

Број: 020-58/9

Дана: 08.01.2016. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА
УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И
ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА
(РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ ОПАХ 7/16)**

ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ I

јануар, 2016. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 020-58 од 05.01.2016. године и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке број 020-58/1 од 05.01.2016. године, Комисија за спровођење поступка јавне набавке у следећем саставу

Име и презиме	Потпис
Ивана Трифуновић Торковић, члан комисије	
Дамјан Томанек, члан комисије	
Немања Мартиновић, члан комисије	

припремила је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА
УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И
ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА
(РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ ОПАХ 7/16)**

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2. СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	4
3. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА (ИСТИ ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ)	6
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	6
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	10
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА 1	17
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА 2	21
7. МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 1	25
7. МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 2	29
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	33
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	34
10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	35
11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – ПАРТИЈА 1.....	36
11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – ПАРТИЈА 2.....	37
12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА.....	38

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Универзитет у Новом Саду,
Технолошки факултет Нови Сад,
Булевар цара Лазара 1, Нови Сад
Интернет страница www.tf.uns.ac.rs

1.2. Наручилац спроводи отворени поступак јавне набавке ради закључења Уговора о јавној набавци.

1.3. Предмет јавне набавке: набавка услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања.

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

1.4. Предметна јавна набавка је обликована у две партије, и то:

Партија 1 – Услуге посредовања при куповини путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у земљи;

Партија 2 – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у иностранству.

1.5. Контакт

Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад,
Булевар цара Лазара 1, Нови Сад;
Служба за опште и правне послове,
факс: 021/450-413,
e-mail: martinovic@tf.uns.ac.rs
ivanat@uns.ac.rs

2. СПЕЦИФИКАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА, РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПАХ 7/16

Предмет јавне набавке су услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја у земљи и иностранству за потребе Технолошког факултета Нови Сад.

Предмет јавне набавке је:

- услуга резервације и обезбеђења авио карата на свим дестинацијама света, у складу са појединачним потребама Наручиоца у периоду важења уговора;
- услуга обезбеђења хотелског смештаја у земљи и иностранству за потребе Наручиоца, у складу са појединачним потребама у периоду важења уговора;
- услуга резервације и обезбеђења осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) у земљи и иностранству.

Технолошком факултету Нови Сад могу бити потребне карте економске и бизнис класе за авио саобраћај.

Технолошком факултету Нови Сад су најчешће потребне услуге хотела у центру и ширем центру града са 3* и 4* у једнокреветним собама с ноћењем и доручком.

Наручилац ће у појединачним наруџбеницама навести:

- ближе одређење локације, периода боравка и других карактеристика хотелског смештаја;
- ближе одређење дестинације, времена поласка и повратка, прихватљиве/неприхватљиве аеродроме на којима се врши преседање до коначне дестинације.

Понуђач је дужан да по пријему наруџбенице достави најмање три понуде како по питању смештаја, тако и по питању превоза. Уколико се за сваки захтев не достави најмање три понуде, неопходно је доставити обрзложење у писаном облику. Наручилац задржава право да од Понуђача у сваком појединачном случају захтева да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

Рок за испоруку понуда по наруџбеници: најдуже 24 сата од момента пријема наруџбенице од стране Понуђача.

Цена авио карте, аутобуске и друге карте за копнени и бродски саобраћај не може бити већа од цене карте утврђене важећим Ценовником превозника. Цена авио карте, аутобуске и друге карте за копнени и бродски саобраћај обухвата следеће трошкове: цену карте, аеродромске таксе, трошкове путног осигурања, перонске карте, лучке и остале таксе, као и друге уобичајене трошкове.

Цена обезбеђења хотела не може бити већа од цене хотела утврђене важећим Ценовником хотела. Цена хотелског смештаја обухвата следеће трошкове: цену хотелског смештаја, боравишну таксу и друге уобичајене трошкове.

Доступност Понуђача - временски период за пријем наруџбеница је 168 сати у недељи, односно 365 дана у години. Комуникација између Понуђача и Наручиоца врши се искључиво путем електронске поште, тј. писаним путем.

Евентуални захтеви Наручиоца за повраћај у вези пружања услуга, као и случајеви када, услед објективних разлога (затворени аеродроми, отказани летови и сл.), Наручилац није могао користити услуге, уговорне стране ће решавати споразумно, сходно важећим прописима и условима превозника, којима се регулишу ови случајеви.

Контрола услуга се врши од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Време пружања услуга: сукцесивно.

Наручилац ће у року од 24 сата од пријема понуда обавестити Понуђача о свом избору.

Рок за испоруку предрачуна за изабрану понуду: најдуже 2 сата од момента пријема коначне наруџбенице од стране Наручиоца. Наручилац ће у року од 48 сати од пријема предрачуна дати сагласност на исти.

Рок за испоруку коначних путних докумената и рачуна: најдуже 24 сати од момента пријема сагласности на предрачун од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Коначна путна документа су авио карте, аутобуске и друге карте за копнени и бродски саобраћај, као и ваучери издати од стране хотела у којем је извршена резервација смештаја или ваучер неког глобалног хотелског резервационог система.

Услови плаћања и рок плаћања: минимални рок плаћања је 15 дана, а максимални 45 дана од дана пријема коначних путних докумената и исправно сачињеног рачуна за извршену услугу.

Место испоруке: Адреса Наручиоца.

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

Имајући у виду да се обим предметних услуга као ни цене авионских и других путних карата и хотелског смештаја у одређеном периоду године не могу унапред утврдити, Наручилац је унапред одредио вредност уговора за обе партије, а понуђена цена је елемент критеријума најнижа понуђена цена.

3. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА (ИСТИ ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ)

Критеријум за доделу уговора у предметној јавној набавци за обе партије је најнижа понуђена цена.

Уколико два или више понуђача поднесу понуде са истом ценом, уговор за предметну набавку ће се доделити понуђачу који у својој понуди наведе дужи рок плаћања.

У случају да наручилац прими две или више понуда са истом понуђеном ценом и истим понуђеним роком плаћања, уговор за предметну набавку ће се доделити путем жреба.

Наручилац ће упутити писани позив понуђачима чије понуде буду имале исту цену и исти понуђени рок плаћања, да присуствују поступку избора најповољније понуде, односно додели уговора, путем жреба.

Поступак жребања ће се спровести јавно у просторијама Наручиоца, у Новом Саду, Булевар цара Лазара број 1. Поступак ће спровести Комисија за предметну јавну набавку.

О поступку доделе уговора путем жреба Комисија ће водити записник. Комисија ће обезбедити техничке услове за спровођење поступка избора најповољније понуде, путем жреба. Папири са подацима о понуђачима, исте величине и боје, биће ковертирани у идентичним ковертама и стављени пред свим присутним лицима, у празну кутију.

Члан Комисије ће из кутије извући један коверат који садржи податке о једном понуђачу. Понуђачу који буде изабран на наведени начин, биће додељен уговор.

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

4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (ИСТИ ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ)

4.1.1. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 1), 2) и 4).

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, као и
- да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

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

4.1.2. Додатни услови за учешће:

Наручилац у предметном поступку јавне набавке од понуђача захтева испуњеност следећих додатних услова:

Финансијски капацитет: да је понуђач у периоду 12 месеци пре објављивања Позива подношење понуда био непрестано ликвидан, тј. да није имао ниједан дан великвидности (период од 04.01.2015. до 04.01.2016. године).

Пословни капацитет:

- да понуђач у моменту подношења понуде користи један глобални резервациони систем за продају авио карата: Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan.
- да поседује лиценцу IATA (International Air Transport Association - Међународно удружење авиопревозника) и
- да резервацију хотела врши преко глобалних хотелских резервационих система.

Кадровски капацитет: да понуђач има најмање три запослена лица који обављају послове који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

4.1.3. Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 1), 2) и 4).

Подизвођач испуњава обавезне услове тако што доказује:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, као и
- да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

4.1.4. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 1), 2) и 4).

Сваки понуђач из групе понуђача испуњава обавезне услове тако што доказује:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, као и
- да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

4.1.5. Понуђачи из групе понуђача додатне услове захтеване овом конкурсном документацијом испуњавају заједно.

4.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – 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.

Напомена: понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – Доказ:

Правна лица:

1. Извод из казнене евиденције односно уверења надлежног основног и вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду;

2. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).

Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица:

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

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – Доказ:

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

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

Имајући у виду чињеницу да се од 01. септембра 2013. године, примењује Правилник о садржини Регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију понуђача („Службени гласник РС“, број 75/13), лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама.

Понуђач може да достави фотокопију Решења о упису у регистар понуђача АПР-а или да на обрасцу понуде наведе интернет адресу где Наручилац може да изврши увид у тражени податак или да сачини изјаву (у слободној форми) у којој ће навести интернет адресу где Наручилац може да изврши увид у тражени податак.

Услов из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама понуђач доказује писаном Изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу и иста је саставни део ове Конкурсне документације.

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

Неопходан **финансијски капацитет** доказује се достављањем Потврде Народне банке Србије о броју дана великвидности за захтевани период. Понуђач може испуњеност овог услова доказати и

изјавом (у слободној форми) у којој ће навести интернет адресу где Наручилац може да изврши увид у тражени податак или у обрасцу понуде може на за то предвиђено место уписати интернет адресу где Наручилац може да изврши увид у тражени податак.

Неопходан пословни капацитет

- да понуђач у моменту подношења понуде користи један глобални резервациони систем за продају авио карата (Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan) доказује се достављањем важеће дозволе за приступ глобалном резервационом систему или другог доказа из кога се види да користи исти,
- да понуђач поседује лиценцу IATA (International Air Transport Association - Међународно удружење авиопревозника) доказује се достављањем фотокопије важеће лиценце IATA,
- да понуђач резервацију хотела врши преко глобалних хотелских резервационих система доказује се достављањем фотокопије уговора који је на снази закљученог са минимум једним глобалним хотелским резервационим системом.

Неопходан **кадровски капацитет** да понуђач има најмање три запослена лица који обављају послове који су у непосредној вези са предметом јавне набавке доказује се достављањем фотокопија уговора о раду и М образаца.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник и физичко лице као понуђач из групе понуђача доказује заједно са осталим понуђачима из групе понуђача, тј. додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Понуђач може да приложи део понуде који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију и на енглеском језику. Уколико Наручилац у току стручне оцене понуда утврди да би тај део требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу рок у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде. Превод мора бити оверен од стране судског тумача. У случају спора, релевантна је верзија конкурсне документације на српском језику.

5.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Начин подношења понуда и рок за подношење понуда:

Понуде са припадајућом документацијом се подnose у затвореној коверти или кутији на адресу наручиоца Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара број 1, са обавезном назнаком на лицу коверте којој је на предњој страни написан текст: „Понуда – не отварати – Набавка услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, редни број набавке: ОПАХ 7/16, партија број _____“, поштом или лично преко писарнице (канцеларија бр. 13 Стара зграда). На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона као и име и презиме лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона као и име и презиме лица за контакт. Понуде морају бити у целини припремљене у складу са позивом и конкурсном документацијом. Понуда се сачињава на српском језику, а цена се изражава у динарима, и иста мора бити фиксна тј. не може се мењати. Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у преузете оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације, који морају бити потписани и оверени печатом овлашћеног лица. Измена било ког обрасца није дозвољена и понуде са измењеним обрасцима ће бити одбијене. Код сачињавања понуда, Понуђачи се морају придржавати упутстава и захтева из конкурсне документације. Понуђач за једну партију може да поднесе само једну понуду.

Рок за подношење понуда је 10. фебруар 2016. године до 09,00 часова.

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца до 10. фебруара 2016. године до 09,00 часова. Уколико рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, као последњи дан рока за подношење понуда сматраће се први наредни радни дан, до 09,00 часова. Неблаговремене понуде неће се разматрати, него ће се неотворене вратити понуђачу.

Место, време и начин отварања понуда:

Јавно отварање понуда извршиће се дана 10. фебруара 2016. године у 13,00 часова у просторијама Технолошког факултета Нови Сад, Булевар цара Лазара бр. 1 у Сали за седнице Факултета. Уколико

рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, отварање понуда ће се обавити, први наредни радни дан, са почетком у 13,00 часова.

Сви обрасци у Конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача - члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Ако понуђач учествује са подизвођачем, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

Приликом подношења понуде понуђач је поред доказа испуњености услова за учешће у потупку јавне набавке дужан да достави и:

- **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом (образац бр. 6 Конкурсне документације);
- **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача
- **Модел уговора** - Понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац 7. у конкурсној документацији);
- **Образац изјаве о независној понуди** који мора бити потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац 8. у конкурсној документацији);
- **Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама** који мора бити потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац 9. у конкурсној документацији);
- Уколико је понуђач приликом припремања понуде имао трошкове доставиће и **Образац трошкова припреме понуде**, потписан и печатом оверен (образац 10. у конкурсној документацији);
- **Образац структуре цене са упутством како да се попуни**, попуњен, потписан и печатом оверен (образац 11. у конкурсној документацији)
- **Образац изјаве да ће приликом закључења уговора предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** који мора бити потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац 12. у конкурсној документацији);

5.3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА

Предметна јавна набавка је обликована у две партије, и то:

Партија 1 – Услуге посредовања при куповини путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у земљи;

Партија 2 – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у иностранству.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. У случају да понуђач подноси понуду за више партија, понуда мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно. Понуђач може за једну партију да поднесе само једну понуду. У случају да понуђач подноси понуду за више партија, докази о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона односно изјаве које су саставни део конкурсне

документације, које се достављају уз понуду, не морају бити достављене за сваку партију посебно, односно могу бити достављене у једном примерку за више партија.

Обрасци из конкурсне документације који се достављају посебно за сваку партију: Образац понуде, Модел уговора, Образац изјаве о независној понуди, Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама и Образац трошкова припреме понуде.

5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.5. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара број 1. На коверти мора бити назначено да ли је у питању измена, допуна или опозив, као и предмет и редни број јавне набавке.

5.6. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.7. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

5.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

5.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Наручилац ће сукцесивно достављати наруџбенице Понуђачу. Понуђач је дужан да по пријему наруџбенице достави најмање три понуде како по питању смештаја, тако и по питању превоза. Уколико се за сваки захтев не достави најмање три понуде, неопходно је доставити обрзложење у писаном облику.

Рок за испоруку понуда по наруџбеници: најдуже 24 сата од момента пријема наруџбенице од стране Понуђача.

Наручилац ће у року од 24 сата од пријема понуда обавестити Понуђача о свом избору.

Рок за испоруку предрачуна за изабрану понуду од стране Наручиоца: најдуже 2 сата од момента пријема коначне наруџбенице од стране Наручиоца. Наручилац ће у року од 48 сати од пријема предрачуна дати сагласност на исти.

Рок за испоруку коначних путних докумената и рачуна: најдуже 24 сати од момента пријема сагласности на предрачун од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Услови плаћања и рок плаћања: минимални рок плаћања је 15 дана, а максимални 45 дана од дана пријема коначних путних докумената и исправно сачињеног рачуна за извршену услугу.

Место испоруке: Адреса Наручиоца.

Доступност Понуђача - временски период за пријем наруџбеница је 168 сати у недељи, односно 365 дана у години.

Контрола услуга се врши од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Рок важења понуде: Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.10. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цене морају да буду исказане у динарима и исказују се по јединици мере - по једној услузи резервације и издавања за 1 особу. Цена коју понуди понуђач биће фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога. У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене. Неубичајено ниска цена у смислу овог закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће тражити образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, односно поступиће у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

5.11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац захтева средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и то:

Понуђач коме је додељен уговор дужан је да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, копијом захтева за регистрацију менице и ОП обрасца.

Менично овлашћење се даје на обрасцу који сачињава Наручилац.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача.

Менично писмо/овлашћење обавезно се даје на обрасцу који доставља Наручилац и мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности наведене у уговору и у динарима без пдв-а, са навођењем рока важности.

Рок трајања: Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је најмање 5 (пет) дана дужи од дана за коначно извршење уговора.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе у роковима и на начин које је прихватио потписивањем истог.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом Наручиоца неће се приступити потписивању уговора због битних недостатака.

5.12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

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

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара бр.1, Нови Сад, путем факса: 021/450-413 или на email: martinovic@tf.uns.ac.rs, са обавезном назнаком: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, редни број набавке: ОПАХ 7/16)".

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

5.14. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.15. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама 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 члана 63. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона о јавним набавкама.

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 захтева из ст. 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

1.) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама 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.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- (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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(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.

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.

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);

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 Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА 1

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПАХ 7/16

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, партију 1 - Услуге посредовања при куповини путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у земљи, редни број набавке: ОПАХ 7/16, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ *подаци из АПР

Пословно име:					
Скраћено пословно име:					
Правна форма:					
Адреса седишта:					
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:	
Адреса за пријем поште:					
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:	
Адреса за пријем електронске поште:					
Матични број:					
ПИБ:					
Претежна делатност:					
Шифра делатности:		Назив делатности:			
Назив банке и број рачуна:					
Телефон:					
Овлашћено лице за потписивање уговора:					
Особа/лице за контакт:					
Деловодни број понуде:					
Интернет страница на којој су докази из чл. 75. и 76. ЗЈН јавно доступни *(уколико се не достављају уз понуду)					
Оснивач (лични подаци оснивача - попуњава само предузетник):					
Име и презиме:			ЈМБГ/лични број:		

ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ: *означити са X једну од понуђених опција

<input type="checkbox"/> самостално		
<input type="checkbox"/> као заједничка понуда групе понуђача:		
Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седишта члана групе понуђача	
1.		
2.		
Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуду.		
<input type="checkbox"/> као понуда са подизвођачем:		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:
1.		
2.		

2) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА (минимум 60 дана)

_____ дана од дана отварања понуда

3) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Предмет:	УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА, ШИФРА ОПАХ 7/16 ПАРТИЈА БРОЈ 1 - УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ
Укупна цена без ПДВ-а:	_____ динара
Укупна цена са ПДВ-ом:	_____ динара
Начин, услови и рок плаћања:	Плаћање ће се вршити вирмански на рачун понуђача, у року од _____ дана од дана пријема коначних путних докумената и исправно сачињеног рачуна за извршену услугу (минимални рок плаћања је 15 дана, а максимални 45 дана).

Датум: _____

Место: _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који је саставни део Образаца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача. Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који је саставни део Образаца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима. У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци. Образац копирати у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ - ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ
ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, партију 1 - Услуге посредовања при куповини путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у земљи, редни број набавке: ОПАХ 7/16, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

Датум: _____
Место: _____

ПОНУЂАЧ НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подnose само они понуђачи који подnose заједничку понуду. Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду. Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач–носилац посла, односно његово овлашћено лице. Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

ОБРАЗАЦ - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга - Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, партију 1 - Услуге посредовања при куповини путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у земљи, редни број набавке: ОПАХ 7/16, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

ПОДИЗВОЂАЧ бр. 1

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

Датум: _____

Место: _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем. Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду. Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, односно његово овлашћено лице. Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА 2

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА
РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПАХ 7/16**

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, партију 2 - Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у иностранству, редни број набавке: ОПАХ 7/16, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ *подаци из АПР

Пословно име:				
Скраћено пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем поште:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
Претежна делатност:				
Шифра делатности:		Назив делатности:		
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде:				
Интернет страница на којој су докази из чл. 75. и 76. ЗЈН јавно доступни *(уколико се не достављају уз понуду)				
Оснивач (лични подаци оснивача - попуњава само предузетник):				
Име и презиме:			ЈМБГ/лични број:	

ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ: *означити са X једну од понуђених опција

<input type="checkbox"/> самостално		
<input type="checkbox"/> као заједничка понуда групе понуђача:		
Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седишта члана групе понуђача	
1.		
2.		
Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуди.		
<input type="checkbox"/> као понуда са подизвођачем:		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:
1.		
2.		

2) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА (минимум 60 дана)

_____ дана од дана отварања понуда

3) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Предмет:	УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА, ШИФРА ОПАХ 7/16 ПАРТИЈА БРОЈ 2 - УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА У ИНОСТРАНСТВУ
Укупна цена без ПДВ-а:	_____ динара
Укупна цена са ПДВ-ом:	_____ динара
Начин, услови и рок плаћања:	Плаћање ће се вршити вирмански на рачун понуђача, у року од _____ дана од дана пријема коначних путних докумената и исправно сачињеног рачуна за извршену услугу (минимални рок плаћања је 15 дана, а максимални 45 дана).

Датум: _____

Место: _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

_____ (потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који је саставни део Образаца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача. Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који је саставни део Образаца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима. У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци. Образац копирати у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ - ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ
ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, партију 2 - Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у иностранству, редни број набавке: ОПАХ 7/16, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

Датум: _____
Место: _____

ПОНУЂАЧ НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подnose само они понуђачи који подnose заједничку понуду. Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду. Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач–носилац посла, односно његово овлашћено лице. Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

ОБРАЗАЦ - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга - Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, партију 2 - Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у иностранству, редни број набавке: ОПАХ 7/16, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

ПОДИЗВОЂАЧ бр. 1

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

Датум: _____

Место: _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем. Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду. Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, односно његово овлашћено лице. Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

7. МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 1

О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА - УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПАХ 7/16

закључен дана * _____ 2016. године (*попуњава Наручилац приликом закључења уговора), у Новом Саду, између:

1. УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ, ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД, са седиштем у Новом Саду, Булевар цара Лазара број 1, ПИБ: 100721916, матични број: 08055203, који заступа декан, проф. др Радомир Малбаша (у даљем тексту: Наручилац), и

2. _____
(понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР)

са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, матични број: _____, текући рачун број:
_____ код пословне банке _____, кога заступа
_____ (у даљем тексту: Добављач).
(навести функцију, име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

2.3 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа _____.
(навести 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 _____
(навести име и презиме)
(навести скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____ који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

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

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

Члан _____.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____

(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.
Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то _____
(навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____
(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има из става 1. / и 2 / овог члана.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), и подзаконских аката којима се уређује поступак јавних набавки, спровео отворени поступак јавне набавке, редни број набавке: ОПАХ 7/16, чији је предмет набавка услуга – услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања;
- да је Добављач доставио понуду дел. број: _____ од _____ 2016. године која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације.

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуга посредовања при куповини путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у земљи (у даљем тексту: Услуге), за потребе Технолошког факултета Нови Сад, у складу са условима и техничким спецификацијама из конкурсне документације, понуди Добављача, одредбама овог уговора и стварним потребама Наручиоца.

Добављач се обавезује да услуге из претходног става сукцесивно врши Наручиоцу током периода важења уговора, на начин и под условима утврђеним уговором.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност за услуге из члана 1. овог уговора са свим пратећим трошковима везаним за реализацију предмета уговора износи 1.583.333,33 динара без ПДВ-а, односно 1.900.000,00 динара са ПДВ-ом.

Уговорена вредност је фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

Наручилац задржава право да, уколико не буде постојала потреба, не реализује уговорену вредност овог уговора у целости.

Цена авио карте, аутобуске и друге карте за копнени и бродски саобраћај не може бити већа од цене карте утврђене важећим Ценовником превозника. Цена авио карте, аутобуске и друге карте за копнени и бродски саобраћај обухвата следеће трошкове: цену карте, аеродромске таксе, трошкове путног осигурања, перонске карте, лучке и остале таксе, као и друге уобичајене трошкове.

Цена обезбеђења хотела не може бити већа од цене хотела утврђене важећим Ценовником хотела. Цена хотелског смештаја обухвата следеће трошкове: цену хотелског смештаја, боравишну таксу и друге уобичајене трошкове.

Цена услуге посредовања се исказује као посебна ставка на рачуну.

Члан 3.

Плаћање ће се вршити вирмански на рачун понуђача, у року од _____ дана од дана пријема коначних путних докумената и исправно сачињеног рачуна за извршену услугу.

Рачун из става 1. овог члана треба да гласи на: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара број 1, ПИБ 100721916, са напоменом: у складу са уговором број *_____. (*попуњава Наручилац приликом закључења уговора)

Члан 4.

Добављач се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора обави квалитетно, у свему према Спецификацији Наручиоца, важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Добављач је дужан да при извршењу услуга поступа у складу с пажњом доброг стручњака и настоји да обезбеди најнижу могућу цену.

Наручилац задржава право да од Добављача у сваком појединачном случају захтева да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

Члан 5.

Добављач је, приликом закључења уговора, Наручиоцу доставио средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко, соло менице серијског броја _____ са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, копијом захтева за регистрацију менице и ОП обрасца. Меница је регистрована у Регистру меница Народне банке Србије.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења дато уз уговор ако добављач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе у роковима и на начин које је прихватио потписивањем истог.

Члан 6.

Наручилац ће, Добављачу испостављати појединачне наруџбенице ради извршења услуга које су предмет уговора. Наружбенице ће испостављати писаним путем, односно, путем електронске поште.

Наручилац ће у појединачним наруџбеницама навести:

-ближе одређење локације, периода боравка и других карактеристика хотелског смештаја;

-ближе одређење дестинације, времена поласка и повратка, прихватљиве/неприхватљиве аеродроме на којима се врши преседање до коначне дестинације.

Понуђач је дужан да по пријему наруџбенице достави најмање три понуде како по питању смештаја, тако и по питању превоза. Уколико се за сваки захтев не достави најмање три понуде, неопходно је доставити обрзложење у писаном облику.

Рок за испоруку понуда по наруџбеници не може бити дужи од 24 сата од момента пријема наруџбенице од стране Добављача.

Наручилац ће у року од 24 сата од пријема понуда обавестити Добављача о свом избору.

Рок за испоруку предрачуна за изабрану понуду: најдуже 2 сата од момента пријема коначне наруџбенице од стране Наручиоца. Наручилац ће у року од 48 сати од пријема предрачуна дати сагласност на исти.

Рок за испоруку коначних путних докумената и рачуна: најдуже 24 сата од момента пријема сагласности на предрачун од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Коначна путна документа су авио карте, аутобуске и друге карте за копнени и бродски саобраћај, као и ваучери издати од стране хотела у којем је извршена резервација смештаја или ваучер неког глобалног хотелског резервационог система.

Члан 7.

Добављач се обавезује да ће бити доступан Наручиоцу за пријем наруџбеница 168 сати у недељи, односно 365 дана у години.

Комуникација између Добављача и Наручиоца врши се искључиво путем електронске поште, тј. писаним путем.

Члан 8.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом примопредаје оцени да услуге нису извршене на прописан начин, односно нису уговореног квалитета, овлашћен је стави приговор на извршену услугу, одмах приликом преузимања превозних и других докумената о предметним услугама, одбије пријем истих и захтева од Добављача да обавезу поново изврши на начин који је одређен овим уговором у року који Наручилац сам одреди.

Члан 9.

У случају из претходног члана, Добављач је дужан да у остављеном року изврши предметну услугу прописаног, односно уговореног квалитета.

Члан 10.

Евентуални захтеви Наручиоца за повраћај у вези пружања услуга, као и случајеви када, услед објективних разлога (затворени аеродроми, отказани летови и сл.), Наручилац није могао користити услуге, уговорне стране ће решавати споразумно, сходно важећим прописима и условима превозника, којима се регулишу ови случајеви.

Члан 11.

Овај уговор се примењује од истека важења уговора број 020-723 од 19.03.2015. године и важи годину дана односно до реализације уговорене вредности из члана 2. овог Уговора у зависности шта пре наступи.

Члан 12.

Уговор се раскида изјавом у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 30 дана од дана достављања изјаве.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, о чему писмено обавештава Добављача.

Члан 13.

За све што овим уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других прописа који регулишу ову материју.

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) једнаких примерака од којих 4 (четири) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Добављач.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

проф. др Радомир Малбаша, декан

*Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и да овери печатом.

7. МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 2

О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА - УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПАХ 7/16

закључен дана * _____ 2016. године (*попуњава Наручилац приликом закључења уговора), у Новом Саду, између:

1. УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ, ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД, са седиштем у Новом Саду, Булевар цара Лазара број 1, ПИБ: 100721916, матични број: 08055203, који заступа декан, проф. др Радомир Малбаша (у даљем тексту: Наручилац), и

2. _____
(понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР)

са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, матични број: _____, текући рачун број:
_____ код пословне банке _____, кога заступа
_____ (у даљем тексту: Добављач).
(навести функцију, име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

2.3 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа _____.
(навести 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 _____
(навести име и презиме)
(навести скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____ који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

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

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

Члан _____.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____

(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.
Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то _____
(навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____
(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има из става 1. / и 2 / овог члана.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), и подзаконских аката којима се уређује поступак јавних набавки, спровео отворени поступак јавне набавке, редни број набавке: ОПАХ 7/16, чији је предмет набавка услуга – услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања;
- да је Добављач доставио понуду дел. број: _____ од _____ 2016. године која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације.

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуга посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у иностранству (у даљем тексту: Услуге), за потребе Технолошког факултета Нови Сад, у складу са условима и техничким спецификацијама из конкурсне документације, понуди Добављача, одредбама овог уговора и стварним потребама Наручиоца.

Добављач се обавезује да услуге из претходног става сукцесивно врши Наручиоцу током периода важења уговора, на начин и под условима утврђеним уговором.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност за услуге из члана 1. овог уговора са свим пратећим трошковима везаним за реализацију предмета уговора износи 10.083.333,33 динара без ПДВ-а, односно 12.100.000,00 динара са ПДВ-ом.

Уговорена вредност је фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

Наручилац задржава право да, уколико не буде постојала потреба, не реализује уговорену вредност овог уговора у целости.

Цена авио карте, аутобуске и друге карте за копнени и бродски саобраћај не може бити већа од цене карте утврђене важећим Ценовником превозника. Цена авио карте, аутобуске и друге карте за копнени и бродски саобраћај обухвата следеће трошкове: цену карте, аеродромске таксе, трошкове путног осигурања, перонске карте, лучке и остале таксе, као и друге уобичајене трошкове.

Цена обезбеђења хотела не може бити већа од цене хотела утврђене важећим Ценовником хотела. Цена хотелског смештаја обухвата следеће трошкове: цену хотелског смештаја, боравишну таксу и друге уобичајене трошкове.

Цена услуге посредовања се исказује као посебна ставка на рачуну.

Члан 3.

Плаћање ће се вршити вирмански на рачун понуђача, у року од _____ дана од дана пријема коначних путних докумената и исправно сачињеног рачуна за извршену услугу.

Рачун из става 1. овог члана треба да гласи на: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара број 1, ПИБ 100721916, са напоменом: у складу са уговором број *_____. (*попуњава Наручилац приликом закључења уговора)

Члан 4.

Добављач се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора обави квалитетно, у свему према Спецификацији Наручиоца, важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Добављач је дужан да при извршењу услуга поступа у складу с пажњом доброг стручњака и настоји да обезбеди најнижу могућу цену.

Наручилац задржава право да од Добављача у сваком појединачном случају захтева да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

Члан 5.

Добављач је, приликом закључења уговора, Наручиоцу доставио средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко, соло менице серијског броја _____ са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, копијом захтева за регистрацију менице и ОП обрасца. Меница је регистрована у Регистру меница Народне банке Србије.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења дато уз уговор ако добављач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе у роковима и на начин које је прихватио потписивањем истог.

Члан 6.

Наручилац ће, Добављачу испостављати појединачне наруџбенице ради извршења услуга које су предмет уговора. Наружбенице ће испостављати писаним путем, односно, путем електронске поште.

Наручилац ће у појединачним наруџбеницама навести:

-ближе одређење локације, периода боравка и других карактеристика хотелског смештаја;

-ближе одређење дестинације, времена поласка и повратка, прихватљиве/неприхватљиве аеродроме на којима се врши преседање до коначне дестинације.

Понуђач је дужан да по пријему наруџбенице достави најмање три понуде како по питању смештаја, тако и по питању превоза. Уколико се за сваки захтев не достави најмање три понуде, неопходно је доставити обрзложење у писаном облику.

Рок за испоруку понуда по наруџбеници не може бити дужи од 24 сата од момента пријема наруџбенице од стране Добављача.

Наручилац ће у року од 24 сата од пријема понуда обавестити Добављача о свом избору.

Рок за испоруку предрачуна за изабрану понуду: најдуже 2 сата од момента пријема коначне наруџбенице од стране Наручиоца. Наручилац ће у року од 48 сати од пријема предрачуна дати сагласност на исти.

Рок за испоруку коначних путних докумената и рачуна: најдуже 24 сата од момента пријема сагласности на предрачун од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Коначна путна документа су авио карте, аутобуске и друге карте за копнени и бродски саобраћај, као и ваучери издати од стране хотела у којем је извршена резервација смештаја или ваучер неког глобалног хотелског резервационог система.

Члан 7.

Добављач се обавезује да ће бити доступан Наручиоцу за пријем наруџбеница 168 сати у недељи, односно 365 дана у години.

Комуникација између Добављача и Наручиоца врши се искључиво путем електронске поште, тј. писаним путем.

Члан 8.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом примопредаје оцени да услуге нису извршене на прописан начин, односно нису уговореног квалитета, овлашћен је стави приговор на извршену услугу, одмах приликом преузимања превозних и других докумената о предметним услугама, одбије пријем истих и захтева од Добављача да обавезу поново изврши на начин који је одређен овим уговором у року који Наручилац сам одреди.

Члан 9.

У случају из претходног члана, Добављач је дужан да у остављеном року изврши предметну услугу прописаног, односно уговореног квалитета.

Члан 10.

Евентуални захтеви Наручиоца за повраћај у вези пружања услуга, као и случајеви када, услед објективних разлога (затворени аеродроми, отказани летови и сл.), Наручилац није могао користити услуге, уговорне стране ће решавати споразумно, сходно важећим прописима и условима превозника, којима се регулишу ови случајеви.

Члан 11.

Овај уговор се примењује од истека важења уговора број 020-724 од 19.03.2015. године и важи годину дана односно до реализације уговорене вредности из члана 2. овог Уговора у зависности шта пре наступи.

Члан 12.

Уговор се раскида изјавом у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 30 дана од дана достављања изјаве.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, о чему писмено обавештава Добављача.

Члан 13.

За све што овим уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других прописа који регулишу ову материју.

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) једнаких примерака од којих 4 (четири) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Добављач.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

проф. др Радомир Малбаша, декан

*Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и да овери печатом.

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА

РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПАХ 7/16

Понуђач: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду у поступку јавне набавке услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, партија број _____, редни број набавке: ОПАХ 7/16 подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

Место: _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака.

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

**У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА
УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И
ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА**

РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПАХ 7/16

Понуђач: _____

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању понуде у поступку јавне набавке услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, партија број _____, редни број набавке: ОПАХ 7/16 поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

Место: _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака.

10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

**У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА
УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И
ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА
РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПАХ 7/16**

Понуђач: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде у поступку јавне набавке услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, партија број _____ редни број набавке: ОПАХ 7/16.

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
УКУПНО:		

Датум: _____
Место: _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака.

11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – ПАРТИЈА 1

**У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА – УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО
КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА
СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА
РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПАХ 7/16**

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач: _____ прилаже образац структуре цене у отвореном поступку јавне набавке услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, партија 1 – Услуге посредовања при куповини путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у земљи, редни број набавке: ОПАХ 7/16.

Услуга		Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Цена за услугу посредовања при куповини путних карата у земљи (по једној услузи резервације и издавања за 1 особу)		
2	Цена за услугу резервације и обезбеђења хотелског смештаја за службена путовања у земљи (по једној услузи резервације и издавања за 1 особу)		
УКУПНО (1+2)			

Датум: _____

Место: _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Услуге превоза и услуге хотелског смештаја ће се фактурисати на основу понуде Извршиоца у сваком појединачном случају на коју сагласност даје овлашћено лице Наручиоца. Цене морају да буду исказане у динарима и исказују се по јединици мере - по једној услузи резервације и издавања за 1 особу. Цена коју понуди понуђач биће фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога. У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – ПАРТИЈА 2

**У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА – УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО
КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА
СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА
РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПАХ 7/16**

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач: _____ прилаже образац структуре цене у отвореном поступку јавне набавке услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања, партија 2 – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у иностранству, редни број набавке: ОПАХ 7/16.

Услуга		Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Цена за услугу посредовања при куповини авио карата и других путних карата за службена путовања у иностранству (по једној услузи резервације и издавања за 1 особу)		
2	Цена за услугу посредовања при резервацији и обезбеђењу хотелског смештаја за службена путовања у иностранству (по једној услузи резервације и издавања за 1 особу)		
УКУПНО (1+2)			

Датум: _____
Место: _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Услуге превоза и услуге хотелског смештаја ће се фактурисати на основу понуде Извршиоца у сваком појединачном случају на коју сагласност даје овлашћено лице Наручиоца. Цене морају да буду исказане у динарима и исказују се по јединици мере - по једној услузи резервације и издавања за 1 особу. Цена коју понуди понуђач биће фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога. У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

**У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА
УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ И
ОБЕЗБЕЂЕЊУ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА
(РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ ОПАХ 7/16)**

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач _____ приликом закључења уговора по спроведеном поступку јавне набавке, редни број набавке: ОПАХ 7/16, предати Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, ОП образац и копијом захтева/потврде за регистрацију менице.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

Датум: _____

Место: _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)