Универзитет у Београду - Филозофски факултет
Београд, Чика Љубина 18-20

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Набавка услуге посредовања при резервацији (куповини)
авио карата и других путних карата и резервацији и плаћању
хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду

Отворени поступак
број 4/2016

Београд, мај 2016. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 953/1-1 од 06.05.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 953/1-2 од 06.05.2016. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду
Отворени поступак **број 4/2016**

САДРЖАЈ:

I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничке спецификације
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
IX	Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла
X	Образац трошкова припреме понуде
XI	Образац изјаве о независној понуди
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
XIII	Образац изјаве понуђач потврђује да испуњава додатне услове
XIV	Образац изјаве о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет извршених услуга
XV	Образац захтева наручиоца

I

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, порески идентификациони број: 100050474, матични број: 07003269, www.f.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 је набавка услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду.

4. Циљ поступка

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

5. Право на учешће

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

6. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана, од дана отварања понуда.

7. Контакт

Особа за контакт: Соња Мирковић, е – mail: nabavke@f.bg.ac.rs.

II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке број **4/2016** је услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду.

Назив и ознака из општег речника набавки: Услуге путничких агенција и тур оператера и услуге помоћи туристима, 63500000 –4.

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Услуга посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за службена путовања обухвата и то:

- резервацију авио карата у економској класи за све дестинације света;
- резервацију авио карата у економској класи у земљи;
- резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) за међуградски превоз у иностранству;
- резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) за међуградски превоз у земљи;
- резервацију хотелског смештаја у хотелима до највише 4*;
- резервације хотелског смештаја и/или превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стучним усавршавањима ван седишта наручиоца, 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;
- давање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата и хотелског смештаја;
- понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације;
- понуду економски најповољнијег решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
- осим на основу изричитог захтева наручиоца, понуђач не може понудити услуге тзв. Low cost компанија (које своје карте продају преко интернета, које морају да се набављају месецима унапред, не гарантују тачно полетање и слетање, посебно наплаћују пртљаг…);
- достављање за сваки конкретан писани захтев наручиоца више опција за хотелски смештај (у хотелима до највише 4*), односно више опција за авионске летове (у оквиру економске класе) за тражену дестинацију/други превоз за тражену дестинацију, од више различитих авио-превозника/других превозника.

Уколико се не достави више опција неопходно је доставити образложење у писменом облику;

- Понуђач нема право на провизију за услугу издавања осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) која се врши уз набавку смештаја у хотелима.
- давање информација о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника или хотел, а наручилац задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског смештаја у скалду са условима крајњег извршиоца услуге;
- у случају потребе да се унапред резервише смештај у хотелу, преузимање обавезе око организације смештаја и плаћања, а након тога испостављање рачуна наручиоцу.

2. Достављање захтева Наручиоца

Наручилац је дужан да захтев доставља у писаном облику (путем поште, e-mail - ом, телефаксом).

3. Захтев у погледу издавање јединствене авио карте.

Наручилац може да тражи од понуђача издавање јединствене авио карте (карта код које авио превозник гарантује превоз путника до места одредишта и натраг) у случају путовања са преседањем. У том случају, агенција мора да предложи Наручиоцу најекономичније решење за издавање јединствене авио карте.

4. Доступност за пријем захтева

Понуђач је дужан да обезбеди доступност за пријем захтева наручиоца 168 сати у недељи, 365 дана у години.

5. Рок испоруке

Рок испоруке авио-карата/других путних карата, односно резервације за хотелски смештај је најмање 20 минута, а највише 24 часа од часа пријема писменог захтева наручиоца (упућеног путем поште, е-мејлом, телефаксом).

6. Провера цена

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 понуђач и ценама путних карата и смештаја које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од понуђача да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

7. Рекламација

У случају недостатака у пруженим услугама понуђач ће одмах поступити по евентуалним примедбама и отклонити недостатке.

8. Начин доставе авио карата, других путних карата и резервације/ваучера за хотелски смештај

Достава се врши непосредно на адресу Наручиоца: Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20 или на е-мејл адресу коју ће накнадно одредити Наручилац.

IV

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

1. <u>Обавезни услови</u> (члан 75. Закона)

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

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, 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: <u>Правна лица:</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног и вишег 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. <u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

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

Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке *(чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)* – односно да има **важећу лиценцу за обављање послова организатора путовања, издату од стране Регистра туризма**;

Доказ: Неоверена фотокопија важеће лиценце или Уверења о евидентирању у Регистру туризма.

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

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (поглавље **XII**).

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

2. <u>Додатни услови</u> (члан 76. став 2. Закона)

1) неопходан финансијски капацитет

1.1. Да понуђач није био неликвидан ниједан дан у периоду од три године пре објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Доказ:

1.1. Потписана Изјава о испуњености додатних услова (образац конкурсне документације, поглавље XIII).

2) неопходан кадровски капацитет

- Да понуђач има у радном односу на неодређено и/или одређено време најмање 4 запослена лица од којих најмање 2 лица имају завршен одговарајући курс за међународног путничког агента, а која ће бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга.

Доказ:
1.2. Потписана Изјава о испуњености додатних услова (за четири запослена лица која су у радном односу код понуђача на неодређено и/или одређено време и која обављају послове у вези са предметом набавке), образац конкурсне документације, поглавље XIII;

1.3. Потписана Изјава о кључном техничком особљу које је у радном односу понуђача и које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет пружених услуга (образац конкурсне документације, поглавље XIV);
1.4. Копије диплома о завршеном курсу за међународног путничког агента за најмање 2 запослена лица.

3) неопходан технички капацитет
3.1. Да понуђач користи најмање један од водећих међународних резервационих система авионских карата са приступом базама података водећих авио компанија (Amadeus, Galileo, Worldspan и сл.).
3.2. Да понуђач користи најмање један глобални хотелски резервациони систем (Booking, ContentInn и сл).
Доказ:
3.1. Дозвола за приступ једном од водећих међународних резервационих система (Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan) или други доказ из ког се види да га понуђач користи (издат од стране овлашћеног лица).
3.2. Неоверена фотокопија уговора са минимум једним глобалним хотелским резервационим системом.

4) неопходан пословни капацитет
4.1. Да је понуђач члан IATA-е, Асоцијације Међународног авио транспорта.
Доказ:
4.2. Сертификат издат од стране IATA (Међународне асоцијације за ваздушни превоз).

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно као група понуђача заједно.

3. **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача, а додатне услове испуњавају заједно.
Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно је испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача, којем је поверио извршење тог дела набавке.

4. **Уколико понуду подноси група понуђача**, у складу са чланом 81. Закона, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Наведени докази о испуњености услова могу се доставити у виду неоверених копија. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

Ако понуђач у остављеном року који не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

Уколико је понуђач у складу са чланом 78. ЗЈН, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

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. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа да приложи своју

писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача

V

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуда мора бити дата на обрасцима конкурсне документације. Тражени подаци се читко уписују у обрасце конкурсне документације, а овлашћено лице понуђача треба да обрасце потпише и овери печатом (на месту предвиђеном за потпис и печат).

Пожељно је да сви документи достављени и 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају „Образац подаци о понуђачу“ се не попуњава.

3. Начин и место подношења понуде

Понуђач подноси понуду у запечаћеној или затвореној коверти или кутији, тако да се не могу накнадно убацивати или уклањати појединачни листови и затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији на адресу: Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, I спрат, архива. Коверат на предњој страни мора имати текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, потребно је назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Уколико понуђач подноси понуду путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране Наручиоца до назначеног датума и часа.

Понуда ће се сматрати благовременом ако је примљена и оверена заводним печатом Наручиоца у року за подношење понуда**, закључно са даном 06.06.2016. године, до 12,00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда која је поднета по истеку рока за подношење понуда. Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачу неотворену неблаговремено поднету понуду.

4. Јавно отварање понуда

Јавно отварање благовремено достављених понуда, одржаће се дана 06.06.2016. године са почетком у 12,30 часова у Филозофском факултету, Београд, Чика Љубина 18-20, спрат I**,** сала за састанке.

Представници понуђача који ће бити присутни дужни су да пре почетка јавног отварања понуда, комисији Наручиоца поднесу уредно пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

5. Понуда по партијама.

Предмет јавне набавке није обликован по партијама

6. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који се и подноси понуда - непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији са назначеним називом понуђача, адресом и бројем телефона, као и именом и презименом лица за контакт.

Уколико је понуду поднела група понуђача, на коверти/кутији је потребно навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди (чланова групе).

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

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

7. Важење понуде

Понуда мора важити најмање 30 дана, од дана јавног отварања понуда.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

8. Подношење понуде

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.

9. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу а уколико уговор о јавној набавци буде закључен са понуђачем који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвиђача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело.

Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

10. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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,

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), 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.

11. Валута

Цена услуге посредовања мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

12. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање ће се извршити по извршењу појединачне услуге, а у року који понуђач наведе у обрасцу понуде (Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана), од службеног пријема исправно испостављеног рачуна.

13. Средство финансијског обезбеђења

13.1. Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла

Понуђач је дужан да у понуди достави попуњену, потписану и оверену печатом понуђача **Изјаву о обавези достављања оригинал сопствене бланко менице за добро извршење**, која је саставни део конкурсне документације.

13.2. Оригинал сопствена бланко меницу за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да приликом закључења уговора, преда наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену печатом, са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице, са роком важности најмање 30 дана дужим од истека рока важности уговора, у износу од 10 % од вредности уговора, без ПДВ-а.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

14. Реализација средства финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава уговорне обавезе.

15. Рок и начин испоруке

Рок испоруке авио-карата/резервације за хотелски смештај је најмање 20 минута, а највише 24 часа од часа пријема писменог захтева наручиоца (упућеног путем поште, е-мејлом, телефаксом);

Понуђач се обавезује да ће за сваки конкретан писани захтев наручиоца доставити више опција за хотелски смештај (у хотелима до највише 4*), односно више опција за авионске летове (у оквиру економске класе) за тражену дестинацију/други превоз за тражену дестинацију, од више различитих авио-превозника/других превозника.

Уколико се за сваки захтев за испоруку не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писменом облику.

16. Начин доставе авио карата, других путних карата и резервације/ваучера за хотелски смештај

Достава се врши непосредно на адресу Наручиоца: Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20 или на e-mail адресу коју ће накнадно одредити Наручилац.

17. Информације о условима отказа

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

18. Рекламација

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

19. Праћење реализације уговора

Особа задужена да прати извршење уговорних обавеза је Бојана Бурсаћ Џалто**.**

20. Подаци о државном органу, или служби где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању и условима рада и слично, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

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

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

21. Заштита поверљивости података

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

22. Измена или допуна конкурсне документације

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.

23. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити 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 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Питања треба упутити путем поште на адресу: Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20 или електронском поштом на адресу nabavke@f.bg.ac.rs.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

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

24. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

После отварања понуда наручилац може 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.

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.

25. Упозорење

Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би могле утицати на избор одређене понуде.

Од избора понуде до почетка важења уговора Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би имале за исход да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

26. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

27. Две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико два или више понуђача понуде исту укупну цену, биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања, уз напомену да рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана.

Уколико два или више понуђача понуде исту укупну цену и исти рок плаћања, биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке авио-карата/резервације за хотелски смештај, уз напомену да рок испоруке не може бити краћи од 20 минута, нити дужи од 24 часа од часа пријема пријема писменог захтева наручиоца (упућеног путем поште, е-мејлом, телефаксом).

Уколико два или више понуђача понуде исту укупну цену, исти рок плаћања и исти рок испоруке, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок плаћања и исти рок испоруке. Овлашћени представници понуђача су дужни да пре жреба доставе овлашћења за учешће. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству овлашћених представника понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Комисија за јавну набавку ће о извлачењу путем жреба сачинити записник. Записник о извлачењу путем жреба ће потписати сви чланови Комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који ће преузети примерак Записника. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити Записник о извлачењу путем жреба.

Уколико се позвани понуђачи не одазову позиву Наручиоца и не присуствују жребу, Комисија ће поступак жреба спровети без присуства понуђача.

28. Поверљивост понуде

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садрже ознаку ПОВЕРЉИВО у складу са чланом 14. Закона.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поврљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

29. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

30. Резервисана набавка

Ова набавка није резервисана јавана набавка.

31. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Биће разматране само благовремено достављене и прихватљиве понуде.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 107. Закона.

32. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке: поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;учинио повреду конкуренције; доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен; одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне 3 године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ може бити: правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа; исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза; исправа о наплаћеној уговорној казни; рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року; извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором; изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи; доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац може понуду понуђача ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

33. 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.

34. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

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

Захтев за заштиту права може се доставити непосредно, електронском поштом на e-mail nabavke@f.bg.ac.rs, факсом на број 011/2639-356 (радно време од 8,00 до 16,00 часова) или препорученом пошиљком са повратницом.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става три ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Потпуњен захтев за заштиту права, у складу са чланом 151. став 1. Закона, садржи следеће податке:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
2) назив и адресу наручиоца;
3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
5)чињенице и доказе којима се повреде доказују;
6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште) - да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе у висини од 120.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања:153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 167. Закона.

35. Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор, Нручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду, у отвореном поступку јавне набавке **број 4/2016**.

1. <u>Понуду подносим</u> (Заокружити):

а) Самостално

б) Као заједничку понуду са члановима групе и то:
_____
_____

ц) Са подизвођачем и то:
_____
_____

2. **<u>Рок важења понуде</u>** је _____ дана (не краћи од 30 дана, од дана отварања понуда).
(уписати)

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П. **- потпис -**

_____

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	

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П. **- потпис -**

_____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50 %):	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П. **- потпис -**

_____

<u>Напомена:</u> *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.*

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П. **- потпис -**

<u>Напомена:</u> *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.*
Група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Понуђач је дужан да попуни све ставке обрасца спецификације.

Ред. бр.	Опис услуге	Јед. мере	Јединична цена, без ПДВ-а	Јединична цена, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
1.	**Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата**	**По особи**		
2.	**Услуге посредовања при резервацији хотелског смештај**	**По особи**		
		УКУПНО:		

Напомена: Ако понуђач у обрасцу понуде искаже да нема цену за предметне услуге, односно да је цена за предметне услуге нула („0“), понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

1. Рок плаћања је _____ дана **(Уписати рок плаћања)**(Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана), од службеног пријема исправно испостављеног рачуна.

2. Рок испоруке авио-карата/резервације за хотелски смештај је _____ час **(Уписати рок испоруке)** (не може бити краћи од 20 минута, нити дужи од 24 часа) од часа пријема писменог захтева наручиоца (упућеног путем поште, е-мејлом, телефаксом);

3. За сваки конкретан писани захтев наручиоца доставља се више опција за хотелски смештај у хотелима до највише 4*, односно више опција, за авионске летове, (у оквиру економске класе) за тражену дестинацију/други превоз за тражену дестинацију, од више различитих авио-превозника/других превозника.

Уколико се за сваки захтев за испоруку не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писменом облику;

4. Пружање информација 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 скалду са условима крајњег извршиоца услуге;

5. У случају евентуалних примедаба у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге одмах се приступа отклањању недостатака.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П. **- потпис -**

_____

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ
Београд, Чика Љубина 18-20

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана _____2016. године.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20, порески идентификациони број: 100050474, матични број: 07003269, кога заступа проф. др Војислав Јелић, декан (у даљем тексту: Наручилац) и

Понуђач:
2. _____,_____ ____, ул. _____ бр. _____, порески идентификациони број: _____, матични број _____, које заступа _____ директор (у даљем тексту: Добављач).

(Попуњава: понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе којиће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012) спровео отворени поступак јавне набавке **број 4/2016**, чији је предмет набавка услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду;
- да је Наручилац позив и конкурсну документацију објавио на: Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;

- да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број **(биће преузето из понуде),** која се налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, доделио Даваоцу услуге Уговор о пружању услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду;

- да ће Давалац услуге извршење уговорних обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац).**

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је пружање услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду и то:

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Максимална вредност Уговора износи **(попуњава Наручилац)**, динара без ПДВ-а, која обухвата цену услуге посредовања, цену авио карата и других путних карата и цену хотелског смештаја са урачунатим пратећим трошковима и то: боравишне таксе, аеродромске таксе, осигурања и слично.

Цена боравишне таксе мора бити урачуната у цену хотелског смештаја.

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност.

Давалац услуге је дужан да Наручиоцу достави спецификацију структуре цене, доказиву на основу рачуна, ценовника, улазне фактуре и слично.

Плаћање ће се извршити на основу документа о успешно извршеној услузи потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Даваоца услуге, у року од (**биће преузето из понуде),** од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, на рачун Даваоца услуга број _____ код _____банке.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 3.

Давалац услуге је у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу доставио уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Купца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста" и „по виђењу", на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГЕ

Члан 4.

Давалац услуге је дужан да у име и за рачун Наручиоца пружи услуге и то**:**

- резервацију авио карата у економској класи за све дестинације света;
- резервацију авио карата у економској класи у земљи;
- резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) за међуградски превоз у иностранству;
- резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) за међуградски превоз у земљи; - резервацију хотелског смештаја у хотелима до највише 4*;
- резервације хотелског смештаја и/или превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стучним усавршавањима ван седишта наручиоца, 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;
- даје информације о реду летења/реду вожње и ценама путних карата и хотелског смештаја;
- сачини понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације;
- сачини понуду економски најповољнијег решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
-осим на основу изричитог захтева наручиоца, Давалац услуге не може понудити услуге тзв. Low cost компанија (које своје карте продају преко интернета, које морају да се набављају месецима унапред, не гарантују тачно полетање и слетање, посебно наплаћују пртљаг…);
- даје информације о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге, односно компанија превозника или хотел, а наручилац задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског смештаја у скалду са условима крајњег извршиоца услуге;
- у случају потребе да се унапред резервише смештаја у хотелу, преузима обавезе око организације смештаја и плаћања, а након тога испостављање рачуна наручиоцу.

Члан 5.

Давалац услуге је дужан да обезбеди доступност за пријем захтева наручиоца 168 сати у недељи, 365 дана у години.

Наручилац је дужан да захтев доставља у писаном облику (путем поште, е-мејлом, телефаксом).

Члан 6.

Давалац услуге је дужан да за сваки конкретан писани захтев наручиоца достави више опција за хотелски смештај (у хотелима до највише 4*), односно више опција, за авионске летове (у оквиру економске класе) за тражену дестинацију/други превоз за тражену дестинацију, од више различитих авио-превозника/других превозника.

Уколико се за сваки захтев не достави више опција неопходно је доставити образложење у писменом облику.

Давалац услуге нема право на провизију за услугу издавања осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) која се врши уз набавку смештаја у хотелима.

Наручилац може да тражи од Даваоца услуге издавање јединствене авио карте (карта код које авио превозник гарантује превоз путника до места одредишта и натраг) у случају путовања са преседањем. У том случају, агенција мора да предложи Наручиоцу најекономичније решење за издавање јединствене авио карте.

Наручилац задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге.

Члан 7.

Давалац услуге се обавезује да ће извршити предметну услугу, у траженим количинама у року од **(биће преузето из понуде),** часа од пријема конкретног писменог захтева Наручиоца (путем поште, е-мејлом, телефаксом).

Квалитативно квантитативна примопредаја се врши непосредно, на адресу Наручиоца: Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, о чему се сачињава Записник о примопредаји или електронским путем на e-mail адресу коју ће накнадно одредити Наручилац, од стране именованог представника Даваоца услуге, коме ће именовани представник Наручиоца писаним путем на е-мајл адресу:_____ потврдити (записнички констатовати) да су предметне услуге извршене у складу са Уговором.

Члан 8.

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 понуђач и ценама путних карата и смештаја које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од понуђача да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

Члан 9.

У случају недостатака у пруженим услугама понуђач ће одмах поступити по евентуалним примедбама и отклонити недостатке.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико:

- Давалац услуге касни са извршењем услуга;
- Давалац услуге не поступи на начин предвиђен чланом 3. овог уговора.

ОСОБА ЗАДУЖЕНА ДА ПРАТИ ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Члан 10.

Лице задужено за праћење извршења уговорних обавеза је Бојана Бурсаћ Џалто, телефон број **(попуњава Наручилац).**

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

У случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна и које отежавају испуњење уговорних обавеза Уговор се може раскинути уз претходно писмено обавештење друге уговорне стране у року од 15 дана од дана наступања околности.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 13.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор се закључује на период од једне године, од дана закључења.

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

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

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

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

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

НАРУЧИЛАЦ	**М.П.**	**ДОБАВЉАЧ** **-потпис-**
Проф. др Војислав Јелић, декан		**, директор**

VIII

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Опис	Јед. мере	Јед. цена, без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Јед. цена, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6
1.	Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата	По особи			
2.	Услуге посредовања при резервацији хотелског смештај	По особи			
3.	**УКУПНО:**				

Упутство:

Укупна цена мора да садржи све основне елементе:
1. У колони 4 - уписати јединичну цену без ПДВ- а;
2. У колони 5 - уписати износ ПДВ-а;
3. У колони 6 - уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
4. Под редним бројем 3.- Уписати тражене укупне износе.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ
М.П. **- потпис -**

_____

Напомена:

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

IX

И З Ј А В А

о достављању менице за добро извршење посла

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ћу у моменту закључења уговора доставити и то:

- оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену печатом, са копијом картона са депонованим потписима, овлашћењем за попуну менице у складу са Уговором и потврдом о регистрацији менице код пословне банке, у износу од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важности најмање 30 дана дужим од истека рока важности уговора, насловљену на Универзитет у Београду-Филозофски факултет.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П. **- потпис -**

X

И З Ј А В А
О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

Ред. бр.	Врста трошкова	Износ трошка у динарима
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	УКУПНО без ПДВ-а	
	УКУПНО са ПДВ-ом	

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*

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П. **- потпис -**

_____

XI

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(навести назив и адресу понуђача)
дајем следећу:

И З Ј А В У
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ
М.П. **- потпис -**

_____

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
(Уколико је потребно Изјаву копирати у довољном броју примерака.)

Напомена: *У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће 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.*

XII

У складу са чланом 75. ст. 2. Закона, _____,
(уписати назив и адресу понуђача)
дајем следећу:

И З Ј А В У

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П. **- потпис -**

_____

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*
(Уколико је потребно Изјаву копирати у довољном броју примерака.)

XIII

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

И З Ј А В У

Понуђач _____ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава додатне услове у погледу финансијског и кадровског капацитета, за учешће у отвореном поступку јавне набавке број **4/2016**, чији је предмет набавка услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду, и то:

Додатни услови *(чл. 76. Закона).*

1) неопходан финансијски капацитет

- Да понуђач није био неликвидан ниједан дан у периоду од три године пре објављивања позива на Порталу јавних набавки.

2) неопходан кадровски капацитет

- Да понуђач има у радном односу на неодређено и/или одређено време најмање 4 запослена лица од којих најмање 2 лица имају завршен одговарајући курс за међународног путничког агента, а која ће бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

***Напомена**:*

*Уколико понуду подноси **група понуђача,** образац потписује и оверава понуђач из групе понуђача који испуњава наведене услове.*

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 4. Закона о јавним набавкама, _____ дајем следећу:
(уписати назив и адресу понуђача)

XIV

И З Ј А В У
О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА И КВАЛИТЕТ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА

Одговорни за извршење уговора и квалитет пружених услуга посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за за потребе Филозофског факултета у Београду су и то:

Ред. Бр.	Име и презиме	Датум заснивања радног односа	Врста радног односа (неодређено/одређено време)
1	**2**	**3**	**4**
1.			
2.			

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни.

Уз ову изјаву прилажем копије диплома о завршеном курсу за међународног путничког агента за најмање 2 запослена лица.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П. **- потпис -**

_____

XV

ЗАХТЕВ ЗА РЕЗЕРВАЦИЈУ АВИО И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА

Наручилац:	**Универзитет у Београду-Филозофски факултет**
Име и презиме корисника услуге (путника):	
E-mail корисника услуге:	
Телефон корисника услуге:	
Расположива средстава корисника услуге у динарима са ПДВ-ом:	
ОПИС ПРЕДМЕТА ЗАХТЕВА	
Превозно средство:	
Полазак из (назив града):	
Дестинација (одредиште):	
Датум и време поласка:	
Датум и време повратка:	
Држава и град у којима је потребан хотелски смештај (у хотелима до највише 4*):	
Број ноћења:	
Напомена у случају организације путовања за већи број путника, нпр. екскурзије, студијска путовања и остало	

_____
Корисник услуге

У Београду, _____ године

_____
Руководилац организационе јединице

_____
Одсек за материјално-финансијско пословање

_____
Одсек за набавке

МП _____
Продекан за финансије

Напомена: *Захтев се доставља у писаном облику, путем поште на адресу, _____/ e-mail-ом на адресу: _____/ телефаксом на број: _____. Фотокопија захтева се доставља архиви Факултета.*