



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Краљице Наталије 43, 11000 Београд

Тел: 011/3615-225, 2686-787

Факс: 011/2641-060

E-mail: dekanat@uf.bg.ac.rs

www.uf.bg.ac.rs

Број: _____

Датум: _____

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Предмет набавке:

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ –

**ПОСРЕДОВАЊА ПРИ НАБАВЦИ ПУТНИХ КАРАТА И ХОТЕЛСКОГ
СМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА**

ЈАВНА НАБАВКА бр. 30/2016

Фебруар 2016. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 14/2/12 од 23.02.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 14/2/12/1 од 23.02.2016. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности за набавку услуге – услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања ЈНМВ бр. 30/2016

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	4
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VII	Образац понуде	18
VIII	Модел уговора	25
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	32
X	Образац трошкова припреме понуде	34
XI	Образац изјаве о независној понуди	35
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	36
XIII	Менично овлашћење	37

Конкурсна документација садржи укупно 39 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Учитељски факултет Универзитета у Београду, Краљице Наталије 43, шифра делатности: 85 42 00 - високо образовање, матични број: 06908985 ПИБ: 100035901. интернет адреса: www.uf.bg.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке - јавна набавка мале вредности

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012);
- релевантни подзаконски акти којима се уређују јавне набавке;
- Закон о изменама и допунама Закона о буџету Републике Србије („Службени гласник РС број 59/2013);
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/01, „Службени гласник РС“ број 30/10) - у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама;
- Закон о облигационим односима након потписивања уговора о јавној набавци, у делу који није супротан императивним одредбама Закона о јавним набавкама;
- Закон о туризму ("Службени гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011, 93/2012);
- други релевантни закони.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 30/2016 су услуге – услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања, Назив и ознака из општег речника набавки: 63512000 - Услуге продаје путних карата и услуге пакет аранжмана и 5511000 – Услуге хотелског смештаја

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка: није резервисана јавна набавка

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација: не спроводи се електронска лицитација

7. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Жељана Цветковић, дипл. екон., службеник за јавне набавке zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 30/2016 су услуге – услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања, Назив и ознака из општег речника набавки: 63512000 - Услуге продаје путних карата и услуге пакет аранжмана и 5511000 – Услуге хотелског смештаја

2. Партије

Ова јавна набавка није обликована по партијама

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.
IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА

Техничка спецификација

Предмет јавне набавке су услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи и иностранству, када налог за службено путовање издаје овлашћено лице Наручиоца и то:

- набавка авио карата,
- трансфери,
- набавка услуга хотелског смештаја,
- набавка осталих путних каратара (автобуских, возних, бродских),
- набавка пакет аранжмана,
- набавка смештаја и/или превоза у вези присуства семинарима, стручним скуповима, обукама исл.

Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку, односно за све тражене услуге.

Посебни захтеви у вези предметне услуге:

Набављају се авионске карте у економској класи и хотелски смештај у хотелу категорије 3 или 4 звездице.

Обзиром на то да се дестинације и датуми путовања не могу знати унапред, понуђач ће понудити цену услуга посредовања, односно резервације авионских карата и хотелског смештаја за оне дестинације за које наручилац најчешће издаје налог за службено путовање, с тим да су дестинације подељене у више група, и то како је наведено у обрасцу финансијске понуде.

Цена авионске карте не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником авиона превозника.

Цена хотелског смештаја не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником хотела.

Цена осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских исл.) не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником превозника.

За услугу набавке осталих путних катрата (аутобуских, возних, бродских исл.) која се врши уз набавку смештаја, изабрани понуђач (добављач) нема право на провизију.

Добављач се обавезује да обезбеди наручене путне карте и смештај по најповољнијим ценама у датом моменту на тржишту.

Добављач је дужан да при резервисању путних карата и хотелског смештаја поступа по упутствима која му је наручилац благовремено дао, са пажњом доброг привредника. Такође је дужан да савесно врши избор авиона и осталих превозника и хотела и одговоран је наручиоцу за њихов избор.

Ако наручилац не достави потребна упутства, добављач је дужан да ради на начин који је у датим приликама најпогоднији за наручиоца.

Путне карте и смештај морају бити обезбеђене у року од највише 72 сата од момента када Добављач прими захтева наручиоца. У овом року Добављач је дужан да карте и потврду о резервисаном смештају достави наручиоцу.

Наручилац је овлашћен да у појединачном захтеву наведе краћи рок за набавку карата и смештаја.

Достава се врши електронском поштом.

Уколико достава електронском поштом није могућа, достава се врши на адресу Наручиоца.

У изузетним случајевима представници обе уговорне стране могу договорити преузимање карата, доказа о резервацији смештаја и других докумената о предметним услугама у просторијама Добављача, односно на другом месту које договоре.

Доступност добављача, односно временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години.

Понуђач не може понудити услуге тзв. low cost компанија (које своје карте продају преко интернета, које морају да се набаве месецима унапред, не гарантују тачно полетање и слетање, посебно наплаћују пртљаг...).

Посебан захтев наручиоца у вези предмета јавне набавке:

Добављач је обавезан да наручиоцу обезбеди набавку смештаја и/или превоза у вези присуствовања семинарима, стручним скуповима, обукама и стручним усавршавањима која се одржавају ван седишта Наручиоца.

Цена смештаја и/или превоза не може бити виша од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и усавршавања односно туристичке агенције са којима организатори сарађују.

Напомена:

У цену услуге не улази:

- цена авиона карте, износ на име осигурања, аеродромске таксе и сви други трошкови у вези са авиона картом,
- цена друге путне карте и трошкови које она обухвата,
- цена смештаја и пратећи трошкови у вези са смештајем (боравишна такса, осигурање и сл.).

V 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*);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*) Важећа Дозвола за обављање делатности, која је предмет јавне набавке, то јест **важећу лиценцу** за обављање послова организатора путовања издата од стране регистратора туризма;
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричito наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

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

- Да користи најмање један од водећих међународних резервационих система авионарских карата са приступом базама података водећих авио компанија (Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan).
 - Да има потребан кадровски капацитет односно: радном односу најмање 3 лица, од којих 2 имају завршен одговарајући курс за међународног путничког агента.
- 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 4) Закона.
- 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 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
 - 2) Услов из 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; Уколико уверење основно суда не садржи те податке из надлежности одговарајућег Вишег суда, онда је потребно доставити и посебно уверење Вишег суда; 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).
 - 3) Услов из 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 или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
- Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**
- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - **Доказ:- важећа лиценца** за обављање послова организатора путовања издата од стране регистратора туризма.
 - 5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** *Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII)*. 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:

- Дозвола за приступ једном од водећих међународних резервационих система (Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan) **или** други доказ из кога се види да га понуђач користи (издат од стране овлашћеног лица), која се доставља у виду неоверене фотокопије;
- За запослене понуђач је у обавези да достави МЗ-А или М-А образац и копију радне књижице, као доказ о запослењу код понуђача и неоверена копија диплома о завршеном курсу за међународног путничког агента.

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).

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.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених 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 појединачних 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.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1-4). Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе ни доказ да су уписаны у Регистар, а обавеза наручиоца је да то провери. 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 извornom електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може,место 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.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Конкурсна документација се припрема и поступак јавне набавке води на српском језику.

Сви докази се достављају на српском језику, осим уколико је наручилац изричito навео да се одређени доказ може доставити и на страном језику и прецизирао који је то језик (у том случају, уз понуду није потребно достављати превод како је наведено у следећем пасусу).

Уколико је који од доказа сачињен на страном језику, потребно је, уз фотокопију предметног доказа, приложити оригинал или копију овереног превода судског тумача или превода овереног у амбасади земље у којој се као службени језик користи језик на коме је документ који се прилаже као доказ сачињен.

Понуда која не буде сачињена на српском језику као и понуда уз коју се, на име тражених доказа, достави документација сачињена на страном језику уз коју није приложен оригинал или копија овереног превода, подобна је да буде **одбијена као неприхватљива** због битног недостатка из члана 106. став 1, тачка 5 (недостатак због кога није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама).

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: Универзитет у Београду Учитељски факултет, Краљице Наталије 43, 11000 Београд, деканат у приземљу, са назнаком „**Понуда за јавну набавку услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања, ЈН бр. 30/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **02.03.2016. до 10:00 часова**. **Отварање понуда је јавно**, и то последњег дана за подношење понуда у **13:00 часова**, на адреси наручиоца у Сали за седнице у Деканату Факултета.

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 наручулац 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:

1. **Попуњен, потписан и оверен Образац понуде** *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпиши, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*
2. **Модел уговора** мора бити потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица понуђача или групе понуђача
3. **Образац структуре цене** мора бити потписан и оверена печатом од стране овлашћеног лица понуђача или групе понуђача
4. **Изјава о независној понуди** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом
5. **Изјава о поштовању обавеза из члана 75.ст. 2 ЗЈН** (Образац. бр. XII) Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом
6. **Доказе о испуњености услова из члана 77. предвиђене чланом 75. и 76. Закона наведене у Упутству о доказивању испуњеност услова**

3. ПАРТИЈЕ

Ова набавка није обликована у више партија.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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: Универзитет у Београду Учитељски факултет, Краљице Наталије 43, 11000 Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку набавку услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања ЈН бр. 30/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку набавку услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања ЈН бр. 30/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку набавку услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања ЈН бр. 30/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања ЈН бр. 30/2016 - 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.

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 VII), 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 VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V 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 6) 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 V 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. Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **30 дана** од дана отварања понуде.

У случају навођења краћег рока, понуда ће бити одбијена због битног недостатка понуде. (*Нуди се уписивањем на одговарајуће место у Обрасцу понуде.*)

9.2. Рок, начин и услови плаћања

Плаћање добављачу вршиће на основу рачуна који се доставља се два пута месечно, у оквирном року који не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана од дана пријема уредно сачињеног рачуна. (*Нуди се уписивањем на одговарајуће место у Обрасцу понуде.*)

9.3. Рок извршења услуге

Путне карте и смештај морају бити обезбеђене у року од највише 72 сата од момента када добављач прими захтева наручиоца. У овом року Добављач је дужан да карте и потврду о резервисаном смештају достави наручиоцу. (*Уговорна одредба која је садржана у Моделу уговора.*)

9.4. Доступност Добављача

Доступност добављача, односно временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години. (*Уговорна одредба која је садржана у Моделу уговора.*)

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

Цена мора бити изражена у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке.

Цена се нуди уписивањем у образац финансијске понуде.

Наручилац није предвидео могућност повећања цене те је понуђена цена коначна.

У случају да сматра да је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92 ЗЈН.

Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.

Трошкове припреме понуде понуђач приказује у за то предвиђеном обрасцу који је саставни део конкурсне документације а који понуђач није обавезан попунити и потписати.

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 Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНУ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Средство обезбеђења за добро извршење посла је бланко соло меница са одговарајућим меничним овлашћењем, доказом о регистрацији овлашћења и доказом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа.

Понуђач је дужан да уз понуду достави: копију бланко соло менице, попуњено, од стране овлашћеног лица понуђача **потписано и печатом оверено одговарајуће менично овлашћење и копију важећег картона депонованих потписа**, Менично овлашћење потписује овлашћено лице понуђача, чије су име и начин потpisивања садржани у картону депонованих потписа.

У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења (*погледати тачку 7 овог Упутства*).

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у конкурсној документацији.

Понуђач са којим буде потписан уговор о предметној јавној набавци (добављач), обавезан је да, у уговореном року, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом,

2. менично овлашћење,

3. доказ о регистрацији менице,

4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Средство обезбеђења за добро извршење посла траје 10 (десет) дана дуже од истека рока трајања уговора и извршења предметних услуга.

Вредност средства обезбеђења за добро извршење посла утврђује се у износу који одговара висини од 10% од укупне вредности уговора без обрачунатог пореза на додату вредност.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем.

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

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

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

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у **десном горњем углу** великим словима имају исписану реч: "**ПОВЕРЉИВО**", испод које се потписује овлашћено лице које је потписало понуду и свој потпис оверава печатом. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвеном бојом. У истом реду, уз десну ивицу, у маргини, мора бити исписана реч: "**ПОВЕРЉИВО**", уз потпис овлашћеног лица и оверу печатом.

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају наведеним условима, Наручилац ће позвати Понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов овлашћени представник изнад ознаке поверљивости написати реч: "**ОПОЗИВ**", уписати датум и време и потписати се.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Зainteresовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs, или факсом на број 011/2641-

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

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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 30/2016“.

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

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

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

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

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

Одлука о додели уговора у предметној јавној набавци донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

Пореде се цене које су у Обрасцу финансијске понуде наведене у тачки А.6. и означене као ЦЕНА ЗА ПОРЕЂЕЊЕ а које се утврђују на следећи начин:

просечна цена из табеле А.1 + просечна цена из табеле А.2 + понуђена цена из тачке А.3 + понуђена цена из тачке А.4) : 4 = цена за поређење

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ

ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања (рок плаћања не може бити дужи од 45 дана). Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, и исти рок плаћања избор најповољније понуде обавиће се жребом у присуству свих понуђача који су дали исте понуде.

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, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII 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. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs факсом на број 011/2461-060 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

21. 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 протека 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.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набаваки и интернет странице Факултета у поступку јавне набавке мале вредности - **посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи и иностранству, редни број 30/2016** подносимо понуду

број: _____ од _____
(уписати датум)

V/1 НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуда се подноси:

A) самостално

Б) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

В) са подизвођачем:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

V/2
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име понуђача	
----------------------------------	--

Седиште	Улица и број
	Место
	Општина
Законски заступник / Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс (уколико постоји)	
Електронска адреса	
Мобилни телефон лица за контакт	
Рачун - Банка	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача	
Број лиценце, датум почетка важења лиценце и датум истека лиценце	

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

V/3
ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Пословно име члана групе	
-------------------------------------	--

Седиште	Улица и број
	Место
	Општина
Законски заступник / Одговорно лице	
Особа за контакт	
Мобилни телефон особе за контакт	
Телефон	
Телефакс (уколико постоји)	
Електронска адреса:	
Рачун - Банка	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача	
Број лиценце, датум почетка важења лиценце и датум истека лиценце	

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе.

ПОНУЂАЧ - члан групе
М.П. - потпис -

Уколико понуду не подноси група понуђача, овај образац не треба попуњавати.

V/4
ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име подизвођача	
-------------------------------------	--

Седиште	Улица и број
	Место
	Општина
Законски заступник / Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс (уколико постоји)	
Рачун - Банка	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број подизвођача	

Учешће подизвођача у предметној набавци: _____ % од понуђене цене.

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача.

ПОДИЗВОЂАЧ
М.П.

Напомене:

- Уколико понуђач не намерава да извршење дела предмета јавне набавке делимично повери подизвођачу, овај образац не треба попуњавати.
- Овај образац потписује одговорно лице подизвођача или понуђача.

V/5
ОБРАЗАЦ ФИНАНСИЈСКЕ ПОНУДЕ
СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

A. ЦЕНА

Цене се изражавају у номиналним динарским износима, без обрачунатог пореза на додату вредност и са обрачунатим порезом на додату вредност.

A.1.-Услуга набавке авио карата

Ред. бр.	Дестинација	Цена услуге набавке појединачне повратне авио карте, економска класа		
		цена услуге (без ПДВ-а)	стопа ПДВ-а	цена услуге са ПДВ-ом
1.	Брисел, Женева, Берлин, Беч, Париз, Лондон, Москва			
2.	Будимпешта, Анкара, Истамбул			
3.	Црна Гора, Словенија, Босна, Хрватска			
4.	остале европске земље			
5.	Северна Америка			
6.	Јужна Америка			
7.	Далеки исток			
8.	Блиски исток			
9.	Африка			
10.	Аустралија			
	Просечна цена:			

A.2.-Услуга резервације хотелског смештаја

Ред. бр.	Дестинација	Цена услуге резервације хотелског смештаја		
		цена услуге (без ПДВ-а)	стопа ПДВ-а	цена услуге са ПДВ-ом
1.	Брисел, Женева, Берлин, Беч, Париз, Лондон, Москва			
2.	Будимпешта, Анкара, Истамбул			
3.	Црна Гора, Словенија, Босна, Хрватска			
4.	остале европске земље			
5.	Северна Америка			
6.	Јужна Америка			
7.	Далеки исток			
8.	Блиски исток			
9.	Африка			
10.	Аустралија			
	<i>Просечна цена:</i>			

**A.3.-Услуга набавке осталих путних карата (осим авионских) без набавке
смештаја:**

_____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом.

**A.4.-Услуга набавке путних карата и/или смештаја за семинаре, стручне скупове и
обуке:**

_____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом.

A.5. – Услуга набавке осталих путних карата (осим авионских) уз набавку смештаја:

- врши се без накнаде (**0 динара**).

A.6. –ЦЕНА ЗА ПОРЕЂЕЊЕ:

(просечна цена из табеле A.1 + просечна цена из табеле A.2 + понуђена цена из тачке A.3 + понуђена цена из тачке A.4) : 4 =

$$(\underline{\hspace{2cm}} + \underline{\hspace{2cm}} + \underline{\hspace{2cm}} + \underline{\hspace{2cm}} + \underline{\hspace{2cm}}) : 4 = \underline{\hspace{2cm}}$$

Б) - Потврђујемо да су у понуђену цену урачунати сви трошкови!

В) - УСЛОВИ ПЛАЋАЊА:

-Сукцесивно, по рачунима који се достављају два пута месечно, за услуге пружене у половини месеца која претходи испостављању рачуна, у оквирном року од

..... дана од дана доставе рачуна.
(минимум 15 дана)

Минимални оквирни рок плаћања је 15 дана од дана доставе рачуна. У случају краћег понуђеног рока, понуда ће бити одбијена.
Максимални рок плаћања је 45 дана.
У случају дужег понуђеног дужег рока, сматраће се да је понуђен рок од 45 дана.

Г) - РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: дана од дана отварања понуде.
(минимум 30 дана)

Д) – Понуђене цене обухватају само услугу посредовања у набавци путних карата односно смештаја. Цена сваке појединачне услуге се посебно исказује у рачуну.

Понуду попунити, потписати и оверити печатом.

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

Напомене:

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

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
Краљице Наталије 43, Београд

МОДЕЛ УГОВОРА

закључен у Београду, између следећих уговорних страна:

1. УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ УЧИТЕЉСКОГ ФАКУЛТЕТА ИЗ
БЕОГРАДА који заступа Декан проф. др Данимир Мандић, ПИБ 100035901, МБ –
06908985, ул. Краљице Наталије бр. 43, (у даљем тексту: *Наручилац*),

и

2. _____, са седиштем у
_____, ул. _____ бр. _____, порески

идентификациони број _____, матични број _____,

текући рачун број _____ који се води код

_____, кога заступа директор
(у даљем тексту: *Добављач*)

Остали учесници у заједничкој понуди:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, тек.рачун, лице овлашћено за заступање)

1._____

2._____

Подизвођачи:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, тек.рачун, лице овлашћено за заступање)

1._____

2._____

(У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у уговору
ће бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.)

Уговорне стране сагласно констатују следеће чињенично и правно стање:

1. Наручилац је, у складу са чланом 39 Закона о јавним набавкама, („Службени гласник РС“ број 124/12) спровео поступак јавне набавке мале вредности број 30/2016, за доделу уговора о услуги посредовања при куповини авионских карата и набавци хотелског смештаја за службена путовања, за који су позив и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки и интернет страницама наручиоца, дана 23.02.2016. године.

2. Добављач је доставио **самостално/заједничку/са подизвођачем** понуду број _____ од _____ 2016. године која у потпуности одговара спецификацији/опису премета јавне набавке из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора.

3. Наручилац је, дана _____. године, донео Одлуку број _____ о додели уговора именованом Добављачу, те се овај уговор закључује у складу са чланом 112 Закона о јавним набавкама.

Предмет уговора

Члан 1

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга посредовања при набавци путних карата и смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи и иностранству, када налог за службено путовање издаје овлашћено лице Наручиоца и то:

- набавци авио карата,
- набавци услуга хотелског смештаја,
- набавци осталих путних кратрата (аутобуских, возних, бродских),
- набавци пакет аранжмана,
- набавци услуга превоза и/или смештаја у вези присуствовања семинарима, стручним скуповима, обукама исл.

Начин и услови пружања предметне услуге

Члан 2

Наручилац се обавезује да путну карту односно услугу смештаја наручи електронском поштом, путем посебног Захтева, чија је садржина одређена у Прилогу 3 (подаци о датуму и времену путовања, начину путовања, дестинацији и именима путника).

Доступност добављача, односно временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години.

Путне карте и смештај морају бити обезбеђени у року од највише 72 сата од момента када Добављач прими захтева наручиоца. У овом року Добављач је дужан да карте и потврду о резервисаном смештају достави наручиоцу.

Наручилац је овлашћен да у појединачном захтеву наведе краћи рок за набавку карата и смештаја.

Добављач доставља предлоге путних карата односно смештаја тако што, када је то могуће, наводи најмање два превозника односно хотела.

Резервацију и издавање путних карата односно резервацију смештаја, Добављач врши по добијању потврде Наручиоца.

Члан 3

Достава потврде о резервацији путне карте односно смештаја се врши електронском поштом.

Уколико достава електронском поштом није могућа, достава се врши непосредно, на адресу Нарачиоца.

У изузетним случајевима представници обе уговорне стране могу договорити преузимање карата, доказа о резервацији смештаја и других докумената о предметним услугама у просторијама Добављача, односно на другом месту које договоре.

Члан 4

Добављач је дужан да при резервисању путних карата односно смештаја поступа по упутствима која му је Наручилац благовремено дао, а у складу с пажњом доброг привредника и да савесно врши избор превозника односно хотела.

Ако наручилац не достави потребна упутства, добављач је дужан да ради на начин који је у датим приликама најпогоднији за нарачиоца.

Добављач одговара Нарачиоцу за избор превозника односно хотела.

Добављач је обавезан да, у тренутку потписивања уговора, достави Нарачиоцу списак представника Добављача, одређених за пријем захтева Нарачиоца (имена и презимена, електронске адресе и бројеви телефона).

Цена

Члан 5

Максимална вредност овог уговора износи 4.500.000,00 динара без обрачунатог пореза на додату вредност.

Из средстава прецизираних у ставу 1 овог члана, вршиће се плаћање:

- цене путне карте односно цене смештаја са свим таксама и осталим зависним трошковима који терете превоз односно смештај;

- цене услуге посредовања (резервације путних карата односно смештаја) према понуди Добављача из члана 1. Уговора.

Наручилац задржава право да за свако службено путовање провери цене путних карата односно цене смештаја у објектима исте категорије и уколико утврди да се путна карта односно смештај могу набавити по повољнијој цени, доставиће Добављачу податке о истој, како би овај извршио резервацију по тој повољнијој цени.

Висине накнада утврђене су понудом Добављача.

Висине накнада је фиксна и не може се мењати.

Члан 6

Цена авионске карте не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником авио превозника.

Цена хотелског смештаја не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником хотела.

Цена осталих путних карата (автобуских, возних, бродских исл.) не може бити већа од од цене утврђене важећим ценовником превозника.

За услугу набавке осталих путних кратара (автобуских, возних, бродских исл.) која се врши уз набавку пратећег смештаја, изабрани понуђач (добављач) нема право на провизију.

Добављач је обавезан да наручиоцу обезбеди набавку смештаја и/или превоза у вези присуствовања семинарима, стручним скуповима, обукама и стручним усавршавањима која се одржавају ван седишта Наручиоца, по цени која не може бити виша од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и усавршавања односно туристичке агенције са којима ти организатори сарађују.

Добављач се обавезује да обезбеди наручене путне карте и смештај по најповољнијим ценама у датом моменту на тржишту.

Услови и начин плаћања

Члан 7

Добављач испоставља рачун два пута месечно за услуге пружене у половини месеца која претходи испостављању рачуна.

Наручилац се обавезује да Добављачу плаћа два пута месечно, у оквирном року од _____ дана од дана пријема уредно сачињеног рачуна.

Уредно сачињеним рачуном сматра се рачун који садржи следеће елементе:

- број уговора,
- цену сваке појединачне авио карте односно хотелског смештаја који је фактурише исказан без обрачунатог пореза на додату вредност и са обрачунатим порезом на додату вредност,
- опис и цену сваке појединачне услуге која се фактурише (провизија), исказану без обрачунатог пореза на додату вредност и са обрачунатим порезом на додату вредност.

Сва уговорена потраживања Добављача по основу овог уговора, Наручилац може исплатити само до износа расположивог на одговарајућим буџетским апропријацијама.

Наручилац задржава право да плаћање доспеле обавезе изврши у складу са могућностима извршења буџета, имајући у виду расположиве месечне квоте а Добављач је сагласан да пружене услуге буду плаћене у складу са наведеним могућностима.

Плаћање се врши на текући рачун Добављача, наведен у овом уговору. Уколико Добављач има више текућих рачуна и жели да се плаћање изврши на рачун који није назначен у овом уговору, обавезан је да то назначи у достављеној фактури.

Рокови

Члан 8

Добављач се обавезује да обавести Наручиоца о резервацији путне карте односно хотелског смештаја најкасније у року од 72 сата од пријема Захтева Наручиоца.

Наручилац је овлашћен да у изузетним случајевима захтева набавку карата и смештаја у року од 48 сати.

Доступност Добављача, односно временски период за пријем Захтева Наручиоца, је 168 сати у недељи, односно 365 дана у години.

Добављач се обавезује да изда и достави авионску карту односно потврду о резервацији смештаја Наручиоцу најкасније наредног радног дана од дана обавештења Наручиоца о извршеној резервацији.

Достава се врши електронским путем. Уколико доставу није могуће извршити електронским путем, Добављач је обавезан да исту изврши лично, у просторијама Наручиоца.

У изузетним случајевима представници обе уговорне стране могу договорити преузимање у просторијама Добављача, односно на другом месту које договоре.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 9

Добављач је обавезан да приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, преда Наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла.

Добављач је обавезан да, уз меницу, достави ново менично овлашћење, копију картона депонованих потписа, оверену од стране пословне банке Добављача и доказ о регистрацији менице и меничног овлашћења.

Вредност средства обезбеђења за добро извршење посла утврђује се у износу који одговара висини од 10% од укупне вредности уговора исказане без обрачунатог пореза на додату вредност,

Средство обезбеђења за добро извршење посла мора трајати најмање 10 дана дана дуже од уговореног рока трајања уговора и извршења предметних услуга.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а Наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем.

Члан 10

Уколико услуге не буду извршаване у свему према одредбама овог Уговора, Наручилац ће активирати достављено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Активирање средства обезбеђења не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду штете.

Посебна обавеза Добављача

Члан 11

Добављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података прописаних чланом 77 Закона о јавним набавкама, о промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописан начин.

Добављач је посебно обавезан да, у случају истека важења лиценце у току трајања овог уговора, Наручиоцу достави доказ о продужењу важења лиценце, најкасније провог наредног дана од дана престанка важења лиценце.

Трајање уговора

Члан 12

Уговор се закључује на 12 месеци или до утрошка средстава наведених у члану 5 уговора.

Комуникација

Члан 13

Целокупна комуникација уговорних страна у вези примене одредби овог уговора вршиће се преко контакт особа, у писаној форми и то електронском поштом, на електронске адресе контакт особа.

Уговорне стране су дужне да, непосредно по потписивању овог уговора, размене писана обавештења која ће садржати податке о контакт особама, бројевима мобилних телефона, бројевима телефакса и електронским адресама контакт особа преко којих се остварује комуникација у вези примене одредби овог уговора.

Уговорне стране су дужне да, без одлагања, у писаној форми, једна другу обавесте о евентуалној промени контакт особе, електронске адресе контакт особа и/или броја контакт телефона/телефакса.

Раскид уговора

Члан 14

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз достављање писаног обавештења.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана.

Завршне одредбе

Члан 15

Саставни делови овог Уговора су:

1. Прилог 1: Понуда Добављача број _____ од _____. _____. 2016. године, (заведено код Наручиоца под бројем _____ од . _____. _____. 2016. године).

2. Прилог 2: Техничке карактеристике (спецификација) Наручиоца;

3. Прилог 3: Захтев Наручиоца за издавање авио карте односно резервацију смештаја.

Члан 16

Уговор се закључује даном потписа од стране уговорних страна, а ступа на снагу даном предаје средства обезбеђења из члана 9 овог Уговора.

Све измене и допуне овог Уговора врше се у писаној форми, закључењем одговарајућег анекса.

За све што овим Уговором није предвиђено примењиваће се одредбе Закона о јавним набавкама, Закона о облигационим односима у делу који није супротан императивним одредбама Закона о јавним набавкама и Закона о оглашавању.

Члан 17

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове првенствено решавају договором. У случају да исти не могу решити договором, спор ће решавати стварно надлежан суд у Београду.

Члан 18

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) равногласна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка за своје потребе.

за ДОБАВЉАЧА
-потпис-

за Учитељски факултет
Декан

Проф. др Данимир Мандић

Остали учесници у заједничкој понуди:

1. _____
2. _____

Напомене:

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.
- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.
 - Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора.
 - Понуђачи треба да потпишу модел уговора.
 - Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да је, подношењем понуде, прихватио одредбе модела уговора.
 - Уколико уговор буде додељен понуђачу који није потписао модел уговора, исти је обавезан да потпише уговор чија се садржина не разликује од садржине модела уговора.
 - Уколико најповољнији понуђач одбије да потпиše уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу и доставити Управи за јавне набавке доказ негативне референце понуђача који је одбио да закључи уговор.

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количи на	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
1. услуге набавке појединачне повратне авио карте, економска класа	1				
2. услуге резервације хотелског смештаја	1				
3. набавке осталих путних карата (осим авионских) без набавке смештаја	1				
4. набавке путних карата и/или смештаја за семинаре, стручне скупове и обуке	1				
5. набавке осталих путних карата (осим авионских) уз набавку смештаја	1				
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, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.
- У ред „остали трошкови“, ако их имају, уписали и те друге трошкове (царина, транспортни трошкови, мнипулативни трошкови).

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X 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

XI 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 услуге **посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања, бр 30/2016** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**XII 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 набавке **услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања, бр 30/2016**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану 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.

XIII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

5. МЕНИЧНА ИЗЈАВА (Гаранција за добро извршење посла)

Назив правног лица (у даљем тексту: Понуђач)

Адреса седишта, број поште и место

Матични број: _____

ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке _____

У _____, дана _____ 2016. године

На име средства финансијског обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза према Учитељском факултету у Београду (у даљем тексту: Факултет), по основу Уговора број _____ од _____ 2016. године, о набавци услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања у иностранство, у прилогу вам достављамо 1 (једну) меницу бр. _____

(уписати број менице)

Овом изјавом овлашћујемо Факултет да меницу из претходног става ове изјаве може попунити ради наплате својих доспелих потраживања у складу са одредбама Уговора, уписом износа који одговара висини од 10% укупне вредности уговора са обрачунатим порезом на додату вредност, што номинално износи _____ динара, као меницу „по виђењу“, са клаузулом „без протеста“ и уписом датума издавања менице на дан њеног попуњавања, те извршити домицилирање менице према потребама Факултета и овако попуњену меницу активирати ради њене наплате у случајевима предвиђеним уговором.

Ова менична изјава и достављена меница потписане су од стране овлашћеног лица Понуђача, у складу са картоном депонованих потписа чија се копија, са овером пословне банке Понуђача у оригиналу, уз доказ о регистрацији менице са оригиналном овером пословне банке, прилаже уз ову изјаву.

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

Напомене:

1. Меничну изјаву попунити на свим предвиђеним местима (осим броја и датума уговора), потписати и оверити печетом понуђача.
2. Обавезно доставити копију картона депонованих потписа.

ЗАХТЕВ ЗА РЕЗЕРВАЦИЈУ

Наручилац:

Добављач:

Општи подаци:	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ У БЕОГРАДУ	АГЕНЦИЈА / ПОСРЕДНИК
АДРЕСА:	Краљице Наталије 43	
E- MAIL:		
ПИБ:	100035901	
ДАТУМ ЗАХТЕВА:		

ВРСТА УСЛУГЕ

(заокружити врсту услуге на коју се захтев односи)

Авио карте	
Остале путне карте	1. Аутобуске 2. Возне 3. Бродске
Услуге хотелског смештаја	
Пакет аранжман	
Услуге превоза у вези присуства семинарима, обукама и сл.	
Услуге смештаја у вези присуства семинарима, обукама и сл.	

ОПИС

ДЕСТИНАЦИЈА	
ТИП СМЕШТАЈА	
ДАТУМ ПОЛАСКА	
ДАТУМ ПОВРАТКА	

ПОДАЦИ О ПУТНИЦИМА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ФУНКЦИЈА	БРОЈ ПАСОША	МЕСТО УЛАСКА

НАПОМЕНЕ:

за УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ У БЕОГРАДУ

Контакт особа: _____

Телефон: _____