



Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“ , Београд
„СРБИЈА КАРГО“ а.д.

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБА “СРБИЈА КАРГО“
Београд, Немањина 6

Број: 22/2020-753
Датум: 21.05.2020.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА
Обрасци

Јавна набавка мале вредности

ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМВ/55

Мај 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закона), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, деловодни број 1/2019-6925 од 31.12.2019. године и Решења о образовању комисије, деловодни број 1/2020-6925/1 од 31.12.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара – Обрасци

ЈН бр. ЈНМВ/55 јавна набавка мале вредности

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	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуге, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	28
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	32
VI	<i>(Образац 1)</i> – Списак образаца који се достављају у оквиру понуде	42
VII	<i>(Образац 2)</i> - Образац понуде	43
VIII	<i>(Образац 3)</i> - Образац структуре цене са упутством како да се попуни	46
IX	<i>(Образац 4)</i> - Образац трошкова припреме понуде	54
X	<i>(Образац 5)</i> - Образац изјаве о независној понуди	55
XI	<i>(Образац 6)</i> - Образац изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН	56
XII	<i>(Образац 7)</i> -Образац Изјава о испуњености послов. капацитета	57
XII/1	<i>(Образац 8)</i> - Образац Списак референтних наручилаца	58
XII/2	<i>(Образац 9)</i> - Образац Потврда референце	59
XIII	<i>(Образац 10)</i> Финансијско обезбеђење за озбиљност понуде	60
XIV	<i>(Образац 11)</i> - Изјава о изд. средства обезбеђ. за добро извршење посла	61
XV	<i>(Образац 12)</i> - Финансијско обезбеђење за добро извршење посла	62
XVI	<i>(Образац 13)</i> - Изјава да је понуђач упознат са узорцима и техн. карактер.	64
XVII	<i>(Образац 14)</i> – Образац Изјаве о техничкој спецификацији	65
XVIII	Модел уговора	66

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“

Адреса: Немањина бр.6

Интернет страница: www.srbcargo.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ/55су : добра – Обрасци

Ознака из ОРН: 22822000 – пословни обрасци.

4. Циљ поступка

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

5. Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“ - најнижа јединична цена (без ПДВ-а) ФЦО стовариште Купца.

6. Начин преузимања конкурсне документације

Конкурсна документација може се преузети на следеће начине:

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

7. Начин подношења понуде и рок за подношење понуде

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

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

Понуда понуђача мора обухватити целокупну набавку

Понуђач је дужан да понуду сачини у свему према упутству наручиоца и да је достави у року од 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда тј. **најкасније до 04.06.2020. год. до 10.00 часова** (по локалном времену), без обзира на начин подношења и то на адресу: **"Србија Карго" а.д. - Центар за набавке и централна стоваришта, Ул. Немањина 6, 11000 Београд, Република Србија, или донесе лично у канцеларију број 510 на трећем спрату на истој адреси, улаз из Бирчанинове.**

Понуђач је у обавези да понуду достави у запечаћеном омоту - коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на којој се, на предњој страни, ставља заводни печат понуђача, назначавача број и

датум понуде и наводи текст: **"Понуда за јавну набавку добара – Обрасци, ЈН бр. ЈНМВ/55 - НЕ ОТВАРАТИ"**.

Понуђачи су дужни да на полеђини омота назначе назив, адресу, телефон, е-mail адресу и име контакт особе.

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

Све цене у понуди морају бити исказане у динарима. Страни понуђачи могу цене исказати у еврима. У овом случају, за прерачун у динаре, наручилац ће користити одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије, на дан када је започето отварање понуда.

8. Место, време и начин отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се одмах након истека рока за достављање понуда, тј. **04.06.2020.** године, са почетком у **11.00** часова, у просторијама Наручиоца, "Србија Карго", а.д. у Београду, ул.Немањина 6, сала 510.

9. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

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

10. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда.

11. Контакт

Контакт: „Србија Карго“ а.д., Центар за набавке и централна стоваришта, Београд, ул.Немањина 6, nabavke.kargo@srbrail.rs или nabavke@srbcargo.rs
радним даном од 8-16 часова

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ/55су добра – Обрасци чија је спецификација дата у ПРИЛОГУ бр VIII - Образац структуре цене, ове документације.

2. Партије:

Набавка није обликована по партијама.

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

Р. бр.	Образац			Број листова, грамажа	Перфор. Нумер. Пагинац.	Корица, штампа, књ.блок, повез, дорада	Додатно појашњење	Количина
	Ознака	Назив	Форма, величина (Јм)					
1	Adm 1	Деловодник	књига, Б-4	200 листова офс 80гр.		штампа корице 1/0, мат пластификација, обострано 1/1, шивен концем, тврд повез, књига, пластична етикета, Српски ћирилица	Види узорак	276
2	Adm 3	Попис аката	лист	Офс 80гр.			Види узорак	1001
3	Adm 7	Интерна доставна књига	књига, А-4	100 листова Офс 80гр.		Триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера, Српски ћирилица	Види узорак	214
4	Adm 9	Референтни табак, кошуљица	табак А-3 савијено, А-3/А-4	1 лист Офс 80гр. шлајфирано по 100 листова		Једнострано 1/0 Српски ћирилица	Види узорак	7200
5	Adm 10	Доставна књига за место	књига, А-4	100 листова Офс 80гр.		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	120
6	Adm 11	Доставна књига за пошту	књига, А-4	100 листова Офс 80гр.		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера	Види узорак	65

						Српски ћирилица		
7	Adm 14	Књига примљене поште	књига, А-4	100 л. Офс 80гр.		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица		42
8	EV 1	Машински лист	лист, А-4	1 л. Офс 80гр.		1/1 обострано	Види узорак	120000
9	EV 33a	Дневни распоред рада	књига, Б-4	250 л. Офс 80гр.		обострано, тврд повез, књига Српски ћирилица	Види узорак	60
10	EV 33v	Дневни распоред рада	књига, Б-4	250 л. Офс 80гр.		обострано, повез, књига	Види узорак	60
11	EV 35	Дневник рада надзорника вуче	књига, Б-4	250 л. Офс 80гр.		обострано, повез, књига	Види узорак	60
12	EV 36v	Књига наредби	књига, Б-4	100 листа, Офс 80гр. Књига се састоји од 50 сетова, сваки од по 2 листа при чему је прва страна првог листа празна, штампа се 2.,3. и 4. страна сета, свака са друкчијим текстом.		пластификац ија, обострано,ш ивен, тврд повез књига	Види узорак	105
13	EV 38	Извештај запослених у делатности вуче	књига, А-4	2x100 лист., НЦР	перфорација, нумерација	корица триплекс, једнострано, мутација	Види узорак	50
14	EV 63	Захтев за одржавање вучног возила	блок, А-4	2x100 лист., НЦР	перфорација, нумерација	корица триплекс, једнострано, 2 кламера	Види узорак	900
15	EV 65a	Дневни преглед одржавања вучних возила	блок, А-4	2x100 лист., НЦР	перфорација, нумерација	корица триплекс, једнострано, мутација, 2 кламера	Види узорак	300
16	EV 76d	Записник о предаји и пријему дизел вучног возила	блок, А-4	2x100 лист., НЦР	перфорација, нумерација	Кошуљица једнострано	Види узорак	800
17	EV 76e	Записник о предаји и пријему електро вучног возила	блок, А-4	2x100 лист., НЦР	перфорација, нумерација	кошуљица, једнострано	Види узорак	900
18	ERV	Евиденција радног времена (књига)	књига, А-4	32 листа, офс 80гр		обострано, 2 кламера+кор ице+трип.+ет икета	Види узорак	21
19	ERV 3	Евиденција радног времена (чаршав)	лист, А-2 положен, 840 x 297 mm	1 лист, офс 80гр.		једнострано 1/0 Српски ћирилица	Види узорак	1805
20	К-1П	Рачун	блок, А-4	NCR папир. 100 листова (25 сетова x 4 листа), 25 комплекта. Сет се састоји из 4 дела - оригинал и три самокопирајуће копије (1+3). Блок је увезан са	перфорира ција	кошуљица, једнострано 1/0, 2 кламера у главу, лајмовање, у сваком блоку треба бити убачен	Види узорак	1200

				горње стране, у главу. Листови су лепљени у блокове са горње стране и карбонизирани, хемијски прилагођени за копирање.		хромо картон 300g формат А-4 Српски ћирилица		
21	К-29	Књига обрачуна прихода са станичном благајном	књига, А-5	100 листова, офс 80гр		књига, тврд повез, шивен концем, платно, етикета, обострано 1/1, Српски ћирилица	Види узорак	150
22	К-41	Књига примопредаје службе робних и станичних благајни	књига, А-4	100 листова, офс 80гр		триплекс 1/0 + етикета обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	200
23	К-93	Списак предаје (велики формат)	блок, А-4	100 листова, NCR	перфорација са стране	триплекс 1/0 једнострано 1/0, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	1000
24	К-93m	Списак предаје (мали формат)	блок, А-5	100 листова, NCR	перфорација са стране	триплекс 1/0 једнострано 1/0, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	1000
25	К -120	Листица	лист, 10,5 x 13,5 cm	1 лист, офс 80 гр, шлајфирано по 100 листова		Једнострано 1/0, Српски ћирилица	Види узорак	10000
26	К-120a	Листица	лист, 21 x 20 cm	1 лист, офс 80гр, шлајфирано по 100 листова		Једнострано 1/0, Српски ћирилица	Види узорак	60000
27	К- 121	Франкатурни рачун	сет, max 215 x 320 mm укључујући маргине (продужени А-4)	3 листа NCR папир, (сваки лист пагинација-на сваком листу обострано 1/1), број копија (1+2) NCR Лист 1 СВ 56 g/m ² Лист 2 CFB 53 g/m ² Лист 3 CF 57 g/m ² лајмовано 100 сетова	перфорација, сваки лист пагинација листова на сваком листу обострано 1/1	1/1 сваки лист, Pantone Warm red U (црвена), самокопирајући, хемијским поступком) бео, отисак на копији црн, лого и назив фирме - двојезично	Види узорак ВИДИ ДОДАТНО ПОЈАШЊЕЊЕ	5000
28	К-130	Извештај о приспећу пошиљке	лист, А-5	1 лист, офс 80гр, шлајфирано по 100 листова		Обострано 1/1, Српски ћирилица	Види узорак	3000
29	К-188	Спроводни лист	блок, А-5 (положено)	50 x2 листа (50 комплекта) + магица+спроводни лист, NCR.	Да, перфорација, дупла пагинација	К-188	Спрово дни лист	100

				<p>Да, дупла пагинација. Бројеви од 01-50 на сваком комплету (матица + спроводни лист) и дупла пагинација блока у продужетку листа, горњи десни угао испод ознаке обрасца треба да стоји "БЛОК БРОЈ 241" на свим листовима (сетовима) блока. Сваки блок има дуплу пагинацију тако да на свим листовима првог блока у горњем десном углу испод ознаке обрасца треба да стоји број блока 241. На следећем блоку треба да стоји 242, тако да сви листови имају број 242 ... и тако све до блока број 340.</p>	<p>а (пагинација број блока на свим странама блока исти број и пагинација сетова у блоку од 01-50)</p>			
30	К-196	Списак пломби	<p>блок А-4 100 листова (25 сетова x 4 листа) NCR, број копија (1+3) Сет се састоји из 4 листа. На првом листу испод назива СПИСАК ПЛОМБИ пише "матица", на другом листу на истом месту пише "копија 1", на трећем листу на истом месту пише "копија 2", и на четвртом листу на истом месту "копија 3". Блок је увезан са горње стране.</p>	<p>перфорација на 2, 3 и 4 листу у главу</p>	<p>триплекс 1/0, мутација штампе, једнострано 1/0, 2 кламера у главу, у сваком блоку треба бити убачен хромо картон 300g формат А-4 Српски ћирилица</p>	К-196	Списак пломби	500

			Листови су лепљени у блокове и карбонизирани, хемијски прилагођени за копирање.					
31	К-221	Бележник стављених пломби	књига, А-4	100 листова, офс 80гр		триплекс 1/0 обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	200
32	К-254	Магаџинска књига приспећа	књига, А-4 (положено)	200 листова офс 80гр		тврџ повез, књига, пластична етикета, шивен концем, обострано 1/1 Српски ћирилица	Види узорак	200
	К-255	Доставна књига за предају извештаја о приспећу	књига, А-4	100 листова, офс 80гр		Триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	100
33	К-259	Књига вагања за колске пошиљке	књига, А-4	100 листова, офс 80гр		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	60
34	К-404	Пописна књига	књига, А-4	200 листова офс 80гр	пагинација	тврџ повез, књига, шивен концем, пластична етикета, обострано 1/1, Српски ћирилица	Види узорак	200
35	К-406	Књига о обавештењу корисника превоза о доласку царинских пошиљака	књига, А-4 (положено)	200 листова офс 80гр	пагинација	тврџ повез, књига, шивен концем, пластична етикета, обострано 1/1, Српски ћирилица	Види узорак	200
36	К-408	Евиденција задржавања кола због царинских и инспекџијских радњи	књига, 300 x 425 mm	200 листова офс 80 гр	пагинација	тврџ повез, књига, пластична етикета, шивен концем, обострано 1/1, Српски	Види узорак	300

37	К 501/ 2011	Товарни лист за унутрашњи превоз робе	сет, max 215x320 mm (продужени А-4)	сет (5 листа) NCR, Сет-5 листа, сваки лист пагинација, NCR Лист 1 СВ 56g/m ² Лист 2-4 CFB 53g/m ² Лист 5 CF 57g/m ² лајмовано 100 сетова (вакуумирано)	перфорација, пагинација да, свих листова у сету. Листови у сету: 1, 2, 3, 4, 5	ћирилица обострано 2/1 на свим странама, Magenta, тамнији растер 30%, светлији растер 15%. Српски ћирилица	Види узорак ВИДИ ДОДАТ НО ПОЈАШ ЊЕЊЕ	10000
38	Kol-1	Колски уписник за мање станице	књига, А-4	100 листова офс 80гр		триплекс 1/0 обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	150
39	Kol-4	Књига предаје кола и УТИ	књига, А-4 (положен)	200 листова офс 80гр	пагинација, свака страна N+1 Књижни блок: Упутство за попуњавање е рубрика + 396 страна	тврд повез, књига, пластична етикета, шивено, обострано 1/1 Српски ћирилица	Види узорак	500
40	Kol-24	Колска наруџбена књига	књига, А-4	100 листова, офс 80гр		Триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	100
41	Kol-26	Поделник кола и товарног прибора Београд Ранжирна, Рума, Зрењанин	Књига, 420x295мм	32 листа, офс 80гр		Триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	20
42	Kol-26	Поделник кола и товарног прибора Зајечар, Краљево, Ниш, Пожега, Пожаревац	Књига, 420x295мм	32 листа, офс 80гр		Триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	20
43	Kol-26	Поделник кола и товарног прибора Лапово, Нови Сад, Суботица	Књига, 420x295мм	32 листа, офс 80гр		Триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	20
44	МАТ 06	Записник о пријему материјала добијеног у процесу рада	блок, А-4	5x50 листа НЦР		кошуљуца, једнострано, лајмовано	Види узорак	50
45	МАТ 10	Извадница	блок, А-4	5x50 листа НЦР		кошуљуца, једнострано, лајмовано	Види узорак	430
46	МАТ 11	Извадница за гориво и мазиво	блок, А-5	5x50 листа НЦР		кошуљуца, једнострано, лајмовано	Види узорак	250

47	МАТ 12	Отпремница	блок, А-4	5x50 листа НЦР		кошуљуца, једнострано, лајмовано	Види узорак	100
48	МАТ 13	Списак мањка	блок, А-4	5x50 листа НЦР		кошуљуца, једнострано, лајмовано	Види узорак	20
49	МАТ 14	Списак материјалних средстава за расходовање	блок, А-4	4x50 листа НЦР		кошуљуца, једнострано, лајмовано	Види узорак	160
50	МАТ 20	Спроводница за премештање материјалних средстава	блок, А-4	5x50 листа НЦР		кошуљуца, једнострано, лајмовано	Види узорак	60
51	МАТ 21	Доставница	блок, А-4	5x50 листа НЦР		кошуљуца, једнострано, лајмовано	Види узорак	10
52	МАТ 23	Записник о предаји материјала, рез.делова на обраду	блок, А-4	5x50 листа НЦР		кошуљуца, једнострано, лајмовано	Види узорак	10
53	МАТ 24	Записник о пријему материјалних средстава са обраде и дораде	блок, А-4	5x50 листа НЦР		кошуљуца, једнострано, лајмовано	Види узорак	10
54	МАТ 56	Карга материјала	блок, А-4	1 лист, картон 280гр розе боје		обострано	Види узорак	2000
55	Р 3	Налог за службено путовање	блок, 290x135мм, матица величине 105x135мм, налог величине 185x135мм	Састоји се од једног примерка код кога је матица перфорацијом одвојена од налога. Матица и налог су обележени истим мредним бројем. Увезује се у блокове од 100ком.Матица има штампу са једне стране а налог има двострану штампу.	нумерација	обострано, 2 кламера, корице блока су беле боје без штампе од бездрвног папира	Види узорак	796
56	Р 3а	Прилог налогу за службено путовање	лист, А-4	1 лист, офс 80гр		обострано	Види узорак	125
57		Ne postoji više S-22						600
58	S-71	Путна књижица за евиденцију и обрачун	свеска, А-5 (увезана са	32 листа, офс 80гр		триплекс 1/1, корице розе	Види узорак	150

		километраже и рада возопратног особља	леве стране)			боје, обострано 1/1, 2 кламера са леве стране Српски ћирилица		
59	S-91	Ручни бележник шефа станице	књига, 11,5 x 20 cm	100 листова, офс 80гр. Образац је беле боје и штампан је из два дела и то: део обрасца закључно са колоном 3 налази се на левој страни књиге, а други део обрасца закључно са колоном 6 на десној страни књиге. Корице су беле боје са одштампаним пуним називом и ознаком обрасца на насловној страни.		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	60
60	S-92	Надзорна књига	књига, А-4	100 листова, офс 80гр		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	90
61	xxx	Пописни лист	Нисмо требовали					
62	xxx	Помоћни пописни лист	Нисмо требовали					
63	TK 2a	Подаци о осовинским склоповима	блок, А-4	100 листова офс 80гр		триплекс 1/0, једнострано 1/0, 2 кламера	Види узорак	1000
64	TK 3	Извештај о обел.преоб.рек.к.	блок, А-4	100 листова офс 80гр		триплекс 1/0, једнострано 1/0, 2 кламера	Види узорак	500
65	TK 18	Евиденција оправке кола	књига, А-4	100 листова офс 80гр		тврд повез, пластификација, једнострано 1/0, 2 кламера	Види узорак	50
66	TK 19	Извештај о задржавању кола у оправци	блок, А-4	100 листова офс 80гр		триплекс 1/0, једнострано 1/0, 2 кламера	Види узорак	10
67	СИГ 14	Колска листица	лист, А-4	1 лист, офс 80гр, шлајфирано по 100 листова		Једнострано 1/0 Српски ћирилица	Види узорак	37000
68	Ž-6	Књига редовног поучавања	књига, А-4	100 листова офс 80гр		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	160
69	xxx	Праћење хода теретних возова СЕВЕР-ЈУГ	лист А-2 табак, један превој	1 табак, офс 80гр		Обострано 1/1, 1 превој, штампати	Види узорак	400

						бланко са релацијама		
70	xxx	Праћење хода теретних возова ЈУГ - СЕВЕР	лист А-2 табак, један превој	1 табак, офс 80гр		Обострано 1/1, 1 превој, штампати бланко са релацијама	Види узорак	400
71	xxx	Примопредаја службе за главне и колске диспечере	књига, А-4	100 листова офс 80гр		Триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	37
72	xxx	Евиденција о праћењу кола товарених опасним материјама на подручју „Србија Карго“ а.д.	лист, 73 x 30 cm	1 лист, офс 80гр		Обострано 1/1 Српски ћирилица	Види узорак	1500
73	xxx	Евиденција о праћењу товарних кола опасним материјама на подручју одељења за оперативне послове	лист, А-3	1 лист, офс 80гр		Обострано 1/1 Српски ћирилица	Види узорак	1500
74	xxx	Примопредаја службе магационера	књига, А-4	100 листова офс 80гр		Триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	130
75	xxx	Примопредаја службе за опасне материје	књига, А-4	100 листова офс 80гр		Триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	25
76	xxx	Примопредаја службе дана	блок, А-4	100 листова офс 80гр		Триплекс 1/0, обострано, 2 кламера	Види узорак	20
77	xxx	Комерцијално-технички преглед воза	књига, А-4	100 листова офс 80гр		Триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	270
78	xxx	Књига дефеката вучних возила	блок, А-4	100 листова офс 80гр		Триплекс 1/0, обострано, 2 кламера	Види узорак	20
79	xxx	Муфлон жуте боје	ПВЦ муфлон, А-4 рицован, самолепљи в	1 лист, димензија маркице 4,7x2цм.		Испоручује се муфлон папир, без штампе, рицован на дате димензије	Види узорак	1000
80	xxx	Муфлон црвене боје	ПВЦ муфлон, А-4 рицован, самолепљи в	1 лист, димензија маркице 4,7x2цм.		Испоручује се муфлон папир, без штампе, рицован на дате димензије	Види узорак	1000
81	xxx	Муфлон зелене боје	ПВЦ муфлон, А-	1 лист, димензија маркице 3x2цм.		Испоручује се муфлон	Види узорак	1000

			4 рицован, самолепљи в			папир, без штампе, рицован на дате димензије		
82	xxx	Муфлон плаве боје	ПВЦ муфлон, А- 4 рицован, самолепљи в	1 лист, димензија маркице 3x2цм.		Испоручује се муфлон папир, без штампе, рицован на дате димензије	Види узорак	1000
83	К-117	Магацинска књига отправљања	књига, 280 x 280 mm	200 листова офс 80гр		тврд повез, књига, пластична етикета, шивен концем, обострано 1/1 Српски ћирилица	Види узорак	200
84	К-254	Магацинска књига приспећа	књига, А-4 (положено)	200 листова офс 80гр		тврд повез, књига, пластична етикета, шивен концем, обострано 1/1 Српски ћирилица	Види узорак	200
85	К-308	Главни бележник недостатака	књига, Б-4	100 листова, офс 80гр		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	30
86	К-309	Главни бележник вишака	књига, Б-4	100 листова, офс 80гр		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	30
87	К-310	Помоћни бележник недостатака	књига, Б-4	100 листова, офс 80гр		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	30
88	К-311	Помоћни бележник вишака	књига, Б-4	100 листова, офс 80гр		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	30
89	К-322	Бележник записника о извиђају	књига, Б-4	100 листова, офс 80гр		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски	Види узорак	50

90	C-1	Путни лист воза	лист А-3/А-4	лист (табак) Ofs 80 g, шлајфирано по 50 табака		ћирилица обострано 1/1, различито	Види узорак	65000
91	C-2	Путни лист за локомотске возове, моторне гарнитуре ван службе и моторна пружна возила кад саобраћају као воз	лист, А-5	Лист Ofс 80 g, шлајфирано по 100 листова		обострано 1/1 различито Српски ћирилица	Види узорак	20000
92	C-3	Теретница	блок, Б-4 А-4 (положен)	100 листова, NCR папир, листови су лепљени у блокове са леве стране и карбонизирани, хемијски прилагођени за копирање.		кошуљица, 1/0, кламер, лајмовање, у сваком блоку треба бити убачен хромо картон 300 g формат А-4	Види узорак	3000
93	C-4	Извештај о саставу и кочењу воза	блок, А-5 (увезан са горње стране у главу)	150 листова (50 сетова x 3 листа), (50 комплета, број копија (1+2) NCR папир. Сет се састоји из 3 листа. На првом листу у горњем десном углу испод ознаке С-4 у загради пише "матица", на другом листу на истом месту пише "прилог за путни лист" и на трећем листу на истом месту пише "лист за машиновођу". Блок је увезан са горње стране. Листови су лепљени у блокове са горње стране и карбонизирани, хемијски прилагођени за копирање.	перфорациј а само за други и трећи примерак обрасца са горње стране. Пагинација горе лево (болд) . Комплет чине три примерка који имају исти број, при чему бројеви комплета иду од 1 до 50 за сваки блок.	кошуљица, мутација штампе 1/0, 2 кламера, лајмовање, у сваком блоку треба бити убачен хромо картон 300 g формат А-5 Српски ћирилица	Види узорак	3000
94	C-7	Распоред маневре	блок, А-5 (положено) увезан са леве стране	NCR папир. 150 листова (50 сетова x 3 листа), 50 комплета. Сет се састоји из 3 дела (1+2). На првом листу у горњем десном углу испод ознаке С-7 у загради пише "матица", на другом листу на истом месту пише "руковаоц маневре/возовођа" и на трећем листу на истом месту пише "машиновођа". Блок је увезан са леве стране. Листови су	Перфораци ја са леве стране (на другом и трећем примерку)	кошуљица, мутација штампе 1/0, 2 кламера, лајмовање, у сваком блоку треба бити убачен хромо картон 300 g формат А-5 Српски ћирилица	Види узорак	5000

				лепљени у блокове и карбонизирани, хемијски прилагођени за копирање.				
95	С-7 а	Евиденција спремности воза за отпрему	блок, 210 x 100 mm (лајмовање са леве стране)	NCR папир. 100 листова (50 сетова x 2 листа), 50 комплета. Сет се састоји из 2 листа. На првом листу испод назива обрасца пише "матица", на другом листу на истом месту пише "копија". Блок је увезан са леве стране. Листови су лепљени у блокове са леве стране и карбонизирани, хемијски прилагођени за копирање.	Перфорација са леве стране (на оба примерка) Пагинација, да са десне стране испод ознаке обрасца С-7а (болд). Комплет чине два примерка (матица и копија) који имају исти број, при чему бројеви комплета иду од 1 до 50 за сваки блок.	Кошуљица, мутација штампе 1/0, 2 кламера, лајмовање, са леве стране у сваком блоку треба бити убачен хромо картон 300 g формат 210 x 100 mm Српски ћирилица	С-7 а	3000
96	S-20	Бележник маневарског рада	књига, А-4	100 листова, офс 80гр		триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	200
97	S-43	Телеграфско-телефонски дневник	књига, А-4 (положен)	100 листова офс 80гр		триплекс 1/0 обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	70
98	S-47	Дневник диспечерских наређења	књига, Б-4 (А-4 положено)	100 листова офс 80гр	Нумерација, да свака страна N+1	триплекс 1/0 обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	20
99	EV 75i	захтев о примопредаји вучног возила између радионице и јединице вуче	блок, А-4	2x100 лист., НЦР	перфорација, нумерација	Кошуљица једнострано	Види узорак	450
100	EV 85	преглед брзиномерних трака	књига, А-4	100 листова офс 80гр		триплекс 1/0, обострано, 2 кламера	Види узорак	150
101	EV 80	дневник рада приправника	књига, А-4	100 листова офс 80гр		триплекс 1/0, обострано, 2 кламера	Види узорак	100
102	TK 11	књига наредби	књига, Б-4	100 листа, Офс 80гр. Књига се састоји од 50 сетова, сваки од по 2 листа при чему је прва страна првог листа празна, штампа се 2.,3. и 4.		пластификација, обострано, шивен, тврд повез књига		60

				страна сета, свака са друкчијим текстом.				
103	TK 30	примопредаја службе дана прегледача кола	књига, Б-4	250 л. Офс 80гр.			обострано, повез, књига	100
104	TK 31	ручна књига прегледача кола	Књига, А6	100 листова офс 80гр			Триплекс 1/0, обострано, 2 кламера	650
105	TK 32	дневник прегледача кола	блок, А-4	100 листова офс 80гр			Триплекс 1/0, обострано, 2 кламера	50
106	TK 33	листица оштећења	блок, 290x135мм, матица величине 105x135мм, листица величине 185x135мм	Састоји се од једног примерка код кога је матица перфорацијом одвојена од листице. Увезује се у блокове од 100ком. Матица и листица имају са једне стране штампу.			једнострано, корице блока су беле боје без штампе од бездрвног папира	60
107	TK 34	листица упићивања кола на оправку	блок, 290x135мм, матица величине 105x135мм, листица величине 185x135мм	Састоји се од једног примерка код кога је матица перфорацијом одвојена од листице на плавом папиру. Увезује се у блокове од 100ком. Матица и листица имају са једне стране штампу.			једнострано на плавом папиру, корице блока су плаве боје без штампе од бездрвног папира	500
108	TK 34 а	листица приоритетног упућивања кола на оправку	блок, 290x135мм, матица величине 105x135мм, листица величине 185x135мм	Састоји се од једног примерка код кога је матица перфорацијом одвојена од листице на зеленом папиру са црвеном траком преко средине. Увезује се у блокове од 100ком. Матица и листица имају са једне стране штампу.			једнострано на зеленом папиру са црвеном траком преко средине, корице блока су зелене боје са црвеном траком преко средине без штампе од бездрвног папира	230
109	TK 37	процена колске штете	блок, А-4	2x100 лист., НЦР	перфорација, нумерација		кошуљица	250
110	TK 38	евиденција колске штете	књига, Б-4	250 л. Офс 80гр.			обострано, повез, књига	20
III	TK 17	листица тарирања	Блок а5		Црвено беле боје, дијагоналн оподељени из левог ка горњем десномуглу, при чему је црвена боја да доњем делу листице		Једнострано, триплекс 2 кламера	12
112	TK 21	извештај о извршеном потпуној проби кочница	блок, А-5	2x100 лист., НЦР	перфорација, нумерација		корица триплекс, једнострано, 2 кламера	50

113	TK 29	књига текућих оправки без отквачивања	књига, Б-4	250 л. Офс 80гр.		обострано, повез, књига		10
114	TK 36	листица остајања кола у месту	БЛОК 180*110	3*33 лист	перфорација	Листике су црвене боје, штампане црним словима, једнострано, увезан са леве стране. Образац се попуњава у 3 примерка, тако да први примерак остаје у блоку, а друга двасу перфорирана на два места, прва перфорација на 5 mm од места лепљења, а друга на 40 mm односно по непрекиданим линијама према приложеном узорку, тако да пиктограм облика слова Т црне боје може да се отцепи уколико је потребно		580
115	TK 41	преглед искључених кола из саобраћаја по врстама кварова	књига, Б-4	250 л. Офс 80гр.		обострано, повез, књига		200
116	TK 45	евиденција о појединачном прегледу кола	књига, Б-4	250 л. Офс 80гр.		обострано, повез, књига		50
117	TK 46	комисијски записник о загрејаном осовинском лежишту	блок, А-5	2x100 лист., НЦР	перфорација, нумерација	кошуљица		20
118	TK 49	извештај прегледача кола о неправилностима за време рада	блок, А-4	2x100 лист., НЦР	перфорација, нумерација	кошуљица		100
119	TK 57	списак неисправних кола	књига, Б-4	250 л. Офс 80гр.		обострано, повез, књига		500
120	TK 61	књижа оштећења кола на прелазним станицама	књига, Б-4	250 л. Офс 80гр.		обострано, повез, књига		30
121	TK 62	међународна листица за преглед кола	блок, А-5	100 лист., офс	перфорација, нумерација	кошуљица		50
122	TK 63	међународна листица после истовара на оправку	блок, А-5	100 лист., офс	Листике су плаве боје	Једнострано		100
123	TK 64	оштећена "празна за домовину" плава	блок, А-5	100 лист., офс	Листике су плаве боје	Једнострано		10
124	TK 65	међународна црвена листица за тешко	блок, А-5	100 лист., офс	Листике су црвене боје	Једнострано		10

		оштећена кола црвена							
125	TK 66, 66a	међународна листица о неупотребљивости кочнице	блок, А-5	100 лист., офс	Листице су беле са црним словима, а знак Србија Карго и лева и десна страна прецртане црвеним линијама у облику слова X	Једнострано, перфорација на 5mm од леве стране, друга перфорација на 55 mm од леве стране, а трећа перфорација на 145mm од леве стране			400
126	TK 68	међународна листица о неупотребљивости високонапонског пролазног вода	блок, А-5	100 лист., офс	Листице су беле са црним словима, а слика вакум вода лева и десна страна прецртане црвеним линијама у облику слова X	једнострано			10
127	TK 72	пријава о искљ.страним колима из саобраћаја	Блок А5	200 лист., офс	Попуњава се у 5 примерака, један остаје у матици, 4 примерка се одцељују	Једнострано, перфорација, корица триплекс, 2 кламера			270
128	TK 74	извештај о прегледној колској служби на прелазним станицама	блок, А-5	100 лист., офс	перфорација, нумерација	кошуљица			50
129	TK 80	потврда о способности за кретање	Блок а5	200 лист., офс	Листице су жуте боје	Једнострано, листице су жуте боје, корица триплекс, 2 кламера			50
130	TK 84	међународна листица о неисправности бочним врата			Листице су жуте боје. Састоји се од пиктограма прецртаног црвеном линијом од левог доњег углана горе укосо.	обострано			20
131	KOL 13	пропратница за отпрему неисправних кола у радионицу	блок, А-5	2x100 лист., НЦР	перфорација, нумерација	корица триплекс, једнострано, 2 кламера			160
132	xxx	Књига евиденције издатих налога	Књига евиденције издатих налога	књига, Б-4	200 листова офс 80гр.		штампа корице 1/0, мат пласти		10

							фикациј а, обостра но 1/1, шивен концем, твр повез, књига, пластич на етикета, Српски ћирилица	
133	Салдо кола	књига, А-4	100 листова офс 80гр		Триплекс 1/0, обострано 1/1, 2 кламера Српски ћирилица	Види узорак	Салдо кола	100
134	Ранжирна листа	блок (425 x 200 mm)	NCR папир 100 листова	Перфорација горе	Кошуљица, једностран о 1/0, лајмовање у главу Српски ћирилица	Види узорак	Ранжир на листа	300

Франкатурни рачун

К-121

Препоруке за папир и боју

Папир: самокопирајући (хемијским поступком) бео, отисак на копији **црн**

Лист 1	= CB	56 g/m ²
Лист 2	= CFB	53 g/m ²
Лист 3	= CF	57 g/m ² .

Ако се франкатурни рачун штампа у сету (комплету) на карбонизираним папиру, потребно је употребити папир масе 50–60 g/m².

Боја: Pantone 348 Warm red U (црвена)

Димензије: 211 x 297 mm (укључујући маргине: 215 x 320 mm) - **продужени А-4**

Посебан случај: Ако се франкатурни рачун испоставља путем штампача рачунара (садржај обрасца и његов облик), потребно је испунити следеће услове:

- боја штампе: према обрасцу или црна,
- садржај: нема одступања од обрасца,
- формат и изглед: што је могуће мање одступања од обрасца,
- папир: погодан за штампач који се користи.

Ако је потребно, при отправљању, полеђина се може штампати на посебном листу.

Када полеђина није штампана, а у току превоза настану трошкови које треба уписати на полеђини, употребити листове 1 до 3 франкатурног рачуна одштампаног на папиру као додатне листове и спојити их са првобитним франкатурним рачуном.

.....

Напомена - важи за предузеће „Србија Карго“ а. д.

Објашњења у вези са попуњавањем франкатурног рачуна предмет су Прилога 11. Приручника за робни саобраћај СИТ (GTM - СИТ).

Сваки понуђач или штампар пре испоруке мора да има одобрен - прихваћен узорак - нулти примерак појединачног обрасца Франкатурни рачун К-121 од стране Сектора за комерцијално-транспортне послове предузећа „Србија Карго“ а.д.

За евентуалне додатне информације и консултације у вези са техничким описом, надлежан је Сектор за комерцијално-транспортне послове предузећа „Србија Карго“ а.д.

Технички опис обрасца товарног листа К-501/2011

1. Димензије:

Ред. бр.	Опис	Ширина у mm		Висина у mm	
		минимална	максимална	минимална	максимална
1	Образац са текстом без маргина	205	211	294	297
2	Образац са маргинама до перфорације	212	215	298	304
3	Образац са маргинама и перфорацијом	212	215	316	320

Напомена: При избору димензија пожељно је да исте буду ближе минималним димензијама.

2. Боја: предње стране К - 501/2011 - Magenta, тамнији растер 30 % и светлији растер 15 %.

3. Лемљење (лепљење): Перфорација на свим листовима. Лепљење по горњем делу целог обрасца изнад перфорације (по целој дужини и ширини изнад перфорације)

4. Садржај: Нема одступања од оригинала. На обрасцу мора да буде текст на српском језику, ћириличним писмом.

5. Распоред рубрика и величина: Нема одступања од оригинала.

6. Врста папира: NCR, самокопирни папир

Лист бр. К-501/2011	Koehler у m ²	Изузетно Zanders у m ²
1	CB - 56 g	CB - 54 g
2	CFB - 53 g	CFB - 50 g
3	CFB - 53 g	CFB - 50 g
4	CFB - 53 g	CFB - 50 g

5	CF - 57 g	CF - 51 g
---	-----------	-----------

У случају потребе за штампом на папиру неког другог произвођача неопходно је да се добије сагласност и достави одштампани узорак на одобрење Сектора за комерцијално-транспортне послове предузећа „Србија Карго“ а.д.

7. **Редослед листова у сету - комплекту:** К-501/2011 (пет листова) - 1, 2, 3, 4 и 5.

8. **Карбонизација:** Сви листови товарног листа код попуњавања руком (нормалан притисак) и штампачем рачунара морају бити довољно читки и уписани текст постојан.

9. Узорак товарног листа К-501/2011, приложен је уз технички опис.

10. Сваки понуђач или штампар пре испоруке мора да има одобрен - прихваћен узорак - нулти примерак појединачног обрасца товарног листа од стране Сектора за комерцијално-транспортне послове предузећа „Србија Карго“ а.д.

11. За евентуалне додатне информације и консултације у вези са техничким описом, надлежан је Сектор за комерцијално-транспортне послове предузећа „Србија Карго“ а.д.

Приликом штампања образаца обавезно обратити пажњу на следеће:

- сви обрасци морају бити одштампани по условима који су наведени у техничком опису за односни образац;
- обрасци, натписи на коричним странама и заглавља табела морају бити одштампани ћириличним писмом, сем образаца за које је дефинисано друго писмо у техничком опису;
- натписи на коричним странама морају бити одштампани (без налепница које се накнадно додају);
- у горњем левом углу сваког обрасца у заглављу, натписа коричене стране књиге, налепнице књиге која се накнадно додаје или налепнице мора се налазити лого знак “Србија Карго” а.д.

(), или



Акционарско друштво за железнички превоз робе
СРБИЈА КАРГО а.д.

(у трећем логу брисати текст Акционарско Друштво за железнички превоз робе)


- у горњем десном углу сваког обрасца, натписа коричене стране књиге, налепнице књиге која се накнадно додаје или налепници мора се налазити ознака обрасца латиничним писмом, уколико није другачије наведено у техничком опису обрасца.

- на обрасцима С-1, С-2, С-3, С-4, С-7 и С-7 а - обавезна ознака ћириличним писмом:

- С-1 - Путни лист
- С-2 - Путни лист за локомотивске возове, моторне гарнитуре ван службе и моторна пружна возила када саобраћају као воз
- С-3 - Теретница
- С-4 - Извештај о саставу и кочењу воза
- С-7 - Распоред маневре
- С-7 а - Евиденција спремности воза за отпрему

На обрасцима на којима стоји текст Сектор за саобраћајно-оперативне послове или Сектор за транспортне послове заменити тако да стоји **Сектор за саобраћај и транспорт**.

У натпису коричене стране књиге или налепнице књиге која се накнадно додаје изглед као у примеру:

 С Р Б И Ј А К А Р Г О а . д .	К-93m
СТАНИЦА _____ (жиг станице)	
СПИСАК ПРЕДАЈЕ	
ЗАПОЧЕТ: _____	
ЗАВРШЕН: _____	

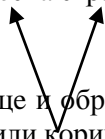
– латиничним писмом морају бити одштампане ознаке које представљају односни технички параметар (на пример К-93m), односно ознаку обрасца;

- сви обрасци који се штампају као књига, односно свеска, уколико није другачије наведено, морају се штампати са 100 листова или 200 страна, односно штампа мора бити обострана;
- на књигама/блоковима натписи на коричним странама или у налепници у горњем левом углу треба да стоји лого „Србија Карго“ а.д. Испод назива књиге, две линије за податак о томе када је књига започета и када је завршена треба да су исте дужине
- за све назначене обрасце, уколико није другачије наведено, штампа појединих страна треба бити таква да се образац налази са обе стране једног листа унутар садржаја књиге, односно свеске. Код образаца који захтевају да буду штампани на две стране, исти морају бити штампани тако да се, у условима када је књига (свеска) отворена, види цео образац. Није

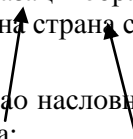
дозвољено да, у таквим случајевима, део обрасца буде на једној страни а други део на полеђини истог листа.



један образац
(лева и десна страна се разликују)



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



- листице и обрасци за које није дат изглед насловне стране, као насловну страну имају беле корице, или корице неке друге боје, без икаквих натписа и ознака;
- боја насловне стране може бити беле или неке друге боје;
- нумерација страна у обрасцима, за које је у техничком описом иста захтевана, врши се на начин да сваки блок, свеска или књига почиње од редног броја 1 (с тим што сви примерци једног комплета имају исти број);
- редни бројеви образаца се штампају у горњем левом углу, изнад табеле а испод знака "Србија Карго" а.д.
- обрасци, који се испоручују у форми појединачних листица, морају бити упаковани на начин да се приликом транспорта не могу оштетити;

Штампар је у обавези да, приликом штампања образаца, строго води рачуна да су обрасци исправни и тачни у смислу изгледа, садржаја, текста, рубрика, квалитета папира и свега другог што чини образац.

Штампар је у обавези да достави предузећу „Србија Карго“ а.д. **по један примерак сваког образаца (лист, блок, књига) у складу са техничким описом (искључиво са комплетним бројем страна)**, како би се извршио технички преглед материјала од стране стручне комисије предузећа „Србија Карго“ а.д. и доставило штампару писано одобравање почетка штампе.

Достављени узорци образаца (лист, блок, књига) **остају као узорци** стручној комисији предузећа „Србија Карго“ а.д. **и не улазе у количину образаца требаних за штампу (независно од тиража штампе).**

Штампање образаца се не може започети без достављања писаног одобрења почетка штампе од стране стручне комисије предузећа „Србија Карго“ а.д.

За обрасце Праћење хода теретних возова СЕВЕР-ЈУГ и Праћење хода теретних возова ЈУГ-СЕВЕР пре штампе потребна додатна консултација са Сектором за саобраћај и транспорт.

Обрасци Праћење хода теретних возова СЕВЕР-ЈУГ и Праћење хода теретних возова ЈУГ-СЕВЕР штампати бланко са релацијама саобраћаја и станицама.

xxxxxxxxxx

Понуде се подnose и оцењују за комплетну спецификацију.

Понуде понуђача које не обухватају комплетну спецификацију, сматраће се неодговарајућим и као такве неће бити узете у разматрање приликом оцењивања.

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

Оригинали образаца, изглед образаца ,биће доступни свим заинтересованим Понуђачима. Обрасци се могу се добити на увид сваког радног дана од 10:00 до 14:00 часова у просторијама „Србија Карго“ ад III спрат, канцеларија број 510, ул. Немањина б, почев од дана објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки. Долазак је потребно најавити путем e-mail: nabavke.kargo@srbrail.rs

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

1. Начин и рок испоруке добара

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

Понуђач је дужан да, сукцесивно у року од највише 45 дана, од дана пријема поруџбенице, Наручиоцу на имејл адресу која ће му бити накнадно достављена, достави електронски изглед обрасца. Наручилац ће у наредна четири дана, доставити сагласност (или примедбе) на достављени изглед. Ако је Наручилац доставио примедбе, Понуђач ће у року од 5 дана, од добијања примедби, доставити нови изглед са исправљеним грешкама. Када Наручилац добије исправљен исправан електронски изглед обрасца, исти ће у року од 3 дана од пријема исправног изгледа, доставити сагласност на предложени електронски изглед обрасца.

Понуђач је у обавези да, у року од 5 дана од дана пријема писане сагласности, о исправности електронског изгледа, о свом трошку, Наручиоцу достави по један узорак сваког обрасца специфицираног у поруџбеници, урађен у формату и у свему као оригинални образац за испоруку, за који је добио писану сагласност, како би се извршио технички преглед материјала од стране стручне комисије Наручиоца и доставило писмено одобрење за израду образаца.

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

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

Достављени узорак остаје код Наручиоца као примерак за поређење приликом квалитативног пријема.

Рок испоруке образаца, за које је Понуђач дао писану сагласност на узорке, је 15 дана, од дана добијања писаног одобрења за израду образаца. Уколико Купац пропусти да достави сагласност на исправан електронски изглед или достављени узорак, у уговореном року, рок испоруке за обрасце, за које је учињен пропуст, по датој појединачној поруџбеници се продужава за онолико дана колико је трајало кашњење сагласности.

Крајњи рок за испоруку свих образаца је три месеца од закључења уговора.

Место испоруке је ГСМ Батајница, Батајница Матророва бб.

Испоруку добара треба извршити у свему како је наведено у техничкој спецификацији.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 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) Закона);
- 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) Закона);

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл.76 Закона и то:

1.2.1. Да понуђач располаже довољним пословним капацитетом

- да је у 2017, 2018. и 2019. години извршио испоруку добара која су предмет јавне набавке – обрасци, минимум, у збирном износу од 8.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Страно правно лице као подносилац понуде може, ако се наведени докази не издају у држави у којој има седиште, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе, а наручилац је дужан да провери да ли су испуњени услови за примену тог средства.

Наведени докази о испуњености обавезних услова се могу достављати у неоввереним копијама, а додатни услови и достављањем изјаве које су у конкурсној документацији, а уколико подносилац понуде испуњава све услове, дужан је да по пријему писменог позива наручиоца достави оригинал или оверену копију доказа у примереном року (који не може бити дужи од 5 дана) који одреди наручилац.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);**

- **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, или други извод из регистра надлежног органа (која се издаје сходно члану 12. Закона о регистрацији привредних субјеката („Службени гласник РС“ бр. 55/2004 и 61/2005). За нерезидентне понуђаче тражени документ издаје и оверава овлашћени орган – институција земље понуђача :

- 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) Закона);**

- **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; 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).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 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) Закона);**

- Доказ:** - уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Уколико се понуђач налази у поступку приватизације, потребно је да достави Потврду Агенције за приватизацију (потврда се издаје сходно Члану 10. став. 2. Закона о агенцији за приватизацију „Службени гласник РС“ бр. 38/2001 и 135/2004).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

Услов из члана чл. 75. ст. 2. - Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Да понуђач располаже довољним пословним капацитетом

- да је у 2017, 2018. и 2019. години извршио испоруку добара - Обрасци, минимум, у збирном износу од 8.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ: Потврде референтних купаца или фотокопије рачуна

2. Изјава понуђача да је упознат са узорцима, изгледом и техничким карактеристикама образаца.

Потребно је да понуђач, пре састављања понуде, изврши увид у узорке образаца, како би се упознао са изгледом и техничким спецификацијама предметних образаца и за све недоумице поставио питања ради добијања појашњења, на начин описан у тачки 14. конкурсне документације. Рекламације Понуђача на изглед и техничке карактеристике образаца, након извршеног отварања понуда, неће бити прихваћене, као ни евентуални додатни трошкови настали при изради образаца.

Доказ:

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

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

3. Израда узорака и испорука образаца и прихватање рекламације

Понуђач је дужан да, приликом израде предметних образаца, строго води рачуна да су обрасци исправни и тачни у смислу изгледа, садржаја, текста, рубрика, квалитета папира и свега другог што чини образац и да, након закључења уговора, у погледу квалитета, квантитета и рокова, поштује све обавезе наведене у поглављу **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

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

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

Доказ:

Понуђач је дужан да, уз понуду, достави Изјаву (модел изјаве - Образац бр. XII) на сопственом меморандуму, потписану и оверену од стране овлашћеног лица.

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

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

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

се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

Позив за подношење понуда објављен је на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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.

Понуду доставити на адресу: „СРБИЈА КАРГО“ а.д.- Центар за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина 6, 11000 Београд, са знаком: „**Понуда за јавну набавку добара – Обрасци, ЈН бр. ЈНМВ/55- НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **04.06.2020.** год. до 10.00 часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

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

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

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача и попуњава табелу 3. - *Подаци о подизвођачу*. У случају подношења понуде са већим бројем подизвођача, табела се копира и доставља за сваког подизвођача.

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

Табелу 4 „*Подаци о учеснику у заједничкој понуди*“ попуњавају понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, наведени образац се копира у довољном броју примерака, попуњава и доставља за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

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

- **Образац структуре цене** - (образац VIII), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити образац. Пружалац у јединичну цену урачунава цену свега што се наводи у техничкој спецификацији, и уписује је рубрику јединичне цене у горњој табели обрасца, укључујући и све зависне и друге трошкове.
- **Образац трошкова понуде**, може да достави понуђач (образац IX)

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

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

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

- **Доказе (члан 77.) којима понуђач доказује испуњеност обавезних и додатних услова предвиђених чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама;**

Изјаву о независној понуди - (образац X), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

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

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

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

Понуђач је у обавези да уз понуду достави:

- бланко соло меницу која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије са Потврдом о регистрацији менице од стране пословне банке, као **гаранцију за озбиљност понуде** са роком важности минимум 30 дана дужи од рока важења понуде, потписану и оверену, са меничним овлашћењем и спесименом овлашћених потписника (картоном депонованих потписа), под условима предвиђеним моделом уговора .
- **Модел уговора, попуњен, печатиран и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.**

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Модел уговора потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Модел уговора(*образац VII*).

- Попуњена **Изјава о неопходном пословном капацитету** (*Образац XII*)

3. ПАРТИЈЕ:

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА:

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

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на 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:“СРБИЈА КАРГО“ а.д.- Центар за набавке и централна стоваришта ул. Немањина 6, 11000 Београд , са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара– Обрасци, ЈН бр. ЈНМВ/55– не отворати” или

„Допуна понуде за јавну набавку – Обрасци, ЈН бр. ЈНМВ/55 – не отворати” или

„Опозив понуде за јавну набавку – Обрасци, ЈН бр. ЈНМВ/55 – не отворати” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – Обрасци, ЈН бр. ЈНМВ/55 – не отворати”.

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 нити да мења своју понуду, а уколико то учини или уколико не потпише уговор када је његова понуда изабрана, Наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију за озбиљност понуде.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, 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 **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона 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,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Понуда важи минимално 90 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

Цене у понуди изразити у динарима.

Цене и вредности у Обрасцу понуде и Обрасцу структуре цене, исказати у нето износу без урачунатог ПДВ, и са урачунатим ПДВ-ом, односно сагласно рубрикама које постоје у обрасцима.

Цене морају бити јасно и читко уписане.

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

Цене су фиксне и не могу се мењати током извршења уговора.

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

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

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

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

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

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

Понуђач се обавезује да уз понуду, као средство обезбеђења преда:

Бланко соло меницу регистровану код Народне Банке Србије са клаузулом «без протеста» са овлашћењем да је наручилац може попунити на износ од 5% од уговорене вредности без ПДВ-а, као гаранцију за озбиљност понуде са роком важења 30 дана дуже од предвиђеног рока важења понуде.

Уз меницу понуђач предаје и картон депонованих потписа и одговарајуће менично овлашћење, као и потврду да је меница регистрована код НБС.

Понуђач се обавезује да приликом закључења уговора, наручиоцу преда:

Бланко соло меницу регистровану код Народне Банке Србије са клаузулом «без протеста» са овлашћењем да је Наручилац може попунити на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, као гаранцију за добро извршење посла са роком важења 30 дана дужим од рока испоруке.

Уз меницу понуђач предаје и картон депонованих потписа и одговарајуће менично овлашћење, као и потврду да је меница регистрована код НБС

Уколико дође до прудежтка рока испоруке, потребно је доставити ново менично овлашћење са роком важења 30 дана дуже од новоутврђеног рока испоруке .

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

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

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

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца :“СРБИЈА КАРГО“ а.д.- Центар за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина 6, 11000 Београд, или путем електронске поште на e-mail nabavke.kargo@srbrail.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. ЈНМВ/55”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“. Комисија за јавну набавку извршиће оцену понуда упоређивањем јединичне цене без ПДВ-а.

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

Уколико у две или више понуда понуђена цена буде иста, Наручилац ће донети одлуку да уговор додели Понуђачу који је понудио краћи рок извршења комплетне испоруке. Уколико и за тај елемент критеријума понуђачи имају исте услове, Наручилац ће донети одлуку да уговор додели Понуђачу који је понудио краћи рок испоруке по појединачним поруџбеницама, рачунајући од дана пријема сагласности на исправност узорка.. Уколико и за тај елемент критеријума понуђачи имају исте услове, Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка предметне набавке.

18. 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).

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

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

20. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

21. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао. Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ наведеног може бити:

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

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

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу на адреси : Београд, Немањина 6, трећи спрат канцеларија број 510 а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права: из Републике Србије – Уплате таксе из Републике Србије и из иностранства – Уплата таксе из иностранства: се налази на интернет страници Републичке комисије за заштиту права понуђача (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>).

Уплату таксе за подношење захтева за заштиту права извршити:

- на број жири рачуна: 840-30678845-06 ,
- шифра плаћања : 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос)
- позив на број : број или ознака предметне јавне набавке ,
- сврха уплате : такса ЗЗП ; назив Наручиоца; број или ознака предметне јавне набавке ,
- корисник : буџет Републике Србије.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина конкурсне документације или друге радње наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда такса износи 250.000,00 динара. Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете након отварања понуда укључујући и одлуку о додели уговора о јавној набавци и одлуку о обустави поступка јавне набавке такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор.

23. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити дана **04.06.2020.** године у 11.00 часова, у просторијама наручиоца у Београду, ул.Немањина 6, сала бр. 510 на трећем спрату .

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда дужан је да поднесе пуномоћје за учешће у поступку. Пуномоћје мора да садржи датум, број, потпис овлашћеног лица као и да буде оверено.

24. 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 протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

(образац 1)

VI СПИСАК ОБРАЗАЦА КОЈИ СЕ ДОСТАВЉАЈУ У САСТАВУ ПОНУДЕ

<i>Р.број</i>	<i>Образац</i>	<i>Достављено</i>
VI	(образац 1) – Списак образаца који се достављају у оквиру понуде	да – не
VII	(образац 2) - Образац понуде	да – не
VIII	(образац 3) – Образац структуре цене	да – не
IX	(образац 4) Образац трошкова припреме понуде	да – не
X	(образац 5) Образац изјаве о независној понуди	да – не
XI	(образац 6) Образац изјаве о испуњавању услова(чл.75.и76.)	да – не
XI/1	(образац 6а) Образац изјаве о испуњавању услова(чл.75.ст.2.)	да – не
XII	(образац 7) Образац изјаве о неопходном пословном капацитету	да – не
XII/1	(образац 8) Списак референтних наручилаца	да – не
XII/2	(образац 9) Потврда референце	да – не
XIII	(образац 10) Финансијско обезбеђење за озбиљност понуде	да – не
XIV	(образац 11) Изјава о издавању гаранције за добро извршење посла	да – не
XVI	(образац 13) Изјава да је понуђач упознат са узорцима и техничким карактеристикама образаца	да – не
XVII	(образац 14) Образац изјаве о техничкој спецификацији	да – не
XVIII	Модел уговора	да – не

Напомена:

1.Понуђач слаже документацију у понуди по редоследу из горње табеле

2.Понуђач заокружује шта је достављено од документације.

Датум

М.П.

Понуђач

(образац 2)

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара – Обрасци, ЈН број ЈНМВ/55

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Правно лице разврстано по величини: -микро -мало -средње -велико	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
----	--------------------	--

	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Правно лице разврстано по величини:</i> -микро -мало -средње -велико	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Правно лице разврстано по величини:</i> -микро -мало -средње -велико	

	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Правно лице разврстано по величини:</i> -микро -мало -средње -велико	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Комерцијални услови понуде:

<i>Укупна вредност понуде без ПДВа(рсд):</i>	
<i>Вредност ПДВа (рсд):</i>	
<i>Вредност понуде са ПДВом (рсд):</i>	
<i>Начин и рок плаћања(од пријема исправне фактуре):</i>	
<i>Рок испоруке образаца по појединачним поруџбеницама (од дана добијања писане сагласности на исправност узорка):</i>	
<i>Рок извршења комплетне испоруке свих уговорених образаца (од ступања уг.на снагу):</i>	
<i>Паритет извршења услуге:</i>	
<i>Гарантни рок:</i>	
<i>Важност понуде (од дана отв. понуда):</i>	

Датум

Понуђач

М. П.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр	Образац		Количина	Јединична цена	Износ
	Назив	Јм /форма			
1	Adm 1	Деловодник	књига, Б-4	276	
2	Adm 3	Попис аката	лист	1001	
3	Adm 7	Интерна доставна књига	књига, А-4	214	
4	Adm 9	Референтни табак, кошуљица	табак А-3 савијено, А-3/А-4	7200	
5	Adm 10	Доставна књига за место	књига, А-4	120	
6	Adm 11	Доставна књига за пошту	књига, А-4	65	
7	Adm 14	Књига примљене поште	књига, А-4	42	
8	EV 1	Машински лист	лист, А-4	120000	
9	EV 33a	Дневни распоред рада	књига, Б-4	60	
10	EV 33v	Дневни распоред рада	књига, Б-4	60	
11	EV 35	Дневник рада надзорника вуче	књига, Б-4	60	
12	EV 36v	Књига наредби	књига, Б-4	105	
13	EV 38	Извештај запослених у делатности вуче	књига, А-4	50	
14	EV 63	Захтев за одржавање вучног возила	блок, А-4	900	
15	EV 65a	Дневни преглед одржавања вучних возила	блок, А-4	300	
16	EV 76d	Записник о предаји и пријему дизел вучног возила	блок, А-4	800	
17	EV 76e	Записник о предаји и пријему електро вучног возила	блок, А-4	900	
18	ERV	Евиденција радног времена (књига)	књига, А-4	21	
19	ERV 3	Евиденција радног времена (чаршав)	лист, А-2 положен, 840 x 297 mm	1805	
20	К-1П	Рачун	блок, А-4	1200	
21	К-29	Књига обрачуна прихода са станичном благајном	књига, А-5	150	
22	К-41	Књига примопредаје службе робних и станичних благајни	књига, А-4	200	
23	К-93	Списак предаје (велики формат)	блок, А-4	1000	
24	К-93m	Списак предаје (мали формат)	блок, А-5	1000	
25	К -120	Листица	лист, 10,5 x 13,5 cm	10000	

26	К-120а	Листица	лист, 21 x 20 cm	60000		
27	К- 121	Франкатурни рачун	сет, мах 215 x 320 mm укључујући маргине (продужени А-4)	5000		
28	К-130	Извештај о приспећу пошиљке	лист, А-5	3000		
29	К-188	Спроводни лист	блок, А-5 (положено)	100		
30	К-196	Списак пломби	блок А-4 100 листова (25 сетова x 4 листа) NCR, број копија (1+3) Сет се састоји из 4 листа. На првом листу испод назива СПИСАК ПЛОМБИ пише "матица", на другом листу на истом месту пише "копија 1", на трећем листу на истом месту пише "копија 2", и на четвртном листу на истом месту "копија 3". Блок је увезан са горње стране. Листови су лепљени у блокове и карбонизиран и, хемијски прилагођени за копирање.	500		
31	К-221	Бележник стављених пломби	књига, А-4	200		
32	К-254	Магацинска књига приспећа	књига, А-4 (положено)	200		
33	К-255	Доставна књига за предају извештаја о приспећу	књига, А-4	100		
34	К-259	Књига вагања за колске пошиљке	књига, А-4	60		
35	К-404	Пописна књига	књига, А-4	200		

36	K-406	Књига о обавештењу корисника превоза о доласку царинских пошиљака	књига, А-4 (положено)	200		
37	K-408	Евиденција задржавања кола због царинских и инспекцијских радњи	књига, 300 x 425 mm	300		
38	K 501/2011	Товарни лист за унутрашњи превоз робе	сет, max 215x320 mm (продужени А-4)	10000		
39	Kol-1	Колски уписник за мање станице	књига, А-4	150		
40	Kol-4	Књига предаје кола и УТИ	књига, А-4 (положен)	500		
41	Kol-24	Колска наруџбена књига	књига, А-4	100		
42	Kol-26	Поделник кола и товарног прибора Београд Ранжирна, Рума, Зрењанин	Књига, 420x295мм	20		
43	Kol-26	Поделник кола и товарног прибора Зајечар, Краљево, Ниш, Пожега, Пожаревац	Књига, 420x295мм	20		
44	Kol-26	Поделник кола и товарног прибора Лапово, Нови Сад, Суботица	Књига, 420x295мм	20		
45	МАТ 06	Записник о пријему материјала добијеног у процесу рада	блок, А-4	50		
46	МАТ 10	Извадница	блок, А-4	430		
47	МАТ 11	Извадница за гориво и мазиво	блок, А-5	250		
48	МАТ 12	Отпремница	блок, А-4	100		
49	МАТ 13	Списак мањка	блок, А-4	20		
50	МАТ 14	Списак материјалних средстава за расходовање	блок, А-4	160		
51	МАТ 20	Спроводница за премештање материјалних средстава	блок, А-4	60		
52	МАТ 21	Доставница	блок, А-4	10		
53	МАТ 23	Записник о предаји материјала, рез.делова на обраду	блок, А-4	10		
54	МАТ 24	Записник о пријему материјалних средстава са обраде и дораде	блок, А-4	10		
55	МАТ 56	Карта материјала	блок, А-4	2000		
56	P 3	Налог за службено путовање	блок, 290x135мм, матица величине 105x135мм, налог	796		

			величине 185x135мм			
57	P 3a	Прилог налогу за службено путовање	лист, А-4	125		
58		Ne postoji više S-22		600		
59	S-71	Путна књижица за евиденцију и обрачун километраже и рада возопратног особља	свеска, А-5 (увезана са леве стране)	150		
60	S-91	Ручни бележник шефа станице	књига, 11,5 x 20 cm	60		
61	S-92	Надзорна књига	књига, А-4	90		
62	xxx	Пописни лист	Нисмо требовали			
63	xxx	Помоћни пописни лист	Нисмо требовали			
64	ТК 2a	Подаци о осовинским склоповима	блок, А-4	1000		
65	ТК 3	Извештај о обел. преоб. рек.к.	блок, А-4	500		
66	ТК 18	Евиденција оправке кола	књига, А-4	50		
67	ТК 19	Извештај о задржавању кола у оправци	блок, А-4	10		
68	СИТ 14	Колска листица	лист, А-4	37000		
69	Ž-6	Књига редовног поучавања	књига, А-4	160		
70	xxx	Праћење хода теретних возова СЕВЕР-ЈУГ	лист А-2 табак, један превој	400		
71	xxx	Праћење хода теретних возова ЈУГ - СЕВЕР	лист А-2 табак, један превој	400		
72	xxx	Примопредаја службе за главне и колске диспечере	књига, А-4	37		
73	xxx	Евиденција о праћењу кола товарних опасним материјама на подручју „Србија Карго“ а.д.	лист, 73 x 30 cm	1500		
74	xxx	Евиденција о праћењу товарних кола опасним материјама на	лист, А-3	1500		

		подручју одељења за оперативне послове				
75	xxx	Примопредаја службе магационера	књига, А-4	130		
76	xxx	Примопредаја службе за опасне материје	књига, А-4	25		
77	xxx	Примопредаја службе дана	блок, А-4	20		
78	xxx	Комерцијално-технички преглед воза	књига, А-4	270		
79	xxx	Књига дефеката вучних возила	блок, А-4	20		
80	xxx	Муфлон жуте боје	ПВЦ муфлон, А-4 рицован, самолепљив	1000		
81	xxx	Муфлон црвене боје	ПВЦ муфлон, А-4 рицован, самолепљив	1000		
82	xxx	Муфлон зелене боје	ПВЦ муфлон, А-4 рицован, самолепљив	1000		
83	xxx	Муфлон плаве боје	ПВЦ муфлон, А-4 рицован, самолепљив	1000		
84	К-117	Магацинска књига отправљања	књига, 280 x 280 mm	200		
85	К-254	Магацинска књига приспећа	књига, А-4 (положено)	200		
86	К-308	Главни бележник недостатака	књига, Б-4	30		
87	К-309	Главни бележник вишака	књига, Б-4	30		
88	К-310	Помоћни бележник недостатака	књига, Б-4	30		
89	К-311	Помоћни бележник вишака	књига, Б-4	30		
90	К-322	Бележник записника о извиђају	књига, Б-4	50		
91	С-1	Путни лист воза	лист А-3/А-4	65000		
92	С-2	Путни лист за локомотске возове, моторне гарнитуре ван службе и моторна пружна возила кад саобраћају као воз	лист, А-5	20000		
93	С-3	Теретница	блок, Б-4 А-4 (положен)	3000		
94	С-4	Извештај о саставу и кочењу воза	блок, А-5 (увезан са горње стране у главу)	3000		

95	C-7	Распоред маневре	блок, А-5 (положено) увезан са леве стране	5000		
96	C-7 а	Евиденција спремности воза за отпрему	блок, 210 x 100 mm (лајмовање са леве стране)	3000		
97	S-20	Бележник маневарског рада	књига, А-4	200		
98	S-43	Телеграфско-телефонски дневник	књига, А-4 (положен)	70		
99	S-47	Дневник диспечерских наређења	књига, Б-4 (А-4 положено)	20		
100	EV 75i	захтев о примопредаји вучног возила између радионице и јединице вуче	блок, А-4	450		
101	EV 85	преглед брзиномерних трака	књига, А-4	150		
102	EV 80	дневник рада приправника	књига, А-4	100		
103	TK 11	књига наредби	књига, Б-4	60		
104	TK 30	примопредаја службе дана прегледача кола	књига, Б-4	100		
105	TK 31	ручна књига прегледача кола	Књига, А6	650		
106	TK 32	дневник прегледача кола	блок, А-4	50		
107	TK 33	листица оштећења	блок, 290x135мм, матица величине 105x135мм, листица величине 185x135мм	60		
108	TK 34	листица упићивања кола на оправку	блок, 290x135мм, матица величине 105x135мм, листица величине 185x135мм	500		
109	TK 34 а	листица приоритетног упућивања кола на оправку	блок, 290x135мм, матица величине 105x135мм, листица величине 185x135мм	230		
110	TK 37	процена колске штете	блок, А-4	250		
111	TK 38	евиденција колске штете	књига, Б-4	20		
112	TK 17	листица тарирања	Блок а5	12		

113	TK 21	извештај о извршеном потпуној проби кочница	блок, А-5	50		
114	TK 29	књига текућих оправки без отквачивања	књига, Б-4	10		
115	TK 36	листица остајања кола у месту	БЛОК 180*110	580		
116	TK 41	преглед искључених кола из саобраћаја по врстама кварова	књига, Б-4	200		
	TK 45	евиденција о појединачном прегледу кола	књига, Б-4	50		
117	TK 46	комисијски записник о загрејаном осовинском лежишту	блок, А-5	20		
118	TK 49	извештај прегледача кола о неправилностима за време рада	блок, А-4	100		
119	TK 57	списак неисправних кола	књига, Б-4	500		
120	TK 61	књижа оштећења кола на прелазним станицама	књига, Б-4	30		
121	TK 62	међународна листица за преглед кола	блок, А-5	50		
122	TK 63	међународна листица после истовара на оправку	блок, А-5	100		
123	TK 64	оштећена "празна за домовину" плава	блок, А-5	10		
124	TK 65	међународна црвена листица за тешко оштећена кола црвена	блок, А-5	10		
125	TK 66, 66а	међународна листица о неупотребљивости кочнице	блок, А-5	400		
126	TK 68	међународна листица о неупотребљивости високонапонског пролазног вода	блок, А-5	10		
127	TK 72	пријава о искљ.страним колима из саобраћаја	Блок А5	270		
128	TK 74	извештај о прегледној колској служби на прелазним станицама	блок, А-5	50		
129	TK 80	потврда о способности за кретање	Блок а5	50		
130	TK 84	међународна листица о неисправности бочним врата		20		
131	KOL 13	пропатница за отпрему неисправних кола у радионицу	блок, А-5	160		
132	xxx	Књига евиденцијеиздатих налога	Књига евиденцијеиздатих налога	10		
133	Салдо кола	књига, А-4	100 листова офс 80гр	100		

134	Ранжирна листа	блок (425 x 200 mm)	NCR папир 100 листова	300		
-----	-------------------	------------------------	--------------------------	-----	--	--

Укупна вредност понуде у динарима без ПДВ-а:	
ПДВ-а у динарима:	
Укупна вредност понуде у динарима са ПДВ-ом:	

Рок испоруке по појединачним поруџбеницама: _____ дана (од добијања писане сагласности на исправност узорка).

Рок извршења комплетне испоруке: _____ дана (од дана ступања уговора на снагу).

у _____

**ПОТПИС
ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

дана _____

М.П.

Напомена:

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

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **добара- Обрасци** набавка бр. ЈНМВ/55, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТ. 1- 4 и чл.76.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У вези члана 75. Став1.тачка 1-4 и члана 76.Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности добара: **Обрасци**, набавка бр. ЈНМВ/55, испуњава све услове дефинисана чланом 75. Став 1, тачка1-4 и чланом 76. ЗЈН, тражене конкурсном документацијом.

Датум

Понуђач

М.П.

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

(образац 6а)

XI/1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне добара - **Обрасци**, набавка бр. ЈНМВ/55, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине, као и да није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

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

(образац 7)

ХП 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 добара - **Обрасци**, набавка бр. ЈНМВ/55, 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:

Дана _____

М.П. _____

* Доказ у прилогу.

(образац 8)

XII/1 СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА

Ред.бр.	Назив наручиоца	Датум закључења уговора	Предмет пружања услуга
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена. Сваки понуђачкоји наступа самостално је дужан да попуни дати образац.

У случају заједничке понуде, водећи понуђач и сваки члан заједничке понуде потписују и оверавају дати образац при чему финансијске, пословне и техничке капацитете испуњавају заједно.

У случају већег броја референтних наручилаца Образац 5 копирати.

(образац 9)

XII/2 ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив референтног наручиоца: _____

Седиште референтног наручиоца: _____

Адреса референтног наручиоца: _____

Предмет: Потврда референтног наручиоца о извршеним испорукама добара – **Обрасци**.
На основу Члана 77. Закона о јавним набавкама купац издаје

ПОТВРДУ

- Да је понуђач: _____ (назив и седиште понуђача) нашем предузећу успешно извршио испоруку добара - **Обрасци**, у претходне три године (2016, 2017, 2018.) у збирном износу од _____ динара без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев понуђача ради учешћа у поступку јавне набавке добара - **Обрасци**, ЈНМВ/55, и у друге сврхе се не може користити.

Датум

Наручилац

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

(образац 10)

ЈНМВ/55 – Обрасци

58/77

XIII

Датум издавања ОВЛАШЋЕЊА: _____ 2020. године

ДУЖНИК- издавалац менице: _____

М.П.

ИЗЈАВА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

На основу Закона о меници и тачке 1. 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК - ПРАВНО ЛИЦЕ: _____

Седиште/адреса: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

КОРИСНИКУ - ПОВЕРИОЦУ: _____

Седиште/адреса: _____

Текући рачун: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

За корисника бланко, соло менице

Предајемо Вам бланко соло меницу и то, бр. _____, овлашћујемо _____, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ

1. меница - 5% од вредности уговора без ПДВ-а, односно на износ _____ динара, у сврху **гаранције за озбиљност понуде** са роком важења 30 дана дуже од предвиђеног рока важења понуде.

Овлашћује се _____ као Поверилац, да у складу са одредбама наведене јавне набавке за наплату доспеле Менице, безусловно и неопозиво, на први позив, без протеста и трошкова, вансудски иницира наплату на терет рачуна Дужника код банке, а у корист рачуна Повериоца - _____.

Овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет рачуна Дужника код тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднет налог за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средства на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог закона и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату и на сторнирање задужења по основу обавеза из предмета.

Менице су важеће и да у току трајања опције понуде дође до: промена овлашћених лица за заступање предузећа, лица овлашћених за располагање средствима Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

XIV

(на меморандуму понуђача)

(образац 11)
(модел изјаве)

**ИЗЈАВА О ИЗДАВАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
на име гаранције за добро извршење посла
за јавну набавку Обрасци,
(набавка број ЈНМВ/55)**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо, у случају да наша понуда буде изабрана као најповољнија, приликом закључења уговора, а везано за **јавну набавку: Обрасци, ЈНМВ/55**, као **гаранцију за добро извршење посла** издати бланко соло меницу, депо картон и менично овлашћење, са потврдом пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење услуге у целости, у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, а максимално до _____ динара (словима: _____)

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

У _____

Потпис овлашћеног лица

дана _____

М. П.

(образац 12)

XV

Датум издавања ОВЛАШЋЕЊА: _____ 2020. године

ДУЖНИК- издавалац менице: _____ М.П.

ИЗЈАВА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

На основу Закона о меници и тачке 1. 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платог промета,
ДУЖНИК - ПРАВНО ЛИЦЕ: _____

Седиште/адреса: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

КОРИСНИКУ - ПОВЕРИОЦУ: _____

Седиште/адреса: _____

Текући рачун: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

За корисника бланко, соло менице

Предајемо Вам бланко соло меницу и то, бр. _____, овлашћујемо _____, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ

1. меница - 10% од вредности уговора без ПДВ-а, односно на износ _____ динара, у сврху **гаранције за добро извршење посла** са роком важења 30 дана дуже од предвиђеног рока важења понуде.

Овлашћује се _____ као Поверилац, да у складу са одредбама наведене јавне набавке за наплату доспеле Менице, безусловно и неопозиво, на први позив, без протеста и трошкова, вансудски иницира наплату на терет рачуна Дужника код банке, а у корист рачуна Повериоца - _____.

Овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет рачуна Дужника код тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднет налог за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средства на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог закона и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату и на сторнирање задужења по основу обавеза из предмета.

Менице су важеће и да у току трајања опције понуде дође до: промена овлашћених лица за заступање предузећа, лица овлашћених за располагање средствима Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

(образац 13)

XVI ИЗЈАВА ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ УПОЗНАТ СА УЗОРЦИМА

(на меморандуму понуђача)

ИЗЈАВА

да је понуђач упознат са узорцима, изгледом и техничким карактеристикама образаца,
јавна набавка: Обрасци, набавка број ЈНМВ/55

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо упознати са узорцима, изгледом и техничким карактеристикама образаца те да смо исте детаљно анализирали приликом састављања понуде за **јавну набавку: Обрасци, набавка број ЈНМВ/55**, како би у понуди исказали јединичне цене у које су укључени сви могући трошкови израде и испоруке образаца.

У _____

Потпис овлашћеног лица

дана _____

М. П.

(образац 14)

XVII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОЈ СПЕЦИФИКАЦИЈИ– ТЕХНИЧКИМ УСЛОВИМА

ИЗЈАВА

Понуђач _____ у поступку набавке добара - **Обрасци**, ЈНМВ/55, изјављује, да нуди добра, и иста је спреман да испоручити, у свему по техничкој спецификацији Наручиоца, дефинисаним у техничкој спецификацији - поглавље XVI ове конкурсне документације.

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од њих.

XVIII

МОДЕЛ УГОВОРА

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ

*Акционарско друштво за железнички превоз робе
Србија Карго
11000 Београд, Немањина 6
(у даљем тексту : КУПАЦ)*

и

(у даљем тексту : ПРУЖАЛАЦ)

Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“ (у даљем тексту: **Купац**), са седиштем у Београду улица Немањина број 6, матични број: 21127116, ПИБ:109108446, које заступа в.д.генералног директора Душан Гарибовић, са једне стране

и

_____ са седиштем у _____, Република Србија, улица _____, матични број: _____, ПИБ: _____, (у даљем тексту: **Продавац**), које заступа директор _____, са друге стране (Продавац наступа са подизвођачем / учесник у заједничкој понуди _____, ул. _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____)

закључују:

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ОБРАЗАЦА

Предмет Уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних односа уговорних страна везано за купопродају образаца и то:

Р. бр	Образац		Количина	Јединична цена	Износ
	Назив	Јм /форма			
1	Adm 1	Деловодник	књига, Б-4	276	
2	Adm 3	Попис аката	лист	1001	
3	Adm 7	Интерна доставна књига	књига, А-4	214	
4	Adm 9	Референтни табак, кошуљица	табак А-3 савијено, А-3/А-4	7200	
5	Adm 10	Доставна књига за место	књига, А-4	120	
6	Adm 11	Доставна књига за пошту	књига, А-4	65	
7	Adm 14	Књига примљене поште	књига, А-4	42	
8	EV 1	Машински лист	лист, А-4	120000	
9	EV 33a	Дневни распоред рада	књига, Б-4	60	
10	EV 33v	Дневни распоред рада	књига, Б-4	60	
11	EV 35	Дневник рада надзорника вуче	књига, Б-4	60	
12	EV 36v	Књига наредби	књига, Б-4	105	
13	EV 38	Извештај запослених у делатности вуче	књига, А-4	50	
14	EV 63	Захтев за одржавање вучног возила	блок, А-4	900	
15	EV 65a	Дневни преглед одржавања вучних возила	блок, А-4	300	

16	EV 76d	Записник о предаји и пријему дизел вучног возила	блок, А-4	800		
17	EV 76e	Записник о предаји и пријему електро вучног возила	блок, А-4	900		
18	ERV	Евиденција радног времена (књига)	књига, А-4	21		
19	ERV 3	Евиденција радног времена (чаршав)	лист, А-2 положен, 840 x 297 mm	1805		
20	К-1П	Рачун	блок, А-4	1200		
21	К-29	Књига обрачуна прихода са станичном благајном	књига, А-5	150		
22	К-41	Књига примопредаје службе робних и станичних благајни	књига, А-4	200		
23	К-93	Списак предаје (велики формат)	блок, А-4	1000		
24	К-93m	Списак предаје (мали формат)	блок, А-5	1000		
25	К -120	Листица	лист, 10,5 x 13,5 cm	10000		
26	К-120a	Листица	лист, 21 x 20 cm	60000		
27	К- 121	Франкатурни рачун	сет, max 215 x 320 mm укључујући маргине (продужени А-4)	5000		
28	К-130	Извештај о приспећу пошиљке	лист, А-5	3000		
29	К-188	Спроводни лист	блок, А-5 (положено)	100		
30	К-196	Списак пломби	блок А-4 100 листова (25 сетова x 4 листа) NCR, број копија (1+3) Сет се састоји из 4 листа. На првом листу испод назива СПИСАК ПЛОМБИ пише "матица", на другом листу на истом месту пише "копија 1", на трећем листу на истом месту пише "копија 2", и на четвртом листу на истом месту	500		

			"копија 3". Блок је увезан са горње стране. Листови су лепљени у блокове и карбонизиран и, хемијски прилагођени за копирање.			
31	К-221	Бележник стављених пломби	књига, А-4	200		
32	К-254	Магацинска књига приспећа	књига, А-4 (положено)	200		
33	К-255	Доставна књига за предају извештаја о приспећу	књига, А-4	100		
34	К-259	Књига вагања за колске пошиљке	књига, А-4	60		
35	К-404	Пописна књига	књига, А-4	200		
36	К-406	Књига о обавештењу корисника превоза о доласку царинских пошиљака	књига, А-4 (положено)	200		
37	К-408	Евиденција задржавања кола због царинских и инспекцијских радњи	књига, 300 x 425 mm	300		
38	К 501/2011	Товарни лист за унутрашњи превоз робе	сет, max 215x320 mm (продужени А-4)	10000		
39	Кол-1	Колски уписник за мање станице	књига, А-4	150		
40	Кол-4	Књига предаје кола и УТИ	књига, А-4 (положен)	500		
41	Кол-24	Колска наруцбена књига	књига, А-4	100		
42	Кол-26	Поделник кола и товарног прибора Београд Ранжирна, Рума, Зрењанин	Књига, 420x295мм	20		
43	Кол-26	Поделник кола и товарног прибора Зајечар, Краљево, Ниш, Пожега, Пожаревац	Књига, 420x295мм	20		
44	Кол-26	Поделник кола и товарног прибора Лапово, Нови Сад, Суботица	Књига, 420x295мм	20		
45	МАТ 06	Записник о пријему материјала добијеног у процесу рада	блок, А-4	50		
46	МАТ 10	Извадница	блок, А-4	430		
47	МАТ 11	Извадница за гориво и мазиво	блок, А-5	250		
48	МАТ 12	Отпремница	блок, А-4	100		
49	МАТ 13	Списак мањка	блок, А-4	20		

50	МАТ 14	Списак материјалних средстава за расходавање	блок, А-4	160		
51	МАТ 20	Спроводница за премештање материјалних средстава	блок, А-4	60		
52	МАТ 21	Доставница	блок, А-4	10		
53	МАТ 23	Записник о предаји материјала, рез.делова на обраду	блок, А-4	10		
54	МАТ 24	Записник о пријему материјални средстава са обраде и дораде	блок, А-4	10		
55	МАТ 56	Карта материјала	блок, А-4	2000		
56	Р 3	Налог за службено путовање	блок, 290x135мм, матица величине 105x135мм, налог величине 185x135мм	796		
57	Р 3а	Прилог налогу за службено путовање	лист, А-4	125		
58		Ne postoji više S-22		600		
59	S-71	Путна књижица за евиденцију и обрачун километраже и рада возопратног особља	свеска, А-5 (увезана са леве стране)	150		
60	S-91	Ручни бележник шефа станице	књига, 11,5 x 20 cm	60		
61	S-92	Надзорна књига	књига, А-4	90		
62	xxx	Пописни лист	Нисмо требовали			
63	xxx	Помоћни пописни лист	Нисмо требовали			
64	ТК 2а	Подаци о осовинским склоповима	блок, А-4	1000		
65	ТК 3	Извештај о обел.преоб.рек.к.	блок, А-4	500		
66	ТК 18	Евиденција оправке кола	књига, А-4	50		

67	TK 19	Извештај о задржавању кола у оправци	блок, А-4	10		
68	СIT 14	Колска листица	лист, А-4	37000		
69	Ž-6	Књига редовног поучавања	књига, А-4	160		
70	xxx	Праћење хода теретних возова СЕВЕР-ЈУГ	лист А-2 табак, један превој	400		
71	xxx	Праћење хода теретних возова ЈУГ - СЕВЕР	лист А-2 табак, један превој	400		
72	xxx	Примопредаја службе за главне и колске диспечере	књига, А-4	37		
73	xxx	Евиденција о праћењу кола товарних опасним материјама на подручју „Србија Карго“ а.д.	лист, 73 x 30 cm	1500		
74	xxx	Евиденција о праћењу товарних кола опасним материјама на подручју одељења за оперативне послове	лист, А-3	1500		
75	xxx	Примопредаја службе магационера	књига, А-4	130		
76	xxx	Примопредаја службе за опасне материје	књига, А-4	25		
77	xxx	Примопредаја службе дана	блок, А-4	20		
78	xxx	Комерцијално-технички преглед воза	књига, А-4	270		
79	xxx	Књига дефеката вучних возила	блок, А-4	20		
80	xxx	Муфлон жуте боје	ПВЦ муфлон, А-4 рицован, самолепљив	1000		
81	xxx	Муфлон црвене боје	ПВЦ муфлон, А-4 рицован, самолепљив	1000		
82	xxx	Муфлон зелене боје	ПВЦ муфлон, А-4 рицован, самолепљив	1000		
83	xxx	Муфлон плаве боје	ПВЦ муфлон, А-4 рицован, самолепљив	1000		
84	К-117	Магацинска књига отпраљвања	књига, 280 x 280 mm	200		
85	К-254	Магацинска књига приспећа	књига, А-4 (положено)	200		
86	К-308	Главни бележник недостатака	књига, Б-4	30		
87	К-309	Главни бележник вишака	књига, Б-4	30		

88	K-310	Помоћни бележник недостатака	књига, Б-4	30		
89	K-311	Помоћни бележник вишака	књига, Б-4	30		
90	K-322	Бележник записника о извиђају	књига, Б-4	50		
91	C-1	Путни лист воза	лист А-3/А-4	65000		
92	C-2	Путни лист за локомотске возове, моторне гарнитуре ван службе и моторна пружна возила кад саобраћају као воз	лист, А-5	20000		
93	C-3	Теретница	блок, Б-4 А-4 (положен)	3000		
94	C-4	Извештај о саставу и кочењу воза	блок, А-5 (увезан са горње стране у главу)	3000		
95	C-7	Распоред маневре	блок, А-5 (положено) увезан са леве стране	5000		
96	C-7 а	Евиденција спремности воза за отпрему	блок, 210 x 100 mm (лајмовање са леве стране)	3000		
97	S-20	Бележник маневарског рада	књига, А-4	200		
98	S-43	Телеграфско-телефонски дневник	књига, А-4 (положен)	70		
99	S-47	Дневник диспечерских наређења	књига, Б-4 (А-4 положено)	20		
100	EV 75i	захтев о примопредаји вучног возила између радионице и јединице вуче	блок, А-4	450		
101	EV 85	преглед брзиномерних трака	књига, А-4	150		
102	EV 80	дневник рада приправника	књига, А-4	100		
103	TK 11	књига наредби	књига, Б-4	60		
104	TK 30	примопредаја службе дана прегледача кола	књига, Б-4	100		
105	TK 31	ручна књига прегледача кола	Књига, А6	650		
106	TK 32	дневник прегледача кола	блок, А-4	50		
107	TK 33	листица оштећења	блок, 290x135мм, магица величине 105x135мм, листица	60		

			величине 185x135мм			
108	TK 34	листица упићивања кола на оправку	блок, 290x135мм, матица величине 105x135мм, листица величине 185x135мм	500		
109	TK 34 а	листица приоритетног упућивања кола на оправку	блок, 290x135мм, матица величине 105x135мм, листица величине 185x135мм	230		
110	TK 37	процена колске штете	блок, А-4	250		
111	TK 38	евиденција колске штете	књига, Б-4	20		
112	TK 17	листица тарирања	Блок а5	12		
113	TK 21	извештај о извршеном потпуној проби кочница	блок, А-5	50		
114	TK 29	књига текућих оправки без отквачивања	књига, Б-4	10		
115	TK 36	листица остајања кола у месту	БЛОК 180*110	580		
116	TK 41	преглед искључених кола из саобраћаја по врстама кварова	књига, Б-4	200		
	TK 45	евиденција о појединачном прегледу кола	књига, Б-4	50		
117	TK 46	комисијски записник о загрејаном осовинском лежишту	блок, А-5	20		
118	TK 49	извештај прегледача кола о неправилностима за време рада	блок, А-4	100		
119	TK 57	списак неисправних кола	књига, Б-4	500		
120	TK 61	књиџа оштећења кола на прелазним станицама	књига, Б-4	30		
121	TK 62	међународна листица за преглед кола	блок, А-5	50		
122	TK 63	међународна листица после истовара на оправку	блок, А-5	100		
123	TK 64	оштећена "празна за домовину" плава	блок, А-5	10		
124	TK 65	међународна црвена листица за тешко оштећена кола црвена	блок, А-5	10		

125	TK 66, 66a	међународна листица о неупотребљивости кочнице	блок, А-5	400		
126	TK 68	међународна листица о неупотребљивости високонапонског пролазног вода	блок, А-5	10		
127	TK 72	пријава о искљ.страним колима из саобраћаја	Блок А5	270		
128	TK 74	извештај о прегледној колској служби на прелазним станицама	блок, А-5	50		
129	TK 80	потврда о способности за кретање	Блок а5	50		
130	TK 84	међународна листица о неисправности бочним врата		20		
131	KOL 13	пропратница за отпрему неисправних кола у радионицу	блок, А-5	160		
132	xxx	Књига евиденцијеиздатих налога	Књига евиденцијеиздатих налога	10		
133	Салдо кола	књига, А-4	100 листова офс 80гр	100		
134	Ранжирна листа	блок (425 x 200 mm)	NCR папир 100 листова	300		

Укупна вредност понуде у динарима без ПДВ-а:	
ПДВ-а у динарима:	
Укупна вредност понуде у динарима са ПДВ-ом:	

у свему према понуди Продавца број _____ од _____2020. године, која је саставни део Уговора.

Вредност Уговора

Члан 2.

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

Цене су без обрачунатог ПДВ-а.

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

Припадајући ПДВ износи _____ динара.

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

Услови Плаћања

Члан 3.

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

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

- обострано читко потписан и оверен отпремни документ, који представља доказ да

- је испорука образаца извршена и
- писмену сагласност Купца која представља доказ да је израда образаца на основу достављених узорка одобрена.

Фактура која не поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 62/2013) и Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС", бр. 84/04, 86/04 - исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - др. закон, 142/14, 83/15), као и других прописа који уређују предметну област и уз коју није приложен потписан и оверен отпремни документ, као и писмена сагласност стручне комисије Наручиоца услуге, неће бити прихваћена од стране Наручиоца услуга.

Паритет и динамика испоруке

Члан 4.

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

Понуђач је дужан да, сукцесивно у року од највише 45 дана, од дана пријема поруџбенице, Наручиоцу на имејл адресу која ће му бити накнадно достављена, достави електронски изглед обрасца. Наручилац ће у наредна четири дана, доставити сагласност (или примедбе) на достављени изглед. Ако је Наручилац доставио примедбе, Понуђач ће у року од 5 дана, од добијања примедби, доставити нови изглед са исправљеним грешкама. Када Наручилац добије исправљен исправан електронски изглед обрасца, исти ће у року од 3 дана од пријема исправног изгледа, доставити сагласност на предложени електронски изглед обрасца.

Понуђач је у обавези да, у року од 5 дана од дана пријема писане сагласности, о исправности електронског изгледа, о свом трошку, Наручиоцу достави по један узорак сваког обрасца специфицираног у поруџбеници, урађен у формату и у свему као оригинални образац за испоруку, за који је добио писану сагласност, како би се извршио технички преглед материјала од стране стручне комисије Наручиоца и доставило писмено одобрење за израду образаца.

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

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

Достављени узорак остаје код Наручиоца као примерак за поређење приликом квалитативног пријема.

Рок испоруке образаца, за које је Понуђач дао писану сагласност на узорке, је 15 дана, од дана добијања писаног одобрења за израду образаца. Уколико Купац пропусти да достави сагласност на исправан електронски изглед или достављени узорак, у уговореном року, рок испоруке за обрасце, за које је учињен пропуст, по датој појединачној поруџбеници се продужава за онолико дана колико је трајало кашњење сагласности.

Крајњи рок за испоруку свих образаца је три месеца од закључења уговора.

Место испоруке је ГСМ Батајница, Батајница Матрозова бб.

ЈНМВ/55 – Обрасци

Испоруку добара треба извршити у свему како је наведено у техничкој спецификацији.

Квалитативни пријем

Члан 5.

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

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

Рекламација и гаранција

Члан 6.

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

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

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

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

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

Испорука и документа

Члан 7.

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

Продавац се обавезује да робу у транспорту прате следећа документа:

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

По испоруци робе, Продавац ће доставити следећа документа Купцу:

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

Уговорна казна

Члан 8.

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

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

Износ за наплату уговорне казне обрачунава Купац при исплати рачуна.

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

Гаранција за добро извршење посла

Члан 9.

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

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

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

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

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

Додатна објашњења и информације

Члан 10.

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

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

Раскид уговора

Члан 11.

Уговорне стране сагласно констатују да се Уговор може раскинути споразумно.

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

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

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

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

Виша сила

Члан 12.

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

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

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

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

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

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

Решавање спорова

Члан 13.

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

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

Измена и допуна Уговора

Члан 14.

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

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

Рок важења Уговора

ЈНМВ/55 – Обраци

Члан 15.

Овај Уговор важи до испуњења свих уговорних обавеза

Остале одредбе

Члан 16.

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

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

За ПРОДАВЦА

за КУПЦА
„Србија Карго“ а.д.