



Republika Srbija – AP Vojvodina
Univerzitet u Novom Sadu
Tehnički fakultet "Mihajlo Pupin"
Zrenjanin, Đure Đakovića bb
www.tfzr.uns.ac.rs
Tel.023/550-515 faks: 023/550-520
PIB: 101161200



Дел.број: 03-6993
Датум: 21.12.2015.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга:

**УСЛУГЕ АВИО И ДРУГОГ ПРЕВОЗА, СМЕШТАЈА У ЗЕМЉИ И
ИНОСТРАНСТВУ И КОТИЗАЦИЈА**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Број ЈН

01-ОПУ-2016

ОБЈАВЉЕНО на ПОРТАЛУ Управе за јавне набавке

22. децембар 2015. године

Рок за достављање понуда:	21.01.2016. године до 10⁰⁰ часова
Јавно отварање понуда:	21.01.2016. године у 16⁰⁰ часова

Зрењанин, децембар 2015.

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 01-ОПУ-2016, дел.број: 03-6993 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 01-ОПУ-2016, дел.број: 03-6993-2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку услуга – Услуге авио и другог превоза,
смештаја у земљи и иностранству и котизација
ЈН бр.01-ОПУ-2016**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Позив за подношење понуда	3
II	Општи подаци о јавној набавци	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђење гаранције квалитета, рок, место и начин извршења услуга, евентуалне додатне услуге и сл.	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду са образцем меничног овлашћења (образац бр. 1)	13
VI	Образац понуде - образац број 2	24
VII	Образац трошкова припреме понуде - образац број 3	28
VIII	Образац структуре цене - образац број 4	29
IX	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона - образац број 5	30
X	Образац изјаве на основу члана79.ст.9.Закона - образац број 6	31
XI	Образац изјаве о независној понуди - образац број 7	32
XII	Модел уговора	33
XIII	Прилог	41

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу члана 55. став 1. тачка 2), члана 57. став 1. и члана 60. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/2015 и 68/2015) и Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број: 03-6993 од 21.12.2015. године, коју је донео Декан Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину Универзитета у Новом Саду проф. др Милан Павловић

**ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"
УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ
Зрењанин, Ђуре Ђаковића бб
www.tfzr.uns.ac.rs**

о б ј а в л њ у је

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА у отвореном поступку, број: 01-ОПУ-2016 за јавну набавку услуга - Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација

Технички факултет "Михајло Пупин" у Зрењанину Универзитета у Новом Саду, у својству наручиоца, позива сва заинтересована лица да припреме и поднесу понуде у писаној форми, у отвореном поступку за јавну набавку услуга, у складу са Законом о јавним набавкама, подзаконским актима из ове области, конкурсном документацијом и овим позивом, у циљу закључења уговора са изабраним понуђачем.

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге: **Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација**, редни број јавне набавке је: 01-ОПУ-2016, назив и шифра из Општег речника набавки: 60410000, 55110000, 55120000-Услуга редовног авио превоза, услуга хотелског смештаја, хотелске услуге за састанке и конференције. Средства за ову јавну набавку су предвиђена у Плану јавних набавки наручиоца за 2016. годину на позицији 7. и у Финансијском плану наручиоца за 2016. годину у оквиру конта 4221, 42222, 4233 – Трошкови превоза службеног путовања у земљи и у иностранству. Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама. Врста, обим и опис услуга су прецизно дефинисани конкурсном документацијом.

2. Услови за учешће у поступку јавне набавке

Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, који су утврђени одредбама члана 75. Закона о јавним набавкама, као и конкурсном документацијом. Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем доказа из члана 77. истог Закона, а у складу са захтевима из конкурсне документације. Услови које сваки понуђач треба да испуни и начин на који се доказује испуњеност услова утврђени су конкурсном документацијом.

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

услова из члана 77. Закона о јавним набавкама могу се достављати у неоввереним копијама.
Укупан број страна 45.

3. Преузимање конкурсне документације

Непосредан увид у конкурсну документацију и њено преузимање може извршити представник понуђача, са уредно састављеним писаним овлашћењем, сваког радног дана, у времену од 10,00 до 13,00 часова, у просторијама Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину, приземље просторија број 5. Конкурсна документација може бити преузета са Портала Управе за јавне набавке ([www.portal.ujn.gov.rs.](http://www.portal.ujn.gov.rs)) и са интернет странице наручиоца ([www.tfzr.uns.ac.rs.](http://www.tfzr.uns.ac.rs)) У случају да понуђач захтева да му се конкурсна документација достави електронском поштом, нема обавезу накнаде манипулативних трошкова наручиоца на изради конкурсне документације.

4. Рок за подношење понуде

Рок за подношење понуда је 30 (тридесет) дан од дана објављивања (22.12.2015. године) позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу Управе за јавне набавке, дакле, до 21.01.2016. године до 10,00 часова, без обзира на начин доставе. Понуда, са свим пратећим обрасцима-прилозима, мора бити сачињена на оригиналном преузетом обрасцу и према приложеном упутству, јасна и недвосмислена, са важношћу од најмање 60 (шесдесет) дана од дана јавног отварања понуда, откуцана или читко попуњена неизбрисивим мастилом, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом, у складу са Законом о јавним набавкама, овим позивом и конкурсном документацијом. Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда се подноси на српском језику. Понуде треба доставити, лично или путем поште, на адресу: Универзитет у Новом Саду, Технички факултет "Михајло Пупин" Зрењанин, у запечаћеној коверти, са назнаком: **"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА: "УСЛУГЕ АВИО И ДРУГОГ ПРЕВОЗА, СМЕШТАЈА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ И КОТИЗАЦИЈА", ЈН БР. 01-ОПУ-2016"**. На полеђини коверте обавезно навести тачан назив и адресу понуђача, име и презиме особе за контакт и број телефона. Наручилац ће, по пријему понуде, назначити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде.

5. Јавно отварање понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити дана 21.01.2016. године, који је последњи дан истека рока за подношење понуда, са почетком у 16,00 часова, на адреси Наручиоца: у просторијама Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину, приземље, просторија број 5. Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

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

6. Критеријум за доделу уговора

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

7. Одлука о додели уговора о јавној набавци

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 25 дана од дана отварања понуда. Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити достављен понуђачу коме је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама. Уговор се, сагласно одредбама члана 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, може закључити и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права ако је поднета само једна понуда.

8. 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. Особа за контакт је проф. др Милан Николић, Е-mail: jasmina@tfzr.uns.ac.rs. У складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама, комуникација у поступку јавне набавке се одвија писаним путем, односно, путем поште, електронске поште или факсом као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки. **Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.**

Одговорно лице Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину

Проф. др Милан Павловић, декан, с.р.

II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:	Технички факултет "Михајло Пупин"
Адреса наручиоца:	Зрењанин, Ђуре Ђаковића бб
Матични број:	08166161
Шифра делатности:	80322
Е-mail: dekanat@tfzr.uns.ac.rs	www.tfzr.uns.ac.rs
Делатност наручиоца	Просвета - високо образовање

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са одредбама члана 31. став 2. и члана 32. Закона о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге: Услуге авио и другог превоза, смештаја и земљи и иностранству и котизација, за потребе Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину, у свему према датој спецификацији. Број предмета: 01-ОПУ-2016. Назив и ознака из Општег речника набавке је: 60410000, 55110000, 55120000-Услуга редовног авио превоза, услуга хотелског смештаја, хотелске услуге за састанке и конференције.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је проф. др Милан Николић, Е-mail адреса: jasmina@tfzr.uns.ac.rs.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК, МЕСТО И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет јавне набавке су: Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација за потребе Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину у свему према следећој спецификацији:

Услуге авио и другог превоза, смештаја и земљи и иностранству и котизација за потребе Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину
ЈН 01-ОПУ-2016

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

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

Агенција мора да нуди смештај у траженим местима по захтеву Наручиоца, смештај мора да буде у складу са правилима која важе у овој области, максимална категоризација смештаја коју корисници могу да захтевају је 4*, с тим да овај смештај може да буде и више категоризован али само у ситуацијама када су смештајне јединице тј. собе издају под посебним условима – акцијама када је цена у тако категорисаним хотелима повољнија од малопре дефинисаних хотела са 4*.

ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ПРОЦЕЊЕНА КОЛИЧИНА И ПОНУЂЕНА ЦЕНА

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

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

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

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

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

Агенција за свако путовање и смештај по службеној дужности наручиоцу предлаже решење које је најадекватније његовим интересима, нарочито с финансијског аспекта, узимајући у обзир трошкове превоза и број лица која путују до истог места одредишта, као и квалитет карте коју нуди (одвојена или јединствена). По службеној дужности користи најекономичније расположиве цене на тржишту у тренутку резервисања, с обзиром на класе резервација и дозвољене услове лета. У ту

сврху агенција по потреби организује испитивање тржишта и наручиоцу представља различите понуде које је добила. Наручилац ће саопштити коју је понуду прихватио. **Уколико наручилац нађе економичнију понуду за одређену дестинацију од понуђене цене агенције, агенција је дужна да прихвати предлог наручиоца и да изда карту за ту дестинацију по тој цени.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОСОБЉЕ

Агенција мора да овласти представника који има довољна знања и одговорности да може да заступа агенцију на састанцима које наручиоци сазову и на којима се врши преглед делатности и

додате вредности агенције (поштовање интерних правила, укључујући правила о еколошком утицају службених путовања, квалитет понуђених услуга, итд.)

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

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

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

ПОЕНИ ВЕРНОСТИ (free miles)

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

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

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

При испостављању рачуна треба се позвати на број уговора наручиоца.

УГОВОР

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

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

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

Наручивање се врши на следећи начин:

Наручилац за сваку набавку карата и/или резервације смештаја доставља на електронску адресу лица за контакт потражњу о могућности организовања авионског превоза на одређен дан и у одређени сат заједно са идентификационим листом, лице за контакт извршиоца у року од 1 сата од пријема писмене потражње доставља потврду потражње односно одговора да ли је резервација могућа, наручилац потврђује резервацију и авионска карта и/или резервација смештаја се издаје у року од 6 сати од потврђивања резервације а електронску карту лице за контакт извршиоца доставља на електронску адресу овлашћеног лица појединачног наручиоца најкасније 3 дана пре поласка.

ДОСТАВЉАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ АВИОНСКИХ КАРАТА

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

ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА:

Агенција је дужна да услуге реализује према најбољој стручној пракси, правилно и квалитетно, у складу са свим позитивним правним законским прописима који важе у Европској унији и једина је одговорна за поштовање свих законских обавеза које се на њега односе, нарочито оних које произлазе из радног, пореског и социјалног права. Агенција мора да има закључено осигурање од

ризика и штете у вези са спровођењем ове набавке, онако како то тражи важећа законска регулатива, посебно у погледу грађанске одговорности. Дужност агенције је да обави све поступке за прибављање свих дозвола и одобрења потребних за куповину авионских карата, у смислу закона и уредби које важе на месту где се морају извршавати поверени задаци.

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

Датум:

Име и презиме овлашћеног лица:

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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

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

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

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

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

- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) 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 и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 5) Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

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

1. Технички капацитет:

- Да има закључен агенцијски уговор тј. пословно техничку сарадњу са следећим глобалним сервисима за букирање и резервацију:
 - Навести најмање два резервациона система: Авио превоз
 - За смештај у хотелима навести најмање четири хотелска резервациона система.

2. Кадровски капацитет:

- Да је понуђач **IATA** агент продаје (sales agent), кога је IATA овластила за продају свих IATA превозника, односно авио-превозник, члан удружења IATA;
- Понуђач мора све време трајања ове набавке да има запослено у радном односу или на други начин радно ангажовано најмање једну особу која од дана објављивања ове набавке има најмање 5 година радног искуства на пословима руководиоца агенције у делатности путничких агенција и да располаже с најмање две особе који од дана објављивања ове набавке имају најмање 3 године радног искуства у области делатности путничких агенција, а који ће конкретно радити у области ове набавке.

3. Пословни капацитет:

- Да понуђач има минимум пет закључених уговора или рачуна чији је предмет извршење услуга у укупној вредности од минимум 60.000.000,00 динара и то у претходне три године до дана објављивања Јавног позива. (Валидни су и уговори који су закључени у 2015. години а пре објављивања Јавног позива. Укупна вредност свих 5 уговора треба да буде минимум 60.000.000,00 динара)
- Фотокопија промета авионских карата по BSP-у у року од годину дана рачунајући до датума објављивања ове набавке тј. до датума позива. Минималан износ на годишњем нивоу је 100.000.000,00 динара. Доказ се доставља као извод за дати период.

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

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

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

1. Услов из члана 75. став 1. тачка 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:
2. Услов из члана 75. став 1. тачка 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 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;
3. Услов из члана 75. став 1. тачка 3) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
4. Услов из члана 75. став 2. Закона - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве који је дат у поглављу (Образац број 5, Поглавље IX). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
5. **Важећа лиценца** коју издаје Регистар туризма или Уверење о евидентирању у Регистру туризма. **Доставити копију лиценце или Уверење о евидентирању у Регистру туризма уз понуду.**

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

1. **Исполненост услова у погледу техничког капацитета**

- Да има закључен агенцијски уговор тј. пословно техничку сарадњу са глобалним сервисима за букирање и резервацију.

Понуђач доказује:

- Уговор на лична имена запослених или компаније
- Изјава да је понуђач у могућности да поменути сервис резервише преко овог сервиса. (у слободној форми)
- Уговор на лична имена запослених или компаније

(Уколико су уговори на страним језицима није потребно да их преводите)

2. **Исполненост услова у погледу кадровског капацитета:**

У погледу кадровског капацитета понуђач доставља:

- **Фотокопију потврде IATA** (*International Air Transport Association*) о међународној регистрацији понуђача (IATA лиценца)
- Кадровски капацитет: Изјављујемо да имамо (уписати)

на пословима у областима делатности путничких агенција (навести име и презиме).

Напомена: докази су фотокопије М-А обрасца и радне књижице.

3. **Исполненост услова у погледу пословног капацитета:**

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

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) Закона.

Начин достављања доказа

Наведене доказе о исполнености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача,

чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен Законом или конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова 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 сагласно члану 79. став 9. истог Закона, 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. Образац ове изјаве дат је у поглављу X (Образац број 6).

На основу члана 78. став 5. Закона о јавним набавкама лица која су уписана у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе да испуњавају услове утврђене одредбама члана 75. став 1. тачке 1) до 3) истог Закона. Регистар понуђача је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач треба у својој понуди јасно да наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) Закона, и то у Обрасцу понуде под тачком 1) - Општи подаци о понуђачу. Образац понуде је дат у Поглављу VI (Образац број 2)

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Универзитет у Новом Саду, Технички факултет "Михајло Пупин" Зрењанин, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга: Услуга авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација, ЈН бр. 01-ОПУ-2016 - НЕ ОТВАРАТИ.**”

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 21.01.2016. године до 10,00 часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу подносити понуде, сматраће се неблагоприятном. Неблаговремена понуда се неће отварати, а по окончању поступка отварања понуда биће враћена понуђачу уз повратницу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

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

Понуда се доставља у писаном облику, на обрасцима које понуђач преузима са Портала Управе за јавне набавке или интернет странице наручиоца. Понуда мора да садржи све доказе дефинисане конкурсном документацијом. Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији понуђач попуњава читко, јасно и недвосмислено, неизбрисивим мастилом. Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са конкурсном документацијом и овим упутством.

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

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

Наручилац задржава право провере достављених докумената од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог документа не одговара у потпуности оригиналу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања своје понуде.

Понуда мора да садржи:

1. Образац техничке спецификације потписан и оверен печатом (Поглавље III), којим потврђује да понуда у свему одговара захтевима из конкурсне документације.
2. Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) и члана 76. Закона, понуђач доставља у складу са упутством из Поглавља IV тачка 2) ове конкурсне документације. Уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача није у обавези да достави доказе о испуњености обавезних услова, већ у Обрасцу понуде (Образац број 2, који је дат под тачком 1) - Општи подаци о понуђачу наводи да је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре.
3. Образац број 2 - Образац понуде (Поглавље VI);
4. Образац број 3 - Образац трошкова припреме понуде (Поглавље VII)

5. Образац број 4 - Образац структуре цене (Поглавље VIII)
6. Образац број 5 - Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75.ст.2 Закона (Поглавље IX)
7. Образац број 6 - Образац изјаве на основу чл.79.ст.9.Закона (Поглавље X)
8. Образац број 7 - Образац изјаве о независној понуди (Поглавље XI)
9. Модел уговора (Поглавље XII)
10. Споразум закључен између понуђача из групе понуђача којим се они међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (чл.81 ст.4. Закона) - подноси се само у случају када понуду подноси група понуђача.

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

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

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

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Универзитет у Новом Саду, Технички факултет "Михајло Пупин" Зрењанин, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга:** Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација, **ЈН бр. 01-ОПУ-2016 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга:** Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација, **ЈН бр. 01-ОПУ-2016 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга:** Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација, **ЈН бр. 01-ОПУ-2016 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга:** Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација, **ЈН бр. 01-ОПУ-2016 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Поглавље VI - Образац број 2, под тачком 2) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Поглавље VI- Образац број 2) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде под тачком 3) наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

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

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

Подаци о понуђачима из групе понуђача дају се на Обрасцу понуде под тачком 4).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

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

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

Уколико понуђач понуди краћи рок плаћања од 15 дана или авансно плаћање, понуда ће се одбацити као неприхватљива.

Рачун мора бити уредно састављен у складу са Законом о порезу на додату вредност и подзаконским актима. Рачун који није сачињен у складу са наведеним биће враћен продавцу, а плаћање одложено на његову штету све док се не испостави уредан рачун.

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

9.2. Захтев у погледу рока за извршење услуге

У договору са наручиоцем.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. За оцену понуде узима се у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Понуђач у својој понуди даје укупну цену за комплетну услугу дату у техничком делу.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно, тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним. У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, мора навести овај попуст у понуди и урачунати га у коначну вредност понуде. Попуст који нису наведени у понуди и урачунати у коначну цену из понуде, неће бити накнадно узети у обзир.

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

Понуђач је у обавези да уз своју понуду достави Оригиналном писмо о намери своје матичне банке за издавање неопозиве и безусловне банкарске гаранције, плативе на први позив без приговора, на име гаранције доброг извршења посла, у износу од 5% процењене вредности услуге, која износи 7.083.000,00, важности најмање 60 дана дужи од уговореног рока за пружање услуге у корист наручиоца. Банкарска гаранција за добро извршење посла ће се активирати у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у складу са Уговором који ће закључити са Наручиоцем.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу, и на евентуелно уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, и то путем поште на адресу наручиоца: Технички факултет "Михајло Пупин" Зрењанин, или путем е-мејла: jasmina@tfzr.uns.ac.rs. Особа за контакт је: Проф. др Милан Николић

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама, уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 01-ОПУ-2016**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази могу бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

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

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

Ред. број	Елементи критеријума	Број бодова
1.	Износ Агенцијске марже на авио превоз у иностранству	10
2.	Износ Агенцијске марже на аутобуски превоз у земљи	5
3.	Износ Агенцијске марже на аутобуски превоз у иностранству	10
4.	Износ Агенцијске марже на комби превоз у земљи	5
5.	Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима у земљи	15
6.	Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима у иностранству	15
7.	Износ Агенцијске марже за уплату котизација за скупове у земљи	20
8.	Износ Агенцијске марже за уплату котизација за скупове у иностранству	20
Укупно:		100

Прорачун се врши за сваког понуђача посебно и за сваки критеријум посебно. Прво се израчунавају бодови за сваки критериум за једног понуђача. При томе се користи поступак дат у наставку.

1. Износ Агенцијске марже на авио превоз у иностранству

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 10 бодова.

Број бодова по овом елементу критеријума израчунава се на следећи начин:

$$BB1i = \left(1 - \frac{\text{Понуђена агенцијска маржа на авио превоз у иностранству, за } i\text{-тог понуђача}}{\text{Највећа понуђена агенцијска маржа на авио превоз у иностранству}} \right) \times 10 =$$

Где је: $i = 1, 2, \dots, n$, где је n - број понуђача. (Исте ознаке важе код свих осталих критеријума.)

2. Износ Агенцијске марже на аутобуски превоз у земљи

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 5 бодова.

Број бодова по овом елементу критеријума израчунава се на следећи начин:

$$BB2i = \left(1 - \frac{\text{Понуђена агенцијска маржа на аутобуски превоз у земљи, за } i\text{-тог понуђача}}{\text{Највећа понуђена агенцијска маржа на аутобуски превоз у земљи}} \right) \times 5 =$$

3. Износ Агенцијске марже на аутобуски превоз у иностранству

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 10 бодова.

Број бодова по овом елементу критеријума израчунава се на следећи начин:

$$BB3i = \left(1 - \frac{\text{Понуђена агенцијска маржа на аутобуски превоз у иностранству, за } i\text{-тог понуђача}}{\text{Највећа понуђена агенцијска маржа на аутобуски превоз у иностранству}} \right) \times 10 =$$

4. Износ Агенцијске марже на комби превоз у земљи

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 5 бодова.

Број бодова по овом елементу критеријума израчунава се на следећи начин:

$$\text{ББ4i} = \left(1 - \frac{\text{Понуђена агенцијска маржа на комби превоз у земљи, за i-тог понуђача}}{\text{Највећа понуђена агенцијска маржа на комби превоз у земљи}} \right) \times 5 =$$

5. Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима у земљи

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 5 бодова.

Број бодова по овом елементу критеријума израчунава се на следећи начин:

$$\text{ББ5i} = \left(1 - \frac{\text{Понуђена агенцијска маржа за смештај у хотелима у земљи, за i-тог понуђача}}{\text{Највећа понуђена агенцијска маржа за смештај у хотелима у земљи}} \right) \times 15 =$$

6. Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима у иностранству

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 5 бодова.

Број бодова по овом елементу критеријума израчунава се на следећи начин:

$$\text{ББ6i} = \left(1 - \frac{\text{Понуђена агенц. маржа за смештај у хотелима у иностранству, за i-тог понуђача}}{\text{Највећа понуђена агенцијска маржа за смештај у хотелима у иностранству}} \right) \times 15 =$$

7. Износ Агенцијске марже за уплату котизација за скупове у земљи

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 5 бодова.

Број бодова по овом елементу критеријума израчунава се на следећи начин:

$$\text{ББ7i} = \left(1 - \frac{\text{Понуђена агенц. маржа за уплату котизација за скупове у земљи, за i-тог понуђача}}{\text{Највећа понуђена агенцијска маржа за уплату котизација за скупове у земљи}} \right) \times 20 =$$

8. Износ Агенцијске марже за уплату котизација за скупове у иностранству

Највећи број бодова по овом елементу критеријума износи 5 бодова.

Број бодова по овом елементу критеријума израчунава се на следећи начин:

$$BB8i = \left(1 - \frac{\text{Понуђена агенц. маржа за уплату котизација за скупове у иностр., за } i\text{-тог понуђача}}{\text{Највећа понуђена агенц. маржа за уплату котизација за скупове у иностранству}}\right) \times 20$$

Укупан број бодова i -тог понуђача се добије сабирањем бодова по критеријумима, преко формуле:

$$BBi = BB1i + BB2i + BB3i + BB4i + BB5i + BB6i + BB7i + BB8i$$

Поступак се понавља за сваког понуђача. Побеђује понуђач са највећим бројем бодова (ББ).

Напомена:

Уколико неки понуђач има маржу нула по свим критеријумима, он ће остварити максималан број бодова (100). Уколико неки понуђач има највећу маржу по свим критеријумима, он ће остварити минималан број бодова (0).

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, Комисија ће најповољнију понуду изабрати жребом у просторијама наручиоца у присуству представника свих понуђача. Наручилац ће позвати све понуђаче да присуствују жребу. Жреб ће се обавити у просторији број 5 у приземљу. Уколико се понуђач неодазове или се не појави приликом жребања Наручилац ће сматрати да је понуђач одустао од своје понуде.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде на Обрасцу број 5 (Поглавље IX) достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношење понуде.

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

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: jasmina@tfzr.uns.ac.rs или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека претходно наведеног рока, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара и то, и у случају да захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда, и у случају да захтев за заштиту права подноси након отварања.

Број жиро рачуна је: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи: 01-ОПУ-2016, корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ БРОЈ 2

Понуда бр _____ од _____ (попуњава понуђач) за јавну набавку услуга - Услуга авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација, **ЈН бр. 01-ОПУ-2016.**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:		
Адреса понуђача:		
Матични број понуђача:		
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):		
Име особе за контакт:		
Електронска адреса понуђача (е-mail):		
Телефон:		
Телефакс:		
Број рачуна понуђача и назив банке:		
Лице овлашћено за потписивање уговора		
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду):		
Понуђач је уписан у регистар понуђача:	ДА	НЕ

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: Понуђач заокружује начин подношења понуде и попуњава табелу под 3) подаци о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно табелу под 4) подаци о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има више од једног подизвођача потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака и попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

а) Табела понуде са основним елементима понуде:

Р. БР.	НАЗИВ УСЛУГЕ	А.МАРЖА
1.	Износ Агенцијске марже на авио превоз у иностранству	
2.	Износ Агенцијске марже на аутобуски превоз у земљи	
3.	Износ Агенцијске марже на аутобуски превоз у иностранству	
4.	Износ Агенцијске марже на комби превоз у земљи	
5.	Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима у земљи	
6.	Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима у иностранству	
7.	Износ Агенцијске марже за уплату котизација за скупове у земљи	
8.	Износ Агенцијске марже за уплату котизација за скупове у иностранству	
Укупна цена Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација без ПДВ-а;		
Укупна цена Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација са ПДВ-ом;		
Рок и начин плаћања; (минимум 15 дана од дана и испостављања рачуна)		
Рок важења понуде; (минимум 60 дана од дана отварања понуда)		

Датум:

Име и презиме овлашћеног лица:

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ БРОЈ 3

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12 и 68/2015), а сходно члану 6. став 1. тачка 9.) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/2015), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга: Услуга авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација, **ЈН бр. 01-ОПУ-2016**, и то:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У ДИНАРИМА
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 68/2015).

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ - ОБРАЗАЦ БРОЈ 4

Ред. бр.	Предмет јавне набавке - Услуга авио превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација	Једица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6
1.	Износ Агенцијске марже на авио превоз у иностранству	КОМ	1		
2.	Износ Агенцијске марже на аутобуски превоз у земљи	КОМ	1		
3.	Износ Агенцијске марже на аутобуски превоз у иностранству	КОМ	1		
4.	Износ Агенцијске марже на комби превоз у земљи	КОМ	1		
5.	Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима у земљи	КОМ	1		
6.	Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима у иностранству	КОМ	1		
7.	Износ Агенцијске марже за уплату котизација за скупове у земљи	КОМ	1		
8.	Износ Агенцијске марже за уплату котизација за скупове у иностранству	КОМ	1		
Укупна цена Услуга авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:
Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 5 потребно је уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а.
- У колони 6 потребно је уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА - ОБРАЗАЦ БРОЈ 5

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012 и 68/2015), као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга: Услуга авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација, **ЈН бр. 01-ОПУ-2016**, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношење понуде.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

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

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 9. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА - ОБРАЗАЦ БРОЈ 6

На основу члана 79. став 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012 и 68/2015) под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____

даје

ИЗЈАВУ

У држави - _____, у којој имам седиште не издају се докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12 и 68/2015), те ову изјаву оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____, прилажем уз понуду за јавну набавку услуга: Услуга авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација, **ЈН бр. 01-ОПУ-2016**. Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ-ОБРАЗАЦ БРОЈ 7

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга: Услуга авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација, **ЈН бр. 01-ОПУ-2016**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

XII МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА: Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. **МОДЕЛ УГОВОРА ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ.**

У Г О В О Р

о јавној набавци Услуга авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација за потребе Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину, у отвореном поступку јавне набавке, број: 01-ОПУ-2016,

закључен у Зрењанину, дана _____ 2016. године између:

УГОВОРНИХ СТРАНА:

1. Технички факултет Универзитета у Новом Саду, са седиштем у Зрењанину, Ђуре Ђаковића ББ, кога заступа декан проф. др Милан Павловић, ПИБ: 1001161200, матични број: 08166161, (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____ из _____, Улица _____ број _____, кога заступа _____, МБ _____ ПИБ _____ (у даљем тексту: Извршилац услуге)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

2. Групе понуђача коју чине:

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

ул. _____ бр _____, и

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

ул. _____ бр _____,

(у даљем тексту: Извршилац услуге), а коју заступа _____
(име и презиме)

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

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

из _____, ул. _____ бр _____.

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

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

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

(део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(скраћено пословно име подизвођача)

из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.

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

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац на основу одредби члана 32. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр.124/12, 14/2015 и 68/2015) спровео отворени поступак за јавну набавку услуга - Услуге авио превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација, који је покренут Одлуком декана Техничког факултета "Михајло Пупин", број: 03-6993 од 21.12.2015. године. Позив за подношење понуда и конкурсна документација су објављени на Порталу јавних набавки РС ([www.portal.ujn.gov.rs.](http://www.portal.ujn.gov.rs)) и на интернет страници наручиоца (www.tfzr.uns.ac.rs) дана 22.12.2015. године.

Поступак је окончан Одлуком Наручиоца о додели уговора, број:..... од2016. године (*попуњава Наручилац*), а на основу прихваћене понуде Извршиоца услуге, тада Понуђача, дел.број код Наручиоца:..... од.....2016. године (*попуњава Наручилац*), која у потпуности одговара условима из Конкурсне документације за предметну јавну набавку.

II ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора је јавна набавка услуга - Услуге авио и другог превоза, смештаја у земљи и иностранству и котизација за потребе Техничког факултета "Михајло Пупин" , под условима и на начин утврђен у конкурсној документацији Наручиоца и прихваћеној понуди Извршиоца услуга (тада Понуђача), деловодни број код Наручиоца: _____ од _____ 2016. године (*попуњава Наручилац*), са којом је Извршилац услуге (тада Понуђач) учествовао у поступку предметне јавне набавке и која чини саставни део овог Уговора.

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

III ЦЕНА, РОК, НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

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

Р. БР.	НАЗИВ УСЛУГЕ	А.МАРЖА
1.	Износ Агенцијске марже на авио превоз у иностранству	
2.	Износ Агенцијске марже на аутобуски превоз у земљи	
3.	Износ Агенцијске марже на аутобуски превоз у иностранству	
4.	Износ Агенцијске марже на комби превоз у земљи	
5.	Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима у земљи	
6.	Износ Агенцијске марже за смештај у хотелима у иностранству	
7.	Износ Агенцијске марже за уплату котизација за скупове у земљи	
8.	Износ Агенцијске марже за уплату котизација за скупове у иностранству	

Уговорне стране су сагласне да ће Наручилац услуге које су предмет овог уговора користити сукцесивно, према својим потребама, по цени из понуде, а највише до процењене вредности од 7.083.000,00 динара без обрачунатог пореза на додату вредност.

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

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

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

Извршилац услуга ће рачун за извршене услуге испоставити на адресу:

Технички факултет "Михајло Пупин", Универзитета у Новом Саду, Ђуре Ђаковић бб, број 6, Зрењанин.

Фактура из претходног става ове тачке треба обавезно да садржи назнаку да је испостављена на основу јавне набавке број: 01-ОПУ-2016.

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

IV РОК, МЕСТО И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 4.

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

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

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

Члан 5.

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

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

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

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

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

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

V УСЛОВИ ПРЕВОЗА ПУТНИКА

Члан 6.

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

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

Агент је IATA сертифициковано продајно место које своје услуге обавља по стандарду

IATA. Агент располаже системима за резервације и продају авио карата АМАДЕУС чиме обезбеђује најповољније понуде.

Члан 7.

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

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

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

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

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

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

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

Наручиоци задржавају право да у наведеном случају сами обезбеде авионску карту

VI УСЛОВИ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА

Члан 8.

Услови хотелског смештаја зависе од услова сваког хотела појединачно.

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

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

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

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

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

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

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

VII ПУТНО ОСИГУРАЊЕ

Члан 9.

Извршилац услуга нуди путно осигурање осигуравајуће куће _____ по ценама и условима које је одредио _____. (попуњава Извршилац услуга)

Полисе путног осигурања се преузимају лично у просторијама агента.

VIII КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА УСЛУГА

Члан 10.

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

IX ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

Члан 11.

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

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

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

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

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

X РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

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

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

XI ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 13.

Извршилац се обавезује да у року од 8 дана од дана упућивања овог Уговора на потпис, Наручиоцу достави (уз потписан Уговор) неопозиву, безусловну и на први позив наплативу Гаранцију банке за добро извршење посла у износу од 5% од процењене вредности услуге која износи 7.083.000,00, без права приговора, са роком важења 60 дана дуже од уговореног рока за пружање услуге у корист Наручиоца.

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

XII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 14.

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

XIII ПРИМЕНА ЗАКОНА О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА

Члан 15.

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

XIV СПОРОВИ

Члан 16.

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

XV СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 17.

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

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

XVI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

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

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

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

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

За Извршиоца услуге:

За Наручиоца:

XIII ПРИЛОГ (ПРИМЕР)



Republika Srbija – AP Vojvodina
Univerzitet u Novom Sadu
Технички факултет "Михајло Пупин"
Zrenjanin, Ђуре Ђаковића bb
www.tfzr.uns.ac.rs
Tel.023/550-515 faks: 023/550-520
PIB: 101161200



ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ЛИСТ

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

ЛИЧНИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ УСЛУГА

Име:	
Презиме:	
Звање:	Асистент
Запослен на департману / служби:	Департман за инжењерство заштите животне средине
Назив катедре:	Катедра за инжењерство заштите животне средине
Број радног налога са кога ће се вршити плаћење услуга:	0940.0.000
Број телефона на послу:	

Број мобилног телефона:	
Е маил:	
Сврха путовања:	Семинар- Интербалканска мрежа локалних власти у области животне средине
Руководилац који је одобрио путовање / смештај / котизацију:	Марко Марковић
ВРСТА УСЛУГЕ	
<input type="checkbox"/> Авионски превоз	<input type="checkbox"/> Смештај <input type="checkbox"/> Котизација

АВИОНСКИ ПРЕВОЗ	
Врста карте:	<input type="checkbox"/> у једном правцу <input type="checkbox"/> повратна <input type="checkbox"/> више дестинација
Полазак:	06.04.2015.
Повратак:	09.04.2015.
Преседање:	
Датум поласка:	
Време поласка:	
Датум повратка:	

Време повратка:	
Идентификацио ни број лета:	
Оријентациона цена авионске карте:	RSD 20895
Напомена (није обавезно, уписати захтеве за специфичне услуге):	JU 512 V 06APR 1 BEGATH HK1 1235 2 1320 1550 *1A/E* 3 JU 513 V 09APR 4 ATHBEG HK1 1455 1540 1620 *1A/E*
ХОТЕЛСКИ СМЕШТАЈ	
Град:	
Датум пријаве:	
Датум одјаве:	
Назив хотела:	
Врста хотелске услуге	
Смештај:	<input type="checkbox"/> једнокреветна <input type="checkbox"/> двокреветна (синг лежаји) <input type="checkbox"/> двокреветна (брачни лежај) <input type="checkbox"/> апартман

	<input type="checkbox"/> остало навести _____
Исхрана у хотелу:	<input type="checkbox"/> доручак <input type="checkbox"/> полупансион <input type="checkbox"/> пансион
Оријентациона цена услуге:	
Напомена (није обавезно, уписати захтеве за специфичне услуге):	
УПЛАТА КОТИЗАЦИЈЕ	
Назив скупа:	
Место одржавања:	
Време одржавања:	
Веб страница скупа:	
Вредност котизације:	

Напомена (није обавезно, уписати захтеве за специфичне услуге):	
---	--

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