



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Краљице Наталије 43, 11000 Београд

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Предмет набавке:

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ –

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

ЈАВНА НАБАВКА бр. 42/2018

април 2018. 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 14/2/18 од 02.04.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 14/2/18/1 од 02.04.2018. 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. 42/2018**

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	4
IV	Техничка документација и планови	6
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	10
VII	Образац понуде	21
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	25
IX	Модел уговора	26
X	Образац трошкова припреме понуде	32
XI	Образац изјаве о независној понуди	33
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	34
XIII	Менично овлашћење	35
XIV	Образац изјаве о упису у Централни регистар фактура	36

Конкурсна документација садржи укупно 36 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. Циљ поступка

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

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

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

6. 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. 42/2018 су услуге – **услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања, Назив и ознака из општег речника набавки:**

- Услуге хотелског смештаја – 55110000
- Услуге набавке авио карата - 60400000

2. Партије

Ова јавна набавка није обликована по партијама

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС

Јавна набавка услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи и иностранству и то:

1. резервацију авио карата у економској класи за све дестинације света у складу са захетвом наручиоца;
2. резервацију хотелског смештаја у хотелима до највише 4*, а у складу са позитивним прописим и евентулану резервацију у хотелима друге категоризације;
3. резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) у складу са захетвом наручиоца;
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;
5. давање информација о реду летења/реду вожње и променама истог и ценама путних карата и хотелског смештаја у складу са захтевима наручиоца;
6. понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације;
7. да давалац услуге понуди економски најповољнија решења за организацију путовања, путно осигурање као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
8. да се давалац услуге обавезује да ће за сваки конкретан писани захтев наручиоца доставити више опција (најмање три понуде) за економску класу авио превоза за тражену дестинацију од више различитих авио-превозника, у случају када из оправданих разлога није могуће доставити три понуде различитих авио превозника за одређену дестинацију, од којих неке или све могу бити и од истог авио превозника, као и више понуда (најмање три понуде) за хотелски смештај у хотелима до највише 4* или друге категоризације у складу са позитивним прописима Републике Србије и захтевима наручиоца. Уколико се не достави

- (најмање три понуде) више опција неопходно је доставити образложење у писменом облику;
9. да се давалац услуге обавезује да наручиоцу услуге, пружи 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;
 10. информисати Наручиоца о условима отказивања, рефундирања и промене датума авионске карте које је прописао крајњи извршилац услуге, односно компанија превозника, а Наручилац задржава право да откаже авионске карте, односно издату авионску карту врати у складу са условима крајњег извршиоца услуге;
 11. информисати Наручиоца о условима отказивања, рефундирања и промене датума хотелског смештаја (трошковима и сл) које је прописао крајњи извршилац услуге, односно хотела Наручилац задржава право да откаже резервацију, односно врати ваучер за хотелски смештај у складу са условима крајњег извршиоца услуга;
 12. доступност даваоца услуге, тј. временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години;
 13. да 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;
 14. да наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и 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 путних карата и смештаја које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од даваоца услуге да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао;
 15. у случају отказивања лета услед временских непогода или или другог узрока, а уколико авио компанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета од стране друге авио компаније;
 16. начин доставе авио карата и резервације/ваучера за хотелски смештај на е-mail: zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs, а уколико није могуће путем е-mail, непосредно на адресу: Учитељског факултета, Краљице Наталије 43, 11000 Београд;
 17. да се давалац услуге обавезује да ће одмах поступити по евентуалним примедбама корисника услуга у погледу недостатака на име квалитета и цене за пружене услуге.

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

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

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

Доказ (Правна лица и предузетници): Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

2. Да он и његов законски заступник, није осуђиван за неко од кривичних дела, као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

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

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

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона).

Доказ: Правна лица и предузетници: Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине 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.

Физичка лица: Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

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

Доказ: Попуњена, оверена и потписана изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Напомена: Понуђач/Подизвођач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, сагласно члану 78. став 5. ЗЈН није у обавези да доставља доказе заиспуњености обавезних услова прописане чланом 77. ст. 1. тач. од 1) до 3) ЗЈН.

5. 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. 4) Закона ;

Доказ за правно лице:	Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом; важећа дозвола – лиценца за обављање послова организатора путовања, издата од стране надлежног органа, односно Регистратора туризма, на основу члана 51. Закона о туризму („Сл.гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 – др. Закон и 93/2012), као и потврда АПР - регистар туризма да је лиценца важећа - издата након објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.
Доказ за предузетнике:	Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом; важећа дозвола – лиценца за обављање послова организатора путовања, издата од стране надлежног органа, односно Регистратора туризма, на основу члана 51. Закона о туризму („Сл.гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 – др. Закон и 93/2012), као и потврда АПР - регистар туризма да је лиценца важећа- издата након објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.
Доказ за физичко лице:	Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. важећа дозвола – лиценца за обављање послова организатора путовања, издата од стране надлежног органа, односно Регистратора туризма, на основу члана 51. Закона о туризму („Сл.гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 – др. Закон и 93/2012), као и потврда АПР - регистар туризма да је лиценца важећа - издата након објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

2. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

1) Финансијски капацитет:

а) Да је понуђач у обрачунској 2015., 2016. и 2017. години имао позитиван пословни резултат (пословни добитак) и да је остварио пословне приходе не мање од 5.000.000,00 динара по години.

б) Да понуђач није био у блокади односно да нема евидентиране дане неликвидности у последњих 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Доказ за правно лице:	а) Биланси успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за обрачунску 2015., 2016. и 2017. годину или Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН). б) Потврда Народне банке Србије да рачун понуђача није био у блокади у последњих 6 месеци до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки
Доказ за предузетнике:	а) Биланси успеха за обрачунску 2015., 2016. и 2017. години или Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН). б) Потврда Народне банке Србије да рачун понуђача није био у блокади у последњих 6 месеци до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки
Доказ за физичко лице:	Није применљиво

2) Технички капацитет

Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има најмање један програм за резервацију авио карата Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan. Понуђач мора да поседује лиценцу ИАТА (International Air Transport Association – међународно удружење авио превозника и путничких агенција за продају авио карата).

Доказ за правно лице:	Дозвола за приступ једном од водећих међународних резервационих система Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan или други доказ из кога се види да Понуђач користи резервациони систем (издат од стране овлашћеног лица). Лиценца ИАТА (важећа).
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

3) Кадровски капацитет

Да располаже довољним кадровским капацитетом, односно да понуђач има у радном односу нанеодређено и/или одређено време најмање пет (5) лица, од којих четири (4) запослена имају завршен одговарајући курс за међународног путничког агента и која ће

бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга. Понуђач у својој понуди мора да наведе минимум две особе које ће бити задужене за рад са наручиоцем и које ће бити доступне 24 часа дневно.

Доказ за правно лице:	Образак МА за најмање (5) запослених лица. Копија сертификата за међународног путничког агента за 4 радно ангажована лица.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

НАПОМЕНЕ:

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално, као група понуђача или са подизвођачима због специфичних надлежности и захтева Наручиоца.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 3) и члана 76. Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити прекоподизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона и додатне услове из члана 76. Закона. Услов из члана 75. став 1. тач. 4) Закона, дужан је да испуни понуђач из групепонуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тогуслова.

Услов из члана чл. 75. ст. 2. - Доказ: Потписан и оверен Образак изјаве (Образак изјаве, дат је поглављу X конкурсне документације). 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. Понуђач/Подизвођач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привреднерегистре, сагласно члану 78. став 5. ЗЈН није у обавези да доставља доказе за испуњености обавезних услова прописане чланом 77. ст. 1. тач. од 1) до 3) ЗЈН-а, али је у обавези да уз понуду достави потписан и оверен Образак изјаве (обазац изјаве дат је у поглављу XI конкурсне документације) којим потврђују да су регистровани понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Понуђачи који нису регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре, наведене доказе о испуњености услова могу доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач, уостављеном 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.

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 и то у виду Изјаве која се прилаже уз понуду.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе Уговора о јавној набавци.

5.1 Језик

Понуду и остала документа, која понуђач доставља уз конкурсну документацију, мора доставити на српском језику.

5.2 Подношење понуда

Понуђач је у обавези да достави понуду у писаном облику.

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. Понуде се подnose на адресу наручиоца: Учитељски факултет Универзитета у Београду, Краљице Наталије 43, 11000 Београд, са знаком:

"Понуда за јавну набавку услуга – услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања бр. 42/18- НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини коверте или на кутији навести **назив и адресу понуђача**.

Начин преузимања конкурсне документације, односно Интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Портал јавних набавки (portal.ujn.gov.rs);

Интернет страница наручиоца (<http://www.uf.bg.ac.rs/>);

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.

Уколико рок истиче у дан који је нерадан (субота или недеља) или у дан државног празника, као последњи дан сматраће се први следећи радни дан до 12 часова.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ:

13.04.2018. ГОДИНЕ ДО 10:00 ЧАСОВА.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена **13.04.2018. године, до 10:00 часова.**

Уколико понуђач поднесе понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу последњег дана наведеног рока (**13.04.2018. године до 10:00 часова**).

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

5.3 Отварање понуда

Отварање благовремено приспелих понуда је јавно, у просторијама наручиоца, Учитељски факултет Универзитет у Београду, Краљице Наталије 43, Београд, приземље – сала за конференције и одржаће се 13.04.2018. године у 13:00 часова.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда. О поступку отварања понуда Комисија води записник, који потписују сви њени чланови и присутни представници понуђача. Присутном представнику понуђача се, на лицу места, уручује примерак записника, а понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, примерак записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.

5.4 Обавезни елементи понуде

Понуда мора да садржи следеће обрасце:

1. Образац понуде, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;

(Подаци о понуђачу; Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, ако се подноси заједничка понуда, Подаци о подизвођачу, ако се подноси понуда са подизвођачем)

2. Образац структуре цене, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;

3. Докази о испуњености услова из чл. 75. Закона, наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова;

4. Докази о испуњености услова из чл. 76. Закона, наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова;

5. Модел уговора, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;

6. **Образац изјаве о независној понуди**, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
7. **Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН**, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
8. **Изјава понуђача о финансијском обезбеђењу** (потписана и оверена од стране овлашћеног лица);
9. **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке**, уколико је поднета заједничка понуда, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, доставља се на сопственом меморандуму;
10. **Овлашћење за заступање**, уколико обрасце и изјаве који чине саставни део понуде, потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање;

Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

Уколико понуђач има трошкове приликом сачињавања понуде доставиће и Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац X у конкурсној документацији).

5.5 Начин попуњавања образаца садржаних у конкурсној документацији

Понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији. Понуђач попуњава све ставке (елементе) у обрасцима.

Обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеном месту.

Понуђач у понуди наводи: да ли наступа самостално, са подизвођачем или као група понуђача, цену без ПДВ-а, цену са ПДВ-ом, рок важења понуде. Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана, као и моменат од када рок почиње да тече. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, sukcesивно, од-до и слично). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају: сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији. Изузетак су Образац изјаве о независној понуди, образац изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2.3ЈН, у зависности да ли понуђач наступа самостално, у заједничкој понуди или са подизвођачем, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

Наведено, треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде, сагласно чл. 81. Закона.

Уколико ова документа потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуди доставити овлашћење за потписивање ових докумената која чине саставни - обавезни (садржину) понуде.

5.6 Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.7 Понуда с варијантама

Подношење понуде с варијантама није дозвољено.

5.8 Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који се доставља понуда, до рока који је одређен за подношење понуда. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Учитељског факултета Универзитета у Београду, Краљице Наталије 43, 11000 Београд, са назнаком:

"ИЗМЕНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања, ЈН број 42/2018, НЕ ОТВАРАТИ“ или "ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга - услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања, ЈН број 42/2018, НЕ ОТВАРАТИ “или "ОПОЗИВ ПОНУДЕ за јавну набавку услуга - услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања, ЈН број 42/2018, НЕ ОТВАРАТИ “или "ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга - услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања, ЈН број 42/2018, НЕ ОТВАРАТИ“. По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5.9 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.

5.9.1 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.

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

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.

5.9.2 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 2) 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора. Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V 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.

5.10 Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде на неки од следећих начина:

- путем поште – Учитељски факултет Универзитета у Београду, Краљице Наталије 43, 11000 Београд;
- путем меила – zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs

Радно време наручиоца је од 8:00 до 16:00 часова.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања, ЈН број 42/2018, НЕ ОТВАРАТИ “.

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.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН. Ако је документ из поступка јавне набавке достаљен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.11 Трошкови припреме понуде

Понуђач може да, у оквиру понуде, достави укупан износ и структуру 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, подусловом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Достављање обрасца трошкова припреме понуде није обавезно.

5.12 Важење понуде

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

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.

5.13 Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди:

Цена коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, франко наручилац, без обрачунаог пореза на додату вредност (ПДВ). Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Понуђач је дужан да исказе јединичну цену, као и укупно понуђену цену услуга са свим зависним трошковима, на начин како се тражи у обрасцу понуде.

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

5.14 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

5.14.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не може бити краћи од 20 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, али не и дужи од 45 дана за испоручена добра, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама

(„Службени гласник РС“, број 119/12) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна). Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

5.14.2 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.

5.14.3 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 авио-превозника. 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 на е-mail: zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs или непосредно на адресу: Учитељски факултет Универзитета у Београду, Краљице Наталије 43, Београд, у року који не може бити дужи од 30 минута од пријема писменог захтева наручиоца упућеног поштом, мејлом, телефаксом.

Напомена: Уколико Наручилац буде имао сумњу у достављене податке, који се односе на рок извршења услуге, пре доношења коначне оцене понуда, Наручилац задржава право да провери тачност навода из достављених понуда, сходно члану 93 ЗЈН-а. У том случају, Наручилац ће понуђачима чије понуде буду оцењене као одговарајуће, а за које се утврди да постоји сумња да може извршити услугу у понуђеном року, упутити обавештење да ће се извршити тестирање односно провера. Наручилац ће у обавештењу навести тачан датум провере. Одређеног дана који је најављен, Наручилац ће упутити захтев за понуду, у исто време, свим горе наведеним понуђачима, на е-mail који је понуђач навео у Обрасцу понуде. Време које је меродавно за рачунање рока за извршење услуге је време пријема е-mail-а.

5.15 Средство финансијског обезбеђења

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 потписивања 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.

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 ранжираним понуђачем.

5.16. Поверљивост података

Наручилац је дужан да чува, као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“ 72/11) понуђач означио у понуди. Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Изјава о чувању поверљивих података је саставни део конкурсне документације и биће саставни део уговора. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

5.17. Измене и допуне конкурсне документације

Наручилац задржава право да током рока за достављање понуда измени или допуни конкурсну документацију. Све измене и допуне конкурсне документације биће обављене на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда.

5.18. Искључење понуде - Разлози због којих понуда може бити одбијена:

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све ускладу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама. Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину

понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Биће разматране само благовремене понуде, понуде које немају битних недостатака, одговарајуће понуде и прихватљиве понуде. Под неблагоприятном понудом сматра се понуда која није достављена до датума и сата наведених у позиву за достављање понуда. Сматра се да понуда има битни недостатак уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће, не докаже да испуњава додатне услове, уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења, или је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног, односно ако понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама. Неодговарајућа понуда је понуда која не испуњава све техничке спецификације захтеване конкурсном документацијом. Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке. Све неблагоприятно поднете понуде ће по окончању поступка прикупљања понуда, бити враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблагоприятно. Понуде са битним недостацима, неодговарајуће и неприхватљиве понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

5.19. Врста критеријума за закључење уговора

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума "најнижа понуђена цена".

5.20. 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

Критеријум за закључење 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 дужи од 30 минута*) у односу на пријем писменог захтева наручиоца (упућеног поштом, мејлом, телефаксом).

Уколико две или више понуда имају исти рок испоруке авио карата/резервације за хотелски смештај, Наручилац ће извршити проверу на начин описан у тачки 5.14.3 овог Упутства.

5.21. Поштовање обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН

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.

5.22. Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица:

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

5.23. 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.

5.24. 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 поштом 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.

5.25. Рок у којем ће уговор бити закључен

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

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.

5.26. Сходна примена ЗЈН-а

За све што није посебно предвиђено овом конкурсном документацијом, важе одредбе Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници 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 42/2018 подносимо понуду

број:

од

_____ (уписати датум)

V/1 НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуда се подноси:

A) самостално

B) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

B) 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 (<i>уколико постоји</i>)		
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.

М.П.

ПОНУЂАЧ - члан групе
- 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.

М.П.

ПОДИЗВОЂАЧ
- потпис -

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.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Назив услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без обрачунаог ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са обрачунагим ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Услуге посредовања при набавци авио карата и других путних карата	По особи		
2.	Услуге посредовања при резервацији хотелског смештаја	По особи		
УКУПНА ЦЕНА УСЛУГА(1+2):				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом.

1. **РОК ПЛАЋАЊА:** _____ дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна

(Рок плаћања не може бити краћи од 20 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, али не дужи од 45 дана за испоручена добра, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/12) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна). Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

2. **РОК ИСПОРУКЕ** авио-карата/резервације за хотелски смештај (не дужи од 30 минута) је: _____ минута од пријема писменог захтева наручиоца (упућеног путем поште, е-мејлом, телефаксом);

Место и датум

Понуђач

_____ 2018. год М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуду подноси група понуђача, образац понуде потписује и оверава члан групе носилац посла.

Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац понуде са образцем структура цене. Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.

IX МОДЕЛ УГОВОРА

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 42/2018, за доделу уговора о услузи 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 страници наручиоца, дана 02.04.2018. године.

2. Добављач је доставио **самостално/заједничку/са подизвођачем** понуду број _____ од _____ **2018. године** која у потпуности одговара

спецификацији/опису предмета 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 карата,
- набавци услуга хотелског смештаја,
- набавци осталих путних катрата (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 (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 _____ минута од момента када Добављач прими захтева наручиоца. У овом року Добављач је дужан да карте и потврду о резервисаном смештају достави наручиоцу.

Добављач доставља предлоге путних карата односно смештаја тако што, када је то могуће, наводи најмање три 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 се врши електронском поштом.

Уколико достава електронском поштом није могућа, достава се врши непосредно, 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.

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 наручиоца.

Добављач одговара Наручиоцу за избор превозника односно хотела.

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

Цена

Члан 5.

Максимална вредност овог уговора износи _____ динара и словима _____ динара (*понуњава Наручилац*) 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 (аутобуских, возних, бродских исл.) не може бити већа од од цене утврђене важећим ценовником превозника.

За услугу набавке осталих путних катрата (аутобуских, 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 обрачунаог пореза на додату вредност и са обрачунатим порезом на додату вредност,
- опис и цену сваке појединачне услуге која се фактурише (провизија), исказану без обрачунаог 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 ____ минута од пријема Захтева Наручиоца.

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

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 додатну 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 ранжираним 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 24 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.

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 16.

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 17.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна 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 потпише уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу и доставити Управи за јавне набавке доказ негативне референце понуђача који је одбио да закључи уговор.

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 42/2018** 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

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

У вези члана 75. став 2. ЗЈН понуђач _____
(назив понуђача) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је поштовао обавезе којепроизлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине.

Место и Датум

Понуђач

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача

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

ИЗЈАВА О ОБАВЉАЊУ ДЕЛАТНОСТИ

У вези члана 75. став 2. ЗЈН понуђач _____
(назив понуђача) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује ДА НЕМА ЗАБРАНУ обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у поступку јавне набавке услуга – **услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања**, ЈН број 42/2018.

Место и Датум

Понуђач

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача

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 _____ 2018. 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 _____ 2018. 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 поунити 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 поунити на свим предвиђеним местима (осим броја и датума уговора), потписати и оверити печетом понуђача.
2. Обавезно доставити копију картона депонованих потписа.

XIII ИЗЈАВА О УПИСУ У ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР ФАКТУРА

У складу са „**Законом о изменама и допунама Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама**“ (Сл. гласник РС 113/2017) којим се уређује регистравање фактура и других захтева за исплату, издатих од стране повериоца у комерцијалним трансакцијама између јавног сектора и других привредних субјеката у којима су субјекти јавног сектора дужници, а у циљу уношења података – регистравања у **Централни регистар фактура** (базе податак) који успоставља и води Министарство финансија – Управа за трезор, доставља се

ИЗЈАВА

Субјект

_____;

Плаћање врши преко:

1. Управе за трезор

број рачуна: _____

2. Пословних банака

број рачуна: _____

број рачуна: _____

Понуђач

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача