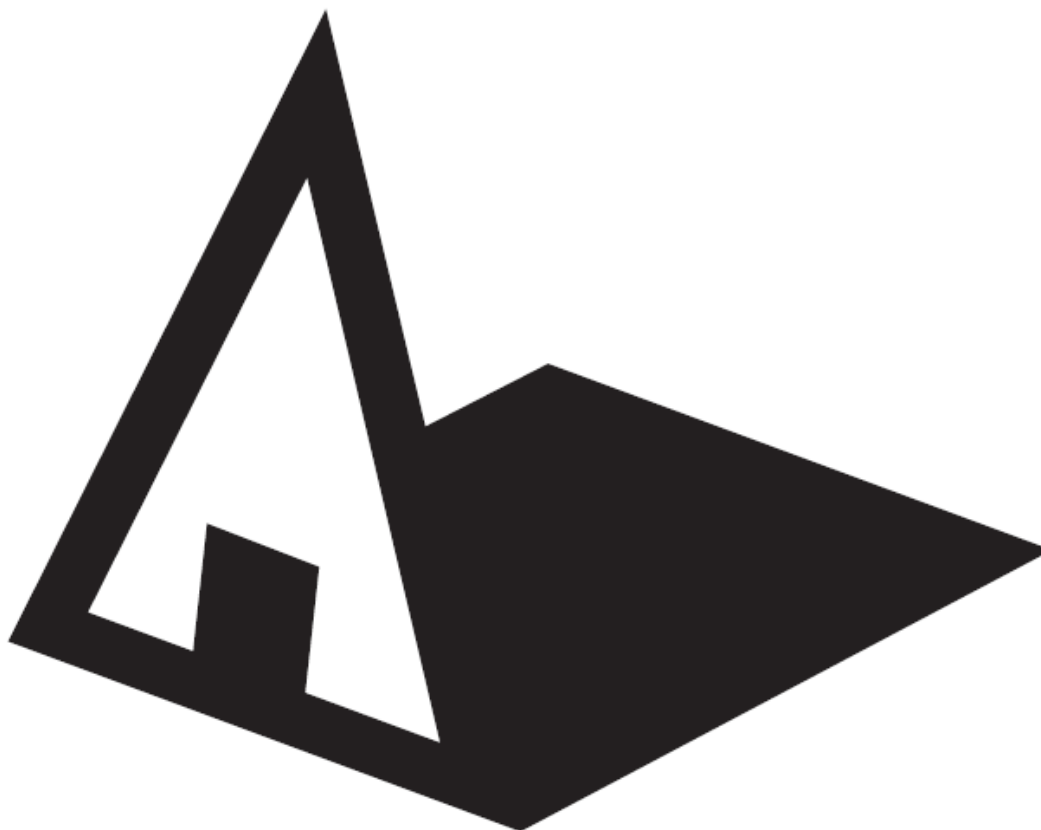


УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ- АРХИТЕКТОНСКИ ФАКУЛТЕТ
Београд, Булевар краља Александра 73/II



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: јавна набавка услуга

Број јавне набавке: 1/2014

Отворени поступак

фебруар 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гл. РС” бр. 124/12, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гл. РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 02-257/1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 02-257/2 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку услуга-
Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио
превоз**

ЈН бр. 1/2014

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења.	3
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
VI	Образац понуде	17
VII	Модел уговора	21
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	25
IX	Образац трошкова припреме понуде	26
X	Образац изјаве о независној понуди	27
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	28
XII	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу	29
XIII	Изјава о кадровском капацитету	30

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Универзитет у Београду - Архитектонски факултет, Булевар краља Александра 73/II
- ПИБ: 100252129
- Матични број: 07032480
www.arh.bg.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.1/2014 су услуге- Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио превоз.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Тања Дрљевић Ралевић, телефон: 011/3218-767, е - mail адреса tanjadr@arh.bg.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.1/2014 су услуге – Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио превоз. Назив и ознака из општег речника: 63510000 - Услуге путничких агенција и сличне услуге

III СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА

Спецификација услуга је дата у оквиру Обрасца понуде (Образац 1)

Предмет јавне набавке је набавка услуга обезбеђења авио карата и хотелског смештаја у иностранству за потребе Архитектонског факултета у Београду.

Предмет јавне набавке је:

- услуга обезбеђења авио карата на свим дестинацијама света, у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора;
- услуга обезбеђења хотелског смештаја у иностранству, у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.

Наручиоцу су најчешће потребне карте економске класе за авио саобраћај.
Наручиоцу су најчешће потребне услуге хотела у центру и ширем центру града са 3* и 4* у једнокреветним или двокреветним собама с ноћењем и доручком.

Обзиром да се тачна дестинација, број авионских карата и датум путовања врло често не могу знати унапред, понуђач је дужан да понуди цену услуга обезбеђења хотелског смештаја и цену услуга обезбеђења авио карата на следећи начин:

- Цена авио карте не може бити већа од карте утврђене важећим Ценовником авио превозника.
- Цена обезбеђења хотела не може бити већа од цене хотела утврђене важећим Ценовником хотела.
- Цена авио карте обухвата следеће трошкове: цену авио карте, аеродромске таксе и друге уобичајене трошкове.
- Цена хотелског смештаја обухвата следеће трошкове: цену хотелског смештаја и друге уобичајене трошкове.

У цену услуге обезбеђења авио карте не улази цена авио карте, аеродромске таксе и сви други трошкови у вези са издавањем авио карте.

У цену услуге обезбеђења хотелског смештаја не улази цена хотелског смештаја и сви други трошкови у вези са обезбеђењем смештаја.

Наведени трошкови се посебно фактуришу.

Наручилац ће у појединачним позивима навести:

- ближе одређење локације и других карактеристика хотелског смештаја.
- у случају потребе, прихватљиве/неприхватљиве аеродроме на којима се врши преседање до коначне дестинације.

Доступност понуђача - временски период за пријем захтева је сваког радног дана од 9:00 до 20:00 часова и викендом.

Комуникација ће се вршити електронским путем.

Понуђач је дужан да изврши резервацију (обради појединачни захтев наручиоца) у року од 4 сата од пријема захтева наручиоца.

Понуђач је дужан да карте и документацију за смештај у хотелу достави наручиоцу у року не дужем од 24 сата од пријема писменог захтева овлашћеног лица наручиоца-рок извршења услуге.

Достава превозних и других докумената о предметним услугама врши се на адресу наручиоца.

Потражња предметних услуга у оквиру уговора вршиће се сукцесивно, према потребама наручиоца, унутар одређеног термина путовања и слободог капацитета понуђача.

Понуђач се обавезује да, у случају отказивања заказаног лета услед временских непогода или другог узрока, а уколико авиокомпанија није у могућности да

благовремено обезбеди други лет, преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета друге авио компаније.

Понуђач се обавезује да обезбеди наручене карте и смештај по најповољнијим ценама у датом моменту на тржишту. Понуђач је дужан да, при резервисању карата и смештаја поступа по упутствима која му је наручилац благовремено дао, са пажњом доброг привредника, савесно врши избор превозника и хотела и одговара наручиоцу за њихов избор.

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

Понуђач је дужан да гарантује квалитет извршених услуга.

Све што није посебно захтевано у овој Техничкој спецификацији решиће се у договору са Наручиоцем.

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

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

Доказ:

ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

ЗА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: ---

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

Доказ:

ЗА ПРАВНА ЛИЦА:

- извод из Казнене евиденције – Уверење Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала.

- извод из Казнене евиденције – Уверење Основног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА:

- Извод из казнене евиденције, односно надлежне Полицијске управе Министарства унутрашњих послова (према месту рођења или месту

пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као 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.

НАПОМЕНА: уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих.

ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:

- Извод из казнене евиденције, односно надлежне Полицијске управе Министарства унутрашњих послова (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);

Доказ:

ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

- Потврда Привредног и Прекршајног суда да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да је понуђачу као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.

ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:

- Потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности.

- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);

Доказ:

ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

- Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:

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

- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5)*

Доказ:

- 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“ број 36/2009.)

- 6) 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 је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Доказ:

- Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона. 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..

Доказ из става 1. тач. 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из става 1. тачка 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Доказе од тачке 1. до тачке 4. понуђач доставља за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

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

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ ПОНУЂАЧА:

- 1) да понуђач у претходне три године није пословао са губитком.

Доказ:

- Биланс стања и успеха за претходне три године.

Напомена: наведене доказе понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе.

ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ ПОНУЂАЧА:

- 1) да понуђач у моменту подношења понуде користи Amadeus-међународни резервациони систем за продају авио карата,
- 2) да поседује лиценцу IATA (International Air Transport Association – Међународно удружење авиопревозника и путничких агенција за продају авио карата) и
- 3) да резервацију хотела врши преко глобалних хотелских резервационих система.

Доказ:

- Уговор закључен са међународним резервационим системом –Amadeus,
- Важећа лиценца IATA и
- Уговор закључен са минимум једним глобалним хотелским резервационим системом.

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ ПОНУЂАЧА:

- 1) Понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има у радном односу најмање 4 лица на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке, од којих минимум 2 запослени има завршен курс „4.6.1. –Међународни путнички агенти –Basic Passenger Fares and Ticketing“ и најмање 3 запослена завршен курс „Amadeus Introductory and Functionality“

Доказ

- Изјава о поседовању стручних (кадровских капацитета) са одговарајућим траженим прилозима : Копије радних књижица и М образаца и копије диплома о завршеном курсу: „4.6.1. – Међународни путнички агенти - Basic Passenger Fares and Ticketing“ и курсу „Amadeus Introductory and Functionality“

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана неизбрисивим мастилом, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворене 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 – Архитектонски факултет, Београд, Булевар краља Александра 73/II., са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга–Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио превоз, ЈН бр 1/2014- НЕ ОТВАРАТИ**”, Понуђачи који подносе понуду лично, подносе је у Службу архиве и општу службу, канцеларија број 215А, на другом спрату зграде Наручиоца, на горе наведеној адреси.

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда

Рок за подношење понуда је 27.03.2014. године у 10:00 часова

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном. Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблагоприятно поднете понуде, саознаком да су поднете неблагоприятно.

Понуда мора да садржи:

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да, уз понуду, достави:

- Модел уговора, попуњен на свим местима где је то предвиђено, потписан и печатом оверен на последњој страни модела уговора, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора.

- попуњен, потписан и печатом оверен Образац структуре цене (Образац број 2);

- Понуда може да садржи попуњен, потписан и печатом оверен образац Трошкови припремања понуде (Образац број 3.).
- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о независној понуди (Образац број 4.);
- попуњен, потписан и печатом оверен Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (Образац број 5);
- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о финансијском обезбеђењу (Образац број 6);
- попуњен, потписан и печатом оверен Образац Изјаве о кадровском капацитету (Образац број 7)

3. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печачење и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

4. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се дана 27.03.2014. године у 13:00 часова, у згради Архитектонског факултета у Београду, Булевар краља Александра 73/II, канцеларија број 202.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, 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.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Група понуђача је дужна да достави изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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. став 4. тачка 1) до б) Закона и то податке о:

-члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу

понуђача пред наручиоцем,

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,

- понуђачу који ће у име групе понуђача доставити средство финансијског обезбеђења,

- понуђачу који ће издати рачун,

- рачуну на који ће бити извршено плаћање и

- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

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

Понуђене услуге морају да, у свим аспектима, одговарају захтевима Наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

-Рок извршења услуге: не може бити дужи од 24 сата од пријема писменог захтева овлашћеног лица наручиоца.

- Место извршења услуге: Достава превозних и других докумената о предметним услугама врши се на адресу наручиоца.

-Рок и услови плаћања: у року не дужем од 45 календарских дана од дана пријема фактуре оверене од стране овлашћеног лица наручиоца.

-Доступност понуђача: - временски период за пријем захтева је сваког радног дана од 9:00 до 20:00 часова и викендом.

-Рок важења понуде: не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуде. 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.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност. Цена је фиксна и не може се мењати.

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

10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Изабрани понуђач се обавезује да, у моменту закључења уговора, преда наручиоцу једну бланко соло меницу, менично овлашћење и копију депо картона, која ће бити са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од уговореног рока важења уговора, као средство обезбеђења **за добро извршење посла**. Ако се за време трајања уговора промени рок важења уговора, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок важења уговора. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Уколико понуђач не достави тражено средство обезбеђења у моменту закључења уговора, уговор неће бити закључен, обзиром да ће наручилац поништити одлуку о додели уговора и уговор може да додели првом следећем најповољнијем понуђачу.

Меница мора бити регистрована у регистру меница Народне Банке Србије, а као доказ понуђач мора да достави и копију захтева за регистрацију менице, који је оверен од стране пословне банке понуђача.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив наручиоца.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев понуђача.

У случају да изабрани понуђач не изврши своје уговорне обавезе, изврши их делимично или касни са извршењем уговорних обавеза, наручилац ће активирати меницу.

У случају реализације менице, изабрани понуђач је дужан да, без одлагања, достави наручиоцу нову бланко соло меницу, са одговарајућим прилозима.

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу: Универзитет у Београду – Архитектонски факултет, Београд, Булевар краља Александра 73/II., уз напомену „Објашњења за јавну набавку услуга–Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству- хотелски смештај и авио превоз, ЈН бр.1/2014 или путем факса: 011/3370-188 или на e-mail: tanjadr@arh.bg.ac.rs

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.

12. 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.

13. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци који се води код Управе за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу. Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету, за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза уколико таквом понуђачу буде додељен уговор. Понуђач је дужан да, у моменту закључења уговора, достави наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – бланко соло меницу, регистровану у Регистру меница НБС, са меничним овлашћењем и депо картоном, у вредности од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека уговореног рока важења уговора.

Ако се за време трајања уговора промени рок важења уговора, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

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

Критеријум за доделу уговора је **економски најповољнија понуда**.

Р.бр.	Назив критеријума	Пондер
1	Цена услуге обезбеђења авио карте (без ПДВ-а)	40

2	Цена услуге обезбеђења хотелског смештаја(безПДВ-а)	40
3	Рок извршења услуге	20
Максималан могући број пондера		100

Опис критеријума

1. Понуђена цена услуге обезбеђења авио карте је оцена понуде на основу износа најниже понуђене цене.
2. Понуђена цена услуге обезбеђења хотелског смештаја је оцена понуде на основу износа најниже понуђене цене.
3. Рок извршења услуге је ефикасност понуђача да изврши услугу (минимум 1 сат а најдуже 24 сата), рачунајући од момента добијања писаног захтева наручиоца.

Укупан број пондера утврђиваће се збиром освојених пондера за сваки критеријум.

Број пондера за критеријум 1 и 2 и 3 утврђује на основу следеће формуле:

остварени број пондера = број пондера за критеријум x (најбоља понуђена вредност за дати критеријум / понуђена вредност)

Најбоља понуђена вредност за дати критеријум је:

критеријум бр. 1 – најнижа понуђена цена

критеријум бр. 2 – најнижа понуђена цена

критеријум бр. 3 – најкраће понуђено време извршења услуге

Напомена: Цене морају бити исказане као бројеви (цифре) чија је вредност већа од 0(нуле). Уколико понуђач цене у својој понуди искаже на било који други начин (описно, или понуди цену која је једнака 0 (нули)), таква понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће бити узета у разматрање.

15. 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 исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио најнижу цену услуге обезбеђења авио карте.

Уколико две или више понуда имају исту цену услуге обезбеђења авио карте, биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио најнижу цену услуге обезбеђења хотелског смештаја. Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену и услуге обезбеђења авио карте и услугу обезбеђења хотелског смештаја, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге. У случају исте понуђене цене и истог понуђеног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача која је прва достављена.

16. 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.

17. 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 Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail tanjadr@arh.bg.ac.rs, факсом на број 011/3370-188 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 обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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 10 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 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о

отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

19. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Даница Раковић, референт општих послова и набавке.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ 2014. године за јавну набавку услуга – Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио превоз
ЈН број 4/2014

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

редни број	Услуга	цена без ПДВ-а	ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Услуга обезбеђења авио карте			
2.	Услуга обезбеђења хотелског смештаја			

Услови и рок плаћања	У року не дужем од 45 дана од дана достављања рачуна и овере овлашћеног лица наручиоца да су предметне услуге извршене.
Рок важења понуде	_____ дана (не краћи од 60 дана) од дана отварања понуда.
Рок извршења услуге	__ сата (не може бити дужи од 24 сата од пријема писменог захтева овлашћеног лица наручиоца).

Датум

М. П.

Понуђач
Одговорно лице

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели,

потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио превоз.

Закључен дана _____ 2014. године, између:

1. Архитектонског факултета у Београду, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 73/II, порески идентификациони број 100252129, матични број 07032480, који заступа проф. др Владан Ђокић, декан Архитектонског факултета (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац)

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

Члан 1.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012) спровео отворени поступак јавне набавке за набавку услуга- Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио превоз (јавна набавка број 1/2014), на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, дана 24.02.2014. године;

- да је Извршилац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број **(биће преузето из понуде)**, која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу овог Уговора и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, изабрао Извршиоца за набавку услуга- Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио превоз;

- да Наручилац овај Уговор закључује на основу члана 112. став 1. Закона о јавним набавкама

- да ће Извршилац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац)**

Члан 2.

Предмет овог Уговора је набавка услуга – Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио превоз, за потребе Архитектонског факултета у Београду, седиште Београд, Булевар краља Александра 73/II.

- услуга обезбеђења авио карата на свим дестинацијама света, у складу са појединачним потребама Наручиоца у периоду важења овог Уговора;

- услуга обезбеђења хотелског смештаја у иностранству, у складу са појединачним потребама Наручиоца у периоду важења овог Уговора.

Члан 3.

Уговорена вредност за услуге из члана 1. овог уговора са свим пратећим трошковима везаним за реализацију предмета уговора износи 3.000.000,00 динара без ПДВ-а. Уговорена вредност услуга током извршења уговора не може бити подложна променама ни из каквих разлога.

Наручилац задржава право да, уколико не буде постојала потреба, не реализује уговорену вредност, из претходног става овог Уговора, у целости.

Цене за пружање услуга из члана 1. овог Уговора одређене су понудом Извршиоца која је саставни део овог Уговора.

У цену услуге обезбеђења авио карте не улази цена авио карте, аеродромске таксе и сви други трошкови у вези са издавањем авио карте.

У цену услуге обезбеђења хотелског смештаја не улази цена хотелског смештаја и сви други трошкови у вези са обезбеђењем смештаја.

Наведени трошкови се посебно фактуришу.

Цена авио карте не може бити већа од карте утврђене важећим Ценовником авио превозника.

Цена обезбеђења хотела не може бити већа од цене хотела утврђене важећим Ценовником хотела.

Наручилац ће у појединачним позивима навести:

- ближе одређење локације и других карактеристика хотелског смештаја.

- у случају потребе, прихватљиве/неприхватљиве аеродроме на којима се врши преседање до коначне дестинације.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да изврши плаћање за извршену услугу, која је предмет овог Уговора, у року не дужем од 45 дана од дана достављања рачуна и овере овлашћеног лица Наручиоца да су предметне услуге извршене.

Потражња предметних услуга у оквиру овог Уговора вршиће се сукцесивно, према потребама унутар одређеног термина путовања и слободог капацитета Извршиоца.

Уколико се, током реализације овог Уговора, јави потреба за услугом која није наведена у оквиру понуде из члана 1. овог Уговора а у вези је са предметном набавком, Извршилац је дужан да исту изврши и да овлашћеном лицу Наручиоца као доказ достави фотокопију рачуна.

Члан 5.

Извршилац је дужан да изврши резервацију (обради појединачни захтев Наручиоца) у року од 4 сата од пријема захтева Наручиоца и да карте и документацију за смештај у хотелу достави Наручиоцу у року од _____сата од пријема писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Доступност Извршиоца - временски период за пријем захтева је сваког радног дана од 9:00 до 20:00 часова и викендом.

Комуникација ће се вршити електронским путем.

Достава превозних и других докумената о предметним услугама врши се на адресу наручиоца.

Члан 6.

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на извршене услуге мора бити сачињена у писменој форми и достављена Извршиоцу у року од 2 дана, а Извршилац је у обавези да у року од 2 дана од дана достављања рекламације, поступи по истој и изврши услуге одговарајућег квалитета.

Члан 7.

Уговор се закључује на одређено време, на период од годину дана од дана закључења.

Члан 8.

Извршилац је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

Члан 9.

Извршилац услуга се обавезује да, у моменту закључења уговора, преда Наручиоцу једну бланко соло меницу, менично овлашћење и копију депо картона, која ће бити са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од уговореног рока важења уговора, као средство обезбеђења **за добро извршење посла**. Ако се за време трајања уговора промени рок важења уговора, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок важења уговора. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Извршилац не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Меница мора бити регистрована у регистру меница Народне Банке Србије, а као доказ Извршилац мора да достави и копију захтева за регистрацију менице, који је оверен од стране пословне банке извршиоца. Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев Извршиоца.

У случају да Извршилац не изврши своје уговорне обавезе, изврши их делимично или касни са извршењем уговорних обавеза, Наручилац ће активирати меницу.

У случају реализације менице, Извршилац је дужан да, без одлагања, достави Наручиоцу нову бланко соло меницу, са одговарајућим прилозима.

Члан 10.

Извршилац се обавезује да обезбеди наручене карте и смештај по најповољнијим ценама у датом моменту на тржишту. Извршилац је дужан да, при резервисању карата и смештаја поступа по упутствима која му је Наручилац благовремено дао, са пажњом доброг привредника, савесно врши избор превозника и хотела и одговара Наручиоцу за њихов избор.

Ако Наручилац не достави Извршиоцу потребна упутства, Извршилац је дужан да ради на начин који је у датим приликама најповољнији за Наручиоца.

Члан 11.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Даница Раковић, референт општих послова и набавке.

Члан 12.

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

Члан 13.

Измене и допуне овог Уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 14.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 15.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 16.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду

Члан 17.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Проф. др Владан Ђокић

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Назив услуге	Количина	цена без ПДВ-а	ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
Услуга обезбеђења авио карте	1			
Услуга обезбеђења хотелског смештаја	1			

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати цену без ПДВ-а
- у колони 4. уписати стопу ПДВ-а
- у колони 5. уписати укупну цену са ПДВ-ом

Напомена:

Образац структуре цене 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 структуре цене 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 структуре цене.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

X 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 отвореном поступку јавне набавке услуга- Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио превоз, број 1/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

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

У складу са чланом 75. став 2. Закона, _____ дајем:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам у отвореном поступку јавне набавке услуга-Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио превоз, број 1/2014, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

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.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

_____, дајем:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да ћемо, у тренутку потписивања уговора, у отвореном поступку јавне набавке услуга – Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио превоз, број 1/2014, доставити бланко соло меницу и менично овлашћење за добро извршење посла у износу од 10% од укупне вредности уговора, без урачунатог пореза на додатну вредност, у корист Наручиоца, са клаузулом “без протеста”, роком доспећа “по виђењу” и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока важења уговора.

Истовремено се обавезујемо да ћемо, уз средство финансијског обезбеђења Наручиоцу предати и копију картона са депонованим потписом овлашћеног лица понуђача, као и копију захтева за регистрацију менице у Регистру меница Народне Банке Србије и овлашћења, који је оверен од стране наше пословне банке.

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

- Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачем, изјаву потписује и оверава

печатом овлашћено лице понуђача.

- Уколико понуђач наступа са групом понуђача изјаву потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице понуђача.

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

_____, дајем:

(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да пре објављивања позива на Порталу јавних набавки, у отвореном поступку јавне набавке услуга – Агенцијске услуге за службена путовања у иностранству-хотелски смештај и авио превоз, број 1/2014, имамо у радном односу најмање 4 лица на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке, од којих минимум 2 запослени има завршен курс „4.6.1. –Међународни путнички агенти –Basic Passenger Fares and Ticketing“ и најмање 3 запослена завршен курс „Amadeus Introductory and Functionality“

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Прилог:

- Копије радних књижица и М образаца
- копије диплома о завршеном курсу: „4.6.1. – Међународни путнички агенти - Basic Passenger Fares and Ticketing“ и курсу „Amadeus Introductory and Functionality“