

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

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга посредовања при резервацији (куповини)  
путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања  
у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду**

**у поступку јавне набавке мале вредности  
број 5/2017**

**Београд, април 2017. године**

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и  
резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству  
за потребе Филозофског факултета у Београду*

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 687/1-1 од 07.04.2017. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду у поступку јавне набавке мале вредности **број 5/2017**

### **САДРЖАЈ:**

- I** Позив за подношење понуде
- II** Техничке карактеристике
- III** Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство за доказивање испуњености услова
  - Образац изјаве којом понуђач потврђује да испуњава услове из члана 75. и 76. Закона,
  - Образац изјаве којом којом понуђач потврђује да подизвођач испуњава услове из члана 75. и 76. Закона;
  - Образац изјаве о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности
  - Образац изјаве о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет извршених услуга
- IV** Упутство понуђачима како да сачине понуду
- V** Образац понуде
- VI** Модел уговора
- VII** Образац изјаве о трошковима припремања понуде
- VIII** Образац изјаве о независној понуди
- IX** Образац изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла
- X** Образац захтева за резервацију авио и других путних карата и хотелског смештаја

I

**ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

**1. Подаци о Наручиоцу**

Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, порески идентификациони број: 100050474, матични број: 07003269, [www.f.bg.ac.rs](http://www.f.bg.ac.rs)

**2. Врста поступка јавне набавке**

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности.

**3. Подаци предмету јавне набавке**

Предмет јавне набавке је набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду.

Назив и ознака из општег речника: Услуге путничких агенција и тур оператера и услуге помоћи туристима, 63500000 – 7.

Процењена вредност предметне јавне набавке је 4.900.000,00 динара, без пореза на додатну вредност.

**4. Право на учешће**

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

**5. Начин припремања понуде**

Понуда се припрема у складу са позивом за учешће у поступку јавне набавке мале вредности и конкурсном документацијом.

**6. Начин и место подношења понуде**

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији на адресу: Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, I спрат, архива. Коверат на предњој страни мора имати текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача.

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

**Понуда ће се сматрати благовременом ако је примљена и оверена заводним печатом Наручиоца у року за подношење понуда, закључно са даном 25.04.2017. године, до 14,00 часова.**

**Напомена: Наручилац неће радити у периоду од 14.04.2017. до 21.04.2017. године.**

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

**7. Отварање понуде**

**Јавно отварање благовремено достављених понуда, одржаће се дана 25.04.2017. године са почетком у 14,30 часова у Филозофском факултету, Београд, Чика Љубина 18-20, спрат I, сала за састанке.**

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

**8. Оквирни рок за доношење одлуке**

Одлука о додели уговора биће донета у од 10 дана, од дана јавног отварања понуда.

**9. Контакт**

Особа за контакт: Соња Мирковић, е – mail: [nabavke@f.bg.ac.rs](mailto:nabavke@f.bg.ac.rs)

## II

### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

#### 1. Услуге посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања у земљи и иностранству обухватају и то:

- резервацију авио карата у економској класи за све дестинације света;
- резервацију авио карата у економској класи у земљи;
- резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) за међуградски превоз у иностранству;
- резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) за међуградски превоз у земљи;
- резервацију хотелског смештаја у хотелима до највише 4\* и осталог смештаја;
- резервације хотелског и осталог смештаја и/или превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стручним усавршавањима ван седишта наручиоца, али тако да цене смештаја/превоза не могу бити веће од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј. туристичке агенције са којима организатори сарађују;
- давање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата и хотелског и осталог смештаја;
- понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације;
- понуду економски најповољнијег решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
- осим на основу изричитог захтева наручиоца, понуђач не може понудити услуге тзв. Low cost компанија (које своје карте продају преко интернета, које морају да се набављају месецима унапред, не гарантују тачно полетање и слетање, посебно наплаћују пртљаг...);
- достављање за сваки конкретан писани захтев наручиоца више опција за хотелски и остали смештај (у хотелима до највише 4\*), односно више опција за авионске летове (у оквиру економске класе) за тражену дестинацију/други превоз за тражену дестинацију, од више различитих авио-превозника/других превозника.
- Понуђач нема право на провизију за услугу издавања осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) која се врши уз набавку смештаја у хотелима или другог смештаја.
- давање информација о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника или хотел, а наручилац задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског или другог смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге;
- у случају потребе да се унапред резервише смештај у хотелу или други смештај, преузимање обавезе око организације смештаја и плаћања, а након тога испостављање рачуна Наручиоцу.

Понуђач је дужан да за потребе Наручиоца обезбеди (прикупи понуде, резервише и изврши плаћање) авио карте, друге путне карте и хотелски и остали смештај у складу са појединачним захтевом Наручиоца.

Појединачна предметна услуга ће се вршити на основу појединачног захтева за резервацију Наручиоца који ће садржати ближе податке о дестинацији, датуму поласка и повратка, броју путника и остало.

## **2. Захтев за пружање појединачне услуге и доступност за пријем захтева**

Предметне услуге вршиће се сукцесивно, а количину и динамику пружања услуга утврђује Наручилац упућивањем писаног захтева, на унапред утврђеном обрасцу.

Наручилац је дужан да захтев, попуњен и потписан од стране овлашћених лица Наручиоца, доставља Понуђачу путем поште, е-мејлом, телефаксом.

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

## **3. Захтев у погледу издавања јединствене авио карте.**

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

## **4. Рок испоруке**

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

## **5. Провера цена**

Наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и смештаја за тражене дестинације путовања и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје већа одступања у ценама путних карата и смештаја које предлаже Понуђач и ценама путних карата и смештаја које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од Понуђача да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

## **6. Квалитет**

Понуђач је дужан да услугу која је предмет јавне набавке врши савесно, у складу са упутствима која је добио од Наручиоца, важећим прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ову врсту посла и добрим пословним обичајима.

## **7. Рекламација**

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

## **8. Начин доставе путних карата, односно резервације/ваучера за смештај**

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

## III

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О  
ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује достављањем одговарајућих доказа.

**1. Обавезни услови** дефинисани чланом 75. Закона

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

**1.2.** 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);

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

Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације
--------	---

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

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

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

Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације
--------	---

## 2. Додатни услови (члан 76. став 2. Закона)

### 2.1. Неопходан финансијски капацитет

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

<b>Доказ:</b>	<b>Попуњена, потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације</b>
---------------	--

### 2.2. Неопходан кадровски капацитет

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

<b>Доказ:</b>	Потписана и оверена Изјава о испуњености додатних услова (за четири запослена лица која су у радном односу код понуђача на неодређено и/или одређено време и која обављају послове у вези са предметом набавке), образац конкурсне документације; Потписана и оверена Изјава о кључном техничком особљу које је у радном односу понуђача и које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет пружених услуга (образак конкурсне документације); Копије диплома о завршеном курсу за међународног путничког агента за најмање 2 запослена лица.
---------------	--

### 2.3. Неопходан технички капацитет

2.3.1. Да понуђач користи најмање један од водећих међународних резервационих система авионских карата са приступом базама података водећих авио компанија (Amadeus, Galileo, Worldspan и сл.).

<b>Доказ:</b>	Дозвола за приступ једном од водећих међународних резервационих система (Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan) или други доказ из ког се види да га понуђач користи (издат од стране овлашћеног лица).
---------------	--

2.3.2. Да понуђач користи најмање један глобални хотелски резервациони систем (Booking, ContentInn и сл.).

<b>Доказ:</b>	Неоверена фотокопија уговора са минимум једним глобалним хотелским резервационим системом.
---------------	--

### 2.4. Неопходан пословни капацитет

Да је понуђач члан IATA-е, Асоцијације Међународног авио транспорта.

<b>Доказ:</b>	Сертификат издат од стране IATA (Међународне асоцијације за ваздушни превоз).
---------------	---

### **3. Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор буде закључен између наручиоца и понуђача, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, а доказ о испуњености услова из члана 75. ЗЈН

- поседовање важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом, за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

<b>Доказ:</b>	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача која је саставни део конкурсне документације.
---------------	---

### **4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА,

а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Обавезни услов из члана 75. ЗЈН који се односи на поседовање важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом, дужан је да испуни сваки понуђач из групе понуђача.

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

<b>Доказ:</b>	Потписан и оверен споразум понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
---------------	---



**Напомена:**

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 4) Закона.

Уколико понуду подноси **група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

У понуди треба бити достављен и саставни је део заједничке понуде **потписан и оверен споразум понуђача** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

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

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

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

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

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

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.

## ИЗЈАВА

**Понуђач** \_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава све услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **5/2017**. годину, чији је предмет набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду, и то:

### Обавезни услови

**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. 4) Закона);

### Додатни услови (чл. 76. Закона)

#### **1) неопходан финансијски капацитет**

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

#### **2) неопходан кадровски капацитет**

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

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

*Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, образац Изјаве је потребно копирати. Изјава мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, чиме потврђује да испуњава обавезне услове наведене у тачкама 1) до 3) ове изјаве, а додатне услове испуњавају заједно.*

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду

## ИЗЈАВУ

**Понуђач** \_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да је приликом састављања понуде, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **5/2017**, чији је предмет набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

**Напомена:** Уколико понуду подноси **група понуђача**, образац Изјаве је потребно копирати. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача-члана групе.

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и  
резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству  
за потребе Филозофског факултета у Београду

## ИЗЈАВА

**Понуђач** \_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да **подизвођач** испуњава услове прописане чланом 75. став 1 и 2 Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 5/2017, чији је предмет набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду, и то:

### Обавезни услови

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. 4) Закона).
4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).

Потпис овлашћеног лица

М.П.

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству  
за потребе Филозофског факултета у Београду

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 4. Закона о јавним набавкама,  
\_\_\_\_\_ дајем

(уписати назив и адресу понуђача)

**ИЗЈАВУ  
О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ КОЈЕ ЋЕ БИТИ  
ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА И КВАЛИТЕТ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА**

Одговорни за извршење уговора и квалитет пружених услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду су, и то:

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

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни.

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

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

**М.П.**

**- потпис -**

\_\_\_\_\_  
*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и  
резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству  
за потребе Филозофског факултета у Београду*

## IV

### УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

#### 1. Језик на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

#### 2. Начин на који понуда мора да буде припремљена

Понуда мора бити дата на обрасцима конкурсне документације.

Понуђач је дужан да у понуди достави **попуњене, потписане и оверене печатом понуђача (на месту предвиђеном за потпис и печат)** обрасце конкурсне документације и тражене доказе, и то:

1. Изјаву којом понуђач потврђује да испуњава услове из члана 75. и 76. Закона
  2. Изјава о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности;
  3. Изјава којом којом понуђач потврђује да подизвођач испуњава услове из члана 75. и 76. Закона;
  4. Образац изјаве о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет извршених услуга;
  5. Образац понуде;
  6. Модел уговора;
  7. Изјава о трошковима припремања понуде (Достављање ове изјаве није обавезно);
  8. Изјава о независној понуди;
  9. Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла.
- Понуђач подноси понуду у запечаћеној или затвореној коверти или кутији, тако да се не могу накнадно убацивати или уклањати појединачни листови и затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

#### 3. Важење понуде

Понуда мора важити најмање 60 дана, од дана јавног отварања понуда.

#### 4. Подношење понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

#### 5. Понуда са подизвођачем

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

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

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

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

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

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

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

### **6. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији,

У случају да се понуђачи определи да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **7. Цена**

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

Цена хотелског смештаја обухвата трошкове ноћење са или без оброка, што ће бити посебно наглашено у сваком појединачном захтеву од стране наручиоца, боравишну таксу и друге уобичајне трошкове.

## **8. Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

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

Плаћање ће се вршити по извршењу услуге и по достављању исправног рачуна. Услуга ће се сматрати извршеном када се авио карта и/или ваучер за резервацију смештаја изда и достави Наручиоцу. Рачун ће се сматрати исправним уколико садржи посебно исказану цену услуге резервације, датум поласка и повратка, име на које је извршена резервација, цену карте, која укључује аеродромске таксе и друге зависне трошкове.

За услугу издавања осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) која се врши уз набавку смештаја, понуђач нема право на провизију.

## **9. Средство финансијског обезбеђења**

### **9.1. Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла**

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

### **9.2. Оригинал сопствена бланко меницу за добро извршење посла**

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

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

## **10. Реализација средства финансијског обезбеђења**

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

## **11 Начин пружања услуга**

Предметне услуге вршиће се сукцесивно, а количину и динамику пружања услуга утврђује Наручилац упућивањем писаног захтева, на унапред утврђеном обрасцу.

Наручилац је дужан да захтев, попуњен и потписан од стране овлашћених лица Наручиоца, доставља Понуђачу путем поште, е-мејлом, телефаксом.

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

Рок испоруке авио-карата/резервације за хотелски и остали смештај је не дужи од 24 часа од пријема писменог захтева наручиоца (упућеног путем поште, е-мејлом, телефаксом);

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

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



**12. Начин доставе путних карата, односно резервације/ваучера за хотелски и остали смештај**

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

**13. Информације о условима отказа**

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

**14. Рекламација**

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

**15. Праћење реализације уговора**

Особа задужена да прати извршење уговорних обавеза је Соња Мирковић.

**16. Критеријум за доделу уговора**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

**17. Две или више понуда са истом понуђеном ценом**

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

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

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

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

**18. Понуда по партијама.**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

**19. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

**20. Резервисана набавка**

Ова набавка није резервисана јавана набавка.

**21. Разлози због којих понуда може бити одбијена**

Биће разматране само благовремено достављене и прихватљиве понуде.

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

**22. Начин измене, допуне и опозива понуде**

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

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

Измене, допуне и опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца, са назнаком о каквој се измени ради.

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

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

**23. Измена или допуна конкурсне документације**

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

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

**24. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

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

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

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

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

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

## **25. Заштита поверљивости података**

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

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

## **26. Упозорење**

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

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

## **27. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

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

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

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

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

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

## **28. Поверљивост понуде**

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

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

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

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

## **29. Захтев за заштиту права понуђача**

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

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. овог члана, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захтев за заштиту права, мора да садржи између осталог потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама.

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;  
(2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);

(3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;  
(4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;  
(5) шифру плаћања 153 или 253;  
(6) позив на број: 97 50-016,  
(7) сврха: Републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права; као и назив наручиоца;

(8) корисник: Буџет Републике Србије;  
(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.  
1) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

2) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

3) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

### **30. Рок за закључење уговора**

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

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

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

V

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности број 5/2017, чији је предмет набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду.

1. Понуду подносим (Заокружити):

а) Самостално

б) Као заједничку понуду са члановима групе и то:

\_\_\_\_\_

ц) Са подизвођачем и то:

\_\_\_\_\_

2. Рок важења понуде је \_\_\_\_\_ дана (не краћи од 60 дана) од дана отварања понуда.  
(уписати)

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П.

- потпис -

\_\_\_\_\_  
Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и  
резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству  
за потребе Филозофског факултета у Београду

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ****М.П.****- потпис -**

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и  
резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству  
за потребе Филозофског факултета у Београду*

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

**М.П.****ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ****- потпис -**

**Напомена:** Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира.

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
 ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду



## ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

**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.

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.

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
 ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству  
 за потребе Филозофског факултета у Београду

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Понуђач је дужан да попуни све ставке обрасца спецификације.

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

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

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

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

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

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

4. Пружање информација о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника или хотел/остали смештај, а наручилац услуге задржава право да откаже резервацију путних карата и смештаја у скалду са условима крајњег извршиоца услуге;

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

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

**М.П.**

**- потпис -**

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству  
за потребе Филозофског факултета у Београду*

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

VI

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2017. године.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

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

Понуђач:

2. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони  
број: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа  
\_\_\_\_\_ директор (у даљем тексту: Добављач).

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

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности број 5/2017, чији је предмет набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Одлуке о покретању поступка број 687/1-1 од 07.04.2017. године;

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

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, доделио Добављачу Уговор о пружању услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду;

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

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

\_\_\_\_\_  
Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду

## ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 1.

Предмет Уговора је пружање услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду и то:

**(спецификација ће бити преузета из понуде)**

### Члан 2.

Максимална вредност Уговора износи (**попуњава Наручилац**), динара без ПДВ-а, што представља процењену вредност предметне јавне набавке.

Цена појединачне услуге обухвата цену услуге посредовања, цену авио карата и других путних карата и цену хотелског и осталог смештаја са урачунатим пратећим трошковима и то: боравишне таксе, аеродромске таксе, осигурања и слично.

Цена боравишне таксе мора бити урачуната у цену хотелског/осталог смештаја.

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

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

Плаћање ће се извршити на основу документа о успешно извршеној појединачној услузи потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача, у року од (**биће преузето из понуде**), од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, на рачун Добављача број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 3.

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

## НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

### Члан 4.

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

- резервацију авио карата у економској класи за све дестинације света;
- резервацију авио карата у економској класи у земљи;
- резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) за међуградски превоз у иностранству;

- резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) за међуградски превоз у земљи;
  - резервацију хотелског смештаја у хотелима до највише 4\* и осталог смештаја;
  - резервације хотелског и осталог смештаја и/или превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стучним усавршавањима ван седишта наручиоца, али тако да цене смештаја/превоза не могу бити веће од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј. туристичке агенције са којима организатори сарађују;
  - давање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата и хотелског и осталог смештаја;
  - понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације;
  - понуду економски најповољнијег решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
  - осим на основу изричитог захтева наручиоца, Добављач не може понудити услуге тзв. Low cost компанија (које своје карте продају преко интернета, које морају да се набављају месецима унапред, не гарантују тачно полетање и слетање, посебно наплаћују пртљаг...);
  - достављање за сваки конкретан писани захтев наручиоца више опција за хотелски и остали смештај (у хотелима до највише 4\*), односно више опција за авионске летове (у оквиру економске класе) за тражену дестинацију/други превоз за тражену дестинацију, од више различитих авио-превозника/других превозника.
- Уколико се не достави више опција неопходно је доставити образложење у писменом облику;
- Добављач нема право на провизију за услугу издавања осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) која се врши уз набавку смештаја у хотелима или осталог смештаја.
  - давање информација о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника или хотел, а наручилац задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског или другоосталог смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге;
  - у случају потребе да се унапред резервише смештај у хотелу или други смештај, преузимање обавезе око организације смештаја и плаћања, а након тога испостављање рачуна Наручиоцу.

Појединачна предметна услуга ће се вршити на основу појединачног захтева Наручиоца који ће садржати ближе податке о дестинацији, датуму поласка и повратка, броју путника и остало.

Добављач је дужан да за потребе Наручиоца обезбеди (прикупи понуде, резервише и изврши плаћање) авио карте, друге путне карте и хотелски и остали смештај у складу са појединачним захтевом Наручиоца.

#### **Члан 5.**

Предметне услуге вршиће се сукцесивно, а количину и динамику пружања услуга утврђује Наручилац упућивањем писаног захтева, на унапред утврђеном обрасцу.

Наручилац је дужан да захтев, попуњен и потписан од стране овлашћених лица Наручиоца, доставља Добављачу путем поште, е-мејлом, телефаксом.

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

#### **Члан 6.**

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

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

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

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

#### **Члан 7.**

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

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

### **ПРОВЕРА ЦЕНА КОШТАЊА ПУТНИХ КАРАТА И СМЕШТАЈА**

#### **Члан 8.**

Наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и смештаја за тражене дестинације путовања и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје већа одступања у ценама путних карата и смештаја које предлаже Добављач и ценама путних карата и смештаја које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од Добављача да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

### **РЕКЛАМАЦИЈА**

#### **Члан 9.**

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

Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор уколико:

- Добављач касни са извршењем услуга;
- Добављач не поступи на начин предвиђен чланом 4. овог уговора.

## ОСОБА ЗАДУЖЕНА ДА ПРАТИ ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

### Члан 10.

Лице задужено за праћење извршења уговорних обавеза је Соња Мирковић, телефон број (попуњава Наручилац).

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

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

### Члан 12.

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

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

### Члан 13.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор се закључује на период од једне године, од дана закључења, а важи од 21.06.2017. године, до 21.06.2018. године, односно до утрошка средстава за предметну набавку.

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

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

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

### Члан 14.

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

### Члан 15.

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

**НАРУЧИЛАЦ**

**М.П.**

**ДОБАВЉАЧ**

**-потпис-**

---

**Проф. др Војислав Јелић,**  
декан

---

**, директор**

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и  
резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству  
за потребе Филозофског факултета у Београду*

## VII

**ИЗЈАВА  
О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

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

Ред. Бр.	Врста трошкова	Износ трошка у динарима
	<b>УКУПНО без ПДВ-а</b>	
	<b>УКУПНО са ПДВ-ом</b>	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** Достављање овог обрасца није обавезно.

М.П.

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

- потпис -

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и  
резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству  
за потребе Филозофског факултета у Београду*



## VIII

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(навести назив и адресу понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам понуду у поступку јавне набавке услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду, број 5/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

### ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П.

- потпис -

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

**Напомена:** У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

**IX**

**ИЗЈАВА**

**о достављању менице за добро извршење посла**

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

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

**М.П.**

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

**- потпис -**

---

## X

**ЗАХТЕВ ЗА РЕЗЕРВАЦИЈУ АВИО И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА  
И ХОТЕЛСКОГ И ОСТАЛОГ СМЕШТАЈА**

<b>Наручилац:</b>	Универзитет у Београду-Филозофски факултет
<b>Име и презиме корисника услуге (путника):</b>	
<b>Е-mail корисника услуге:</b>	
<b>Телефон корисника услуге:</b>	
<b>Расположива средстава корисника услуге у динарима са ПДВ-ом:</b>	
<b>ОПИС ПРЕДМЕТА ЗАХТЕВА</b>	
Превозно средство:	
Полазак из (назив града):	
Дестинација (одредиште):	
Датум и време поласка:	
Датум и време повратка:	
Држава и град у коме је потрбан смештај:	
Врста смештаја (хотел до највише 4*/остали смештај):	
Број ноћења:	
<b>Напомена</b> у случају организације путовања за већи број путника, нпр. екскурзије, студијска путовања и остало	

У Београду, \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_ Корисник услуге

\_\_\_\_\_ Руководилац организационе јединице

\_\_\_\_\_ Одсек за материјално-финансијско пословање

**МП**

\_\_\_\_\_ Прорекан за финансије

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

\_\_\_\_\_ Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 5/2017, набавка услуга посредовања при резервацији (куповини) путних карата и резервацији и плаћању смештаја у земљи и иностранству за потребе Филозофског факултета у Београду