

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

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Набавка услуге посредовања при резервацији (куповини)  
авио карата и других путних карата и резервацији и плаћању  
хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду**

**Отворени поступак  
број 2/2015**

**Београд, фебруар 2015. године**

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Јавна набавка број 2/2015, Набавка услуге посредовања при куповини  
авио карата и других путних карата и резервацији  
хотелског смештаја за службена путовања*

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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. 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 305/1-1 од 27.02.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 305/1-2 од 27.02.2015. године припремљена је:

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду  
Отворени поступак **број 2/2015**

#### **САДРЖАЈ:**

- I Општи подаци о јавној набавци
- II Подаци о предмету јавне набавке
- III Техничке спецификације
- IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- V Упутство понуђачима како да сачине понуду
- VI Образац понуде
- VII Модел уговора
- VIII Образац структуре цене са упутством како да се попуни
- IX Образац трошкова припреме понуде
- X Образац изјаве о независној понуди
- XI Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
- XII Образац изјаве о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет испоручених добара
- XIII Образац захтева наручиоца

## I

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

#### 1. Подаци о наручиоцу

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

#### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

#### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду.

#### 4. Циљ поступка

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

#### 5. 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.

#### 6. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана, од дана отварања понуда.

#### 7. Контакт

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

## II

### ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### 1. Опис предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке број 2/2015 је услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду.

Назив и ознака из општег речника набавки: Услуге путничких агенција и тур оператера и услуге помоћи туристима, 63500000 –4.

### Ш

#### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

##### **1. Услуга посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за службена путовања обухвата 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\*;
  - резервације хотелског смештаја и/или превоза у вези са присуством 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 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 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;
- Понуђач нема право на провизију за услугу издавања осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) која се врши уз набавку смештаја у хотелима.
  - 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 смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге;
  - у случају потребе да се унапред резервише смештај у хотелу, преузимање обавезе око организације смештаја и плаћања, а након тога испостављање рачуна наручиоцу.

## **2. Достављање захтева Наручиоца**

Наручилац је дужан да захтев доставља у писаном облику (путем поште, е-мејлом, телефаксом).

## **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 одређишта и натраг) у случају путовања са преседањем. У том случају, агенција мора да предложи Наручиоцу најекономичније решење за издавање јединствене авио карте.

## **4. Доступност за пријем захтева**

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

## **5. Рок испоруке**

Рок испоруке авио-карата/других путних карата, односно резервације за хотелски смештај је највише 24 часа од часа пријема писменог захтева наручиоца (упућеног путем поште, е-мејлом, телефаксом).

## **6. 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.

## **7. Рекламација**

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

## **8. Начин доставе авио карата, других путних карата и резервације/ваучера за хотелски смештај**

Достава се врши непосредно на адресу Наручиоца: Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20 или на е-мејл адресу: [igo@f.bg.ac.rs](mailto:igo@f.bg.ac.rs), односно другу е-мејл адресу коју накнадно одреди Наручилац.

#### IV

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

#### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
  - 4) 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*);
  - 5) 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**;
  - 6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из тачке 6. мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

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) **неопходан кадровски капацитет**

- да 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.

**2) неопходан технички капацитет**

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

**3) неопходан пословни капацитет**

- 3.1. да је члан IATA-е, Асоцијације Међународног авио транспорта;
- 3.2. да је члан YUTA, Национална асоцијација туристичких агенција;
- 3.3. да користи најмање један од водећих међународних резервационих авионских система;
- 3.4. могућност on line резервација хотела, авио карата и трансфера.

**Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно као група понуђача заједно.**

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 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача, а додатне услове испуњавају заједно.  
Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно је испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача, којем је поверио извршење тог дела набавке.
3. **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. Услов из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## 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 чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ**: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног и вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 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 чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ**: Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

**Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.**



- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.  
**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**
- 5) Услов из члана чл. 75. ст. 1 тач. 5) Закона - **Доказ: Неовверена фотокопија важеће лиценце или Уверења о евидентирању у Регистру туризма.**
- 6) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (поглавље XI). 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.

2. Испуњеност **додатних услова** (члан 76. став 2. Закона) за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

**1) Доказ за испуњеност неопходног кадровског капацитета:**

**1.1.** Изјава о кључном техничком особљу које ради за понуђача и које ће бити одговорно за извршење уговора (образац документације, поглавље XII)

**1.2.** Копије диплома о завршеном курсу за међународног путничког агента за најмање 2 запослена лица.

**2) Доказ за испуњеност неопходног техничког капацитета:**

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).

**3) Докази за испуњеност неопходног пословног капацитета:**

**3.1.** Потврда од YUTE да је понуђач члан овог удружења;

**3.2.** Сертификат издат од стране IATA (Међународне асоцијације за ваздушни превоз);

**3.3.** Потврда издата од стране једног од водећих резервационих система да понуђач користи њихов резервациони систем.

**3.4.** Доставити линкове на веб сајту понуђача на којима се јасно види да је понуђач у могућности да пружи услуге on line резервација.

**3. Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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

Наведени докази о испуњености услова могу се доставити у виду неоверених копија. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року који не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

V

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

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

Понуда мора бити дата на обрасцима конкурсне документације. Тражени подаци се читко уписују у обрасце конкурсне документације, а овлашћено лице понуђача треба да обрасце потпише и овери печатом (на месту предвиђеном за потпис и печат).

Пожељно је да сви документи достављени и у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају „Образац подаци о понуђачу“ се не попуњава.

### 3. Начин и место подношења понуде

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.

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

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 30.03.2015. године, до 12,00 часова.**

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.

#### **4. Јавно отварање понуда**

**Јавно отварање благовремено достављених понуда, одржаће се дана 30.03.2015. године са почетком у 12,30 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.

#### **5. Понуда по партијама.**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама

#### **6. 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).

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.

#### **7. Важење понуде**

Понуда мора важити најмање 30 дана, од дана јавног отварања понуда.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

#### **8. 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.

#### **9. 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.

### **10. 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 обавезно 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) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 4) понуђачу који ће издати рачун,
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора,
- 7) понуђачу који ће у име групе понуђача потписивати обрасце из конкурсне документације.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Уколико понуђачи подносе 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 определе 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.

### **11. Валута**

Цена услуге 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.

### **12. 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.

### **13. Средство финансијског обезбеђења** **Меница за добро извршење посла**

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009 - др.закон и 31/2011).

### **14. Реализација средства финансијског обезбеђења**

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

### **15. Рок и начин испоруке**

Рок испоруке авио-карата/резервације за хотелски 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 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 за испоруку не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писменом облику.

### **16. Начин доставе авио карата, других путних карата и резервације/ваучера за хотелски смештај**

Достава се врши непосредно на адресу Наручиоца: Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20 или на е-мејл адресу наручиоца: [iro@f.bg.ac.rs](mailto:iro@f.bg.ac.rs)

### **17. 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, а наручилац услуге задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског смештаја у скалду са условима крајњег извршиоца услуге.

### **18. Рекламација**

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

### **19. Праћење реализације уговора**

Особа задужена да прати извршење уговорних обавеза је Бојана Бурсаћ Џалто.

**20. Подаци о државном органу, или служби где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању и условима рада и слично, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

### **21. 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.

### **22. 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.

### **23. 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, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева доставити одговор у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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.

**24. 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.

**25. 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.

**26. Критеријум за доделу уговора**

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

**27. 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 исти и рок плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда која је прва заведена у архиви Наручиоца.

**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. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.



### **30. Резервисана набавка**

Ова набавка није резервисана јавана набавка.

### **31. 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.

### **32. Негативне референце**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке: поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама; учинио повреду конкуренције; доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен; одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао. Наручилац ће 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 3 године. Доказ може бити: правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа; исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза; исправа о наплаћеној уговорној казни; рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року; извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором; изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи; доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача; Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу. Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза, тако што ће понуђач приложити банкарску гаранцију из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду (поглавље V) конкурсне документације у висини од 15% од укупне вредности Уговора без ПДВ-а.

### **33. Коришћење патента 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.

### **34. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-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 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. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, модел 97, позив на број: 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком: „ОП 2/2015“, корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % пр оцењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

### **35. Рок у којем ће уговор бити закључен**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека 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

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду, у отвореном поступку јавне набавке број 2/2015.

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 30 дана) (*уписати*), од дана отварања понуда.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П.

- потпис -

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Јавна набавка број 2/2015, Набавка услуге посредовања при куповини  
авио карата и других путних карата и резервацији  
хотелског смештаја за службена путовања

**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 -**

\_\_\_\_\_

**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  
 Јавна набавка број 2/2015, Набавка услуге посредовања при куповини  
 авио карата и других путних карата и резервацији  
 хотелског смеиштаја за службена путовања

## 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 поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
 Јавна набавка број 2/2015, Набавка услуге посредовања при куповини  
 авио карата и других путних карата и резервацији  
 хотелског смештаја за службена путовања

**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 смештај	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<sup>с</sup>“), 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**) (не дужи од 24 часа) од пријема писменог захтева наручиоца (упућеног путем поште, е-мејлом, телефаксом);

3. За сваки конкретан писани захтев наручиоца доставља се 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 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, а наручилац услуге задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског смештаја у складу 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 недостатка.

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


---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Јавна набавка број 2/2015, Набавка услуге посредовања при куповини  
авио карата и других путних карата и резервацији  
хотелског смештаја за службена путовања*

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

## VII

### МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана \_\_\_\_\_. године, између:

1. Универзитета у Београду, Филозофског факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20, ПИБ: 100050474, Матични број: 07003269 кога заступа проф. Др Василије Гвозденовић, продекан за финансије (у даљем тексту: Наручилац) и

#### Понуђач:

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

*(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, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012) спровео отворени поступак јавне набавке **број 2/2015**, чији је предмет набавка услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду;

- да је Наручилац позив и конкурсну документацију објавио на: Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Јавна набавка број 2/2015, Набавка услуге посредовања при куповини  
авио карата и других путних карата и резервацији  
хотелског смештаја за службена путовања



- да је Давалац услуге 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 Даваоцу услуге Уговор о пружању услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја за потребе Филозофског факултета у Београду;
- да ће Давалац услуге извршење уговорних обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац)**.
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

#### **Члан 1.**

Предмет Уговора је пружање услуге посредовања при резервацији (куповини) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја 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, која обухвата цену услуге посредовања, цену авио карата и других путних карата и цену хотелског смештаја са урачунатим пратећим трошковима и то: боравишне таксе, аеродромске таксе, осигурања и слично.

Цена боравишне таксе мора бити урачуната у цену хотелског смештаја.

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

Давалац услуге 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 услузи потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Даваоца услуге, у року од **(биће преузето из понуде)**, од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, на рачун Даваоца услуга број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

#### **Члан 3.**

Давалац услуге је у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу доставио уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Купца, 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.

#### **Члан 4.**

Давалац услуге 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\*;

- резервације хотелског 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;

- даје информације о реду летења/реду вожње и ценама путних карата и хотелског смештаја;

- сачини понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације;

- сачини понуду економски најповољнијег решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;

-осим на основу изричитог захтева наручиоца, Давалац услуге 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...);

- даје информације 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 смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге;

- у случају потребе да се унапред резервише смештаја у хотелу, преузима обавезе око организације смештаја и плаћања, а након тога испостављање рачуна наручиоцу.

#### **Члан 5.**

Давалац услуге је дужан да обезбеди доступност за пријем захтева наручиоца 168 сати у недељи, 365 дана у години.

Наручилац је дужан да захтев доставља у писаном облику (путем поште, е-мејлом, телефаксом).

#### **Члан 6.**

Давалац услуге 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.

Давалац услуге нема право на провизију за услугу издавања осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) која се врши уз набавку смештаја у хотелима.

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

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

#### **Члан 7.**

Давалац услуге се обавезује да ће извршити 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-мејл адресу: [iro@f.bg.ac.rs](mailto:iro@f.bg.ac.rs), односно другу е-мејл адресу коју накнадно одреди Наручилац, од стране именованог представника Даваоца услуге, коме ће именовани представник Наручиоца писаним путем на е-мајл адресу: \_\_\_\_\_ потврдити (записнички констатовати) да су услуге које су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором.

#### **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 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.

#### **Члан 9.**

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

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико:

- Давалац услуге касни са извршењем услуга;
- Давалац услуге не поступи на начин предвиђен чланом 3. овог уговора.

#### **Члан 10.**

Лице задужено за праћење извршења уговорних обавеза је Бојана Бурсаћ Џалто, телефон број (**попуњава Наручилац**).

#### **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.

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.**

**ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ**

**-потпис-**

---

**Проф. др Василије Гвозденовић,  
продекан за финансије**

---

**, директор**

## VIII

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ  
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Ред. бр.	Опис	Јед. мере	Јед. цена без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6
1.	Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата	По особи			
2.	Услуге посредовања при резервацији хотелског смештаја	По особи			
3.	<b>УКУПНО</b>				

**Упутство:**

Укупна цена мора да садржи све основне елементе:

1. У колони 4 - уписати јединичну цену без ПДВ- а;
2. У колони 5 - уписати износ ПДВ-а;
3. У колони 6 - уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
4. Под редним бројем 3.- Уписати тражене укупне износе.

**М.П.**

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**  
- потпис -

---

**Напомена:**

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

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

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Јавна набавка број 2/2015, Набавка услуге посредовања при куповини  
авио карата и других путних карата и резервацији  
хотелског смештаја за службена путовања*

**IX****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  
Јавна набавка број 2/2015, Набавка услуге посредовања при куповини  
авио карата и других путних карата и резервацији  
хотелског смештаја за службена путовања

**X**

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

Дајем следећу:

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам понуду 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.

*(Уколико је потребно Изјаву копирати у довољном броју примерака.)*

***Напомена:*** У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће 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.

## XI

У складу са чланом 75. ст. 2. Закона, \_\_\_\_\_,  
(уписати назив и адресу понуђача)

дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

### ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

**М.П.**

**- потпис -**

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.  
(Уколико је потребно Изјаву копирати у довољном броју примерака.)***



**XII**

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

(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) авио и других путних карата и резервацији и плаћању хотелског смештаја 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.			

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  
Јавна набавка број 2/2015, Набавка услуге посредовања при куповини  
авио карата и других путних карата и резервацији  
хотелског смештаја за службена путовања*

## XIII

ЗАХТЕВ ЗА РЕЗЕРВАЦИЈУ АВИО И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА  
И ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА

Наручилац:	Универзитет у Београду Филозофски факултет
Име и презиме корисника услуге (путника):	
Е-mail корисника услуге:	
Телефон корисника услуге:	
Расположива средстава корисника услуге у динарима са ПДВ-ом:	
<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 којима је потребан хотелски смештај (у хотелима до највише 4*):	
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\_\_\_\_\_  
Одсек за набавке

МП

\_\_\_\_\_  
Продекан за финансије

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

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Јавна набавка број 2/2015, Набавка услуге посредовања при куповини  
авио карата и других путних карата и резервацији  
хотелског смештаја за службена путовања