



**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ТЕХНОЛОШКО-МЕТАЛУРШКИ ФАКУЛТЕТ**

Карнегијева 4, 11120 Београд, П.П 3403, Србија
Телефон 011/3370-460; Факс: 011/3370-387

KONKURSNADOKUMENTACIJA

POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

NABAVKA USLUGE

**NABAVKA AVIO KARATA, AUTOBUSKIH I DRUGIH KARATA I
OBEZBEĐENJE HOTELSKOG SMEŠTAJA, ZA POTREBE
TEHNOLOŠKO-METALURŠKOG FAKULTETA UNIVERZITETA U
BEOGRADU**

Broj 1/2020

Na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS” broj 124/12,14/2015 i 68/2015), (u daljem tekstu: Zakon), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.glasnik RS” broj 29/2013), Odluke o pokretanju otvorenog postupka javne nabavke, broj 24/19 od 20.02.2020. godine, i Rešenja o obrazovanju Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke, broj 20/9 od 20.02.2020. godine, Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke, pripremila je:

KONKURSNU DOKUMENTACIJU
za javnu nabavku usluge
**-55110000 usluge hotelskog smeštaja, 60400000 usluge avio prevoza, 63510000
usluge putničkih agencija i slične usluge -**
Nabavka avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, za
potrebe Tehnološko-metalurškog fakulteta Univerziteta u Beogradu

JAVNA NABAVKA BROJ 1/2020

Konkursna dokumentacija sadrži:

Poglavlje	Naziv poglavlja	strana
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Podaci o predmetu javne nabavke	4
III	Vrsta, karakteristike, količina i opis usluge, kvalitet, rok izvršenja usluge, način sprovođenja kontrole i obezbeđenja garancije kvaliteta, mesto izvršenja usluge	4
IV	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. i 76. Zakona i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	6
V	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	10
VI	Obrazac ponude	17
VII	Model ugovora	23
VIII	Obrazac strukture cene sa uputstvom kako da se popuni	28
IX	Obrazac troškova pripreme ponude	30
X	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	31
XI	Obrazac izjave o finansijskom obezbeđenju	32
XII	Obrazac izjave o posedovanju poslovnih - prostornih kapaciteta	33
XIII	Obrazac izjave o poštovanju obaveza iz čl. 75. st. 2. Zakona	34
XIV	Obrazac izjave o kadrovskom kapacitetu	35

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

1. Podaci o naručiocu

Tehnološko-metalurški fakultet Univerziteta u Beogradu
Beograd, Karnegijeva 4
www.tmf.bg.ac.rs

2. Vrsta postupka javne nabavke

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke, Zakonom o obligacionim odnosima i propisima koji regulišu predmetnu materiju.

3. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke je usluga nabavke avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenja hotelskog smeštaja.

4. Cilj postupka

Postupak javne nabavke se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci.

4. Napomena ukoliko je u pitanju rezervisana javna nabavka

Predmetna javna nabavka nije rezervisana.

5. Kontakt

Lice za kontakt: Dragan Marjanović, službenik za javne nabavk, e-mail:
marjan@tmf.bg.ac.rs

II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

1. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke broj 1/2020 je usluga nabavke avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja- **55110000 usluge hotelskog smeštaja, 60400000 usluge avio prevoza, 63510000 usluge putničkih agencija i slične usluge.**

2. Partije

Predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama.

III VRSTA, KARAKTERISTIKE, KOLIČINA I OPIS USLUGE, KVALITET, ROK IZVRŠENJA USLUGE, NAČIN SPROVOĐENJA KONTROLE I OBEZBEĐENJA GARANCIJE KVALITETA, MESTO IZVRŠENJA USLUGE

TEHNIČKE KARAKTERISTIKE

Predmet javne nabavke su usluge posredovanja pri nabavci avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđivanju hotelskog smeštaja, za potrebe obavljanja službenih putovanja u zemlji i inostranstvu, i to:

- nabavka avio karata, (ekonomska klasa),

- nabavka hotelskog smeštaja, (hotel kategorije 3 ili 4 zvezdice),
- transferi,
- nabavka autobuskih i drugih karata, (voznih, brodskih),
- nabavka paket aranžmana i
- nabavka smeštaja i/ili prevoza u vezi prisustvovanja seminarima, stručnim skupovima, obukama i sl.

Obzirom da se tačna destinacija i datum putovanja vrlo često ne mogu znati unapred, ponuđač je dužan da ponudi cenu usluga posredovanja, odnosno rezervacije avio karata, autobuskih i drugih karata i hotelskog smeštaja za destinacije navedene u obrascu ponude, a za koje naručilac najčešće izdaje nalog za službeno putovanje.

Cena avio karte ne može biti viša od cene karte utvrđene važećim Cenovnikom avio prevoznika.

Cena autobuske i druge karte ne može biti viša od cene karte utvrđene važećim Cenovnikom prevoznika.

Za uslugu nabavke autobuskih i drugih karata (voznih, brodskih), koja se vrši uz obezbeđenje hotelskog smeštaja izabrani ponuđač nema pravo na proviziju.

Cena obezbeđenja hotelskog smeštaja ne može biti viša od cene utvrđene važećim Cenovnikom hotela.

Cena avio karte obuhvata sledeće troškove: cenu avio karte, aerodromsku taksu i druge uobičajene troškove.

Cena autobuske i druge karte obuhvata sledeće troškove: cenu karte i druge uobičajene troškove.

Cena hotelskog smeštaja obuhvata sledeće troškove: cenu hotelskog smeštaja, boravišnu taksu i druge uobičajene troškove.

Ponuđač se obavezuje da, u slučaju otkazivanja zakazanog leta usled vremenske nepogode ili drugog uzroka, a ukoliko avio kompanija nije u mogućnosti da blagovremeno obezbedi drugi let, preuzme obavezu zbrinjavanja putnika i obezbeđivanja leta druge avio kompanije.

U slučaju da je potrebno izvršiti nabavku avio karata, autobuskih i drugih karata ili obezbeđenje hotela za neku drugu destinaciju koja nije navedena u obrascu ponude, nabavka se vrši na osnovu prethodne saglasnosti Naručioca, za svaki konkretan pojedinačni slučaj, iskazan od strane ponuđača u formi pisane ponude.

Za ostale destinacije cena ne može biti viša od cene utvrđene važećim Cenovnikom avio prevoznika, važećim cenovnikom prevoznika (autobus, voz, brod), odnosno važećim Cenovnikom hotela.

Pružalac usluga se obavezuje da obezbedi naručene karte i smeštaj po najpovoljnijim cenama u datom momentu na tržištu.

Ponuđač je dužan da, pri rezervisanju karata i smeštaja postupa po uputstvima koja mu je Naručilac blagovremeno dao, sa pažnjom dobrog privrednika, savesno vrši izbor prevoznika i hotela i odgovara Naručiocu za njihov izbor.

Ako Naručilac ne dostavi Ponuđaču potrebna uputstva, Ponuđač je dužan da radi na način koji je u datim prilikama najpovoljniji za Naručioca.

Avio karte, autobuske i druge karte i hotelski smeštaj, moraju biti obezbeđeni u roku od najviše 48 sati od momenta kada Ponuđač primi zahtev naručioca, odnosno ponuđač je dužan da, u navedenom roku, karte i dokumentaciju za smeštaj u hotelu dostavi naručiocu.

Naručilac zadržava pravo da u pojedinačnom zahtevu navede i kraći rok za nabavku karata i obezbeđenje smeštaja.

Dostava se vrši elektronskom poštom.

Ukoliko dostava elektronskom poštom nije moguća, dostava se vrši na adresu Naručioca.

U izuzetnim slučajevima, Naručilac i Ponuđač mogu dogovoriti preuzimanje dokumentacije u prostorijama Ponuđača, odnosno na drugom dogovorenom mestu.

Dostupnost ponuđača - vremenski period za prijem zahteva naručioca je 168 sati u nedelji, odnosno 365 dana u godini.

Ponuđač ne može da ponudi usluge LOW COST kompanija po cenama datim u obrascu ponude (koje svoje karte prodaju preko interneta, a ne preko sistema AMADEUS, koje moraju da se nabave mesecima unapred, ne garantuju tačno poletanje i sletanje, posebno naplaćuju prtljag, sva mesta su iste klase...).

POSEBAN ZAHTEV NARUČIOCA:

- Ponuđač je obavezan da Naručiocu obezbedi nabavku prevoza i/ili smeštaja u svrhu prisustvovanja seminaru, stručnom skupu, obuci, stručnom usavršavanju, koja se održavaju van sedišta Naručioca.
- Cena prevoza i/ili smeštaja ne može biti viša od cene koju nude organizatori seminara, stručnog skupa, obuke, stručnog usavršavanja, odnosno turističke organizacije sa kojima organizatori sarađuju.

NAPOMENA.

1. U cenu usluge obezbeđenja avio karte ne ulazi cena avio karte, osiguranja, aerodromske takse i svi drugi troškovi u vezi sa izdavanjem avio karte.

2. U cenu usluge obezbeđenja autobuske i drugih karata ne ulazi cena karte, osiguranja i svih drugih troškova u vezi sa izdavanjem karata.

3. U cenu usluge obezbeđenja hotelskog smeštaja ne ulazi cena hotelskog smeštaja, osiguranje, boravišna taksa i svi drugi troškovi u vezi sa obezbeđenjem smeštaja.

Navedeni troškovi se posebno fakturišu.

IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČLANA 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA

1. OBAVEZNI USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČLANA 75. ZAKONA I DOKAZI O ISPUNJENOSTI USLOVA

- 1) Da je ponuđač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (član 75. stav. 1. tačka 1) Zakona);

Dokaz:

ZA PRAVNA LICA I PREDUZETNIKE:

- izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz registra nadležnog Privrednogsuda;

ZA FIZIČKO LICE: ---

- 2) Da ponuđač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (član 75. stav 1. tačka 2) Zakona);

ZA PRAVNA LICA:

- izvod iz Kaznene evidencije – Uverenje Posebnog odeljenja (za organizovani kriminal) Višeg suda u Beogradu, kojim se potvrđuje da ponuđač nije osuđivan za neko od krivičnih dela organizovanog kriminala.

- izvod iz Kaznene evidencije – Uverenje Osnovnog suda na čijem području je sedište domaćeg pravnog lica ili ogranka stranog pravnog lica, kojim se potvrđuje da ponuđač nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare.

ZA ZAKONSKE ZASTUPNIKE PRAVNIH LICA:

- Izvod iz kaznene evidencije, odnosno nadležne Policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova (prema mestu rođenja ili mestu prebivališta) da nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare.

NAPOMENA: ukoliko ponuđač ima više zakonskih zastupnika, dužan je da dostavi dokaz za svakog od njih.

ZA PREDUZETNIKE I FIZIČKA LICA:

- Izvod iz kaznene evidencije, odnosno nadležne Policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova (prema mestu rođenja ili mestu prebivališta) da nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede,

krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare.

3) Briše se.

4) Da je ponuđač izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenj teritoriji (člana 75. stav 1. tačka 4) Zakona);

Dokaz:

ZA PRAVNA LICA I PREDUZETNIKE:

- Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija Republike Srbije da je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine i uverenje nadležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda ili potvrda nadležnog organa da se ponuđač nalazi u postupku privatizacije.

ZA FIZIČKA LICA:

- Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija Republike Srbije da je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine i uverenje nadležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda.

5) da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke (član 75. stav 1. tačka 5. Zakona)

Dokaz:

- važeća dozvola – licenca za obavljanje poslova organizatora. putovanja, izdata od strane nadležnog organa, odnosno **Registratora turizma, na osnovu člana 51. Zakona o turizmu („Sl.glasnik RS“ broj 36/2009.)**

6) Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude (član 75. stav 2. Zakona). Dokaz:

- Izjava o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2. Zakona.

Dokaz iz stava 1. tač. 2), 3) i 4) ne može biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.

Dokaz iz stava 1. tačka 3) mora biti izdat nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki.

Dokaze od tačke 1. do tačke 4. ponuđač dostavlja za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

2, DODATNI USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČLANA 76. ZAKONA I DOKAZI O ISPUNJENOSTI USLOVA

FINANSIJSKI KAPACITET PONUĐAČA:

Ponuđač, podizvođač i svaki član grupe ponuđača u poslednje 3 (tri) obračunske godine godine **(2016, 2017 i 2018 godina)** nije poslovaio sa gubitkom i da nije bio u blokadi u poslednje 3 (tri) godine računajući od dana objavljivanja poziva na Portalu javnih nabavki.

Dokazi:

a) *Izveštaj o bonitetu za javne nabavke koji izdaje Agencija za privredne registre, koji mora da sadrži: statusne podatke ponuđača, sažeti bilans stanja i bilans uspeha za prethodne tri obračunske godine, pokazatelje za ocenu boniteta za prethodne tri obračunske godine i podatke o blokadi za poslednjih 6 meseci do dana objavljivanja poziva na Portalu javnih nabavki;*

b) *Potvrda o likvidnosti, koju izdaje Narodna banka Srbije, Odeljenje prinudne naplate, Kragujevac, tel. 034/307884, e-mail: zahtevzapotvrde@nbs.rs. Potvrda o likvidnosti mora da pokriva period od 3 (tri) godine računajući od dana objavljivanja poziva na Portalu javnih nabavki;*

c) *Privredni subjekt koji, u skladu sa Zakonom o računovodstvu, vodi poslovne knjige po sistemu prostog*

knjigovodstva dostavlja:

- bilans uspeha, poreski bilans i poresku prijavu za utvrđivanje poreza na dohodak građana na prihod od samostalne delatnosti, izdat od strane nadležnog poreskog organa na čijoj teritoriji je registrovao obavljanje delatnosti za prethodne tri godine;
- potvrdu poslovne banke o stvarnom ukupnom prometu na poslovnom – tekućem računu za prethodne tri obračunske godine i podatke o blokadi za poslednjih 6 meseci do dana objavljivanja poziva na Portalu javnih nabavki.

NAPOMENE: Navedene dokaze ponuđač dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

Dokazi za finansijski kapacitet ponuđača moraju biti izdati posle objavljivanja poziva na Portalu javnih nabavki.

POSLOVNI KAPACITET PONUĐAČA:

Ponuđač pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda koristi najmanje jedan od vodećih međunarodnih rezervacionih sistema avio karata sa pristupom bazama podataka vodećih avio kompanija (Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan).

Ponuđač poseduje licencu IATA (Internacional Air Transport Association – međunarodno udruženje avioprevoznika i putničkih agencija za prodaju avio karata) i

Ponuđač rezervaciju hotela vrši preko globalnih hotelskih rezervacionih sistema;

**Dokaz*

- dozvola za pristup jednom od vodećih međunarodnih rezervacionih sistema (Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan) ili drugi dokaz iz koga se vidi da ponuđač koristi rezervacioni sistem (izdat od strane ovlašćenog lica).
- Licenca IATA- važeća
- Ugovor zaključen sa minimum jednim globalnim hotelskim rezervacionim sistemom.

TEHNIČKI KAPACITET PONUĐAČA:

Ponuđač raspolaže (u vlasništvu ili u zakupu) odgovarajućim poslovno-kancelarijskim i prodajnim prostorom u sedištu Naručioca, neophodnim za obavljanje predmetne delatnosti.

**Dokaz*

- Izjava o posedovanju poslovnih - prostornih kapaciteta i kopija izvoda iz zemljišnih knjiga, odnosno posedovnog lista, ili kopija ugovora o zakupu.

KADROVSKI KAPACITET PONUĐAČA:

Ponuđač pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, ima u radnom odnosu na neodređeno i/ili određeno vreme najmanje 5 lica, na poslovima koji su u neposrednoj vezi sa predmetom javne nabavke, koja imaju završen kurs „4.6.1. –Međunarodni putnički agenti – Basic Passenger Fares and Ticketing“, ili AMADEUS & FUNTIONALITY & TICKETING, a koja lica će biti odgovorna za izvršenje ugovora i kvalitet pruženih usluga.

**Dokaz Izjava o posedovanju stručnih (kadrovskih kapaciteta), sa odgovarajućim traženim priložima*

Ako ponuđač ne dostavi sve zahtevane dokaze, njegova ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) Zakona.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

NAČINDOSTAVLJANJADOKAZA

Dokazi o ispunjenosti uslova mogu se dostavljati u neoverenim kopijama, a naručilac može pre

donošenja odluke o dodeli ugovora, zahtevati od ponuđača, čija je ponuda na osnovu izveštaja komisije za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 (pet) dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja **dokaze** koji su **javno dostupni na internet stranicama** nadležnih organa. Ponuđač je u obavezi da navede u ponudi **internet stranicu** na kojoj su **traženi podaci** javno dostupni. U suprotnom, ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.

Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da proveri da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države. Ako ponuđač nije mogao da pribavi tražena dokumenta u roku za podnošenje ponude, zbog toga što ona do trenutka podnošenja ponude nisu mogla biti izdata po propisima države u kojoj ponuđač ima sedište i ukoliko uz ponudu priloži odgovarajući dokaz za to, naručilac će dozvoliti ponuđaču da naknadno dostavi tražena dokumenta u primerenom roku.

Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju dokazi iz člana 77. Zakona o javnim nabavkama, ponuđač može, umesto dokaza, da priloži svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću, overenu pred sudskim ili organom uprave, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države.

Ponuđač je dužan da, bez odlaganja, pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

V UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA

Ponuda mora da bude sačinjena na srpskom jeziku.

2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u jednom primerku, na obrascu iz konkursne dokumentacije i mora biti jasna i nedvosmislena, čitko popunjena – otkucana ili napisana neizbrisivim mastilom, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.

Ukoliko ponuđač načini grešku u popunjavanju, dužan je da grešku, odnosno pogrešan tekst, precrta jednom horizontalnom crtom i pravilno popuni, tj. upiše novi tekst, a mesto načinjene greške parafira i overi pečatom.

Ponuda se sastavlja tako što ponuđač upisuje tražene podatke u obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije. Podaci koji nisu upisani u priložene obrasce, odnosno podaci koji su upisani mimo obrazaca neće se uvažiti, i takva ponuda će biti odbijena.

Ponuda sa pripadajućom dokumentacijom, dostavlja se neposredno ili putem pošte, u zapečaćenoj kovrti, na adresu naručioca - Tehnološko-metalurški fakultet Univerziteta u Beogradu, Beograd Karnegijeva broj 4, sa naznakom na licu kovrte **»PONUDA ZA JAVNU NABAVKU USLUGE, NABAVKA AVIO KARATA, AUTOBUSKIH I DRUGIH KARATA I OBEZBEĐENJE HOTELSKOG SMEŠTAJA, BROJ 1/2020 - NE OTVARATI«**, poštom ili lično preko pisarnice, svakog radnog dana od 09 – 15 sati, **soba broj 8, prizemlje (Архива)**. Na poleđini kovrte obavezno navesti naziv i adresu ponuđača, broj telefona, ime i prezime lica za kontakt. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na poleđini kovrte je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi, broj telefona, ime i prezime lica za kontakt.

Kovrta mora biti tako zatvorena da se, prilikom otvaranja, sa sigurnošću može utvrditi da se otvara prvi put.

Naručilac će po prijemu određene ponude, na kovrti u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno, naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu, naručilac će

navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca **do 28.02.2020.** godine do **10,00** sati.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Naručilac će odbiti sve neblagovremene ponude, koje će nakon okončanja postupka otvaranja ponuda, neotvorene vratiti ponuđaču sa naznakom na koverti ponude da je neblagovremena.

Obavezna sadržina ponude.

Prilikom podnošenja ponude ponuđač je dužan da, uz ponudu, dostavi:

- Model ugovora, popunjen na svim mestima gde je to predviđeno, potpisan i pečatom overen na poslednjoj strani modela ugovora, čime ponuđač potvrđuje da prihvata elemente modela ugovora.
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac strukture cene (Obrazac broj 2);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o nezavisnoj ponudi (Obrazac broj 3.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o o finansijskom obezbeđenju (Obrazac broj 4);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o posedovanju poslovnih – prostornih kapaciteta (Obrazac broj 6);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2. Zakona (Obrazac broj 7);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o kadrovskom kapacitetu (Obrazac broj 8)

Ponuda **može** da sadrži popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Troškovi pripremanja ponude (Obrazac broj 5.).

3. PARTIJE

Predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama.

4. PONUDA SA VARIJANTAMA

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

5. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu Naručioca – Univerzitet u Novom Sadu, Prirodno-matematički fakultet Novi Sad, Trg Dositeja Obradovića broj 3, sa naznakom: „**Izmena ponude za javnu nabavku usluge – Nabavka avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, JN br. 1/2020 – NE OTVARATI**” ili

„**Dopuna ponude za javnu nabavku usluge – Nabavka avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, JN br. 1/2020 – NE OTVARATI**”

„**Opoziv ponude za javnu nabavku usluge – Nabavka avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, JN br. 1/2020 – NE OTVARATI**” ili

„**Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku usluge – Nabavka avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, JN br. 1/2020 – NE OTVARATI**”.

Na poleđini koverta navesti naziv i adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da opozove niti da menja svoju ponudu.

6. UČESTVOVANJE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

U Obrascu ponude ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, sa podizvođačem ili kao zajedničku ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje kao podizvođač ili u zajedničkoj ponudi, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

Naručilac će odbiti sve ponude koje su podnete suprotno zabrani iz prethodnog stava ove tačke. (član 87. stav 5. Zakona)

7. PONUDA SAPODIZVOĐAČEM

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude, navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za svakog podizvođača dostavi izjavu o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

8. ZAJEDNIČKA PONUDA

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1. do 4. Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi izjave o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. stav 4. tačka 1) do 6) Zakona i to podatke o:

- članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,

- ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
- ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dostaviti sredstvo finansijskog obezbeđenja,
- ponuđaču koji će izdati račun,
- računu na koji će biti izvršeno plaćanje i
- obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime, za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa zakonom.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara, za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

9. NAČIN, ROK I USLOVI PLAĆANJA, KAO I DRUGE OKOLNOSTI OD KOJIH ZAVISI PRIHVATLJIVOST PONUDE

Ponuđene usluge moraju da, u svim aspektima, odgovaraju zahtevima Naručioca i zadatim tehničkim karakteristikama.

Način plaćanja: virmanski, na račun ponuđača, 01. i 16-og u mesecu, za usluge pružene u polovini meseca koja prethodi izdavanju računa.

Rok i uslovi plaćanja: u roku koji nije kraći od 15 niti duži od 45 kalendarskih dana od dana prijema ispravnog računa, sa pratećom dokumentacijom za plaćanje.

Dostupnost ponuđača: - vremenski period za prijem zahteva Naručioca je 168 sati u nedelji, odnosno 365 dana u godini .

Rok važenja ponude: 60 (šezdeset) kalendarskih dana od dana otvaranja ponude.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da, u pisanom obliku, zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude na može menjati ponudu.

10. VALUTA I NAČIN NA KOJI MORA DA BUDE NAVEDENA I IZRAŽENA CENA U PONUDI

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzeti u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

Cena mora biti fiksna i ne može se menjati.

U ponudi minimalna cena može da bude 1,00 dinara.

11. PODACI O DRŽAVNOM ORGANU ILI ORGANIZACIJI, ODNOSNO ORGANU ILI SLUŽBI TERITORIJALNE AUTONOMIJE ILI LOKALNE SAMOUPRAVE GDE SE MOGU BLAGOVREMENO DOBITI ISPRAVNI PODACI O PORESKIM OBAVEZAMA, ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE, ZAŠTITI PRI ZAPOŠLJAVANJU, USLOVIMA RADA I SL., A KOJI SU VEZANI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Podaci o poreskim obavezama se mogu dobiti u Poreskoj upravi, Ministarstva finansija i privrede.

Podaci o zaštiti životne sredine se mogu dobiti u Agenciji za zaštitu životne sredine i u Ministarstvu energetike, razvoja i zaštite životne sredine.

Podaci o zaštiti pri zapošljavanju i uslovima rada se mogu dobiti u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalne politike.

12. PODACI O VRSTI, SADRŽINI, NAČINU PODNOŠENJA, VISINI I ROKOVIMA OBEZBEĐENJA ISPUNJENJA OBAVEZA PONUĐAČA

Izabrani ponuđač se obavezuje da, u momentu zaključenja ugovora, preda naručiocu jednu blanko solo menicu, menično ovlašćenje i kopiju depo kartona, koja će biti sa klauzulom „bez protesta“ i rokom dospeća „po viđenju“, na iznos od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV-a, sa rokom važnosti koji je 10 (deset) dana duži od ugovorenog roka važenja ugovora, kao sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla. Ako se za vreme trajanja ugovora promeni rok važenja ugovora, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži za isti broj dana za koji će biti produžen rok važenja ugovora. Naručilac će unovčiti menicu za dobro izvršenje posla u slučaju da ponuđač ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom. Podneta menica ne može da sadrži dodatne uslove za isplatu, kraće rokove, manji iznos ili promenjenu mesnu nadležnost za rešavanje sporova.

Ukoliko ponuđač ne dostavi traženo sredstvo obezbeđenja u momentu zaključenja ugovora, ugovor neće biti zaključen, obzirom da će Naručilac poništiti odluku o dodeli ugovora i ugovor može da dodeli prvom sledećem najpovoljnijem ponuđaču.

Menica mora biti registrovana u registru menica Narodne Banke Srbije, a kao dokaz ponuđač mora da

dostavi i kopiju zahteva za registraciju menice, koji je overen od strane poslovne banke ponuđača. Menica mora biti neopoziva, безусловna i naplativa na prvi poziv Naručioca. Naručilac će menicu vratiti po isteku navedenog roka, na pisani zahtev ponuđača.

U slučaju da Pružalac usluge ne izvrši svoje ugovorne obaveze, izvrši ih delimično ili kasni sa izvršenjem ugovornih obaveza, Naručilac će aktivirati menicu.

U slučaju realizacije menice, Pružalac usluge je dužan da, bez odlaganja, dostavi Naručiocu novu blanko solo menicu, sa odgovarajućim priložima.

13. ZAŠTITA POVERLJIVOSTI PODATAKA KOJE NARUČILAC STAVLJA PONUĐAČIMA NA RASPOLAGANJE, UKLJUČUJUĆI I NJIHOVE PODIZVOĐAČE

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

Naručilac je dužan da:

1. čuva kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u ponudi, koji su posebnim propisom utvrđeni kao poverljivi i koje je kao takve ponuđač označio u ponudi,
2. odbije davanje informacije koja bi značila povredu poverljivosti podataka dobijenih u ponudi,
3. čuva kao poslovnu tajnu imena ponuđača, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda.

14. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku [putem pošte na adresu naručioca, elektronske pošte e-mail.. marjan@tmf.bg.ac.rs....ili faksom na broj: **011/3370 492**, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 (pet) dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac će zainteresovanom licu u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor dostaviti u pisanom obliku i istovremeno će tu informaciju objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Zahtev za dodatne informacije ili pojašnjenja upućuje se na adresu naručioca, sa napomenom, „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, **JN broj 1/2020**.”

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 (osam) ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Ako naručilac odgovor, odnosno izmenu ili dopunu konkursne dokumentacije, pošalje elektronskim putem ili faksom, zahtevaće od zainteresovanog lica da na isti način potvrdi prijem odgovora, što je zainteresovano lice dužno da učini.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

15. DODATNA OBJAŠNENJA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANJA PONUDA I KONTROLA KOD PONUĐAČA ODNOSNO NJEGOVOG PODIZVOĐAČA I DOPUŠTENE ISPRAVKE

Posle otvaranja ponuda naručilac može, prilikom stručne ocene ponuda, da, u pisanom obliku, zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Naručilac može, uz saglasnost ponuđača, da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja ponuda.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

16. DODATNO OBEZBEĐENJE ISPUNJENJA UGOVORNIH OBAVEZA PONUĐAČA KOJI SE NALAZI NA SPISKU NEGATIVNIH REFERENCI

Naručilac će ponudu ponuđača koji je na spisku negativnih referenci koji se vodi kod Uprave za javne nabavke, u skladu sa članom 83. Zakona, odbiti kao neprihvatljivu ako je predmet javne nabavke istovrsan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu.

Ako predmet javne nabavke nije istovrsan predmetu, za koji je ponuđač dobio negativnu referencu, Naručilac će zahtevati dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza ukoliko takvom ponuđaču bude dodeljen ugovor.

Ponuđač je dužan da, u momentu zaključenja ugovora, dostavi Naručiocu dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza – blanko solo menicu, registrovanu u Registru menica NBS, sa meničnim ovlašćenjem i depo kartonom, u vrednosti od 15% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV, sa rokom važnosti koji je 30 (trideset) dana duži od isteka ugovorenog roka važenja ugovora.

Ako se za vreme trajanja ugovora promeni rok važenja ugovora, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži.

17. VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA, ELEMENTI KRITERIJUMA NA OSNOVU KOJIH SE DODELJUJE UGOVOR I METODOLOGIJA ZA DODELU BODOVA ZA SVAKI ELEMENT KRITERIJUMA

Kriterijum za dodelu ugovora u predmetnoj javnoj nabavci je „**najniža ponuđena cena**“ s tim da ponuđeni iznos ne može biti manji od 1,00 dinara.

Komisija Naručioca će vršiti poređenje cena koje su u obrascu ponude navedene u tački 1.6 i označene kao CENA ZA POREĐENJE, a koje se utvrđuju na sledeći način:

Prosečna cena iz tabele 1.1 + prosečna cena iz tabele 1.2 +

Ponuđena cena iz tačke 1.3 + ponuđena cena iz tačke 1.4 : 4 = CENA ZA POREĐENJE.

18. ELEMENTI KRITERIJUMA NA OSNOVU KOJIH ĆE NARUČILAC IZVRŠITI DODELU UGOVORA U SITUACIJI KADA POSTOJE DVE ILI VIŠE PONUDA SA JEDNAKIM BROJEM BODOVA ILI ISTOM PONUĐENOM CENOM

Ukoliko nakon izvršenog bodovanja, dve ili više ponuda imaju istu ponuđenu cenu, ugovor će biti dodeljen onom ponuđaču koji je ponudio duži rok plaćanja, uz napomenu da ponuđeni rok plaćanja ne može biti kraći od 15 ni duži od 45 kalendarskih dana.

Ukoliko dve ili više agencija imaju istu ponuđenu cenu i rokove za plaćanje, biće odabrana ona agencija koja ima veći broj zaključenih ugovora ili dodeljenih passworda za pristup međunarodnim GLOBALNIM HOTELSKIM REZERVACIONIM SISTEMIMA – B2B (business to business).

19. KORIŠĆENJE PATENTA I ODGOVORNOST ZA POVREDU ZAŠTIĆENIH PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE TREĆIH LICA

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

20. NAČIN I ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA PONUĐAČA

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice, ili poslovno udruženje u njihovo ime.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje naručiocu. Primerak zahteva za zaštitu prava podnosi istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava se dostavlja neposredno, elektronskom poštom na e-mail. marjan@tmf.bg.ac.rs ili faksom na broj: 011/3370 492 ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u

postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od 2 (dva) dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije 3 (tri) dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja. U navedenom slučaju podnošenja zahteva za zaštitu prava dolazi do zastoja roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora iz člana 108. Zakona ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz člana 109. Zakona, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 (pet) dana od dana prijema odluke.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva iz člana 149. stav 3. Zakona, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosilac zahteva je dužan da, uz zahtev, dostavi dokaz o uplati takse na račun budžeta Republike Srbije u iznosu od 60.000,00 dinara (broj računa: 840-742221843-57, poziv na broj 50-016, svrha: Republička administrativna taksa sa naznakom nabavke na koju se odnosi, korisnik: Budžet Republike Srbije). **ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI ZAKLJUČEN**

Ugovor o javnoj nabavci će biti zaključen sa ponuđačem kojem je dodeljen ugovor u roku od 8 (osam) dana od dana protoka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona.

U slučaju da je podneta samo jedna ponuda, naručilac može zaključiti ugovor pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5.) Zakona.

U slučaju da ponuđač kome je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor, Naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.

OBRAZAC PONUDE

Ponuda broj _____ od _____.2020. godine za javnu nabavku usluge - NABAVKA AVIO
KARATA, AUTOBUSKIH I DRUGIH KARATA I OBEZBEĐENJE HOTELSKOG SMEŠTAJA
JN broj 1/2020.

1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU

Naziv ponuđača	
Adresa ponuđača	
Matični broj ponuđača	
Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB)	
Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
Obveznik PDV (DA/NE)	
Ime i prezime osobe za kontakt	
Elektronska adresa ponuđača	
Telefon	
Telefaks	
Broj računa ponuđača i naziv banke	
Direktor, vlasnik, osnivač	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

2) PONUDU PODNOSI:

A) SAMOSTALNO
B) SA PODIZVOĐAČEM
V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

Napomena: zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

1.1. Usluga nabavke avio karata

		CENA USLUGE NABAVKE POJEDINAČNE POVRATNE AVIO KARTE, EKONOMSKE KLASI		
R. br.	DESTINACIJA	Cena usluge (bez PDV)	PDV	Cena usluge (sa PDV)
1.	Vašington			
2.	London			
3.	Frankfurt			
4.	Istanbul			
5.	Minhen			
6.	Varšava			
7.	Prag			
8.	Cirih			
9.	Beč			
10.	Bazel			
11.	Pariz			
12.	Ljubljana			
13.	Podgorica			
14.	Sarajevo			
15.	Rim			
16.	Tirana			
17.	Skoplje			
18.	Brisel			
19.	Tivat			
20.	Sofija			
21.	Budimpešta			
22.	Dablin			
23.	Kijev			
24.	Kopenhagen			
25.	Lozana			
26.	St. Petersburg			
27.	Atina			
28.	Luksenburg			
29.	Bukurešt			
30.	Moskva			
31.	Njujork			
32.	Toronto			
33.	Amsterdam			
34.	Oslo			
35.	Zagreb			
36.	Ženeva			
37.	Bratislava			
38.	Milano			
39.	Njudelhi			
40.	Rodos			
41.	Čikago			
42.	Gdanjsk			
43.	Petrograd			
44.	Salzburg			
45.	Stokholm			
46.	Madrid			
47.	Barselona			
48.	Ankara			
49.	Berlin			
PROSEČNACENA:				

Napomena: zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

1.2. Usluga nabavke - obezbeđenja hotelskog smeštaja

R. br.	DESTINACIJA	CENA USLUGE REZERVACIJE HOTELSKOG SMEŠTAJA		
		Cena usluge (bez PDV)	PDV	Cena usluge (sa PDV)
1.	Vašington			
2.	London			
3.	Frankfurt			
4.	Istanbul			
5.	Minhen			
6.	Varšava			
7.	Prag			
8.	Cirih			
9.	Beč			
10.	Bazel			
11.	Pariz			
12.	Ljubljana			
13.	Podgorica			
14.	Sarajevo			
15.	Rim			
16.	Tirana			
17.	Skoplje			
18.	Brisel			
19.	Tivat			
20.	Sofija			
21.	Budimpešta			
22.	Dablin			
23.	Kijev			
24.	Kopenhagen			
25.	Lozana			
26.	St. Petersburg			
27.	Atina			
28.	Luksenburg			
29.	Bukurešt			
30.	Moskva			
31.	Njujork			
32.	Toronto			
33.	Amsterdam			
34.	Oslo			
35.	Zagreb			
36.	Ženeva			
37.	Bratislava			
38.	Milano			
39.	Njudelhi			
40.	Rodos			
41.	Čikago			
42.	Gdanjsk			
43.	Petrograd			
44.	Salzburg			

45.	Stokholm			
46.	Madrid			
47.	Barselona			
48.	Ankara			
49.	Berlin			
PROSEČNACENA:				

1.3. Usluga nabavke autobuskih i drugih (voznih, brodskih) karata, bez nabavke smeštaja:

_____ dinara, bez PDV, odnosno
 _____ dinara, sa PDV.

1.4. Usluga nabavke putnih karata i/ili smeštaja za seminare, stručne skupove i obuke:

_____ dinara, bez PDV, odnosno
 _____ dinara, sa PDV.

1.5. Cena za poređenje:

(prosečna cena iz tabele 1.1. + prosečna cena iz tabele 1.2. + ponuđena cena iz tačke 1.3. + ponuđena cena iz tačke 1.4.) : 4 =

(_____ + _____ + _____ + _____) : 4 = _____)

2. Uslovi plaćanja: sukcesivno, po računima koje ponuđač dostavlja naručiocu dva puta mesečno 01. i 16. og u mesecu, za usluge pružene u polovini meseca koja prethodi izdavanju računa, u roku od _____ kalendarskih dana (ne kraće od 15 ni duže od 45 dana).

3. Rok važenja ponude - _____ kalendarskih dana od dana otvaranja ponude. (ne kraće od 60 dana).

NAPOMENA: Ponuđene cene obuhvataju samo uslugu posredovanja u nabavci karata, odnosno smeštaja.

Cena svake pojedinačne usluge se posebno iskazuje u

računu. NAPOMENA :

U slučaju da je potrebno izvršiti nabavku avio karata, autobuskih i drugih karata ili obezbeđenje hotela za neku drugu destinaciju, koja nije navedena u obrascu ponude, nabavka se vrši na osnovu prethodne saglasnosti Naručioca, za svaki konkretan pojedinačni slučaj, iskazan od strane ponuđača u formi pisane ponude.

PONUĐAČ:

Datum: _____ 2020.

M.P.

 (potpis ovlašćenog lica)

4) PODACIO PODIZVOĐAČU

1)	Naziv podizvođača	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	
2)	Naziv podizvođača	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	

Datum

M.P.

Ponuđač

Napomena:

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko imaju veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

5) PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

1)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	
	Poslovi koji će biti povereni članu grupe ponuđača	
2)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	
	Poslovi koji će biti povereni članu grupe ponuđača	

Datum

M.P.

Ponuđač

Datum

Ponuđač

Napomena:

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko je veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

VII MODEL UGOVORA

**UGOVOR ZA VRŠENJE USLUGE NABAVKA AVIO KARATA, AUTOBUSKIH I DRUGIH
KARATA I OBEZBEĐENJE HOTELSKOG SMEŠTAJA**
- 55110000 usluge hotelskog smeštaja, 60400000 usluge avio prevoza, 63510000
usluge putničkih agencija i slične usluge

Zaključen
između:

Tehnološko-metalurškog fakulteta Univerziteta u Beogradu, sa sedištem u
Beogradu, Karnegijeva broj 3, PIB 100123813, Matični broj 07032552, broj računa: 840-
1441666-69, Uprava za javna plaćanja, telefon 011/3370-425, faks 011/3370-387, koga zastupa
dekan Prof. dr Petar Uskoković, redovni profesor (u daljem tekstu: Naručilac).

i

..... sa sedištem u, ulica i broj
.....,

PIB:..... Matični broj Broj računa: Naziv
banke:....., Telefon:.....Telefaks ____daljem tekstu: Pružalac usluge) koga
zastupa.....

Sa podizvođačem/podizvođačima	
Sa zajedničkim ponuđačem/ponuđačima	

(Popuniti u slučaju da se nastupa sa podizvođačem ili u grupi ponuđača)

Ugovorne strane saglasno konstatuju:

- da je Naručilac, na osnovu Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS" broj 124/12) i podzakonskih akata kojima se uređuje postupak javne nabavke, sproveo postupak javne nabavke, broj 1/2020, čiji je predmet usluga – nabavka avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, 55110000 usluge hotelskog smeštaja, 60400000 usluge avio prevoza, 63510000 usluge putničkih agencija i slične usluge
- da je Pružalac usluga dostavio ponudu, broj____ od____2020 godine, sa odgovarajućim priložima
- da je Naručilac doneo Odluku o dodeli ugovora, broj__od____2020.godine

Član 1.

Predmet ovog ugovora je regulisanje međusobnih prava i obaveza u vezi sa pružanjem usluga posredovanja pri nabavci avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, u zemlji i inostranstvu, za potrebe Tehnološko-metalurškog fakulteta Univerziteta u Beogradu, prema konkursnoj dokumentaciji Naručioca broj 1/2020 od februara 2020. godine i prihvaćenoj ponudi Pružaoca usluge broj _____ - od.2020. godine, koje čine sastavni deo ovog ugovora, i to:

- avio karata,
- autobuskih i drugih karata (voznih, brodskih)
- usluga hotelskog smeštaja,
- paket aranžmana

- usluga prevoza i/ili smeštaja u vezi prisustvovanja seminarima, stručnim skupovima, konferencijama i sl.

Ugovorne strane su saglasne da je sastavni deo ovog ugovora i specifikacija – tehničke karakteristike Naručioca.

Član 2.

Ugovorne strane su saglasne da će se nabavka avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, vršiti prema uslovima koje je Pružalac usluge iskazao u svojoj ponudi, a najviše do ukupnog iznosa od _____ dinara (slovima: _____ i 00/100), bez obračunatog poreza na dodatnu vrednost.

Član 3.

Naručilac se obavezuje da Pružaocu usluga plati za izvršene usluge prema cenama datim u ponudi, sa obračunatim porezom na dodatnu vrednost, u roku od _____ kalendarskih dana od dana prijema ispravnog računa Pružaoca usluga, sa pratećom dokumentacijom za plaćanje, za usluge izvršene u prethodnoj polovini meseca.

Pored cene usluge posredovanja iz stava 1. ovog člana, Naručilac je dužan da Pružaocu usluga plati cenu karte odnosno smeštaja u hotelu, sa svim taksama i ostalim zavisnim troškovima koji terete prevoz, odnosno smeštaj.

Naručilac zadržava pravo da proveri cenu putnih karata, odnosno cene smeštaja u objektima iste kategorije i, ukoliko utvrdi da se nabavka putnih karata, odnosno smeštaja, može izvršiti po povoljnijoj ceni, dostaviće Pružaocu usluga podatke o povoljnijoj ceni, kako bi Pružalac usluga izvršio rezervaciju po povoljnijoj ceni.

Član 4.

Pružalac usluga ispostavlja račun dva puta mesečno za usluge pružene u polovini meseca koja prethodi ispostavljanju računa.

Naručilac se obavezuje da plaćanje Pružaocu usluga vrši dva puta mesečno, u okvirnom roku od _____ dana od dana prijema ispravnog računa, sa pratećom dokumentacijom za plaćanje.

Uredno sačinjenim računom smatra se račun koji sadrži sledeće elemente:

- broj ugovora,
- cenu svake pojedinačne avio karte, autobuske i druge karte, odnosno hotelskog smeštaja, koja se fakturiše iskazana bez obračunatog poreza na dodatnu vrednost i sa obračunatim porezom na dodatnu vrednost,
- opis i cenu svake pojedinačne usluge koja se fakturiše (provizija), iskazanu bez obračunatog poreza na dodatnu vrednost i sa obračunatim porezom na dodatnu vrednost.

Član 5.

Eventualni zahtevi Naručioca za povraćaj u vezi pružanja usluga, kao i slučajevi kada, usled objektivnih razloga (zatvoreni aerodromi, otkazani letovi i sl.), Naručilac nije mogao koristiti usluge, ugovorne strane će rešavati sporazumno, shodno važećim propisima i uslovima prevoznika, kojima se regulišu ovi slučajevi.

Član 6.

Dobavljač je dužan da pri rezervisanju putnih karata odnosno smeštaja postupa po uputstvima koja mu je Naručilac blagovremeno dao, a u skladu s pažnjom dobrog privrednika i da savesno vrši izbor prevoznika odnosno hotela.

Ako naručilac ne dostavi potrebna uputstva, dobavljač je dužan da radi na način koji je u datim prilikama najpogodniji za Naručioca.

Pružalac usluge odgovara Naručiocu za izbor prevoznika odnosno hotela.

Član 7.

Cena avio karte ne može biti veća od cene utvrđene važećim cenovnikom avio prevoznika.

Cena autobuske ili druge karte (vozne, brodske) ne može biti veća od cene utvrđene važećim cenovnikom prevoznika.

Cena hotelskog smeštaja ne može biti veća od cene utvrđene važećim cenovnikom hotela.

Za uslugu nabavke autobuskih i drugih karata, koja se vrši uz nabavku pratećeg smeštaja Pružalac usluga nema pravo na proviziju.

Pružalac usluga se obavezuje da Naručiocu obezbedi nabavku smeštaja i/ili prevoza u vezi prisustvovanja seminarima, stručnim skupovima, obukama i stručnim usavršavanjima koja se održavaju van sedišta Naručioca, po ceni koja ne može biti viša od cene koju nude organizatori navedenih skupova, odnosno turistička agencija sa kojom organizatori skupova sarađuju.

Pružalac usluga se obavezuje da Naručiocu obezbedi naručene karte i smeštaj po najpovoljnijim cenama u datom momentu na tržištu.

Član 8.

Ugovorne strane su saglasne da se međusobna komunikacija, u vezi primene odredaba ovog ugovora, vrši preko kontakt osoba, u pisanoj formi, elektronskom poštom, na elektronske adrese kontaktosoba.

Ugovorne strane se obavezuju da, odmah nakon potpisivanja ugovora, razmene pisana obaveštenja sa podacima o kontakt osobama iz stava 1. ovog člana (ime i prezime, broj mobilnog telefona, elektronska adresa), kao i da o svakoj promeni, bez odlaganja, u pisanoj formi, obaveste drugu ugovornu stranu.

Predstavnik Naručioca vrši narudžbinu usluga tako što Pružaocu usluga upućuje pisani poziv, na način iz stava 1. ovog člana, da dostavi predloge rezervacije najmanje dva prevoznika i o izabranom prevozniku obaveštava predstavnika Pružaoca usluga. Predlozi rezervacije čine sastavni deo dokumentacije za plaćanje po ispostavljenom računu Pružaoca usluga za izvršene usluge.

Pružalac usluga je dužan da pri nabavci (rezervisanju) avio karata postupa u skladu s pažnjom dobrog domaćina (stručnjaka) i nastoji da obezbedi nižu cenu od one iskazane u obrascu ponude.

Pružalac usluga će po potpisivanju ugovora dostaviti Naručiocu podatke (ime, e-mail i telefon) o svojim predstavnicima i kontakt osobama za prijem narudžbine i dostavljanje prevoznih i drugih dokumenata o predmetnim uslugama.

Član 9.

Pružalac usluga se obavezuje da je dostupan naručiocu, za prijem zahteva 168 sati u nedelji, tj. 365 dana u godini.

Putne karte i smeštaj moraju biti obezbeđeni u roku od najviše 48 sati od momenta kada Pružalac usluge primi zahtev Naručioca, u kom roku je Pružalac usluge dužan da karte i potvrdu o rezervisanom smeštaju dostavi Naručiocu.

Naručilac zadržava pravo da, u izuzetnim slučajevima, navede kraći rok za nabavku karata i smeštaja, u odnosu na rok iz stava 2. ovog člana.

Rezervaciju i izdavanje putnih karata odnosno rezervaciju smeštaja, Pružalac usluga vrši po dobijanju potvrde Naručioca.

Član 10.

Dostava potvrde o rezervaciji putne karte odnosno smeštaja se vrši elektronskom poštom.

Ukoliko dostava elektronskom poštom nije moguća, dostava se vrši neposredno, na adresu Naručioca.

U izuzetnim slučajevima predstavnici obe ugovorne strane mogu dogovoriti preuzimanje karata, dokaza o rezervaciji smeštaja i drugih dokumenata o predmetnim uslugama u prostorijama Pružaoca usluga, odnosno na drugom mestu koje dogovore.

Član 11.

Pružalac usluge se obavezuje da u trenutku zaključenja ovog ugovora dostavi Naručiocu jednu blanko solo menicu, na iznos od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV, koja predstavlja sredstvo finansijskog obezbeđenja i kojom garantuje uredno ispunjenje svih svojih ugovornih obaveza, odnosno uredno izvršenje ugovorenog posla i eventualno plaćanje ugovorne kazne.

Menica treba da bude sa klauzulom „bez protesta“ i rokom dospeća „po viđenju“ i rokom važenja 10 (deset) dana dužim od ugovorenog roka važenja ugovora, s tim da eventualni produžetak roka ima za posledicu produženje roka važnosti menice i meničnog ovlašćenja za isti broj dana za koji će biti produžen rok.

Istovremeno, predajom menice iz stava 1. ovog člana, pružalac usluge se obavezuje da

naručiocu preda kopiju kartona sa deponovanim potpisom ovlašćenog lica Pružaoca usluge, ovlašćenje za naručioca da menicu može popuniti u skladu sa ovim ugovorom, i kopiju zahteva Pružaoca usluge za registraciju menice u Registru menica Narodne Banke Srbije i ovlašćenja, koji je overen od strane poslovne banke Pružaoca usluge. Menica mora biti neopoziva, bezuslovna i naplativa na prvi poziv Naručioca. Naručilac se obavezuje da menicu vrati Isporučiocu po isteku navedenih rokova.

U slučaju da Pružalac usluge ne vrši svoje ugovorne obaveze, vrši ih delimično ili kasni sa izvršenjem ugovornih obaveza, Naručilac će aktivirati menicu.

U slučaju realizacije menice, Pružalac usluge je dužan da, bez odlaganja, dostavi Naručiocu novu blanko solo menicu, sa odgovarajućim priložima.

Aktiviranje menice na isključuje pravo Naručioca na potpunu naknadu štete.

Član 12.

Pružalac usluga se obavezuje da usluge koje su predmet ovog ugovora izvrši po nalogu Naručioca, na visokom profesionalnom nivou, stručno i kvalitetno, u skladu sa normativima, standardima i propisima koji važe za ovu oblast.

Član 13.

Ugovorne strane su saglasne da, u slučaju kada Naručilac konstatuje da izvršena usluga nije ugovorenog kvaliteta ili nije fakturisana po ugovorenoj ceni, Izvršilac neće ostvariti pravo na naplatu usluga.

Član 14.

Ovaj ugovor se zaključuje za period od godinu dana, računajući od dana potpisivanja od strane ovlašćenih lica obe ugovorne strane.

Utroškom sredstava Naručioca za predmetne usluge u iznosu od _____ dinara pre isteka roka iz stava 1. ovaj ugovor se raskida o čemu će Naručilac usluga pismeno obavestiti Pružaoca usluga.

Ugovorne strane su saglasne da svaka ugovorna strana može, u pisanoj formi, da otkáže ugovor pre isteka roka iz stava 1. ovog člana, uz otkazni rok od 30 (trideset) dana.

Otkazni rok teče od dana prijema otkaza.

Svaka ugovorna strana ima pravo da jednostrano otkáže ugovor, u svako doba i bez otkaznog roka, ako druga ugovorna strana ne izvršava obaveze na ugovoreni način i u ugovorenim rokovima, o čemu, u pisanoj formi, obaveštava drugu ugovornu stranu.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da se na pitanja koja nisu regulisana ovim ugovorom, neposredno primenjuju odredbe Zakona o obligacionim odnosima i drugih propisa kojima je regulisana predmetna materija.

Član 16.

Pružalac usluga se obavezuje da, u slučaju isteka važenja licence u toku trajanja ovog ugovora, Naručiocu dostavi dokaz o produženju važenja licence, najkasnije prvog narednog dana od dana prestanka važenja licence.

Član 17.

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove rešavaju sporazumno. Ukoliko to nije moguće, ugovaraju mesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Novom Sadu.

Član 18.

Ovaj ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovetna primerka, od kojih po 2 (dva) zadržava svaka od ugovornih strana.

ZA PRUŽAOCA USLUGA

ZANARUČIOCA
D e k a n

Prof. dr Petar Uskoković, redovni professor

NAPOMENA:

- Model ugovora ponuđač mora da popuni, potpiše (ovlašćeno lice) i overi pečatom, čime potvrđuje da je saglasan sa sadržinom modela ugovora.
- U slučaju podnošenja ponude sa učešćem podizvođača, model ugovora potpisuje i overava pečatom ponuđač, a u slučaju podnošenja zajedničke ponude, ugovor potpisuje i overava pečatom onaj ponuđač koji je ovlašćen u ime svih ponuđača iz grupe ponuđača, saglasno sporazumu koji je grupa ponuđača dostavila uz ponudu.
- U slučaju podnošenja ponude sa učešćem podizvođača, odnosno zajedničke ponude, u modelu ugovora moraju biti navedeni svi ponuđači iz grupe ponuđača, odnosno svi podizvođači.

DODATNA NAPOMENA:

Ako ponuđač, bez opravdanih razloga, odbije da zaključi ugovor, nakon što mu je ugovor dodeljen, Naručilac će upravi za javne nabavke dostaviti dokaz negativne reference.

Obrazac broj 2.

Naziv i sedište

ponuđača Datum: ____

Tehnološko-metalurški fakultet Univerziteta u Beogradu
11000 Beograd, Karnegijeva 4

STRUKTURA CENE

sačinjena na osnovu ponude, broj: _____ od _____ 2020. godine

Za javnu nabavku avio karata	Naziv usluge	Količina	Cena bez PDV	Zavisni troškovi	Cena bez PDV-a, sa svim zavisnim troškovima	Stopa PDV-a	Iznos PDV-a	Ukupna cena sa PDV sa svim zavisnom troškovima
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Usluga nabavke avio karta							
2	Usluga nabavke autobuskih i drugih karata							
3	Usluga obezbeđenja hotelskog smeštaja							

Ukupna cena mora da sadrži sve osnovne elemente:

1. Pod rednim brojem 4 – upisati cenu bez PDV-a
2. Pod rednim brojem 5 – upisati iznos zavisnih troškova
3. Pod rednim brojem 6 – upisati cenu bez PDV-a, sa svim zavisnim troškovima
4. Pod rednim brojem 7 – upisati stopu PDV
5. Pod rednim brojem 8 – upisati iznos PDV na ukupnu cenu
6. Pod rednim brojem 9 – upisati ukupnu cenu sa PDV, sa svim zavisnim troškovima

Napomena:

Obrazac strukture cene ponuđač mora da popuni, potpiše i overi pečtom, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac strukture cene potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i overiti pečatom obrazac strukture cene.

Datum

M.P.

Ponuđač

IX OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, _____ [navesti naziv ponuđača],
dajem

IZJAVA O TROŠKOVIMA PRIPREME PONUDE

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću u postupku javne nabavke usluge – nabavka avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, za potrebe Tehnološko-metalurški fakultet Univerziteta u Beogradu, broj 1/2020, izjavljujem da sam imao sledeće troškove:

VRSTA TROŠKA	IZNOS TROŠKA U RSD
UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE	

Napomena:

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

U slučaju dostavljanja ovog obrasca ovlašćeno lice ponuđača mora da popuni, potpiše i overi pečatom Obrazac, ukoliko nastupa samostalno ili sa podizvođačem.

U slučaju dostavljanja ovog obrasca od strane učesnika zajedničke ponude, grupa ponuđača može da se opredeli da Obrazac popunjavaju, potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti Obrazac uz priloženo ovlašćenje koje potpisuju i overavaju pečatom svi ponuđači iz grupe ponuđača.

Dodatna napomena: dostavljanje ove izjave nije obavezno.

Datum:

M.P.

Ponuđač

(potpis ovlašćenog lica)

X OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

U skladu sa članom 26. Zakona, _____, dajem:
(Nazivponuđača)

**IZJAVU
O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u otvorenom postupku javne nabavke usluge – nabavka avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, za potrebe Tehnološko-metalurški fakultet Univerziteta u Beogradu, broj 1/2020, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

M.P.

Ponuđač

(potpis ovlašćenog lica)

Napomena: U slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu, izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice, povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2) Zakona.

Obrazac izjave ovlašćeno lice ponuđača mora da popuni, potpiše i overi pečatom.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem ili zajedničku ponudu, Obrazac izjave mora biti popunjen, potpisan i overen pečatom od strane ovlašćenog lica svakog podizvođača, odnosno svakog ponuđača iz grupe ponuđača. Obrazac Izjave kopirati u dovoljnom broju primeraka.

XI OBRAZAC IZJAVE O FINANSIJSKOM OBEZBEĐENJU

_____, dajem:
(Naziv ponuđača)

IZJAVU O FINANSIJSKOM OBEZBEĐENJU

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da ćemo, u trenutku potpisivanja ugovora, u otvorenom postupku javne nabavke usluga – nabavka avio karata, autobuskih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, za potrebe Tehnološko-metalurški fakultet Univerziteta u Beogradu, broj 1/2020, dostaviti blanko solo menicu i menično ovlašćenje za dobro izvršenje posla u iznosu od 10% od ukupne vrednosti ugovora, bez uračunatog poreza na dodatu vrednost, u korist naručioca, sa klauzulom “bez protesta”, rokom dospeća “po viđenju” i rokom važenja 10 (deset) dana dužim od ugovorenog roka važenja ugovora.

Istovremeno se obavezujemo da ćemo, uz sredstvo finansijskog obezbeđenja Naručiocu predati i kopiju kartona sa deponovanim potpisom ovlašćenog lica ponuđača, kao i kopiju zahteva za registraciju menice u Registru menica Narodne Banke Srbije i ovlašćenja, koji je overen od strane naše poslovne banke.

Datum:

M.P.

Ponuđač

(potpis ovlašćenog lica)

NAPOMENA:

- Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili sa podizvođačem, izjavu potpisuje i overava pečatom ovlašćeno lice ponuđača.
- Ukoliko ponuđač nastupa sa grupom ponuđača izjavu potpisuje i overava ovlašćeno lice ovlašćenog člana grupe ponuđača ili ovlašćeno lice ponuđača.

XII OBRAZAC IZJAVE O POSEDOVANJU POSLOVNIH – PROSTORNIH KAPACITETA

_____, dajem:
(Naziv ponuđača)

I Z J A V U

O POSEDOVANJU POSLOVNIH – PROSTORNIH KAPACITETA

U otvorenom postupku javne nabavke usluga – nabavka avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, za potrebe Tehnološko-metalurški fakultet Univerziteta u Beogradu, broj 1/2020 od 20.02.2020. godine pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da posedujemo odgovarajući prostorni kapacitet zahtevan konkursnom dokumentacijom:

(Adresa poslovnog prostora, broj telefona)

Napred navedeni prostor je:

1. u svojini,
2. u zakupu _____,
3. _____.

(Zaokružiti jednu od opcija i popuniti)

Datum:

M.P.

Ponuđač

(potpis ovlašćenog lica)

Prilog: - izvod iz zemljišne knjige
- izvod iz posedovnog lista
- ugovor o zakupu
(Zaokružiti jednu od opcija)

XIII OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA IZ ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA

U skladu sa članom 75. stav 2. Zakona, _____,
dajem:

(Nazivponuđača)

**IZJAVU
O POŠTOVANJU OBAVEZA**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam u otvorenom postupku javne nabavke usluge – nabavka avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, za potrebe Tehnološko-metalurški fakultet Univerziteta u Beogradu, broj 1/2020, poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i garantujem da je imalac prava intelektualne svojine.

Datum:

M.P.

Ponuđač

(potpis ovlašćenog lica)

Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

XIV OBRAZAC IZJAVE O KADROVSKOM KAPACITETU

_____, dajem:
(Nazivponuđača)

IZJAVU

O KADROVSKOM KAPACITETU

Izjavljujemo, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da pre objavljivanja poziva na Portalu javnih nabavki, u otvorenom postupku javne nabavke usluge – nabavka avio karata, autobuskih i drugih karata i obezbeđenje hotelskog smeštaja, za potrebe Tehnološko-metalurški fakultet Univerziteta u Beogradu, broj 1/2020, imamo u radnom odnosu na neodređeno i /ili određeno vreme minimum 3 zaposlena lica koja obavljaju poslove koji su u neposrednoj vezi sa predmetom javne nabavke, od kojih minimum 2 imaju završen kurs „4.6.1. – Međunarodni putnički agenti – Basic Passenger Fares and Ticketing“, a koja lica će biti odgovorna za izvršenje ugovora i kvalitet pruženih usluga.

Datum:

M.P.

Ponuđač

(potpis ovlašćenog lica)

Prilog:

- Spisak zaposlenih;
- Kopije M obrazaca
- Kopije diploma o završenom kursu: „4.6.1. – Međunarodni putnički agenti - Basic Passenger Fares and Ticketing“