	Не
5. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 3 (Образац трошкова припреме понуде)	Да	Не
6. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 4 (Изјава о независној понуди)	Да	Не
7. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 5 (Изјава о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа)	Да	Не
8. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 6 (Изјава понуђача о испуњености обавезних услова из чл. 75 ЗЈН за понуђача – учесника у заједничкој понуди)	Да	Не
9. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 7 (Изјава подизвођача о испуњености обавезних услова из чл. 75 ЗЈН за подизвођача)	Да	Не
10. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница), са меничним овлашћењем, потврдом пословне банке и картоном депонованих потписа	Да	Не
11. Изјава понуђача за издавање бланко соло менице на име гаранције за добро извршење посла (модел изјаве -Образац 8), печатом оверена и потписана	Да	Не
12. Доказ о испуњености пословног капацитета: - Изјава о неопходном пословном капацитету (Образац 9), са доказима – потврдама – референц листама (Образац 9а); - Копија важеге сертификата ISO PSO 12647-2 (према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације)	Да Да	Не Не
14. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 10 (Образац о достављеним документима у понуди)	Да	Не
15. Модел уговора	Да	Не

\* образац попунити заокруживањем понуђених одговора

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

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

У \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**НАПОМЕНЕ:**

Попуњен образац, оверити и приложити у склопу документације уз понуду.

У случају неусаглашености декларисаних података из обрасца и документације приложене у понуди, меродавни су подаци из приложене документације.

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

Понуђач доставља доказ о испуњености обавезних услова за подизвођаче, док у заједничкој понуди сви морају да испуне обавезне услове



## **XII МОДЕЛ УГОВОРА**

### **МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ**

#### ***ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ***

***"ИНФРАСТРУКТУРЕ ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ ", а.д.***

***11000 Београд, Немањина 6***

***( у даљем тексту : КУПАЦ 1 )***

***"СРБИЈА ВОЗ ", а.д.***

***11000 Београд, Немањина 6***

***( у даљем тексту : КУПАЦ 2 )***

***"СРБИЈА КАРГО ", а.д.***

***11000 Београд, Немањина 6***

***( у даљем тексту : КУПАЦ 3 )***

***и***

---

***( у даљем тексту : Продавац )***

Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, Немањина 6, 11000 Београд, МБ: 21127094, ПИБ: 109108420 које по заступа в.д. генералног директора др Мирољуб Јевтић (у даљем тексту: **Купац 1**),

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

Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, Немањина 6, 11000 Београд, МБ: 21127116, ПИБ: 109108446 које по заступа в.д. генералног директора Душан Гарибовић дипл. ек. (у даљем тексту: **Купац 3**)

**и**

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

## УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ РЕДА ВОЖЊЕ

### Предмет Уговора

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних односа уговорних страна по основу купопродаје реда вожње, за потребе Купца 1, Купца 2 и Купца 3 а према понуди Продавца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године, која је саставни део овог уговора.

### Цена

#### Члан 2.

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

Назив издања	Тираж	Јединична цена без ПДВ-а у дин.	Вредност без ПДВ-а у дин.
<b>Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње</b>			
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	220		
Књижица реда вожње 0.1	230		
Књижица реда вожње 1.1	320		
Књижица реда вожње 2.1	260		
Књижица реда вожње 2.2	200		
Књижица реда вожње 3.1	210		
Књижица реда вожње 4.1	260		
Књижица реда вожње 4.2	230		
Књижица реда вожње 4.3	220		
Књижица реда вожње 5.1	240		
Књижица реда вожње 6.1	200		
Књижица реда вожње 7.1	290		
Књижица реда вожње 8.1	350		

Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	365		
Књижица реда вожње 9.3	230		
Књижица реда вожње 9.4	210		
Књижица реда вожње 9.5	180		
СТУ део А	610		
СТУ део Б	660		
Изводи из СТУ део А (Турнуси)	540		
Прелазне мере	540		
Прилог уз прелазне мере	540		
<b>Службени материјал реда вожње - Графикини реда вожње</b>			
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	200		
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	200		
Графикон реда вожње 1.1	230		
Графикон реда вожње 2.1	160		
Графикон реда вожње 2.2	150		
Графикон реда вожње 3.1	150		
Графикон реда вожње 4.1 (0-12 h )	210		
Графикон реда вожње 4.1 (12-24 h )	210		
Графикон реда вожње 4.2	160		
Графикон реда вожње 4.3	150		
Графикон реда вожње 5.1	205		
Графикон реда вожње 6.1	160		
Графикон реда вожње 7.1	230		
Графикон реда вожње 8.1	305		
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	250		
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	250		
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	240		
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	240		
Графикон реда вожње 9.3	150		
Графикон реда вожње 9.4	150		
Графикон реда вожње 9.5	145		
Празне сепије за све графиконе	140		
<b>Материјал реда вожње за који је задужен „Србија Воз“</b>			
<b>Зидни плакат</b>			
Станица Београд Центар одл.	106		
Станица Београд Центар дол.	106		
Станица Нови Сад одл.	50		
Станица Нови Сад дол.	50		
Станица Суботица одл.	50		
Станица Суботица дол.	50		
Станица Ниш одл.	30		
Станица Ниш дол.	30		

<b>Услуга коричења</b> (повезивање у тврди повез свих књижица реда вожње, Прелазних мера и оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходних година (ред вожње 2018/2019; 2016/2017; 2012/2013 год) у посебне књиге	3		
--	---	--	--

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

Назив издања	Тираж	Јединична цена без ПДВ-а у дин.	Вредност без ПДВ-а у дин.
<b>Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње</b>			
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	328		
Књижица реда вожње 0.1	458		
Књижица реда вожње 1.1	411		
Књижица реда вожње 2.1	364		
Књижица реда вожње 2.2	132		
Књижица реда вожње 3.1	387		
Књижица реда вожње 4.1	341		
Књижица реда вожње 4.2	182		
Књижица реда вожње 4.3	157		
Књижица реда вожње 5.1	186		
Књижица реда вожње 6.1	180		
Књижица реда вожње 7.1	232		
Књижица реда вожње 8.1	254		
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	425		
Књижица реда вожње 9.3	185		
Књижица реда вожње 9.4	185		
Књижица реда вожње 9.5	90		
СТУ део А	287		
СТУ део Б	84		
Изводи из СТУ део А (Турнуси)	212		
Прелазне мере	168		
Прилог уз прелазне мере	168		
<b>Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње</b>			
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	54		
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	54		
Графикон реда вожње 1.1	89		
Графикон реда вожње 2.1	79		
Графикон реда вожње 2.2	50		
Графикон реда вожње 3.1	51		
Графикон реда вожње 4.1 (0-12 h )	54		
Графикон реда вожње 4.1 (12-24 h )	54		
Графикон реда вожње 4.2	52		
Графикон реда вожње 4.3	55		
Графикон реда вожње 5.1	60		
Графикон реда вожње 6.1	56		

Графикон реда вожње 7.1	51		
Графикон реда вожње 8.1	83		
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	73		
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	73		
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	65		
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	65		
Графикон реда вожње 9.3	50		
Графикон реда вожње 9.4	50		
Графикон реда вожње 9.5	39		
<b>Материјал реда вожње за који је задужен „Србија Воз“</b>			
<b>1)Цепно издање</b>			
За станицу Београд Центар	1066		
<b>2)Зидни плакат</b>			
Станица Београд Центар одл.	186		
Станица Београд Центар дол.	186		
Станица Нови Сад одл.	83		
Станица Нови Сад дол.	83		
Станица Суботица одл.	51		
Станица Суботица дол.	51		
Станица Ниш одл.	85		
Станица Ниш дол.	85		
<b>3)Извод за чвор Београд</b>			
Зидни плакат Б1	120		

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

Назив издања	Тираж	Јединична цена без ПДВ-а у дин.	Вредност без ПДВ-а у дин.
<b>Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње</b>			
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	53		
Књижица реда вожње 0.1	460		
Књижица реда вожње 1.1	317		
Књижица реда вожње 2.1	372		
Књижица реда вожње 2.2	123		
Књижица реда вожње 3.1	288		
Књижица реда вожње 4.1	198		
Књижица реда вожње 4.2	177		
Књижица реда вожње 4.3	163		
Књижица реда вожње 5.1	169		
Књижица реда вожње 6.1	108		
Књижица реда вожње 7.1	170		
Књижица реда вожње 8.1	288		
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	478		
Књижица реда вожње 9.3	172		
Књижица реда вожње 9.4	155		
Књижица реда вожње 9.5	103		
СТУ део А	38		

СТУ део Б	480		
Прелазне мере	160		
Прилог уз прелазне мере	160		
<b>Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње</b>			
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	35		
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	35		
Графикон реда вожње 1.1	39		
Графикон реда вожње 2.1	20		
Графикон реда вожње 2.2	20		
Графикон реда вожње 3.1	22		
Графикон реда вожње 4.1 (0-12 h )	22		
Графикон реда вожње 4.1 (12-24 h )	22		
Графикон реда вожње 4.2	20		
Графикон реда вожње 4.3	27		
Графикон реда вожње 5.1	33		
Графикон реда вожње 6.1	26		
Графикон реда вожње 7.1	57		
Графикон реда вожње 8.1	47		
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	40		
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	40		
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	57		
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	57		
Графикон реда вожње 9.3	19		
Графикон реда вожње 9.4	19		
Графикон реда вожње 9.5	18		
<b>Материјал реда вожње за који је задужен „Србија Воз“</b>			
<b>1) Цепно издање</b>			
За станицу Београд Центар	100		

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

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

Цене које ће Продавац обрачунати за испоручена добра су без ПДВ-а, на паритету FCO магацини Купца 1, Купца 2 и Купца 3 у Београду.

### Вредност Уговора

#### Члан 3.

Вредност уговореног реда вожње, по овом уговору износи:

За Купца 1: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а,

(словима: \_\_\_\_\_).

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

Укупна вредност Уговора за Купца 1 износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом,

(словима: \_\_\_\_\_).

За Купца 2: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а,

(словима: \_\_\_\_\_).

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



Укупна вредност Уговора за Купца 2 износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом,  
(словима: \_\_\_\_\_).  
За Купца3: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а,  
(словима: \_\_\_\_\_).  
Припадајући ПДВ износи \_\_\_\_\_ динара.  
Укупна вредност Уговора за Купца 3 износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом,  
(словима: \_\_\_\_\_).

### **Услови плаћања**

#### **Члан 4.**

Купац 1, Купац 2 и Купац3 ће вршити исплату својих обавеза по овом Уговору, на основу испостављених рачуна за испоручени материјал реда вожње, на текући рачун Продавца \_\_\_\_\_ са матичним бројем \_\_\_\_\_, с тим да се плаћају само количине које су прошле квалитативну и квантитативну контролу, без обзира колико је назначено у рачуну. Уз рачун је обавезно доставити отпремни документ на коме је потписом представника купаца потврђен пријем материјала реда вожње у одредишта (магацине) Купаца.

Купци ће вршити исплату својих обавеза по овом уговору у року од 45 дана од датума испостављања исправног рачуна од стране Продавца.

Под исправно испостављеним рачуном сматра се рачун који поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 62/2013 и 30/2018) и Закона о ПДВ-у ("Службени гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018 и 4/2019-усклађени дин. изн.), Законом о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018 и 4/2019 - усклађени дин. изн.), као и других прописа који уређују предметну област.

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

Дужничко поверилачки однос (ДПО) настаје даном испостављања исправног рачуна за испоручена добара у стовариште Купца.

### **Паритет и динамика испоруке**

#### **Члан 5.**

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

### **Технички услови**

#### **Члан 6.**

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

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

Продавац је дужан да обезбеди овлашћено лице које ће присуствовати састанцима “Динамика послова и неопходни елементи за штампани службени и промотивни материјал реда вожње 2019/2020”, у циљу извршења квалитетне припреме и коректуре материјала реда вожње, праћења динамике и реализације штампе. Ово лице ће бити задужено за директну комуникацију са стручним службама Купца 1, Купца 2 и Купца 3 у току припреме, коректуре и реализације, као и за доставу материјала као финализованог производа који је спреман за штампу и који ће својим потписом одобрити за штампу овлашћена лица купаца.

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

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

Продавац се обавезује да ће материјал реда вожње лагеровати у посебним просторијама које ће бити поуздано обезбеђене, тако да ће приступ бити дозвољен само оним радницима који непосредно раде са материјалом реда вожње, запосленим код Продавца. Обавеза Продавца је да се дистрибуцију материјала реда вожње на одредиште (магацин) врши само на основу затева за испоруку достављених од стране Купца 1, Купца 2 и Купца 3 и исправног и овереног требовања од стране овлашћених лица купаца.

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

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

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

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

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

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

За сваку пошиљку Продавац сноси одговорност до момента предаје исте у одредиште (магацине) купаца.

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

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

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

Купац 1, Купац 2 и Купац 3 (одељење реда вожње) има обавезу да обавештава Продавца о изменама или допунама у материјалу реда вожње насталим након предаје истог, да би

се, уколико материјал још увек није у процесу штампе, извршиле све новонастале корекције.

### **Квалитативни пријем реда вожње**

#### **Члан 7.**

Квалитативни пријем уговорених количина реда вожње из члана 2. овог Уговора вршиће овлашћени представник Купца 1, Купца 2 и Купца 3 у току израде и након испоруке истог у одредишта (магацине) купаца.

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

### **Квантитативни пријем реда вожње**

#### **Члан 8.**

Квантитативни пријем ће бити извршен у одредиштима (магацинима) Купца 1, Купца 2 и Купца 3 након извршеног квалитативног пријема. Квантитативни пријем реда вожње се неће вршити уколико испоручени ред вожње одступа од уговореног квалитета.

### **Уговорна казна**

#### **Члан 9.**

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

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

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

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

### **Гаранција за добро извршење посла**

#### **Члан 10.**

Продавац ће приликом потписивања Уговора доставити Купцу 1, Купцу 2 и Купцу 3 гаранцију за добро извршење посла – бланко соло меницу са меничним овлашћењем и потврдом пословне банке која представља доказ да је меница регистрована код Народне банке Србије у износу од десет (10%) процената од вредности дела Уговора без ПДВ-а из члана 3. овог уговора, са роком важности 12 месеци од датума потписивања Уговора. Средства гаранције за добро извршење посла биће платива Купцу 1, Купцу 2 и Купцу 3 као накнада за губитак до кога буде дошло због пропуста Продавца да изврши своје обавезе по Уговору.

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

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

### **Виша сила**

#### **Члан 11.**

Уговорне стране ослобађају се делимично или потпуно одговорности за неизвршење обавеза по овом Уговору, уколико је 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 је дужна да, у писаној форми, обавести другу страну о настанку непредвиђених околности које спречавају извршење уговорне обавезе. Уговорна страна која благовремено обавести другу страну о наступању околности из става 2 овог члана, која је том околношћу погођена, не може се позивати на њу, изузев ако сама та околност не спречава слање таквог обавештења.

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

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

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

## **Раскид Уговора**

### **Члан 12.**

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

Купац може да путем писаног обавештења о учињеном пропусту које ће упутити Продавцу раскине овај оговор:

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

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

## **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.

## **Измена и допуна Уговора**

### **Члан 14.**

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

### **Члан 15.**

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

## Остале одредбе

### Члан 16.

Уговор ступа на снагу када га потпишу овлашћени представници уговорних страна, а примењује се од дана достављања гаранције за добро извршење посла из члана 10. уговора.

Уговор се закључује на одређено време, до испуњења свих уговорних обавеза, а максимално 12 месеци од датума обостраног потписивања.

### Члан 17.

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

### Члан 18.

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

#### за ПРОДАВЦА

\_\_\_\_\_  
директор/генерални директор  
(заокружити)

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

#### за КУПЦА 1

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.  
в.д.генералног директора

\_\_\_\_\_  
др Мирољуб Јевтић

#### за КУПЦА 2

„Србија Воз“ а.д.  
в.д.генералног директора

\_\_\_\_\_  
Југослав Јовић, дипл.инж.

#### за КУПЦА 3

„Србија Карго“ а.д.  
в.д.генералног директора

\_\_\_\_\_  
Душан Гарибовић, дипл.ек.

Прилог 1

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

1. Службени материјал реда вожње - Књижице реда вожње

Назив издања	Тираж	Бр. стр.	Формат	Материјал	Корице	Штампа	Дорада
Књижица реда вожње 0.1 БГ:ВОЗ	<b>601</b>	96	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34 стр, 2/2 - 62 стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 0.1	<b>1148</b>	108	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 42 стр, 2/2 - 66 стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 1.1	<b>1048</b>	144	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 37стр, 2/2 - 107стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 2.1	<b>996</b>	148	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 48стр, 2/2 - 100стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 2.2	<b>455</b>	64	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 26стр, 2/2 - 38стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 3.1	<b>885</b>	44	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 23стр, 2/2 – 21стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 4.1	<b>799</b>	256	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 52стр, 2/2 - 204стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице



Књижица реда вожње 4.2	<b>589</b>	88	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 37стр, 2/2 – 51 стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 4.3	<b>540</b>	68	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 31стр, 2/2 - 37стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 5.1	<b>595</b>	128	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 39стр, 2/2 - 89стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 6.1	<b>488</b>	72	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34стр, 2/2 - 38стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Књижица реда вожње 7.1	<b>692</b>	100	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 33стр, 2/2 - 67стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 8.1	<b>892</b>	124	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 37стр, 2/2 - 87стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.1 - 9.2	<b>1268</b>	458	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 64стр, 2/2 - 394стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.3	<b>587</b>	120	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 34стр, 2/2 - 86стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Књижица реда вожње 9.4	<b>550</b>	104	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 31стр, 2/2 - 73стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој

Књижица реда вожње 9.5	<b>373</b>	28	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1 - 23стр, 2/2 - 5стр, корице 2/0 + пластификација сјајна	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
СТУ део А	<b>935</b>	160	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/1+ пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
СТУ део Б	<b>1224</b>	200	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/1+ пластификација сјајна	Обрезано на формат, шивено и лајмовано у картонске корице
Изводи из СТУ део А (Турнуси)	<b>752</b>	48	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 2/0	Обрезано на формат, картонске корице, 2 кламера кроз превој
Прелазне мере	<b>868</b>	46	Б-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Без корица	књижни блок 1/1	Обрезано на формат, 2 кламера кроз превој
Прилог уз прелазне мере	<b>868</b>	30	В-5	Књижни блок -офсетна 80 гр	Без корица	књижни блок 1/1	Обрезано на формат, 2 кламера кроз превој

## 2. Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње

Назив издања	Тираж	Формат	Материјал	Штампа	Дорада
Графикон реда вожње 0.1 (0-12h)	<b>289</b>	А-0 1000x700	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 0.1 (12-24h)	<b>289</b>	А-0 1000x700	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 1.1	<b>358</b>	Б-1 960x660	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 2.1	<b>259</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 2.2	<b>220</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 3.1	<b>223</b>	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат

Графикон реда вожње 4.1 (0-12 h )	<b>286</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.1 (12-24 h )	<b>286</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.2	<b>232</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 4.3	<b>232</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 5.1	<b>298</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 6.1	<b>242</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 7.1	<b>338</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 8.1	<b>435</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.1 (0-12h)	<b>363</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.1 (12-24h)	<b>363</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.2 (0-12h)	<b>362</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.2 (12-24h)	<b>362</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.3	<b>219</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.4	<b>219</b>	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Графикон реда вожње 9.5	<b>202</b>	Б-1* 960x353	Бездрвна хартија 120 грама	3/0	Обрезано на формат
Празне сепије за све графиконе	<b>140</b>	Б-1	Бездрвна хартија 120 грама	1/0	Обрезано на формат

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

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

Назив издања	Тираж	Бр.стр.	Формат	Материјал	Корице	Штампа	Дорада
<b>1)Цепно издање</b>							
За станицу Београд Центар	1166	40	9x15	Књижни блок -офсетна 80 гр.	Кунстдрук 300г мат	књижни блок 1/1, корице 4/1 без пластификације Лакирано	Обрезано на формат, корице, 2 кламера кроз превој
<b>2)Зидни плакат</b>							
Станица Београд Центар одл.	292	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Београд Центар дол.	292	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Нови Сад одл.	133	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Нови Сад дол.	133	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Суботица одл.	101	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Суботица дол.	101	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
Станица Ниш одл.	115	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	3/0	Обрезано на формат
Станица Ниш дол.	115	1	Б1	Кунстдрук 250г мат	-	2/0	Обрезано на формат
<b>3)Извод за чвор Београд</b>							
Зидни плакат Б1	120	1	Б1	Кунстдрук -274 гр.		4/0	Обрезано на формат
<b>Услуга корицења</b> (повезивање у тврди повез свих књижница реда вожње, Прелазних мера и оба издања СТУ део А и СТУ део Б и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходних година (ред вожње 2018/2019; 2016/2017; 2012/2013 год) у посебне књиге	3	-	-	-	-	-	-

### Опис послова неопходних за штампање службеног материјала реда вожње

#### 1. Службени материјал реда вожње - Књижнице реда вожње

##### Књижнице реда вожње

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

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

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

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

Потребно је извршити *услугу коричења* - повезивања у тврди повез свих књижица реда вожње, Прелазних мера, СТУ део А, СТУ део Б, и Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) од претходних година (ред вожње 2012/2013, 2016/2017 и 2018/2019 год), у посебне књиге (три књиге). Књижице ће бити достављене Продавцу до 15.12.2019.год.

### ***СТУ део А, СТУ део Б, Изводи из СТУ део А, Прелазне мере и прилог прелазних мера***

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

Потребно је извршити *услугу коричења* - повезивања у тврди повез оба издања СТУ део А и СТУ део Б, Извода из СТУ део А и део Б (Турнуси) Прелазних мера и књижица реда вожње од претходних година (ред вожње 2012/2013, 2016/2017 и 2018/2019 год), у по једну књигу. Књижице ће бити достављене Продавцу до 15.12.2019.год.

## **2. Службени материјал реда вожње - Графикони реда вожње**

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

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

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

**1. Цепна издања** - Станице Београд Центар предају се у pdf формату. Потребно је извршити услугу коричења.

**2. Зидни плакат Б-1** - Станице Београд Центар, Станице Нови Сад, Станице Суботица, Станице Ниш, предају се у pdf формату. Потребно је извршити штампу у B1 формату. Припрема зидних плаката биће достављена одабраном штампару у две боје ( 100 % цијан и 100 % магента ), а штампар ће боје ускладити са адекватним узорком плаката од предходних година, на којем ће поред ових, код свих плаката одлазак у позадину табеле са свим подацима убацити жуту боју.

**3. Извод за чвор Београд - Зидни плакат Б-1** предаје се у cdr или pdf формату. Потребно је извршити штампу у формату Б-1.

### **Предаја службеног материјала вршиоцу услуге штампања**

Предаја службеног материјала реда вожње 2019/2020 Продавцу вршиће се према следећем роковима:

- од 28.10.2019. до 8.11.2019. СТУ Део А и СТУ Део Б,
- од 4 до 14.11.2019. Књижице и Графיקони реда вожње,
- од 18 до 27.11.2019. Изводи из СТУ део А ,
- до 27.11.2019. Зидни плакат Б-1 формата,
- до 04.12.2019. Цепна издања реда вожње,
- до 04.12.2019. Извод за чвор Београд,
- од 26.11. до 04.12.2019. Прелазне мере.
- од 26.11. до 04.12.2019. Прилог прелазних мера

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

Продавац је дужан да након пријема „рукописа“ од стране овлашћених лица запослених у службама Купца, најкасније до 3 дана након добијања материјала, а пре штампања комплетног тиража издања, достави стручним службама Купца по један одштампани примерак, као радну верзију, на увид како би они својим потписом одобрили исти за штампу.

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

Изузетно, у случају да постоји велико кашњење код појединих издања, одобрење за штампу може се дати и путем електронске поште, уколико штампар достави на увид **pdf** верзију издања у којем се види како ће оно изгледати одштампано, тј. када буде обрезано на прави формат.

### **Дистрибуција одштампаног материјала реда вожње**

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

**Издања СТУ Део А, СТУ Део Б, Књижице и Графיקони реда вожње морају бити дистрибуирана од стране понуђача најкасније до 21.11.2019.године, на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Купца.**

**Изводи из СТУ део А (Турниси), Прелазне мере, Прилог прелазних мера, као и издања за која је задужен „Србија воз“ а.д, морају бити достављени од стране понуђача најкасније до 06.12.2019. године, на адресу магацина у Београду, који ће бити назначен у поруџбеници сваког Купца.**

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

**за ПРОДАВЦА**

\_\_\_\_\_  
директор/генерални директор  
(заокружити)

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)