



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ

**Редни број јавне набавке
ЈНМВ 02/16**

Београд, мај 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама „Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, бр. ЈНМВ 02/16, бр. 22/18, и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности, бр. ЈНМВ 02/16, бр. 22/19, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга мале вредности посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству бр. ЈНМВ 02/16

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничке карактеристике
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
IX	Изјава понуђача о финансијском средству обезбеђења уговора
X	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла
XI	Изјава о независној понуди
XII	Образац трошкова припреме понуде

І ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета у Београду

Адреса: Високог Стевана бр. 2, Београд

ПИБ: 101821989

Матични број: 07017766

Интернет страница: www.fasper.bg.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка мале вредности услуга.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности бр. **ЈНМВ 02/16** су услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству.

4. Циљ јавне набавке

Наручилац ће по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности закључити уговор о јавној набавци услуга.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Назив и ознака из Општег речника набавке

63500000 - Услуге путничких агенција и тур оператора и услуге помоћи туристима.

7. Критеријум за доделу уговора

Најнижа понуђена цена

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

1) Портал јавних набавки: www.portal.ujn.gov.rs;

2) Интернет страница наручиоца: www.fasper.bg.ac.rs;

3) Непосредним преузимањем на адреси: Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета у Београду, Високог Стевана бр. 2, Београд, канцеларија правне службе, сваког радног дана од 8.00 до 16.00 часова.

9. Начин подношења понуде

Понуђачи подносе понуде у затвореној коверти, препорученом пошљицом, или лично на адресу наручиоца - Високог Стевана бр. 2, Београд, са напоменом:

„Понуда за ЈНМВ 02/16 - посредовање при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству – НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте понуђач уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона и телефакса, електронској адреси, имену и презимену лица за контакт.

10. Рок за подношење понуда

Рок за подношење понуда је **13. мај 2016.** године до **12:00** часова. Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета у Београду, Високог Стевана бр. 2, најкасније до **13. маја 2016.** године до **12:00** 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.

Понуђач може пре истека рока за подношење понуда да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем, са назнаком: „Допуна понуде“, „Измена понуде“ или „Опозив понуде“ за јавну набавку мале вредности услуга бр. **ЈНМВ 02/16**. Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да допуњује, мења или опозове своју понуду.

11. Место, време и начин отварања понуда

Отварање понуда је јавно. Понуде ће се отворати пола сата након истека рока за подношење понуда, односно **13. маја 2016.** године у **12:30** часова. Отварање понуда ће се обавити у просторијама Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију у Београду, Високог Стевана бр. 2.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача морају имати овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку приликом отварања понуда. Неблаговремене понуде неће бити разматране. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

12. Оквирни рок за доношење одлуке

Рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је 5 дана од дана јавног отварања понуда.

13. Напомена уколико је у питању резервисана набавка

У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка.

14. Контакт

Лице за контакт Наручиоца у вези са предметном набавком је Светлана Петровић, службеник за јавне набавке, тел. 011/2920-456, pravnasluzba@fasper.bg.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке мале вредности бр. **ЈНМВ 02/16** су услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања запослених, студената и гостију у земљи и иностранству.

Предмет јавне набавке дефинисан је детаљно у поглављу Техничка спецификација.

2. Партије

Ова набавка није обликована по партијама.

3. Врста оквирног споразума

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Предмет јавне набавке су услуге обезбеђења авио карата, других путних карата и хотелског смештаја за службена путовања запослених, студената и гостију у земљи и иностранству.

Давалац услуге се обавезује да за потребе Наручиоца (Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета у Београду) обезбеди (прикупи понуде, резервише и изврши плаћање) авио карте, друге путне карте и хотелски смештај по појединачном захтеву Наручиоца. Сваки појединачни захтев ће садржати ближе податке о дестинацији, датуму поласка и повратка, броју путника и сл.

Плаћање ће се вршити сукцесивно, по извршењу услуге и по достављању исправног рачуна. Сматра се да је услуга извршена када се авио карта и/или ваучер за резервацију смештаја изда и достави наручиоцу. Рачун се сматра исправним уколико садржи посебно исказану цену услуге резервације, датум поласка и повратка, име на које је извршена резервација, цену карте, која укључује аеродромске таксе и друге зависне трошкове. Цена хотелског смештаја обухвата следеће трошкове: ноћење са или без оброка, што ће бити посебно наглашено у сваком појединачном захтеву од стране наручиоца, боравишну таксу и друге уобичајне трошкове. За услугу издавања осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских), као и за услуге изнајмљивања аутобуса и рентакар возила давалац услуге нема право на провизију.

Давалац услуге ће своје услуге извршити по следећој спецификацији:

- обезбеђење авио карата на свим дестинацијама света (најчешће се набављају карте у економској класи, а по посебном захтеву наручиоца у пословној класи)
- обезбеђење возних и аутобуских карата за међуградски превоз у земљи и иностранству;
- обезбеђење осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских);
- изнајмљивање аутобуса и рентакар возила
- обезбеђење хотелског смештаја у хотелима до највише 4*,

- резервације хотелског смештаја и/или превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стручним усавршавањима у земљи и иностранству, али тако да цене смештаја/превоза не могу бити веће од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј. туристичке агенције са којима организатори сарађују;
- достављање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата и хотелског смештаја; давалац услуге за свако путовање по службеној дужности наручиоцу предлаже решење које је најадекватније његовим интересима, нарочито с финансијског аспекта, узимајући у обзир трошкове превоза и број лица која путују до истог места одређишта, као и квалитет карте коју нуди (одвојена или јединствена). По службеној дужности користи најекономичније расположиве цене на тржишту у тренутку резервација, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом. У ту сврху давалац услуга по потреби организује испитивање тржишта и наручиоцу представља различите понуде које је добио. Давалац услуга се обавезује да ће за сваки конкретан писани захтев наручиоца доставити више опција за економску класу авио превоза за тражену дестинацију од више различитих авиопревозника, као и више понуда за хотелски смештај. Уколико се не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писменом облику. Наручилац ће саопштити коју је понуду прихватио. Уколико наручилац нађе економичнију понуду за одређену дестинацију од понуђене цене даваоца услуге, давалац услуге је дужан да прихвати предлог наручиоца.
- давалац услуге је дужан да у максималном року од 3 сата, у временском периоду радног времена од 9-17 сати, од тренутка пријема захтева наручиоца, обавести наручиоца о извршеној резервацији; у случајевима различитих временских зона, тај период се помера за дужину временске разлике.
- доступност даваоца услуге, односно временски период за пријем захтева је у оквиру редовног радног времена, радним данима од 9-17 сати, суботом од 9-15 сати;
- давалац услуге ће понудити карте у пословној класи или услуге т.з.в. «low cost» компанија, само у случају изричитог захтева Наручиоца;
- наручилац може да тражи од агенције издавање јединствене авио карте (карта код које авио превозник гарантује превоз путника до места одређишта и натраг) у случају путовања са преседањем. У том случају, агенција мора да предложи Наручиоцу најекономичније решење за издавање јединствене авио карте;
- цена авио карте обухвата следеће трошкове: цену авио превоза, аеродромске таксе и друге уобичајне трошкове;
- цена хотелског смештаја обухвата следеће трошкове: ноћење са или без оброка, што ће бити посебно наглашено у савком појединачном захтеву од стране наручиоца, боравишну таксу и друге уобичајне трошкове;
- у случају потребе да се унапред резервише смештај у хотелу, давалац услуге се обавезује да преузме обавезе око организације смештаја и плаћања, а након тога испостави рачун наручиоцу;
- давалац услуге се обавезује да наручиоцу услуге достави информације о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника или хотел, а наручилац услуге задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге;
- давалац услуге предузима све што је потребно да се тражена отказивања и/или промене уреде на најбољи начин у интересу наручиоца. Додатни трошкови који би могли настати због немара који се може јасно приписати даваоцу услуге иду на терет даваоца услуге;
- давалац услуге се обавезује да ће одмах поступити по евентуалним примедбама корисника услуга у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге;

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ 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, а 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);
- 2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (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);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуда изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл.75 став 2 Закона).

1.2. 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 3) Закона и услов из члана 75 став 1. Тачка 5) Закона, за део набавке који ће подизвођач извршити преко подизвођача.

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

1.4. Понуђач, који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити ДОДАТНЕ УСЛОВЕ за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Финансијски капацитет:

- да понуђач у последњих дванаест месеци, који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, није био неликвидан.

2) Технички капацитет

- да понуђач користи минимум један глобални систем за резервацију авио карата (Amadeus, Galileo и сл.);

- да понуђач користи минимум један глобални хотелски резервациони систем (Gulliver travel, Global travel, Metglobal, Hotelspro Србија и сл).

3) Кадровски капацитет:

- да понуђач има у радном односу на неодређено и/или одређено време минимум 2 лица.

Напомена:

Услове у погледу финансијског, пословног, кадровског и техничког капацитета подизвођачи нису дужни да испуњавају самостално, док ове услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач је дужан да, у том случају, у понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова и додатних услова (Кадровски капацитет)** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. Став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (образац изјава понуђача дат је у овом поглављу, тачка 3.), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона, за који понуђач доставља:

- Важеће дозволе за обављање делатности

као и додатних услова (Финансијски и технички капацитет) из члана 76. Став 2., за које понуђач доставља:

- Потврду Народне банке Србије да понуђач у последњих дванаест месеци, који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, није био неликвидан;

- Копију уговора или потврде из које се види да понуђач користи наведени систем (издата од стране овлашћеног лица);

- Копију уговора са минимум једним глобалним хотелским резервационим системом.

Уколико понуду подноси група понуђача Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом (Образац изјаве дат у овом поглављу, тачка 3.).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда за јавну набавку, оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа (везано за чл. 75. односно чл. 76. Закона).

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У вези са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одворношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга бр. **ЈНМВ 02/16**, испуњава све услове из чл. 75 и 76 закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач 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 („Сл. Гласник РС“ број 68/2015).

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена:

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр. **ЈНМВ 02/16**

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

СЕДИШТЕ: _____

ДАТУМ: _____

Изјава о кадровској опремљености понуђача

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све тражене услове у погледу кадровског капацитета из конкурсне документације за јавну набавку мале вредности услуга посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања запослених, студената и гостију у земљи и иностранству бр. **ЈНМВ 02/16**.

М.П.

Понуђач

Потпис овлашћеног лица

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

1.1 Поступак се води и конкурсна документација је састављена на српском језику, као и понуда и целокупна преписка у вези са понудом

2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

2.1. Понуда се доставља у писаном облику на обрасцима које понуђач добија од наручиоца уз позив за подношење понуде или приликом преузимања конкурсне документације. Појединачне образце садржане у конкурсној документацији понуђач попуњава хемијском оловком или у куцаној форми читко, јасно и недвосмислено;

2.2. Понуда се доставља у оригиналу, оверена печатом, заведена код понуђача и потписана од стране одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача;

2.3 Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може се одредити да образце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образце дате у конкурсној документацији;

2.4. Цела понуда мора бити предата без накнадних исправки и без уписивања између редова. Понуда ће се одбити као неисправна, уколико буду начињене било какве измене, додаци или брисања у конкурсним документима. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом;

2.5. Понуђач доставља понуду у једном збирном омоту (коверти), тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је била предата;

2.6. На збирном омоту или коверти мора бити читко и јасно исписана назнака која је наведена у јавном позиву, односно у позиву за подношење понуде;

2.7. На полеђини омота назначити назив, адресу и телефон понуђача и контакт особу.

3. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

3.1. Алтернативна решења у техничкој документацији, односно понуде са варијантама, нису прихватљиве за наручиоца.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

4.1. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове свој 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 Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију, Високог Стевана 2, са текстом:

„Имена понуде за ЈНМВ 02/16 - посредовање при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству - НЕ ОТВАРАТИ" или

„Допуна понуде за ЈНМВ 02/16 - посредовање при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству - НЕ ОТВАРАТИ" или

„Опозив понуде за ЈНМВ 02/16 - посредовање при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству - НЕ ОТВАРАТИ" или

„Имена и допуна понуде за ЈНМВ 02/16 - посредовање при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству - НЕ ОТВАРАТИ ".

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

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

5.1. Захтев у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС" број 119/12).

Рачун испоставља понуђач на основу документа који потврђује да је извршена услуга у складу са Уговором.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

5.2. Захтеви у погледу квалитета извршења услуге

Наручилац и понуђач ће за свако извршење услуге електронским путем (записнички) констатовати да ли су услуге које су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором, односно сачињавањем записника уколико је примопредаја услуге извршена непосредно на адресу наручиоца.

5.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Давалац услуга се обавезује да ће извршити резервацију (куповину) путних карата и резервацију хотелског смештаја, у траженом броју и у одговарајуће време од момента пријема захтева (е-мејлом, путем поште, телефаксом) од стране наручиоца.

Давалац услуга се обавезује да ће за сваки конкретан захтев корисника услуга доставити више опција за хотелски смештај у хотелима до највише 4*, као и за авио превоз са сетовима у различито време у оквиру економске класе за тражену дестинацију, од више различитих авиопревозника. Уколико се за сваки захтев не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писменом облику.

Давалац услуга се обавезује да изврши испоруку путних карата и ваучера за хотелски смештај, у року који не може бити краћи од 24 сата од пријема писменог захтева наручиоца упућеног поштом, мејлом, телефаксом.

5.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 на може мењати понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

6.1. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

6.2. 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.

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

7.3. 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.

7.4. Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

7.5. Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

7.6. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

8.1. Понуду може поднети група понуђача.

8.2. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из чл. 81. став 4.: 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем; 2) опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу 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

8.3. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8.4. 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. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

9.1. Понуђач је дужан приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора достави уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а са клаузулом „безусловна“, „платива на први позив“, не може садржати додатне услове за исплату краће рокове од рокова које је одредио Наручилац или мањи износ од онога који је одредио Наручилац, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи десет дана дуже од истека рока важења уговора.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке. Менично овлашћење мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02 , 5/03 , „Сл. гласник РС“ бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 – др. закон, 31/11).

Менично овлашћење изабрани понуђач даје на обрасцу који сачињава Наручилац, који представља саставни део конкурсне документације за предметну јавну набавку.

Са меницом и меничним овлашћењем изабрани понуђач је дужан да достави и копију картона депонованих потписа, ОП образац – оверен потпис лица овлашћеног за заступање и доказ о регистрацији менице. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом са картона депонованих потписа.

Уколико Понуђач приликом закључења уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења уговора не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1. – 3, уговор ће бити раскинут.

10. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

10.1. Наручилац се обавезује да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у конкурсној документацији који су посебним прописом утврђени као поверљиви.

10.2. Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, односно пријаве, до истека рока предвиђеног за отварање понуда, односно пријава.

10.3. Чланови комисије за јавну набавку морају да чувају податке и поступају са документима у складу са степеном поверљивости.

10.4. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

11.1. Заинтересовано лице може у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронским путем или факсом, да тражи од наручиоца додатне информације или објашњења у вези са припремањем понуде.

11.2. Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

11.3. 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.

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

11.5 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. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за ову ЈНМВ услуга је могуће у току радног времена наручиоца, односно од 8:00 до 16:00 сати, а у случају приспећа захтева за додатним информацијама или појашњењима – електронским путем или путем факса – ван наведеног времена и викендом, дан приспећа ће се рачунати следећи радни дан наручиоца.

12. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ СЕ МОГУ ЗАХТЕВАТИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И ВРШИТИ КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

12.1. Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, упоређивању и вредновању понуда.

12.2. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно код његовог подизвођача.

12.3. Наручилац ће писменим путем тражити од понуђача додатна објашњења и евентуални датум увида (контроле) код понуђача или његовог подизвођача.

13. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

13.1. Наручилац може сходно одредби члана 82. став 1. Закона, одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке: 1. поступио супротно забрани из члана 23. и 25. Закона, 2. учинио повреду конкуренције, 3. доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, 4. одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. став 3. Закона који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, СВИ ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

14.1. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

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

15.1. Елемент критеријума за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања с тим да понуђени рок плаћања не може бити дужи од 45 дана.

Уколико две или више понуда имају исти рок плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке авио-карата/резервације за хотелски смештај (не краћи од 24 сата) у односу на пријем писменог захтева наручиоца (упућеног поштом, мејлом, телефаксом).

У случају да две или више понуда и после употребе додатних критеријума за избор најповољније понуде буду истоветне, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

У случају да две или више понуда и после употребе додатних критеријума за избор најповољније понуде буду истоветне, примениће се одредба из члана 84. став 4. Закона („Сл. Гласник РС“ број 68/15) - „Наручилац ће у конкурсној документацији одредити елементе критеријума, односно начин на основу којих ће доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом“. Избор најповољније понуде ће се вршити жребом – јавним извлачењем, о чему ће сви понуђачи бити обавештени. Избор најповољније понуде биће извршен жребањем које ће спровести комисија за предметну јавну набавку у присуству овлашћених представника понуђача, о чему ће сачинити записник. Жребање ће се обавити у присуству свих понуђача, извлачењем цедуље са називом изабраног понуђача.

16. ОБАВЕШТЕЊЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ ПРОПИСА

16.1. 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, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде („Сл. Гласник РС“ број 68/2015) (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3).

17. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДАМА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА

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

18. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ И РОКУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА И НАВОЂЕЊЕ БРОЈА ЖИРО РАЧУНА НА КОЈИ ЈЕ ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ДУЖАН ДА УПЛАТИ ТАКСУ ОДРЕЂЕНУ ЗАКОНОМ

18.1. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

18.2. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу - непосредно, електронском поштом на e-mail: pravnasluzba@fasper.bg.ac.rs или факсом на број 011/ 2183 081 или препорученом пошиљком са повратницом, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

18.3. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. овог члана, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права. Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права садржи, између осталог и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

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

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава); 4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности.

19. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН НАКОН ИСТЕКА РОКА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

19.1. Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права (рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки). Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку мале вредности услуга - посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству, бр. **ЈНМВ 02/16**.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача	
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) ПОНУЂАЧ 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

Назив подизвођача	
Адреса подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ)	
Име особе за контакт	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
Назив подизвођача	
Адреса подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ)	
Име особе за контакт	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико постоји већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса учесника	
Матични број учесника	
Порески идентификациони број учесника (ПИБ)	
Име особе за контакт	
Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса учесника	
Матични број учесника	
Порески идентификациони број учесника (ПИБ)	
Име особе за контакт	
Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса учесника	
Матични број учесника	
Порески идентификациони број учесника (ПИБ)	
Име особе за контакт	

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

Услуга посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству, бр. **ЈНМВ 02/16**

Назив услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без обрачунаог ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са обрачунагим ПДВ-ом
Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата	По особи		
Услуге посредовања при резервацији хотелског смештај	По особи		
Укупно			

1. Рок плаћања (не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана) је: _____ дана, од службеног пријема исправно испостављеног рачуна;

2. Рок испоруке авио-карата/ваучера за хотелски смештај (не краћи од 24 сата) је: _____ сата од пријема писменог захтева наручиоца (упућеног путем поште, е-мејлом, телефаксом);

3. Давалац услуге се обавезује да ће за сваки конкретан писани захтев наручиоца доставити више опција за хотелски смештај у хотелима до највише 4*, односно за летове у различито време у оквиру економске класе за тражену дестинацију, од више различитих авио-превозника (других превозника). Уколико се за сваки захтев за испоруку не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писменом облику;

4. Давалац услуге се обавезује да наручиоцу услуге да информације о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника или хотел, а наручилац услуге задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге;

5. Давалац услуге се обавезује да ће одмах поступити по евентуалним примедбама корисника услуга у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге;

6. Цена боравишне таксе мора бити урачуната у цену хотелског смештаја;

7. Наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и хотелског смештаја за тражене дестинације путовања и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје већа одступања у ценама путних карата и смештаја које предлаже давалац услуге и ценама карата и хотелског смештаја које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од даваоца услуге да му изврши резервацију по повољнијој понуди коју је сам пронашао у супротном има право да активира средство обезбеђења или приступити раскиду уговора.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ

Закључују:

Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета у Београду

Високог Стевана бр. 2, Београд, ПИБ: 101821989, матични број: 07017766, који заступа декан, проф. др Снежана Николић (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) и

_____, са седиштем у _____, улица _____, рачун бр. _____ код _____ банке, ПИБ _____, матични број: _____, (у даљем тексту: ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ), које заступа _____.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

Да је НАРУЧИЛАЦ у поступку јавне набавке услуга мале вредности, бр. **ЈНМВ 02/16** извршио прикупљање понуда за услугу посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству.

Да је ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ у својству ПОНУЂАЧА доставио понуду број _____ од _____.05.2016. године (у даљем тексту: ПОНУДУ), која је саставни део овог Уговора.

Да је НАРУЧИЛАЦ доделио уговор о јавној набави ДАВАОЦУ УСЛУГЕ Одлуком број 22/____ од _____ . 2016. године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, које морају да буду пружене у свему у складу са ПОНУДОМ и ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ које су саставни део Уговора. ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ обавезује се да пружи предметне услуге, а НАРУЧИЛАЦ се обавезује да у складу са потребама сукцесивно упућује писмене захтеве за извршење услуге, писаним путем констатује да је услуга извршена и плати уговорену цену.

Цена

Члан 2.

Назив услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без обрачунатог ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са обрачунатим ПДВ-ом
Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата	По особи		
Услуге посредовања при резервацији хотелског смештаја	По особи		
Укупно			

Максимална вредност овог Уговора износи:

1.335.000,00 (словима: милион тристотинетридесетпет хиљада) динара без ПДВ-а, која обухвата цену услуге посредовања, цену авио карата и других путних карата и цену хотелског смештаја са урачунатим пратећим трошковима (боравишне таксе, аеродромске таксе, осигурања и сл.).

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да НАРУЧИОЦУ достави спецификацију структуре цене, доказиву на основу рачуна, ценовника, улазне фактуре и слично. Цена боравишне таксе мора бити урачуната у цену хотелског смештаја. За услугу издавања осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских), као и за услуге изнајмљивања аутобуса и рентакар возила давалац услуге нема право на провизију.

Начин плаћања

Члан 3.

Уговорене услуге, НАРУЧИЛАЦ ће плаћати на основу рачуна који испоставља ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ, у року до _____ дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, на рачун ДАВАОЦА УСЛУГА број _____ код _____ банке. НАРУЧИЛАЦ услуге задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге.

Рок и начин извршења услуге

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да ће се пружање услуга вршити sukcesовно до висине процењене вредности предмета набавке предвиђене Планом јавних набавки Наручиоца за 2016. годину, почев од дана потписивања овог Уговора. Уговорне стране су сагласне да НАРУЧИЛАЦ преузима обавезу плаћања уговорних обавеза до 31.12.2016. године, а обавезе које доспевају у наредној години биће реализоване највише до износа средстава која ће бити обезбеђена за ту намену у Финансијском плану за 2017. годину.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да ће извршити резервацију (куповину) карата и резервацију хотелског смештаја (одговарајуће категорије), у траженим количинама и у одговарајуће време од момента пријема захтева (електронском поштом, путем поште, телефаксом) од стране НАРУЧИОЦА.

Рок испоруке путних карата/ваучера за хотелски смештај је: _____ од пријема писменог захтева НАРУЧИОЦА упућеног путем поште, e-mailom, телефаксом.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да ће за сваки конкретан захтев НАРУЧИОЦА доставити више опција са летовима у различито време за економску класу за тражену дестинацију од више различитих авио-превозника, као и више понуда за хотелски смештај у хотелима до највише 4*. Уколико се за сваки захтев не достави више опција неопходно је доставити образложење у писменом облику;

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да изврши резервације хотелског смештаја и/или превоза на писани захтев НАРУЧИОЦА у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стручним усавршавањима у земљи и иностранству, али тако да цене смештаја/превоза не могу бити веће од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј. туристичке агенције са којима организатори сарађују;

Квантитативно-квалитативна примопредаја

Члан 5.

Квалитативно-квантитативна примопредаја врши се електронским путем на e-mail адресу: pravnasluzba@fasper.bg.ac.rs, од стране именованог представника ДАВАОЦА УСЛУГЕ, коме ће именовани представник НАРУЧИОЦА писаним путем на e-mail адресу: _____ потврдити (записнички констатовати) да ли су услуге које су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором.

Уколико достава електронском поштом није могућа, достава се врши непосредно, на адресу НАРУЧИОЦА Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију у Београду, Високог Стевана бр. 2 и о томе се сачињава Записник о примопредаји.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да ће одмах поступити по евентуалним примедбама корисника услуга у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 6.

Купац се обавезује да приликом потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Купца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности јавне набавке без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Раскид Уговора

Члан 7.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико:

- ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ касни са извршењем услуга;
- ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ не поступи на начин предвиђен чланом 4. овог Уговора.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да у случају неиспуњења неке од уговорних обавеза наплати меницу за добро извршење посла.

Уговорне стране су се споразумеле да у случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна и које отежавају испуњење уговорних обавеза Уговор могу раскинути уз претходно писмено обавештење друге уговорне стране у року од 15 дана од наступања околности. НАРУЧИЛАЦ за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања карата и смештаја за тражене дестинације путовања и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје велика одступања у ценама карата и смештаја које предлаже ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ и ценама карата и смештаја које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од ДАВАОЦА УСЛУГЕ да му изврши резервацију по повољнијој понуди коју је сам пронашао у супротном има право да активира средство обезбеђења или приступити раскиду уговора.

Спорови

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове првенствено решавају договором. У случају да исти не могу решити договором стварно је надлежан суд у Београду.

Завршне одредбе

Члан 9.

Уговор се закључује на период од годину дана од дана потписивања уговора.

Уговор ступа на снагу даном потписа од стране НАРУЧИОЦА и ДАВАОЦА УСЛУГЕ.

Измене овог Уговора су могуће само уз пристанак обе уговорне стране и под условима прописаним одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама.

За све што овим Уговором није предвиђено примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих 3 (три) примерка задржава наручилац, а 3 (три) примерка ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ.

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА
Директор

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГА
Декан

М.П

Проф. др Снежана Николић

Напомена: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

Модел уговора понуђач је дужан да попуни у уводном делу где су подаци (назив фирме, адреса и др.) и да исти потпише и овери печатом чиме потврђује да је упознат и сагласан са текстом уговора.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку мале вредности услуга - посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству, бр. **ЈНМВ 02/16**

Назив услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без обрачунатог ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са обрачунатим ПДВ-ом
Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата	По особи		
Услуге посредовања при резервацији хотелског смештај	По особи		
Укупно			

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а,
- У колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом,
- На крају уписати укупну цену предмета јавне набавке без ПДВ-а, и са ПДВ-ом

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

**IX ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ
ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА**

У поступку јавне набавке мале вредности услуга посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству - **бр. ЈНМВ 02/16** - за потребе Универзитета у Београду, Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију, Високог Стевана бр. 2

Понуђач _____ даје следећу:

ИЗЈАВУ

Изјављујемо да смо сагласни да ћемо у случају да нам буде додељен уговор:

Приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, доставити сопствену бланко меницу са одговарајућим меничним овлашћењем, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у корист наручиоца, која мора имати клаузулу „безусловна“, „платива на први позив“, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац или мањи износ од онога који је одредио Наручилац и роком важења 10 дана дуже од истека рока за испуњење обавеза понуђача из закљученог уговора, са назначеним номиналним износом од 10% (десет одсто) од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Такође, потврђујемо да ћемо менично овлашћење доставити на обрасцу који сачињава Наручилац, а који представља саставни део конкурсне документације за предметну јавну набавку. Са меницом и меничним овлашћењем доставићемо и копију картона депонованих потписа, ОП образац – оверен потпис лица овлашћеног за заступање и доказ о регистрацији менице на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за поуну у висини од 10% од процењене вредности јавне набавке, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Изјављујемо да смо сагласни да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, Наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Х ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ број 104/46,
„Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ број 46/96)

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОПСТВЕНЕ БЛАНКО МЕНИЦЕ

„безусловна“, „платива на први позив“ и не садржи додатне услове за исплату,
као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

КОРИСНИК: Универзитет у Београду - Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију,
са седиштем у Београду, ул. Високог Стевана бр. 2, ПИБ:101821989, Матични број: 07017766

Предајемо вам једну бланко соло меницу са клаузулом да је „безусловна“, „платива на први позив“ и не садржи додатне услове за исплату, серија _____ на износ _____ динара (словима: _____) на име средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла по основу уговора _____ који је заведен код Дужника под бројем _____ од _____ године, дел. број Корисника _____ од _____ године, који је закључен након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности бр. ЈНМВ 02/16. Рок важења менице је до _____ године.

Овлашћујемо: Универзитет у Београду - Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију, са седиштем у Београду, ул. Високог Стевана бр. 2, да горе наведену меницу може уновчити неопозиво, безусловно, на први позив, без трошкова, вансудски, и преко своје банке са свих рачуна Дужника. Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а приоритетно на терет нашег рачуна број _____ и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну/има уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна. Меница је важећа и у случају да у току трајања уговорног односа дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица Дужника _____.

Ово овлашћење сачињено у два (2) истоветна примерка, од којих један (1) за Дужника, 1 (један) за Корисника.

Датум издавања овлашћења

Дужник-издавалац менице

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац меничног овлашћења за добро извршење посла, заједно са сопственом бланком меницом, доставља изабрани Понуђач приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора.

XI ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама, у својству понуђача _____, из _____, улица _____ бр. _____, дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга бр. **ЈНМВ 02/16** - посредовање при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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.

ХП ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

р.бр.	ВРСТА ТРОШКА	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКА У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
	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.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.