УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
Трг Доситеја Обрадовића 6, 21000 Нови Сад, Република Србија
Деканат: 021 6350-413; 021 450-810; Централа: 021 485 2000
Рачуноводство: 021 458-220; Студентска служба: 021 6350-763
Телефакс: 021 458-133; e-mail: ftndean@uns.ac.rs
ИНТЕГРИСАНИ СИСТЕМ МЕНАЏМЕНТА СЕРТИФИКОВАН ОД:

Дел.број: 01-171/7-4
Датум: 25.01.2019.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга:

УСЛУГЕ ОБЕЗБЕЂИВАЊА АВИО КАРАТА И ДРУГОГ ПРЕВОЗА, СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ И ПЛАЋАЊА КОТИЗАЦИЈА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
ЈН број:

02 - ОПУ- 2019

Објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца:

25. јануара 2019. године

Рок за достављање понуда:	**25.02.2019. године до 10^{00} часова**
Јавно отварање понуда:	**25.02.2019. године у 11^{00} часова**

Нови Сад, јануар 2019.

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 02-ОПУ-2019, дел.број: 01-171/7-2 од 25.01.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 02-ОПУ-2019, дел.број: 01-171/7-3 од 25.01.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку –

Услуга обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација

ЈН бр: 02-ОПУ-2019

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Позив за подношење понуда	3
II	Општи подаци о јавној набавци	6
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место извршења услуга, евентуалне додатне услуге и сл.	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76 ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Критеријуми за доделу уговора	15
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	18
VII	Модел уговора	28
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	36
IX	Прилог	43

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу члана 55. став 1. тачка 2), члана 57. став 1. и члана 60. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/2015 и 68/2015) и Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке бр. ***02-ОПУ-2019***, дел.број: 01-171/7-2 од 25.01.2019. године, коју је, као одговорно лице донео декан Факултета техничких наука Универзитета у Новом Саду, проф. др Раде Дорословачки,

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића 6
(www.ftn.uns.ac.rs)

о б ј а в љ у ј е

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
у отвореном поступку, број: 02-ОПУ-2019 за јавну набавку услуге - услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација

Универзитет у Новом Саду - Факултет техничких наука, у својству наручиоца, позива сва заинтересована лица да припреме и поднесу понуде у писаној форми, у отвореном поступку за јавну набавку услуга, у складу са Законом о јавним набавкама, подзаконским актима из ове области, конкурсном документацијом и овим позивом, у циљу закључења уговора са изабраним понуђачем.

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге: **Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација.**
. Редни број јавне набавке је: **02-ОПУ-2019**, назив и шифра из Општег речника набавки: 60410000, 55110000, 55120000 - Услуга редовног авио превоза, услуга хотелског смештаја, хотелске услуге за састанке и конференције. Средства за ову јавну набавку су предвиђена у Плану јавних набавки наручиоца за 2019. годину на позицији 1.2.1 Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама. Врста и карактеристике услуге су прецизно дефинисане конкурсном документацијом.

2. Услови за учешће у поступку јавне набавке

Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, који су утврђени одредбама члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, као и конкурсном документацијом. Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем доказа из члана 77. истог Закона, а у складу са упутством из конкурсне

документације. Услови које сваки понуђач треба да испуни и начин на који се доказује испуњеност услова утврђени су конкурсном документацијом.

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално или група понуђача која подноси заједничку понуду, сагласно условима прецизно дефинисаним у члану 81. Закона о јавним набавкама и конкурсној документацији. Понуђач може извршење јавне набавке да делимично повери подизвођачу, под условима утврђеним чланом 80. Закона о јавним набавкама, што обавезно наводи у понуди. Уз понуду и доказе, детаљније наведене у конкурсној документацији, понуђач је дужан да достави и друга тражена документа и обрасце садржане у конкурсној документацији.

Сва документа којима се доказује испуњеност услова из члана 77. Закона о јавним набавкама могу се достављати у неовереним копијама.

3. Преузимање конкурсне документације

Непосредан увид у конкурсну документацију и њено преузимање може извршити представник понуђача, са уредно састављеним писаним овлашћењем, сваког радног дана, у времену од 10,00 до 13,00 часова, у просторијама Факултета техничких наука у Новом Саду, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6, кула, трећи спрат, кабинет број 306. Конкурсна документација може бити преузета са Портала јавних набавки **(www.portal.ujn.gov.rs.)** и са интернет странице наручиоца **(www.ftn.uns.ac.rs).**

4. Рок за подношење понуде

Рок за подношење понуда је 31 (тридесет један) дан од дана објављивања позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, дакле, до 25.02.2019. године до 10,00 часова, без обзира на начин доставе.

Понуда, са свим пратећим обрасцима-прилозима, мора бити сачињена на оригиналном преузетом обрасцу и према приложеном упутству, јасна и недвосмислена, са важношћу од најмање 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда, откуцана или читко попуњена неизбрисивим мастилом, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом, у складу са Законом о јавним набавкама, овим позивом и конкурсном документацијом. Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда се подноси на српском језику. Понуде треба доставити, лично или путем поште, на адресу: Универзитет у Новом Саду, Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6, у запечаћеној коверти, са назнаком: "**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ: Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација, ЈН бр: 02-ОПУ-2019".** На полеђини коверте обавезно навести тачан назив и адресу понуђача, име и презиме особе за контакт и број телефона. Наручилац ће, по пријему понуде, назначити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде.

5. Јавно отварање понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити дана 25.02.2019. године, који је последњи дан истека рока за подношење понуда, са почетком у 11,00 часова, на адреси Наручиоца: Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6, кула, трећи спрат, кабинет број 306. Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

Овлашћени представници понуђача су дужни да својство представника докажу уредно састављеним писаним овлашћењем, које ће предати Комисији наручиоца пре отварања понуда.

Понуда која стигне по истеку рока утврђеног позивом сматраће се неблаговременом, неће се отварати и по окончању поступка отварања понуда биће враћена неотворена понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

6. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора о јавној набавци биће донета применом критеријума "економски најповољнија понуда."

7. Одлука о додели уговора о јавној набавци

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 25 дана од дана отварања понуда. Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, када наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци, ако је поднета само једна понуда.

8. Додатне информације или појашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, доставом на адресу наручиоца или електронском поштом, 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 пет дана пре истека рока за подношење понуда, а наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Особа за контакт је Душко Бајић, E-mail: ftnjn@uns.ac.rs.

У складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама, комуникација у поступку јавне набавке се одвија писаним путем, односно, путем поште, електронске поште или факсом. **Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.**

Одговорно лице Факултета техничких наука у Новом Саду:

Проф. др Раде Дорословачки, декан с.р.

II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:	Универзитет у Новом Саду, Факултет техничких наука
Адреса наручиоца:	Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6
Матични број:	08067104
Назив банке:	Управа за трезор
Шифра делатности:	8542
Регистарски број:	V-22
E-mail: ftnjn@uns.ac.rs	www.ftn.uns.ac.rs
Делатност наручиоца	Просвета - високо образовање

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр: **02-ОПУ-2019** су услуге **Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација**, назив и ознака из Општег речника набавке: 60410000, 55110000, 55120000 - Услуга редовног авио превоза, услуга хотелског смештаја, хотелске услуге за састанке и конференције. Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

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

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет јавне набавке бр. **02-ОПУ-2019** су **Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација** - за потребе Факултета техничких наука у Новом Саду, у свему према следећој спецификацији:

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ ● **ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА**
21000 НОВИ САД, Трг Доситеја Обрадовића 6

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација
ЈН 02-ОПУ-2019

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је куповина авионских карата за потребе Факултета техничких наука у Новом Саду – за запослене, за гостујуће професоре и сараднике, за студенте на размени, за пројекте националног карактера, као и за остале потребе у случају да се за овом услугом појави потреба. Предмет јавне набавке је и услуга букирања, резервисања и плаћања смештаја за потребе Факултета техничких наука у Новом Саду – за запослене, за гостујуће професоре и сараднике, за студенте на размени, за пројекте националног карактера, као и за остале потребе у случају да се за овом услугом појави потреба.

Понуђач (у даљем тексту: Агенција) мора да нуди авионске карте унутар Европе – економска или пословна класа и остали свет – економска или пословна класа, најмање шест дана у седмици, а у ванредним случајевима и недељом и празницима. У ту сврху агенција мора да има дежурну службу која је доступна појединачним наручиоцима 24 сата дневно, сваког дана у току године.

Агенција мора да нуди смештај у траженим местима по захтеву Наручиоца, смештај мора да буде у складу са правилима која важе у овој области, максимална категоризација смештаја коју корисници могу да захтевају је 4*, с тим да овај смештај може да буде и више категоризован али само у ситуацијама када су смештајне јединице тј. собе издају под посебним условима – акцијама када је цена у тако категорисаним хотелима повољнија од малопре дефинисаних хотела са 4* или у ситуацији када се учествује на скупу који се организује у хотелу више категоризације. Смештај у траженим местима подразумева објекте типа хотела, апарт-хотела и хостела.

ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ПРОЦЕЊЕНА КОЛИЧИНА И ПОНУЂЕНА ЦЕНА

Процењену количину авионских карата (дестинације) и смештаја није могуће утврдити из разлога што је већина везана за пројекте и задатке који се не дефинишу у самом буџету пројеката и не могу се прецизно предвидети.

Цена за појединачну авионску карту обухвата цену авио-превоза, све аеродромске таксе, трошкове превозника (и сервисне услуге хране и дневне штампе, осим у случају да је наведена услуга код авио-превозника могућа само уз доплату на лицу места – у авиону или на аеродрому) и представља коначну цену, као и цена за смештај која подразумева смештај тј. ноћење са или без оброка што ће бити посебно наглашено при потврди резервације.

У случају да дође до делимичне промене (имена и презимена путника) и термина лета издате авионске карте, ти трошкови иду на терет наручиоца. Наручилац може у потпуности да сторнира карту, у том случају агенција има право на накнаду цене за обезбеђење авионске карте.

Трошкови сторнирања који су настали код авио-компаније иду на терет наручиоца.

Приликом резервисања авионске карте агенција мора писмено да упозна наручиоца са условима односно ограничењима куповине карте по одређеној цени.

Агенција предузима све што је потребно да се тражена отказивања и/или промене уреде на најбољи начин у интересу наручиоца на кога се то односи. Додатни трошкови, који би могли настати због немара који се може јасно приписати агенцији, иду на терет агенције. Неупотребљене или делимично употребљене карте наручилац, који је измирио фактуру, мора да врати агенцији ради рефундирања.

Агенција за свако путовање и смештај по службеној дужности наручиоцу предлаже решење које је најадекватније његовим интересима, нарочито с финансијског аспекта, узимајући у обзир трошкове превоза и број лица која путују до истог места одредишта, као и квалитет карте коју нуди (одвојена или јединствена). По службеној дужности користи најекономичније расположиве цене на тржишту у тренутку резервисања, с обзиром на класе резервација и дозвољене услове лета. У ту сврху агенција по потреби организује испитивање тржишта и наручиоцу представља различите понуде које је добила. Наручилац ће саопштити коју је понуду прихватио. **Уколико наручилац нађе економичнију понуду за одређену дестинацију од понуђене цене агенције, агенција је дужна да прихвати предлог наручиоца и да изда карту за ту дестинацију по тој цени.**

Наручилац може да тражи од агенције издавање јединствене авионске карте (карта код које авио-превозник гарантује превоз путника до места одредишта и натраг) у случају путовања с преседањем. У тим случајевима агенција мора да предложи наручиоцу најекономичније решење за издавање јединствене авионске карте.

У случају да наручилац, због лошег квалитета авионске карте (нпр. одвојене карте на путовањима с преседањем), због тога има било какве додатне трошкове повезане с путовањем, те трошкове покрива агенција, осим у случају да је наручилац изричито желео одвојену карту.

Агенција мора да обезбедити наручиоцу најекономичније решење у тренутку трансакције. Уколико то не учини, агенција је дужна да појединачном наручиоцу плати двоструки износ разлике између најекономичније цене, која је била на располагању у тренутку резервације, и цене резервације или цене издате употребљене авионске карте. Агенција такву авионску карту или резервацију може да сторнира и појединачном наручиоцу обезбеди најекономичније решење, а ако то проузрокује трошкове, ти трошкови иду на терет агенције.

Наручиоци задржавају право да у наведеном случају сами обезбеде авионску карту/смештај.

Агенција мора све време да анализира кретања на тржишту. На основу најчешћих одредишта и кретања цена, које у време уговора могу да се промене, мора наручиоцу да доставља информације о ценама карата /смештаја, промоцијама за појединачне периоде и најповољнијим комбинацијама код свих ставки набавке авионске карте/смештаја.

Те податке, који се морају све време ажурирати, агенција ће Наручиоцу аутоматски, без претходног захтева и у временском интервалу од 3 месеца. Ради прегледности и слободног приступа тим подацима, те информације морају бити на располагању наручиоцу у електронском облику.

Агенција мора бити организована на начин који ће наручиоцу омогућавати потпуно коришћење усклађених промоција и преферентних цена за њене услуге, о чему мора текуће да обавештава наручиоце.

Агенција врши резервације карата/смештаја. На резервацији морају бити видљиви сви трошкови појединачне авионске карте, услови односно ограничења куповине карата по одређеној цени и код/шифра која омогућава појединачном наручиоцу приступ веб порталима резервацијских система који обезбеђују информације једнаке онима којима располаже агенција (нпр.: веб портали резервацијских система Амадеус, Сабре …).

Коначну резервацију потврђује наручилац, при чему му агенција доставља исте податке, укључујући и план пута и услове коришћења карте. Начин и садржину свих обавештења одређује наручилац. Ако тражење превоза преко уобичајено примењиваних поступака не даје задовољавајуће резултате, на захтев појединачног наручиоца агенција мора да изврши тражење уз помоћ свих других средстава, укључујући и расположиве интернет портале.

Агенција је одговорна за издавање карата и резервацију смештаја. Агенција обезбеђује набавку свих карата и резервацију смештаја за које је заинтересован наручилац. Агенција мора да обезбеди издавање или куповину (за карте које агенција не може да изда, а може да их набави у иностранству и достави појединачном наручиоцу) свих карата за све авионске компаније чланице IATA. По могућности карте морају да се испоруче електронском поштом (e-ticketing). Коришћење електронске карте мора имати приоритет код свих авио-компанија које могу да издају тај тип карата, тако да се смање трошкови издавања и испоруке.

Та испорука биће на располагању благовремено и у најбржем року, уз помоћ било ког средства (папир или електронски облик).

Агенција обезбеђује систем подршке. У ту сврху агенција одговорним лицима наручиоца мора да саопшти телефонски број који наручилац може увек да позове.

Агенција ће се на жалбе односно рекламације наручиоца брзо одазивати. Одзивно време у том случају у редовно радно време износи један сат, а иначе у најкраћем могућем року. Агенција ће појединачне наручиоце приликом потписивања уговора обавестити о комуникационом путу у вези са жалбом (телефон, електронска пошта...)

ОСОБЉЕ

Агенција мора да овласти представника који има довољна знања и одговорности да може да заступа агенцију на састанцима које наручиоци сазову и на којима се врши преглед делатности и додате вредности агенције (поштовање интерних правила, укључујући правила о еколошком утицају службених путовања, квалитет понуђених услуга, итд.)

Тај представник мора да има одговарајуће квалификације: пре свега мора да зна да одговори на проблеме одређивања цена, мора да буде одговарајуће оспособљен за коришћење статистичких алатки и за стално праћење развоја туристичке индустрије за потребе набавки авионских карата и резервације смештаја.

Особље које обавља услуге мора да буде довољно бројно да може благовремено да одговори на захтеве које прима.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка се додељује на период од 12 месеци од дана потписивања уговора.

ПОЕНИ ВЕРНОСТИ (free miles)

Наручилац омогућава агенцији приступ интернет порталима где се воде поени верности. Прикупљени поени се користе за плаћања слободне карте – возарине или за премештај у вишу класу. Таксе нису предмет плаћања на основу прикупљених поена. Поени се користе текуће, када се прикупе. Агенција води рачуна о упису поена и има надзор над њима и стара се о њиховом економичном трошењу. Наручилац може да изрази жељу у погледу коришћења поена при наручивању одређене карте.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Рачуне за авионске карте и смештај наручилац ће плаћати у року који не може бити краћи од 15 дана од пријема правилно испостављеног рачуна, и то по извршеној услузи. Сматра се да је услуга извршена када се карта са авио картом и смештајем или једно од њих изда и достави наручиоцу. На рачуну се морају видети место поласка и место одредишта и лице за које је услуга извршена. На рачуну је посебно исказана агенцијска провизија. Уз рачун се прилаже и идентификациони лист који је дат у прилогу.

При испостављању рачуна треба се позвати на број уговора наручиоца.

УГОВОР

Лице за контакт задужено за реализацију уговора мора бити наручиоцима доступно на унапред одређеној електронској адреси, телефонском и телефакс броју 24 сата дневно, сваког дана у седмици. Појединачни наручиоци могу предметне услуге потраживати по правилу у радно време агенције између 8:00 и 19:00 сати, а изузетно, у хитним случајевима и ван тог времена на одређеном телефонском броју.

Агенција мора да обезбеди адресу за контакт која мора да буде на располагању 24 сата дневно, сваког дана у години, на којој ће путници у случају ванредних догађаја, жалби и рекламација (непредвиђено померање термина састанка, ванредне временске прилике и слично) одмах уредити све потребно за промену карата односно путнику ће бити понуђена услуга као нпр.: нов термин одласка или алтернативна варијанта превоза.

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

Наручивање се врши на следећи начин:

Наручилац за сваку набавку карата и/или резервације смештаја доставља на електронску адресу лица за контакт потражњу о могућности организовања авионског превоза на одређен дан и у одређени сат заједно са идентификационим листом, лице за контакт извршиоца у року од 1 сата од пријема писмене потражње доставља потврду потражње односно одговора да ли је резервација

могућа, наручилац потврђује резервацију и авионска карта и/или резервација смештаја се издаје у року од 6 сати од потврђивања резервације а електронску карту лице за контакт извршиоца доставља на електронску адресу овлашћеног лица појединачног наручиоца најкасније 3 дана пре поласка.

ДОСТАВЉАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ АВИОНСКИХ КАРАТА

Електронске авионске карте за предметну јавну набавку морају бити достављене на електронске адресе лица које овласте појединачни наручиоци.

ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА

Агенција је дужна да услуге реализује према најбољој стручној пракси, правилно и квалитетно, у складу са свим позитивним правним законским прописима који важе у Европској унији и једина је одговорна за поштовање свих законских обавеза које се на њега односе, нарочито оних које произлазе из радног, пореског и социјалног права. Агенција мора да има закључено осигурање од ризика и штете у вези са спровођењем ове набавке, онако како то тражи важећа законска регулатива, посебно у погледу грађанске одговорности. Дужност агенције је да обави све поступке за прибављање свих дозвола и одобрења потребних за куповину авионских карата, у смислу закона и уредби које важе на месту где се морају извршавати поверени задаци.

Агенција је дужна да посредује код исплате котизација у вези са присуствовањем на семинарима и стручним скуповима (плаћање котизација).

Агенција је дужна да обезбеди услуге другог превоза **(рент-а цар)** по захтеву Наручиоца а у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима и усавршавањима. Дужност агенције је да обави све поступке за испуњење комплетне услуге изнамљивања возила укључујући и услуге **рефилинга**, горива и **депозита**. Агенција испоставља обједињен рачун Наручиоцу по извршењу комплетне услуге.

Агенција тражи смештај и хотел по захтеву Наручиоца и након одобрења од стране Наручиоца резервише исти. Фактурисање предметних услуга вршиће се на основу цена које у моменту тражења услуге буду дате од стране хотела, с тим да је Понуђач у обавези да приликом давања понуда тражи најповољније услове и цену и да у моменту кад је исцрпео све изворе да исту понуди Наручиоцу као најповољнију. Услуга резервације смештаја треба да садржи клаузулу да у случају немогућности реализације истог Наручилац може рачунати на поврат уплаћеног износа у складу са тарифом коју је прихватио при резервацији исте. Агенција омогућава путнику да на лицу места обави куповину Путничког осигурања. Под термином "лице места" подразумева се агенција и/или седиште осигуравајућег друштва.

Датум: **Име и презиме овлашћеног лица:**

_____ _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

Понуда мора да обухвати све елементе из техничке спецификације. Понуђене услуге морају у потпуности да одговарају захтевима наведеним у конкурсној документацији, што понуђач потврђује својим печатом и потписом одговорног лица на обрасцу техничке спецификације. Понуђач се обавезује да ће услуге које су предмет ове набавке, извршавати у складу са захтевима из конкурсне документације. Имајући у виду да се обим ових услуга не може прецизно утврдити на годишњем нивоу, наручилац је унапред одредио вредност уговора до процењене вредности јавне набавке.

Услуге ће се извршавати сукцесивно, према потребама наручиоца, а највише до висине процењене вредности.

Понуђач даје изјаву о испуњености свих техничких критеријума. Понуђач је дужан да одржи презентацију и да омогући наручиоцу увид у рад исте као и да провери сервисе и валидност истих. У случају да комисија закључи да понуђени решења не испуњавају наведене критеријуме, комисија ће изабрати следећу понуду са ранг листе која задовољава све критеријуме.

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

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

1.1. Обавезни услови

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2) да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
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) ЗЈН).
4) 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. ЗЈН).

5) Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

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

1. Технички капацитет:

Да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом и то:

- Да користи најмање један од водећих међународних резервационих система авионских карата са приступом базама података водећих авио компанија (Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan)

2. Кадровски капацитет:

- Да понуђач има најмање 3 запослена или радно ангажована лица од којих двоје имају завршен одговарајући курс за међународног путничког агента.

3. Пословни капацитет:

- Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, односно да понуђач у моменту подношења понуде поседује лиценцу IATA (Internaional Air Transport Association – Међународно удружење авиопревозника за продају авио карата).

4. Финансијски капацитет

- Да понуђач има минимум пет закључених уговора или рачуна чији је предмет извршење услуга у укупној вредности од минимум 40.000.000,00 динара и то у претходне три године до дана објављивања Јавног позива. Укупна вредност свих 5 уговора треба да буде минимум 40.000.000,00 динара)
- Фотокопија промета авионских карата по BSP-u у року од годину дана рачунајући до датума објављивања ове набавке тј. до датума позива. Минималан износ на годишњем нивоу је 20.000.000,00 динара. Доказ се доставља као извод за дати период.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

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

1) Услов из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН - **Доказ**:
Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Услов из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН - **Доказ:**
Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није

осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН - **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 надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4) Услов из члана 75. став 2. Закона - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац број 5, Поглавље IX) - 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.

5) **Важећа лиценца** коју издаје Регистар туризма или Уверење о евидентирању у Регистру туризма. **Доставити копију лиценце или Уверење о евидентирању у Регистру туризма уз понуду.**

2.2. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

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

1) Докази за испуњеност додатног услова у погледу кадровског капацитета

- У погледу кадровског капацитеа понуђач доставља:
  - Фотокопије доказа о радном статусу **за** 3 запослена или радно ангажована лица (Копије обрасца М – Пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање, или други одговарајући образац из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, уговор о раду, уговор о привременим и повременим пословима или уговор о делу), за сваког запосленог или радно ангажованог појединачно.
  - Фотокопија доказа о завршеном одговарајућем курсу за међународног путничког агента за 2 запослена или радно ангажована лица

2) Докази за испуњеност додатног услова у погледу техничког капацитета

- Копија уговора закључен са минимум једним глобалним резервационим системом авионских карата.

3) Докази за испуњеност додатног услова у погледу пословног капацитета

- Важећа лиценца IATA у копији

4) Докази за испуњеност додатног услова у погледу финансијског капацитета

- Фотокопије, овереног и потписаног уговора или рачуна у траженом износу за период од претходне три године**.**
- Потребно доставити BSP електронски извештај који се генерише директно из BSP Женеве. Исти BSP извештај је потребно оверити потписом и печатом овлашћеног лица уз изјаву под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу као додатна потврда тачности података. И фотокопије уговора или рачуна који су плаћени самом представништу IATA су довољни.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени 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.

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.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, сходно чл. 78. ЗЈН.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Економски најповољнија понуда“, на следећи начин:**

Ред. број	Елементи критеријума	Број бодова
1.	Износ **Агенцијске марже** на Међународним летовима је 0,01 динар	**12,5**
2.	Износ Агенцијске марже на Међународним летовима	6
3.	Износ **Агенцијске марже** на Домаћим летовима је 0,01 динар	**12,5**
4.	Износ Агенцијске марже на Домаћим летовима	6
5.	Износ **Агенцијске марже** за смештај у хотелима, апарт хотелима и хостелима у иностранству је 0,01 динар	**12,5**
6.	Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима, апарт хотелима и хостелима у иностранству	6
7.	Износ **Агенцијске марже** за смештај у хотелима, апарт хотелима и хостелима у земљи је 0,01 динар	**12,5**
8.	Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима, апарт хотелима и хостелима у земљи	6
9.	Износ Агенцијске марже за једну котизацију је 0,01	**12,5**
10.	Износ Агенцијске марже за једну котизацију (максимално 1.000,00 динара)	6
11.	Износ **Агенцијске марже** за аутобуски превоз у иностранству је 0,01 динар	**12,5**
12.	Износ са Агенцијском маржом за аутобуски превоз у иностранству	6
13.	Износ **Агенцијске марже** за превоз возом у иностранству је 0,01 динар	**12,5**
14.	Износ Агенцијске марже за превоз возом у иностранству	6
15.	Износ **Агенцијске марже** за rent a car у иностранству је 0,01 динар	**12,5**
16.	Износ Агенцијске марже за rent a car у иностранству	6
	Укупно:	**100**

1. **Износ Агенцијске марже на Међународним летовима:**
   Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 12,5 бодова.
   Број бодова осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

   Бодови по основу **марже на Међународним летовима**

$$= \frac{\text{Најнижа понуђена ангенцијска маржа на Међународним летовима}}{\text{Понуђена агенцијска маржа на Међународним летовима}} \text{x6}$$

2. **Износ Агенцијске марже на Домаћим летовима**
   Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 12,5 бодова.
   Број бодова осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

Бодови по основу **марже на Домаћимм летовима**

$$= \frac{\text{Најнижа понуђена агенцијска маржа на Домаћим летовима}}{\text{Понуђена агенцијска маржа на Домаћим летовима}} x6$$

3. **Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима, апарт хотелима и хостелима у иностранству**

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 12,5 бодова.
Број бодова осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

Бодови по основу **марже за за смештај у** хотелима, апарт хотелима и хостелима **у иностранству**

$$= \frac{\text{Најнижа понуђена агенцијска маржа } \textit{за} \text{ смештај у хотелима у иностранству}}{\text{Понуђена агенцијска маржа за смештај у хотелима у иностранству}} x6$$

4. **Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима, апарт хотелима и хостелима у земљи**

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 12,5 бодова.
Број бодова осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

Бодови по основу **марже за за смештај у** хотелима, апарт хотелима и хостелима **у земљи**

$$= \frac{\text{Најнижа понуђена агенцијска маржа } \textit{за} \text{ смештај у хотелима у земљи}}{\text{Понуђена агенцијска маржа за смештај у хотелима у земљи}} x6$$

5. **Износ Агенцијске марже за једну котизацију**

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 12,5 бодова.
Број бодова осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

Бодови по основу **марже за једну котизацију**

$$= \frac{\text{Најнижа понуђена агенцијска маржа } \textit{за} \textbf{ једну котизацију}}{\text{Понуђена агенцијска маржа за } \textbf{једну котизацију}} x6$$

6. Износ са Агенцијском маржом за аутобуски превоз у иностранству

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 12,5 бодова.
Број бодова осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

$$= \frac{\text{Најнижа понуђена агенцијска маржа } \textit{за аутобуски превоз у иностранству}}{\text{Понуђена агенцијска маржа } \textit{за аутобуски превоз у иностранству}} x6$$

7. Износ Агенцијске марже за превоз возом у иностранству

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 12,5 бодов.
Број бодова осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

$$= \frac{\text{Најнижа понуђена агенцијска маржа за превоз возом у иностранству}}{\text{Понуђена агенцијска маржа } за \text{ превоз возом у иностранству}} x6$$

8. Износ Агенцијске марже за rent a car у иностранству

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 12,5 бодова.
Број бодова осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

$$= \frac{\text{Најнижа понуђена агенцијска маржа } \textbf{за rent a car у иностранству}}{\text{Понуђена агенцијска маржа } \textbf{за rent a car у иностранству}} x6$$

Укупна оцена и рангирање извршиће се на основу збира пондерисаних оцена за сваки од наведених критеријума.

Најнижа могућа понуђена цена је 0.01 динара због примењивости формуле.

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижи Износ Агенцијске марже за једну котизацију.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, 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. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству 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. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1) Образац понуде (Образац 1);
2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
5) Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 5);

ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр._____ од _____*(попуњава понуђач)* за јавну набавку услуге - **Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација, ЈН број: 02-ОПУ-2019.**

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		
Понуђач је уписан у Регистар понуђача	**ДА**	**НЕ**

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 понуђача*

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	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:	
2)	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:	

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.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ - Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација, БРОЈ: 02-ОПУ-2019

Р. БР.	НАЗИВ УСЛУГЕ	А.МАРЖА ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ
1.	**Износ Агенцијске марже на Међународним летовима** Агенција на међународним летовима ће зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену карте неће мењати све време трајања уговора. ***Такса се посебно наводи као трошак на фактури.***	
	Агенцијска маржа на међународним летовима износи:	
2.	**Износ Агенцијске марже на Домаћим летовима** Агенција на Домаћим летовима (земља – Република Србија) ће зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену карте неће мењати све време трајања уговора. ***Такса се посебно наводи као трошак на фактури.***	
	Агенцијска маржа на Домаћим летовима износи:	
3.	**Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима, апарт хотелима и хостелима у иностранству** Агенција ће приликом резервације смештаја у хотелима апарт хотелима и хостелима у иностранству зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену смештаја неће мењати све време трајања уговора.	
	Агенцијска маржа за смештај у хотелима, апарт хотелима и хостелима у иностранству износи:	
4.	**Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима, апарт хотелима и хостелима у земљи** Агенција ће приликом резервације смештаја у хотелима апарт хотелима и хостелима у земљи зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену смештаја неће мењати све време трајања уговора.	
	Агенцијска маржа за смештај у хотелима, апарт хотелима и хостелима у земљи износи:	

Датум: **Име и презиме овлашћеног лица:**

_____ _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

_____

5.	**Износ Агенцијске марже за котизације** Агенција ће приликом резервације котизација зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену котизације неће мењати све време трајања уговора. Агенцијска маржа за котизације износи:	
6.	**Износ са Агенцијском марже за аутобуски превоз у иностранству** Агенција ће приликом резервације за аутобуски превоз зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену превоза неће мењати све време трајања уговора. Агенцијска маржа износи:	
7.	**Износ Агенцијске марже за превоз возом у иностранству** Агенција ће приликом резервације за превоз возом зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену превоза неће мењати све време трајања уговора. Агенцијска маржа износи:	
8.	**Износ Агенцијске марже за rent a car у иностранству** Агенција ће приликом резервације за **rent a car** зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену **rent a cara** неће мењати све време трајања уговора. ***Такса се посебно наводи као трошак на фактури.*** Агенцијска маржа износи:	
	Укупна цена Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација без ПДВ-а;	
	Укупна цена Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација са ПДВ-ом;	
	Рок и начин плаћања; (минимум 15 дана од дана и испостављања рачуна)	
	Рок важења понуде; (минимум 60 дана од дана отварања понуда)	

Датум

Понуђач

М. П.

_____

_____

<u>Напомене:</u> *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. <u>Неопходно је да понуђач попуни сва поља у колони "Попуњава понуђач".</u> <u>Износ укупне јединичне цене без ПДВ-а обавезно треба да је идентичан са одговарајућим износом из Обрасца структуре цене - Образац бр. 2 (последњи ред, колона 5).</u> <u>Износ укупне јединичне цене са ПДВ-ом обавезно треба да је идентичан са одговарајућим износом из Обрасца структуре цене - Образац бр. 2 (последњи ред, колона 6).</u>*

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Р. бр.	**Предмет јавне набавке -** Услуга превоза аутомобилом са возачем у земљи и иностранству по пређеном километру	*Јединица мере*	*Количина*	*Јединична цена без ПДВ*	*Јединична цена са ПДВ*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	Износ Агенцијске марже на Међународним летовима	ком.	1		
2	Износ Агенцијске марже на домаћим летовима	ком.	1		
3	Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима, апарт хотелима и хостелима у иностранству	ком.	1		
4	Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима, апарт хотелима и хостелима у земљи	ком.	1		
5	Износ Агенцијске марже за котизације	ком.	1		
6	Износ са Агенцијском марже за аутобуски превоз у иностранству	ком.	1		
7	Износ Агенцијске марже за превоз возом у иностранству	ком.	1		
8	Износ Агенцијске марже за rent a car у иностранству	ком.	1		
У К У П Н О:					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 5 уписати јединичну цену без обрачунатог ПДВ-а.
- у колону 6 уписати јединичну цену са обрачунатим ПДВ-ом.
- у последњем реду под називом "УКУПНО" у колону 5 уписати укупну јединичну цену без ПДВ-а која представља збир свих ставки ове колоне, а у колону 6 уписати укупну јединичну цену са ПДВ-ом која представља збир свих ставки ове колоне.

Датум Понуђач

М. П.

ОБРАЗАЦ 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, понуђач _____(*навести назив понуђача - попуњава понуђач)*, у отвореном поступку јавне набавке услуга - **Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација,** бр. **02-ОПУ-2019**, достављa 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

_____ _____

ОБРАЗАЦ 4

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, _____, (*назив понуђача - попуњава понуђач*) даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге - **Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација, бр: 02-ОПУ-2019**, 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, наручулац 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 ЗЈН 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) ЗЈН.*

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

ОБРАЗАЦ 5

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуђач.....(*навести назив понуђача)* у поступку јавне набавке услуге - **Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација, бр: 02-ОПУ-2019**, је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку.

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.*

VII МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА: *Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и представља садржину уговора који ће наручилац закључити са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. Доставља се уз понуду. Модел уговора понуђачи попуњавају (према упутству датом у тексту), оверавају сваку страну печатом и парафом овлашћеног лица (у доњем десном углу), као и потписом овлашћеног лица и печатом на крају текста (испод текста "за Извршиоца услуга").*

У Г О В О Р

о јавној набавци Услуга авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација за потребе Факултета техничких наука у Новом Саду, у отвореном поступку јавне набавке, број: 02-ОПУ-2019,

закључен у Новом Саду, дана _____ 2019. године између:

уговорних страна:

1. Факултета техничких наука Универзитета у Новом Саду, са седиштем у Новом Саду, Трг Доситеја Обрадовића број 6, кога заступа декан проф. др Раде Дорословачки, ПИБ: 100724720, матични број: 08067104, број рачуна: 840-1710660-30 - Управа за трезор,(у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____ из _____, Улица _____ број _____ , кога заступа_____ _____, МБ_____ПИБ_____ (у даљем тексту: Извршилац услуге)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1_____ из _____,

(скраћено пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр____, и

2.2_____ из _____,

(скраћено пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр____,

(у даљем тексту: Извршилац услуге), а коју заступа _____.

(име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број:_____ од _____ године, који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде_____ директор _____

(име и презиме) (скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

Понуђач је део набавке која је предмет овог уговора, и то _____ _____

(део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу

_____

(скраћено пословно име подизвођача)

из _____, ул._____, бр._____ , а што чини _____% од

укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Извршилац услуге као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има наведеним у овом члану.

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац на основу одредби члана 32. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр.124/12, 14/2015 и 68/2015) спровео отворени поступак за јавну набавку услуга - **Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација**, који је покренут Одлуком декана Факултета техничких наука, број: 01-171/7-2 од 25.01.2019. године. Позив за подношење понуда и конкурсна документација су објављени на Порталу јавних набавки РС (www.portal.ujn.gov.rs.) и на интернет страници наручиоца (www.ftn.uns.ac.rs) дана 25.01.2019. године.

Поступак је окончан Одлуком Наручиоца о додели уговора, број:..... од .....2019. године (*попуњава Наручилац)*, а на основу прихваћене понуде Извршиоца услуге, тада Понуђача, дел.број код Наручиоца:..... од.....2019. године (*попуњава Наручилац),* која у потпуности одговара условима из Конкурсне документације за предметну јавну набавку.

II ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора је јавна набавка услуга - Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација за потребе Факултета техничких наука, под условима и на начин утврђен у конкурсној документацији Наручиоца и прихваћеној понуди Извршиоца услуга (тада Понуђача), деловодни број код Наручиоца: _____од _____2019. године (*попуњава Наручилац)*, са којом је Извршилац услуге (тада Понуђач) учествовао у поступку предметне јавне набавке и која чини саставни део овог Уговора.

Уговорне стране сагласно утврђују да су услуге које су предмет овог Уговора, прецизно утврђене у Конкурсној документацији и наведеној понуди понуђача.

III ЦЕНА, РОК, НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Укупна уговорена цена услуга, која представља збир агенцијских маржи износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. *(попуњава Извршилац услуге),* а обухвата следеће*:*

Р. бр.	Назив услуге	А.маржа
1.	**Износ Агенцијске марже на Међународним летовима** Агенција на међународним летовима ће зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену карте неће мењати све време трајања уговора. ***Такса се посебно наводи као трошак на фактури.*** Агенцијска маржа на међународним летовима износи:	
2.	**Износ Агенцијске марже на Домаћим летовима** Агенција на Домаћим летовима (земља – Република Србија) ће зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену карте неће мењати све време трајања уговора. ***Такса се посебно наводи као трошак на фактури.*** Агенцијска маржа на Домаћим летовима износи:	
3.	**Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима у иностранству** Агенција ће приликом резервације смештаја у хотелима, апарт-хотелима и хостелима у иностранству зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену смештаја неће мењати све време трајања уговора. Агенцијска маржа за смештај у хотелима, апарт-хотелима и хостелима у иностранству износи:	
4.	**Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима у земљи** Агенција ће приликом резервације смештаја у хотелима, апарт-хотелима и хостелима у земљи зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену смештаја неће мењати све време трајања уговора. Агенцијска маржа за смештај у хотелима, апарт-хотелима и хостелима у земљи износи:	
5.	**Износ Агенцијске марже за котизације** Агенција ће приликом резервације котизација зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену котизације неће мењати све време трајања уговора и агенција је дужна да посредује код исплате котизација у вези са присуствовањем на семинарима и стручним скуповима (плаћање котизација). Агенцијска маржа за котизације износи:	
6.	**Износ са Агенцијском марже за аутобуски превоз у иностранству** Агенција ће приликом резервације за аутобуски превоз зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену превоза неће мењати све време трајања уговора. Агенцијска маржа износи:	
7.	**Износ Агенцијске марже за превоз возом у иностранству** Агенција ће приликом резервације за превоз возом зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену превоза неће мењати све време трајања уговора. Агенцијска маржа износи:	

8.	**Износ Агенцијске марже за rent a car у иностранству** Агенција ће приликом резервације за **rent a car** зарачунавати своју маржу која се без обзира на цену **rent a cara** неће мењати све време трајања уговора. ***Такса се посебно наводи као трошак на фактури.***	
	Агенцијска маржа износи:	

Уговорне стране су сагласне да ће Наручилац услуге које су предмет овог уговора користити сукцесивно, према својим потребама, по цени из понуде, а највише до процењене вредности од 85.000.000,00 динара без обрачунатог пореза на додату вредност.

Наручилац задржава право да не реализује у целости уговорену вредност из става 2. овог члана.

Уговорне стране су сагласне да је исказана цена услуга фиксна и није подложна никаквим променама у току важења овог Уговора.

Рок плаћања не може бити краћи од _____ дана *(попуњава Извршилац услуге- рок је минимум 15 дана)* рачунајући од дана пријема уредно испостављеног рачуна (фактуре) Извршиоца услуге.

Извршилац услуга ће рачун за извршене услуге испоставити на адресу:

Факултет техничких наука, Универзитет у Новом Сада, Трг Доситеја Обрадовића, број 6, Нови Сад, ПИБ: 100724720

Фактура из претходног става ове тачке треба обавезно да садржи назнаку да је испостављена на основу јавне набавке број: 02-ОПУ-2019.

Извршилац услуге је у обавези да уз рачун достави идентификациони лист наручиоца.

IV РОК, МЕСТО И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 4.

Захтев за давање понуде се врши писаним путем у електронској форми “e-mail”, факсом или усмено ако због хитности није могуће писаним путем. Уз захтев за понуду Наручилац је у обавези да извршиоцу услуга достави и Идентификациони лист.

Извршилац услуга одговор на тражену понуду такође врши писаним путем у електронској форми “e-mail”, факсом или усмено ако због хитности није могуће писаним путем. Потврда прихватања понуде се такође врши писаним путем у електронској форми "e-mail", факсом или лично.

Приликом набавке авио карата Наручилац за сваку набавку доставља на електронску адресу лица за контакт Извршиоца услуга потражњу о могућности организовања авио-превоза на одређени дан и у одређени сат, а лице за контакт Извршиоца услуга у року од 1 сата од пријема писмене потражње доставља потврду потражње односно одговора на то да ли је резервација могућа. Овлашћено лице наручиоца потврђује резервације и лице за контакт Извршиоца услуга издаје авионске карте у року од 6 сати од потврђивања резервације и доставља електронске карте на електронску адресу овлашћеног лица појединачног наручиоца најкасније 3 дана пре поласка.

Члан 5.

Понуда за авио карте важи 24-72 часа у зависности од попуњености лета или услова тарифе превозиоца.

Понуда за хотелски смештај важи 24 часа од момента тражења понуде без извршења резервације.

По прихватању понуде извршилац услуга доставља фактуру у електронској форми на e-mail. Оригинал рачуна доставља поштом непосредном наручиоцу услуге (обавезно написати име и презиме на кога гласи фактура). Такође предмет понуде (авио карта или хотелски, апарт-хотелски, хостелски ваучер) се доставља Наручиоцу путем e-meila, а по потреби на руке Наручиоца.

Наручиоци могу предметне услуге, по правилу, да траже у радно време Извршиоца услуга, а изузетно, у хитним случајевима, и ван тог времена.

Лице за контакт Извршиоца услуга за реализацију овог уговора биће на располагању наручиоцу 24 сата дневно, сваког дана у седмици у радно време, и то на телефонском броју _____, електронској адреси:_____ и телефакс бројевима _____, а ван радног времена на телефонском броју _____. *(попуњава Извршилац услуга)*

Извршилац услуга се обавезује да ће услуге пружати сукцесивно према потребама Наручиоца.

V УСЛОВИ ПРЕВОЗА ПУТНИКА

Члан 6.

Цена авио карте се добија на основу расположивост и летова, места на лету и услова превоза сваке авиокомпаније.

Агент се обавезује да ће по траженој понуди давати најповољнију цену авио карте у датом моменту расположивости летова, места на лету и услова превоза.

Агент је IATA сертификовано продајно место које своје услуге обавља по стандарду IATA.

Члан 7.

Извршилац услуга предочава Наручиоцу услове превоза са авиокомпанијама које припадају IATA стандарду у моменту давања понуде, писаним путем у електронској форми на e-mail. Информације о условима превоза садрже: валидност авио карте, отказне трошкове, трошкове промене датума путовања и услове превоза пртљага (количина у кг или број комада пртљага)

Авио карте са авиокомпанијама у стандарду IATA ће увек имати таксе, дозвољени пртљаг и осигурање путника током лета укључено у цену авио карте.

Извршилац услуга предочава Наручиоцу услове превоза са авиокомпанијама које не припадају IATA стандарду (low-kost) у моменту давања понуде, писаним путем у електронској форми на e-маил. Информације о условима превоза садрже: валидност авио карте, отказне трошкове, трошкове промене датума путовања.

Превоз пртљага са low-kost авиокомпанијама и друге додатне услуге нису укључене у цену и додатно се наплаћује према условима које нуди авиокомпанија.

Осигурање путника током лета на low-cost авиокомпанијама није укључено у цену авиокарте и купује се додатно на захтев наручиоца.

У случају издавања одвојених авио карата и комбиновања превоза Извршилац услуга није одговоран за насталу штету прузроковану кашњењем једног од превозника из наведених система стандарда.

У случају да Извршилац услуга благовремено не обезбеди једну или више карата које је Наручилац захтевао, дужан је да Наручиоцу плати износ у висини цене за карту или карте, коју је Наручилац морао да плати по том основу. Извршилац услуга је у случају закашњења које није последица више силе или разлога на страни Наручиоца дужан да плати Наручиоцу уговорну казну у складу са правилима ИАТА. У случају да Извршилац услуга не обезбеди најекономичније решење у тренутку трансакције и ако Наручилац ту грешку открије, Извршилац услуга такву авионску карту или резервацију мора да сторнира и Наручиоцу обезбеди најекономичније решење, а ако то проузрокује трошкове, ти трошкови иду на терет Извршиоца услуга.

Наручиоци задржавају право да у наведеном случају сами обезбеде авионску карту.

Члан 8.

Агенција је дужна да обезбеди услуге другог превоза **(рент-а цар)** по захтеву Наручиоца а у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима и усавршавањима. Дужност агенције је да обави све поступке за испуњење комплетне услуге изнамљивања возила укључујући и услуге **рефилинга**, горива и **депозита**. Агенција испоставља обједињен рачун Наручиоцу по извршењу комплетне услуге.

VI УСЛОВИ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА

Члан 9.

Услови хотелског смештаја зависе од услова сваког хотела појединачно.

Извршилац услуга располаже уговорима са хотелским резервационим системима чиме стиче предност у обезбеђивању расположивости смештаја. Партнери за резервације хотелског смештаја су:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____ *(попуњава Извршилац услуга)*

Агенција мора да нуди смештај у траженим местима по захтеву Наручиоца, смештај мора да буде у складу са правилима која важе у овој области, максимална категоризација смештаја коју корисници могу да захтевају је 4*, с тим да овај смештај може да буде и више категоризован али само у ситуацијама када су смештајне јединице тј. собе издају под посебним условима – акцијама када је цена у тако категорисаним хотелима повољнија од малопре дефинисаних хотела са 4* или у ситуацији када се учествује на скупу који се организује у хотелу више категоризације. Смештај у траженим местима подразумева објекте типа хотела, апарт-хотела и хостела.

Извршилац услуга у понуди даје цену смештаја на бази понуђених услуга преноћишта, ноћења са доручком, полупансиона или пуног пансиона.

Извршилац услуга не одговара за настале трошкове додатних услуга које нису обухваћене понудом.

Услови хотела укључују давање гаранције путника на лицу места у тренутку пријаве у хотел, у виду депозита (кредитна картица или готовина), чиме се гарантује плаћање могућих додатних услуга које нису обухваћене понудом, а које је путник у периоду боравка у хотелу направио. По одјави из хотела гарантована средства се враћају путнику уколико није било додатних трошкова. Резервација средстава на кредитним картицама зависи од пословне политике и могу бити у трајању и до две недеље од одјаве из хотела.

Извршилац услуга нуди трансфере на траженим дестинацијама од аеродрома до хотела и од хотела до аеродрома у сарадњи са хотелом где је кроз понуду тражен смештај.

Извршилац услуга ће наплаћивати трансфере по нето цени добијеној од хотела.

VII ПУТНО ОСИГУРАЊЕ

Члан 10.

Извршилац услуга нуди путно осуигурање осигуравајуће куће_____по ценама и условима које је одредио _____.*(попуњава Извршилац услуга)*

Полисе путног осигурања се преузимају лично у просторијама агента.

VIII КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА УСЛУГА

Члан 11.

Извршилац услуга се обавезује да ће услуге која су предмет ове набавке, извршити у складу са захтевима из конкурсне документације, као и нормативима, домаћим и међународним стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту услуга.

IX ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

Члан 12.

Околности независне од воље уговорних страна, које ни пажљива страна не би могла избећи, нити би могла отклонити последице таквих околности, сматраће се као случајеви који ослобађају од одговорности, ако наступе након закључења уговора и спречавају његово потпуно или делимично извршење (виша сила).

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне, да једна другу обавесте писаним путем у року од 24 часа од момента сазнања те информације.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожари, поплаве, експлозије, саобраћајне несреће, одлуке органа власти донете у случају ванредног или ратног стања и други случајеви који су законом предвиђени као виша сила.

Наступање околности из претходног члана продужиће рок за извршење уговорних обавеза за време које по свом трајању одговара вишој сили.

Ако се трајање више силе продужи након уговореног рока, свака страна има право да раскине уговор, без обавезе плаћања накнаде штете другој страни.

X РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

Овај Уговор се може раскинути уз обострану сагласност уговорних страна или једностраним отказом.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила. Раскид уговора се захтева у писаној форми, уз отказни рок од пет дана од дана достављања писаног отказа.

XI ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 14.

Извршилац се обавезује да у року од 8 дана од дана упућивања овог Уговора на потпис, Наручиоцу достави (уз потписан Уговор) неопозиву, безусловну и на први позив наплативу Гаранцију банке за добро извршење посла у износу од 3% од процењене вредности услуге која износи 85.000.000,00, без права приговора, са роком важења 60 дана дуже од уговореног рока за пружање услуге у корист Наручиоца.

У случају да понуђач у својој понуди не достави тражено писмо о намери издавања предметне банкарске гаранције издато од стране своје матичне банке, Наручилац ће његову понуду одбити као неисптравну.

XII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 15.

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

XIII ПРИМЕНА ЗАКОНА О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА

Члан 16.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

XIV СПОРОВИ

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у случају да то није могуће уговарају надлежност стварно и месно надлежног суда у Новом Саду.

XV СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 18.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране обе уговорне стране, а рок важења му једна година од дана закључења.

Овај уговор престаје да важи и пре истека рока из става 1. овог члана, уколико се утроше оквирна средстава из члана 3. став 2. овог уговора, о чему Наручилац обавештава Извршиоца услуга.

XVI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за Наручиоца, а 2 (два) за Извршиоца услуга.

Наручилац ће сагласно одредбама члана 113. Закона о јавним набавкама доставити потписани уговор Извршиоцу услуга на потписивање у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Извршилац услуга је у обавези да Наручиоцу врати потписане примерке уговора са ознаком свог деловодног броја, како би Наручилац у року испунио обавезу објављивања обавештења о закљученом уговору утврђену одредбама члана 116. Закона о јавним набавкама.

Уколико Извршилац услуга приликом закључења уговора не достави тражену меницу са пратећом документацијом сматраће се да уговор није закључен.

За Извршиоца услуге: За Наручиоца:

VIII 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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуге: Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација, ЈН бр. 02-ОПУ-2019 - НЕ ОТВАРАТИ".**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 25.02.2019. године до 10,00 часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда поред доказа о испуњености обавезних и додатних услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Поглавље IV), мора да садржи следећу документацију оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача:

1. **Образац понуде (Образац 1);**
2. **Образац структуре понуђене цене (Образац 2);**
3. **Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);**
4. **Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);**
5. **Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 5);**
6. **Модел уговора;**
7. **Техничку спецификацију предмета јавне набавке, (поглавље III), којом понуђач потврђује да понуда у свему одговара захтевима из конкурсне документације и**
8. **Споразум закључен између понуђача из групе понуђача којим се они међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (чл.81 ст.4. Закона) - подноси се само у случају када понуду подноси група понуђача.**

Пожељно је да понуђачи поштују редослед слагања образаца и докумената у понуди, на начин и редом како је дато у конкурсној документацији.

Понуда се доставља у писаном облику, на обрасцима које понуђач преузима са Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

Понуђач је у обавези да прати све измене конкурсне документације и да понуду достави на важећим обрасцима.

Понуда мора да садржи све доказе дефинисане конкурсном документацијом. Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији понуђач попуњава читко, јасно и недвосмислено, неизбрисивим мастилом. Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са конкурсном документацијом и овим упутством.

Уколико понуђач наступа самостално, сваку страну модела уговора мора да попуни, парафира (овлашћено лице) и овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, тј. да се слаже са понуђеним текстом.

У случају подношења заједничке понуде, сваку страну модела уговора мора да попуни, парафира и овери печатом овлашћено лице овлашћеног понуђача из групе понуђача, чиме потврђују да прихватају све елементе уговора, тј. да се слажу са понуђеним текстом.

Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања своје понуде**.**

Ако понуђач подноси понуду самостално - овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом све обрасце из конкурсне документације.

Ако понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) - група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, као што су Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона. Сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла, мора да достави попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве о независној понуди, као и Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона. У случају да се група понуђача определи да један од понуђача из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. Закона о јавним набавкама.

Ако нонуђач подноси понуду са подизвођачем - овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом све обрасце из конкурсне документације.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга - Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација, бр: 02-ОПУ-2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге - Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација, бр: 02-ОПУ-2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуге - Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација, бр: 02-ОПУ-2019- НЕ ОТВАРАТИ”** или
„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге - Услуге обезбеђивања авио карата и другог превоза, смештаја за службена путовања у земљи и иностранству и плаћања котизација, бр: 02-ОПУ-2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона о јавним набавкама и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС", бр. 119/2012).

Плаћање се врши на основу рачуна који издаје понуђач - добављач, и то у року који не може бити краћи од 15 (петнаест) дана од дана настанка ДПО (дужничко-поверилачког односа), а након закључења Уговора. Даном настанка ДПО се сматра дан када понуђач - добављач испостави рачун након извршене испоруке наручиоцу.

Рачун мора бити уредно састављен у складу са Законом о порезу на додату вредност и подзаконским актима.

Рачун који није сачињен у складу са наведеним биће враћен добављачу, а плаћање одложено на његову штету све док се не испостави уредан рачун.

Плаћање се врши на рачун понуђача - добављача.

Понуђачу није дозвољено да од наручиоца захтева аванс, нити издавање средстава обезбеђења плаћања. Понуде у којима се буду захтевали аванс или инструменти обезбеђења плаћања од наручиоца биће оцењене као неприхватљиве.

9.2. Захтев у погледу рока за извршење услуга

У договору са наручиоцем.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

10. 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 додату 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 додату 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. ЗЈН.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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

Понуђач је у обавези да уз своју понуду достави Оригинално писмо о намери своје матичне банке за издавање неопозиве и безусловне банкарске гаранције,

плативе на први позив без приговора, на име гаранције доброг извршења посла, у износу од 3% процењене вредности услуге, која износи 85.000.000,00, важности најмање 60 дана дуже од уговореног рока за пружање услуге у корист наручиоца. Банкарска гаранција за добро извршење посла ће се активирати у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у складу са Уговором који ће закључити са Наручиоцем. .

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Техничка документација и планови не представљају елемент предмета јавне набавке.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: Факултет техничких наука, Нови сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6 или путем е-мејла: ftnjn@uns.ac.rs (особа за контакт је: Душко Бајић) 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 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр: 02-ОПУ-2019**".

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

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на његовој интернет страници;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при

прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: *ftnjn@uns.ac.rs* или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца: Факултет техничких наука, Нови сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН 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 и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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. ЗЈН;
7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; наручилац: Факултет техничких наука, Нови сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6, јавна набавка број: 02-ОПУ-2019;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код НБС.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

IX ПРИЛОГ (ПРИМЕР)

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
Трг Доситеја Обрадовића 6, 21000 Нови Сад, Република Србија
Деканат: 021 6350-413; 021 450-810; Централа: 021 485 2000
Рачуноводство: 021 458-220; Студентска служба: 021 6350-763
Телефакс: 021 458-133; e-mail: ftndean@uns.ac.rs
ИНТЕГРИСАНИ СИСТЕМ МЕНАЏМЕНТА СЕРТИФИКОВАН ОД:

ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ЛИСТ

ЗА КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА АГЕНЦИЈЕ ЗА НАБАВКУ И ПЛАЋАЊЕ АВИОНСКИХ КАРАТА, РЕЗЕРВАЦИЈУ И ПЛАЋАЊЕ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ И ПЛАЋАЊЕ КОТИЗАЦИЈЕ ЗА УЧЕШЋЕ НА НАУЧНИМ СКУПОВИМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ

ЛИЧНИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ УСЛУГА		
Име:		
Презиме:		
Звање:	Асистент	
Запослен на департману / служби:	Департман за инжењерство заштите животне средине	
Назив катедре:	Катедра за инжењерство заштите животне средине	
Број радног налога са кога ће се вршити плаћење услуга:	0940.0.000	
Број телефона на послу:		
Број мобилног телефона:		
Е маил:		
Сврха путовања:	Семинар- Интербалканска мрежа локалних власти у области животне средине	
Руководилац који је одобрио путовање / смештај / котизацију:	Марко Марковић	
ВРСТА УСЛУГЕ		
□ Авионски превоз	□ Смештај	□ Котизација

АВИОНСКИ ПРЕВОЗ	
Врста карте:	□ у једном правцу □ повратна □ више дестинација
Полазак:	06.05.2017.
Повратак:	09.05.2017.
Преседање:	
Датум поласка:	
Време поласка:	
Датум повратка:	
Време повратка:	
Идентификациони број лета:	
Оријентациона цена авионске карте:	RSD 20895
Напомена (није обавезно, уписати захтеве за специфичне услуге):	JU 512 V 06APR 1 BEGATH HK1 1235 2 1320 1550 *1A/E* 3 JU 513 V 09APR 4 ATHBEG HK1 1455 1540 1620 *1A/E*
ХОТЕЛСКИ СМЕШТАЈ	
Град:	

Датум пријаве:	
Датум одјаве:	
Назив хотела:	
Врста хотелске услуге	
Смештај:	□ једнокреветна □ двокреветна (синг лежаји) □ двокреветна (брачни лежај) □ апартман □ остало навести_____
Исхрана у хотелу:	□ доручак □ полупансион □ пансион
Оријентациона цена услуге:	
Напомена (није обавезно, уписати захтеве за специфичне услуге):	
УПЛАТА КОТИЗАЦИЈЕ	
Назив скупа:	
Место одржавања:	
Време	

одржавања:	
Веб страница скупа:	
Вредност котизације:	
Напомена (није обавезно, уписати захтеве за специфичне услуге):	

Напомена: Агенција ће извршити захтеване услуге само у случају да је достављен овај идентификациони лист. Факултет ће извршити плаћање услуга Агенцији само у слачају да је уз рачун достављен и идентификациони лист.