



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

1

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ

Булевар краља Александра 73, П.Ф. 35-54, 11120 Београд, Србија

Тел: +381 11 3248464, Факс: +381 11 3248681

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга у ЈНМВ

УСЛУГЕ

**ОБЕЗБЕЂИВАЊА АВИО КАРАТА, АУТОБУСКОГ ПРЕВОЗА И
ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА У
ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ**

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 07/16

Март 2016. године

На основу чланова 39, 40 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 922 од 30.03.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 922/2 од 30.03.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга ЈНМВ бр. 07/16
Услуге обезбеђивања авио карата,
аутобуског превоза и хотелског смештаја у
земљи и иностранству

Конкурсна документација садржи:

Ред. бр.	Назив	Страна
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
3.	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КЕРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА	5
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	7
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	12
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	24
7.	МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	31
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	40
9.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	41
10.	ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	42
11.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	43
12.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	44
13.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ	45
14.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла у оквирном споразуму – 5% вредности оквирног споразума)	46
15.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ПОСТУПЦИМА ИЗДАВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ НАРУЦБЕНИЦА	47
16.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла у поступцима издавања појединачних наруцбеница – 10% вредности наруцбенице)	48

Укупан број страна Конкурсне документације је 48.

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и појашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. ПОДАЦИОНАРУЧИОЦУ

Наручилац: Универзитет у Београду – Електротехнички факултет
Булевар краља Александра 73
11120 Београд
www.etf.bg.ac.rs

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

У поступку предметне јавне набавке примењују се и:

- Закон о туризму („Сл.гласник РС“ број 36/09, 88/10, 99/11 – др. закон и 93/12).
- Закон о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, “Службени лист СРЈ”, бр. 31/93 и “Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 – Уставна повеља).

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 07/16, су услуге – Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја у земљи и иностранству.

1.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења оквирног споразума.

1.5. КОНТАКТ

Контакт особа: Службеник за јавне набавке Лидија Чоловић
lidija@etf.rs

1.6. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити у просторијама Наручиоца:
Универзитет у Београду – Електротехнички факултет
Булевар краља Александра 73, соба 94

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда, и обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Представници Понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 07/16 су услуге – Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја у земљи и иностранству.

Називи и ознаке из Општег речника набавке:

60410000 – услуге редовног авио превоза, 60100000 – услуге друмског превоза, 55110000 – услуге хотелског смештаја.

2.2. ПАРТИЈЕ

Набавака није обликована по партијама.

2.3. ВРСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Предметни поступак се спроводи ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног Наручиоца са 5 Понуђача/Добављача на период од једне године.

Оквирни споразум ће бити закључен са Понуђачима применом критеријума “најнижа понуђена цена”.

Уколико Наручилац не добије унапред одређени број прихватљивих понуда, Наручилац може да закључи оквирни споразум са мањим бројем понуђача, односно и са једним.

На основу оквирног споразума, када настане потреба, Крајњи корисници Наручиоца ће Добављачима упућивати позив за достављање понуда и издавати наруџбенице након избора најповољније понуде.

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

3.1. ВРСТА УСЛУГА

Предмет јавне набавке је набавка услуга обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству за потребе Елетротехничког факултета у Београду, и то:

- услуга обезбеђивања авио карата за све дестинације света, у складу са појединачним потребама Наручиоца у периоду важења оквирног споразума;
- услуга обезбеђивања аутобуског превоза за све дестинације у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама Наручиоца у периоду важења оквирног споразума;
- услуга обезбеђивања хотелског смештаја у земљи и иностранству на свим дестинацијама, у складу са појединачним потребама Наручиоца у периоду важења оквирног споразума;

3.2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и обезбеђивања хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству, подразумевају обавезу Понуђача да, за потребе Наручиоца, дају понуде на позив за достављање понуда у поступцима издавања појединачних наруџбеница и да, уколико буду изабрани као најповољнији Понуђач, обезбеде авио карте, аутобуски превоз и/или хотелски смештај, са свим зависним трошковима, а према издатој наруџбеници Наручиоца.

Наведене услуге обухватају:

- резервацију и издавање авионских карата у економској и бизнис класи за све дестинације света примењујући све важеће попусте и најповољније тарифе;
- обезбеђење трансфера од и до аеродрома (за територију града Београда)
- резервацију хотелског смештаја и издавање ваучера;
- достављање авио карата и резервације/ваучера за хотелски смештај Наручиоцу, односно Крајњим корисницима Наручиоца;
- обезбеђивање 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;
- давање информација о условима тарифе и отказа (трошкови) које је прописао авио превозник и/или хотел, а Крајњи корисници Наручиоца задржавају право да откажу резервацију авио карата и хотелског смештаја у складу са наведеним условима;
- отказивање резервација и превозних и других докумената, према условима које је прописао авио превозник и/или хотел;
- обезбеђивање специјалних групних тарифа за аутобуски превоз за већи број путника
- укључивање Наручиоца у све стимулативне и повлашћене програме авио компанија;
- давање информација о реду летења и ценама авио карата и хотелског смештаја;

–доступност, тј. временски период за пријем позива за подношење понуда је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години.

3.3. КВАЛИТЕТУСЛУГА

Понуђачи, у поступцима издавања појединачних наруцбеница, не могу понудити услуге тзв. low cost компанија (које своје карте продају преко интернета, које морају да се набаве месецима унапред, не гарантују тачно полетање и слетање, посебно наплаћују пртљаг и сл.).

Понуђачи су дужани да предметне услуге обављају стручно и квалитетно, у свему према важећим прописима и професионалним стандардима струке за ову врсту услуга и захтевима из техничке спецификације.

Понуђачи су у целости одговорни за квалитет пружених услуга.

Понуђачи су одговорни Наручиоцу за штету у случају да је до неизвршења уговорених обавеза дошло њиховом кривицом односно неизвршењем услуга у складу с пажњом доброг стручњака.

Евентуални захтеви Наручиоца за повраћај средстава у вези са пружањем услуга, као и случајеви када услед објективних разлога (затворени аеродроми, отказани летови и сл), Крајњи корисници Наручиоца нису могли користити услуге, стране у оквирном споразуму ће решавати споразумно, сходно важећим прописима који регулишу ову област и општим условима авио превозника и/или хотела.

3.4. КОЛИЧИНАУСЛУГА

У складу са потребама Наручиоца.

3.5. НАЧИНИМЕСТОИСПОРУКЕ

Адреса Наручиоца.

3.6. КВАЛИТАТИВНИИКВАНТИТАТИВНИПРИЈЕМ

Дефинисани су у Моделу оквирног споразума.

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

**4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ
ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има Понуђач који докаже да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона);

Доказ за Правно лице и Предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
Доказ за Физичко лице:	Није применљиво.

- 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 (члан 75. став 1. тачка 2) Закона);

Доказ за Правно лице:	<p>Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
--------------------------	---

Доказ за Предузетнике и Физичко лице:	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). Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
---	--

3) (члан 75. став 1. тачка 3) Закона: Брисана);

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 (члан 75. став 1. тачка 4) Закона);

Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе, и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или Потврда Агенције за приватизацију да се Понуђач налази у поступку приватизације (ако се налази у поступку приватизације). Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
---	--

5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (члан 75. став 1. тачка 5) Закона), односно да има важећу лиценцу за обављање послова организатора путовања коју издаје Регистратор туризма;

Напомена: Организатор путовања може да обавља послове из члана 43. тач 1) и 1а) Закона о туризму („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон и 93/2012), ако испуњава услове прописане наведеним законом и ако има лиценцу за обављање тих послова. Лиценцу, на захтев подносиоца, издаје Регистратор туризма, решењем, са роком важења од три године, које нарочито садржи: пуно пословно име, матични број и седиште, у складу са чланом 51. став 2. Закона о туризму.

Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:	Важећа дозвола – лиценца за обављање послова организатора путовања, издата од стране надлежног органа, односно Регистратора туризма (Агенција за привредне регистре), на основу члана 51. Закона о туризму („Сл.гласник РС“ број 36/09, 88/10, 99/11 – др. закон и 93/12). Дозвола мора бити важећа.
---	---

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (члан 75. став 2. Закона).

Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:	Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из члана 75. став 2. закона о јавним набавкама (део 11. конкурсне документације). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. <u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u> Изјаву копирати у потребном броју примерака. Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.
---	--

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

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

- 1) Да располаже довољним финансијским капацитетом;

за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2015. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2014. годину које није негативно;

за мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2015. годину.

Доказ за Правно лице:	За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2015. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2014. годину; За мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2015. годину са приложеним доказом о разврставању; или Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2015. годину.
Доказ за Предузетнике:	Биланс успеха за 2015. годину; или Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2015. годину.
Доказ за Физичко лице:	Није применљиво.

- 2) Да располаже довољним пословним капацитетом;

да је члан ИАТА (International Air Transport Association – Међународно удружење авио превозника и путничких агенција за продају авио карата).

Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:	Сертификата о чланству у ИАТА или уговор са ИАТА.
---	---

3) Да располаже довољним техничким капацитетом;

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

да резервацију хотелског смештаја врши преко глобалних хотелских резервационих система.

Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:	и Уговор закључен са најмање једним глобалним хотелским резервационим системом.
---	--

4.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧАКО ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

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 и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Додатне услове из тачке 4.2. конкурсне документације Понуђач и подизвођач могу да испуњавају заједно с тим што проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу не може бити већи од 50% укупне вредности набавке.

4.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА. УСЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Уколико понуду подноси Група понуђача, сваки Понуђач из Групе понуђача, мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Додатне услове из тачке 4.2. конкурсне документације Група понуђача испуњава заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни Понуђач из Групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

4.5. ДОСТАВЉАЊЕ ДОКАЗА

Испуњеност услова Понуђач доказује достављањем наведених доказа (докумената).

Уколико Понуђач наступа са подизвођачем, испуњеност наведених услова за подизвођача Понуђач доказује достављањем наведених доказа (докумената) у складу са тачком 4.3. конкурсне документације.

Уколико понуду подноси Група понуђача, испуњеност наведених услова сваки Понуђач из групе понуђача доказује достављањем наведених доказа (докумената) у складу са тачком 4.4. конкурсне документације.

Наведене доказе о испуњености услова Понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од Понуђача,

чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су уписано у Регистар понуђача у складу са чланом 78. Закона није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона уписан у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона доставити Решење АПР-а о усвајању регистрационе пријаве уписа Понуђача. Исто може учинити Понуђач за свог подизвођача, односно сваки Понуђач из Групе понуђача. Уколико претрагом података из Регистра понуђача, Наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

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

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.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

5.1. ПОДАЦИО ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда и остала документација која се односи на понуду и достављају уз понуду морају бити јасна и недвосмислена и читко написана на српском језику.

Документа којим се доказује испуњеност додатних услова (лиценце, сертификати и сл.) могу бити и на енглеском језику.

Уколико су документа на неком другом страном језику, Понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ УПОГЛЕДУ НА ЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику и на оригиналном обрасцу понуде.

Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, Понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и оверава печатом.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, овереној печатом подносиоца понуде, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуда се подноси на адресу: Универзитет у београду – Електротехнички факултет, Булевар краља Александра 73, општа служба (соба 92)

На коверти или кутији мора бити наведено:
**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 07/16 – УСЛУГЕ ОБЕЗБЕЂИВАЊА АВИО
 КАРАТА, АУТОБУСКОГ ПРЕВОЗА И ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА
 СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ - НЕ ОТВАРАТИ**

На полеђини коверте или кутије мора да се наведе тачан назив и адреса Понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

У случају да понуду подноси Група понуђача, на коверти или кутији потребно је назначити да се ради о Групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 12.04.2016. године до 10.00 часова. Отварње понуда истог дана у 11,00 часова.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Пожељно је да сви документи поднети 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.

ПОНУДА МОРА ДАСАДРЖИ:

Документа којим Понуђач доказује испуњеност услова у складу са делом 4. конкурсне документације;

Попуњен, потписан и оверен оригиналан образац понуде (део 6. конкурсне документације, 6-I и 6-II);

Модел оквирног споразума (део 7. конкурсне документације);

Модел оквирног споразума попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела оквирног споразума),
- Попунити чланове оквирног споразума који се односе на подизвођаче или Групу понуђача - опционо,
- Уписати контакт податке у члану 5. модела оквирног споразума (подаци који ће се користити приликом поступака издавања појединачних наруџбеница),
- Сваку страницу оверити печатом и парафирати, на последњој страници оквирног споразума уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Понуђача и оверити потписом и печатом чиме Понуђач потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума.

Попуњен, потписан и оверен образац структуре цене (део 8. конкурсне документације);

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- Изјаву о независној понуди (део 10. конкурсне документације);
- Изјаву Понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из члана 75. став 2. Закона (део 11. конкурсне документације);
- Изјаву Понуђача да ће обавестити Наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 12. конкурсне документације);
- Изјаву Понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму (део 13. конкурсне документације);
- Изјаву Понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у поступку издавања појединачних наруџбеница (део 15. конкурсне документације).

Услучају дана наступаса подизвођачем, поред наведеног Понуђач треба да достави и :

Документа којим Понуђач доказује испуњеност услова за подизвођача у складу са делом 4. конкурсне документације;

Попуњен, потписан и оверен образац 6-III (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II конкурсне документације).

Код подношења заједничке понуде, за сваког члана Групе понуђача доставља се и:

Документа којим члан Групе понуђач доказује испуњеност услова у складу са делом 4. конкурсне документације;

Попуњен, потписан и оверен образац 6-IV (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-V конкурсне документације),

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- Изјаву о независној понуди (део 10. конкурсне документације);
- Изјаву Понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из члана 75. став 2. Закона (део 11. конкурсне документације);
- Изјаву Понуђача да ће обавестити Наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 12. конкурсне документације).

Напомена:

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, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди...), који морају бити копирани и потписани и оверени печатом од стране сваког Понуђача из Групе понуђача. 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.

5.3. ПОНУДА ЗАЈЕДНУИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

Предметна набавка није обликована по партијама.

5.4. ПОНУДА САВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

5.5. НАЧИНИ ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, у писаном облику, непосредно или препоручено поштом са повратницом.

Измена и допуна понуде врши се тако што Понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа .

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

На коверти или кутији мора бити наведено да ли се ради о измени, допуни или опозиву понуде:

“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 07/16 –
УСЛУГЕ ОБЕЗБЕЂИВАЊА АВИО КАРАТА, АУТОБУСКОГ ПРЕВОЗА И
ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ И
ИНОСТРАНСТВУ - НЕ ОТВАРАТИ”

Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/опозив су идентични као у тачки 5.2. конкурсне документације.

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

5.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда (Члан 87. став 4. Закона).

У Обрасцу понуде (део 6. конкурсне документације), Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5.7. ПОНУДА САПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у делу 6-I Обрасца понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем и у делу 6-III Обрасца понуде наведе податке о подизвођачи и 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.

Уколико оквирни споразум о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму о јавној набавци.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.2. модела оквирног споразума и наведе све подизвођаче.

У случају да наступа са подизвођачем, Понуђач треба да достави доказе (докумената) којима доказује испуњеност наведених услова за подизвођача, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (део 4. конкурсне документације).

Уколико има више подизвођача, потребно је образац 6-III копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

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

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

У случају закључења оквирног споразума Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути оквирни споразум, осим ако би раскидом оквирног споразума Наручилац претрпео знатну штету.

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

5.8. ЗАЈЕДНИЧКАПОНУДА

Понуду може поднети Група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона).

Уколико понуду подноси Група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити попуњен, потписан и оверен образац 6-V.

Образац понуде 6-V јеспоразум 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 оквирни споразум;
- 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 оквирног споразума.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

У случају подношења заједничке понуде, за сваког члана Групе понуђача достављају се докази (докумената) за испуњености наведених услова, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (део 4. конкурсне документације).

У зависности од броја понуђача у заједничкој понуди образац 6-IV и наведене изјаве (део 10, 11. и 12. Конкурсне документације) копирати и попунити за сваког члана Групе посебно.

У моделу оквирног споразума у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови Групе понуђача.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара, и у том случају се примењују одредбе члана 81. став 8. 9. и 10. Закона о јавним набавкама.

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

5.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања у поступку издавања појединачних наруџбеница

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана пријема исправног рачуна.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Плаћање по издатим наруџбеницама Наручиоц ће извршити на рачун Понуђача којем је издата наруџбеница и који је извршио предметне услуге у року који Понуђач понуди у својој понуди у складу са захтевима из конкурсне документације, а који се рачуна од дана пријема исправног рачуна. Под даном пријема исправног рачуна подразумева се дан (датум) када је рачун заведен у деловодник Наручиоца.

Понуђач је дужан да Наручиоцу достави уредно сачињен рачун у динарима, у два оригинална примерка, у којем ће разграничити нето цену авио карте и цену своје услуге, цену авио превоза и своје услуге и/или у којем ће разграничити нето цену хотелског смештаја и цену своје услуге.

Уредно сачињеним рачуном сматра се рачун који је потписан и оверен од овлашћеног лица Понуђача и који садржи следеће елементе:

- број оквирног споразума и број наруџбенице на основу које су извршене услуге,
- количину и нето цене авио карата или аутобуског превоза исказане са и без ПДВ,
- количину и цене услуга обезбеђивања авио карата/аутобуског превоза које се фактуришу, исказане са и без ПДВ,
- количину и нето цене хотелског смештаја, исказане са и без ПДВ,
- количину и цене услуга обезбеђивања хотелског смештаја који се фактурише, исказане са и без ПДВ.

Понуђач не може фактурисати ништа ван наведених трошкова.

Уз рачун, као његов саставни део Понуђача ће доставити копију/е електронске карте авио превозника на којој је назначена нето цена коју Понуђач има платити авио превознику и/или копију електронске резервације хотелског смештаја, на којој је назначена нето цена коју Понуђач има платити хотелу.

Рачун који није сачињен у складу са наведеним биће враћен Понуђачу, а плаћање одложено на његову штету све док се не испостави рачун на наведени начин.

5.9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Понуда мора да важи најмање 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда.

Уколико је понуђени рок важења понуде краћи од 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда, понуда ће бити одбијена (због битних недостатака) као неприхватљива.

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

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде, у делу 6-I Конкурсне документације, а структуру цене попуњавањем Обрасца структуре цене (део 8. конкурсне документације).

Уколико Понуђач сматра да структуру цене треба да образложи детаљније, уз попуњен Обрасца структуре цене може доставити и своје детаљније образложење структуре цене на посебном папиру.

Цена услуга, које су предмет набавке, мора да буде изражена искључиво у динарској вредности, са и без пореза на додату вредност. Износ ПДВ исказати одвојено, у процентима и динарској вредности.

Цене услуга не могу бити „0“ РСД јер је Уговор о јавној набавци теретни уговор а не добротини уговор и цена услуге не може бити изражена на више од две децимале у складу са Законом о платном промету. Цене услуга не могу бити „0,00“ РСД из разлога примене формула за оцену понуда и упоредивости понуда. Понуду у којој је цена изражена са „0,00“ РСД, Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду.

Уколико се на понуђене услуге не обрачунава ПДВ, навести по којем основу (Закон, члан закона и сл.)

Цена се односи на понуђене услуге по особи и мора да садржи све припадајуће трошкове.

Понуђене цене услуга су фиксне и не могу се мењати у току трајања оквирног споразума, односно у поступцима издавања појединачних наруџбеница.

Ако је исказана неуобичајено ниска цена, комисија за набавку ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Неуобичајено ниска цена, у смислу Закона, је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Упоредива тржишна цена, у смислу Закона, је цена на релевантном тржишту узимајући у обзир предмет јавне набавке, развијеност тржишта, услове из конкурсне документације као што су начин плаћања, количине, рок испоруке, рок важења уговора, средство обезбеђења, гарантни рок и сл.

Обавеза Понуђача је да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. Закона.

5.11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА И СПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

5.11.1. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

Понуђачи су дужни да приликом закључења оквирног споразума предају Наручиоцу следеће средство обезбеђења за за добро извршење посла:

- Менично писмо - овлашћење да се меница без сагласности Понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 5% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ у случају да Понуђач једнострано раскине оквирни споразум или да, у поступцима издавања појединачних наруџбеница, не поднесе понуду на позив за достављање понуда више од три пута, да му буде наплаћена уговорна казна више од три пута или да не достави средство обезбеђења за добро извршење посла. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- Две бланко сопствене менице – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора, овера којом банка код које је отворен рачун и која је наведена у меничном писму – овлашћењу потврђује важење картона депонованих потписа).
- Копија захтева за регистрацију меница.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Након истека периода важења оквирног споразума, Наручилац се обавезује да Понуђачима врати издата средства обезбеђења, на писани захтев Понуђача.

5.11.2. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ПОСТУПЦИМА ИЗДАВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ НАРУЏБЕНИЦА

Понуђачи су дужни да обезбеде испуњење својих уговорних обавеза у поступцима издавања појединачних наруџбеница.

Понуђачи су дужни да приликом закључења оквирног споразума предају Наручиоцу следеће средство обезбеђења за за добро извршење посла у поступцима издавања појединачних наруџбеница:

- Менично писмо - овлашћење да се меница без сагласности Понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% укупне вредности наруџбенице без ПДВ у случају да Понуђач, у поступцима издавања појединачних наруџбеница, закасни у извршењу услуга изнад рока покривеног казним одредбама (више од 10 сати) и/или не изврши услугу или је изврши делимично. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- Две бланко сопствене менице – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.

- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана достављања, овера којом банка код које је отворен рачун и која је наведена у меничном писму – овлашћењу потврђује важење картона депонованих потписа).
- Копија захтева за регистрацију меница.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

У случају реализације средства обезбеђења за за добро извршење посла у поступцима издавања појединачних наруџеница, Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року до 7 (седам) дана од дана реализације средстава обезбеђења достави Наручиоцу ново средстава обезбеђења за добро извршење посла у поступцима издавања појединачних наруџеница.

Након истека периода важења овог оквирног споразума, Наручилац се обавезује да Понуђачима врати издата средства обезбеђења, на писани захтев Понуђача.

НАПОМЕНА:

Бланко сопствене менице морају бити евидентирана у регистар меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Законом о платном промету (“Службени лист СРЈ”, бр. 3/2002, 5/2003, “Службени гласник РС”, бр. 43/2004,62/2006, 111/2009- др. закон и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Службени гласник РС”, бр. 56/11).

Потпис овлашћеног лица и печат на меницама, меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу и копији картона депонованих потписа.

5.12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Заштита поверљивости података које Наручилац ставља на располагање, Понуђачима укључујући и њихове подизвођаче

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

У поступцима издавања појединачних наруџеница Крајњи корисници Наручиоца могу захтевати заштиту поверљивости података које Понуђачима стављају на располагање, укључујући и њихове подизвођаче, а који се односе на термине и дестинације путовања, место одседања и податке о путницима (име и презиме, број пасоша, број телефона и сл.).

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

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

Подаци које Понуђач оправдано значи као „поверљиво“, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуде нити у наставку поступка или касније.

Комисија Наручиоца ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу

мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Уколико је Понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, 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 и да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона).

Комисија Наручиоца не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивом докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде (члан 14. став 2. Закона).

5.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће, у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима, објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања се упућују на адресу Универзитет у Београду - Електротехнички факултет, Булевар краља Александра 73, уз напомену „Захтев за додатним Информацијама /појашњењима конкурсне документације, ЈН број 07/16 – Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству.“.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће Понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код Понуђача, као и код његовог подизвођача.

5.15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Критеријум за закључење оквирног споразума ће бити “најнижа понуђена цена“.

За рангирање понуда користиће се укупна цена услуга из Обраца понуде „УКУПНО (1+2+3)“, без ПДВ.

5.16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАКЉУЧИТИ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да после спроведеног рангирања понуда две или више понуда имају једнаку цену, Наручилац ће применити помоћни критеријум – нижа понуђена цена за услугу под ред.бр. 1, Услуга обезбеђивања авио карата, без ПДВ.

Уколико две или више понуда имају и једнаку цену за услугу под ред.бр. 1, Услуга обезбеђивања авио карата, биће изабрана понуда са дужим роком плаћања.

У случају да избор Понуђача није могуће извршити ни након употребе помоћних критеријума, избор за закључење оквирног споразума ће бити извршен по систему жребања. Сви Понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку жребања у циљу закључења оквирног споразума. Неодазивање неког од Понуђача не спречава поступак жребања.

5.17. 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.

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

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

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

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако 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 најкасније седам 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 члана 149. став 3, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а после доношења одлуке о додели уговора (одлуке о издавању наруџбенице) на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона, 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, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права садржи (члан 151. Закона):

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

- 1) 60.000 динара

Упутство о уплати таксе

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом

банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Детаљније објашњење са примерима доступно је на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, линк:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html> и

<http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjani-nalozi-ci.pdf>.

5.19. РОК УКОЈЕМЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Оквирни споразум ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона .

Ако неки од Понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи оквирни споразум, Наручилац може закључити оквирни споразум са првим следећим најповољнијим Понуђачем (члан 113. став 3. Закона).

5.20. НАЧИНИ УСЛОВИ ИЗДАВАЊА ПОЈЕДИНАЧНЕ НАРУЧБЕНИЦЕ

Дефинисани су у Моделу оквирног споразума.

5.21. ОСТАЛО

Сви захтеви у погледу рокова који су изражени у данима подразумевају календарске дане.

Сви захтеви у погледу рокова који су изражени у сатима подразумевају целе сате.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач _____
 Број понуде _____
 Датум _____
 Место _____

6-I ПОНУДА

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку услуга у поступку ЈНМВ бр. 07/16 – Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству, дајемо понуду како следи:

1. ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део 6-I и 6-II	попуњава се и доставља део 6-I, 6-II и 6-III	попуњава се и доставља део 6-I, 6-IV и 6-V

НАПОМЕНА:

Свака страна обрасца понуде мора бити оверена печатом и парафирана од стране Понуђача, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Место и датум:

Понуђач:

 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
 (читак отисак печата)

 (пун потпис)

2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Ред.бр.	Назив услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ	ПДВ (у дин.)	Цена по јединици мере са ПДВ
			I	II	III = II + I
1	Услуга обезбеђивања авио карата	По особи			
2	Услуга обезбеђивања хотелског смештаја	По особи			
3	Услуга обезбеђивања аутобуског превоза	По особи			
4	Услуга обезбеђивања трансфера од/до аеродрома	По особи			
УКУПНО (1+2+3+4):					

За услугу под ред.бр. 1, ПДВ се обрачунава по стопи од %.

За услугу под ред.бр. 2, ПДВ се обрачунава по стопи од %.

За услугу под ред.бр. 3, ПДВ се обрачунава по стопи од %.

За услугу под ред.бр. 4, ПДВ се обрачунава по стопи од %.

Рок плаћања је (не може бити краћи од 30 дана од дана достављања исправног рачуна за исплату) дана од дана достављања исправног рачуна за исплату.

Понуда важи (најмање 90 дана од дана отварања понуда): дана од дана отварања понуда.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ПОВЕРЕНЕ ПОДИЗВОЂАЧУ У %: (која не може бити већа од 50%)	
ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ СЕ ИЗВРШАВА ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе понуду са Подизвођачем, у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати и доставити за сваког подизвођача посебно.

6-IV ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица - само за члана групе који је овлашћен да потпише уговор у име групе)	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач/Члан групе понуђача:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: овај Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе заједничку понуду, у случају да има већи број учесника у заједничкој понуди, Образац треба фотокопирати и доставити у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача (учесника у заједничкој понуди).

6-V СПОРАЗУМ

КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ
ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку услуга у поступку ЈНМВ бр.07/16 – Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству, достављамо Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке према следећем:

1. Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем је

Назив:

Адреса:

2. Члан Групе који ће у име Групе понуђача потписати оквирни споразум је

Назив:

Адреса:

3. Члан Групе који ће у име Групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму је

Назив:

Адреса:

Члан Групе који ће у име Групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла у поступцима издавања појединачних наруџбеница је

Назив:

Адреса:

4. Члан Групе који ће издати рачун је

Назив:

Адреса:

5. Рачун на који ће бити извршено плаћање је
Број рачуна:

Банка:

Обавезе сваког од Понуђача из Групе понуђача за извршење оквирног споразума	
Назив члана Групе понуђача	Обавезе члана Групе понуђача за извршење уговора
6.	

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана Групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана Групе понуђача:

1. _____

потпис и М.П.

2. _____

потпис и М.П.

3. _____

потпис и М.П.

4. _____

потпис и М.П.

5. _____

потпис и М.П.

7. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела оквирног споразума),
- Попунити чланове оквирног споразума који се односе на подизвођаче или Групу понуђача - опционо,
- Уписати контакт податке у члану 5. модела оквирног споразума (подаци који ће се користити приликом поступака издавања појединачних наруџбеница),
- Сваку страницу оверити печатом и парафирати, на последњој страници оквирног споразума уписати функцију, име и презиме овлашћеног лица Понуђача и оверити потписом и печатом чиме Понуђач потврђује да се слаже са моделом оквирног споразума.

Напомена:

Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним Понуђачима.

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

о набавци услуга обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству

закључен између:

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ- ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ, Булевар краља Александра бр. 73, Београд, кога заступа декан проф.др Зоран Јовановић, (у даљем тексту: Наручилац),

и следећих Добављача

(заједнички назив: Добављачи)

1. _____
(назив понуђача)
са седиштем у _____, улица _____, Матични број: _____, ПИБ: _____, Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____, Телефон: _____, Телефакс: _____, Текући рачун број и банка: _____, којег заступа _____, - у даљем тексту Добављач 1

2. (Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума уноси податке о осталим изабраним понуђачима) - у даљем тексту Добављач 2

3. (Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума уноси податке о осталим изабраним понуђачима) - у даљем тексту Добављач 3

4. (Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума уноси податке о осталим изабраним понуђачима) - у даљем тексту Добављач 4

5. (Наручилац приликом сачињавања оквирног споразума уноси податке о осталим изабраним понуђачима) - у даљем тексту Добављач 5

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон) спровео поступак ЈНМВ број 07/16 за набавку услуга обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству, ради закључења оквирног споразума са пет Добављача на период од једне године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;
- да је Добављач 1 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, (у даљем тексту: Понуда Добављача 1),
- да је Добављач 2 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, (у даљем тексту: Понуда Добављача 2),
- да је Добављач 3 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, (у даљем тексту: Понуда Добављача 3),
- да је Добављач 4 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, (у даљем тексту: Понуда Добављача 4),
- да је Добављач 5 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. попуњава Наручилац од попуњава Наручилац године, (у даљем тексту: Понуда Добављача 5),
- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на издавање наруџбенице;
- обавеза настаје издавањем појединачне наруџбенице, на основу овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

- 1.1. Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за издавање појединачних наруџбеница на основу овог оквирног споразума, за услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству (у даљем тексту: услуге) за потребе Електротехничког факултета Универзитета у Београду, између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из конкурсне документације за ЈНМВ број 07/16, понудама Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.
- 1.2. Врсте услуга које су предмет набавке су:
 - услуга обезбеђивања авио карата за све дестинације света, у складу са појединачним потребама Наручиоца у периоду важења оквирног споразума;
 - услуга обезбеђивања аутобуског превоза за све дестинације у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама Наручиоца у периоду важења оквирног споразума;
 - услуга обезбеђивања хотелског смештаја у земљи и иностранству на свим дестинацијама, у складу са појединачним потребама Наручиоца у периоду важења оквирног споразума;

1.3. Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и обезбеђивања хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству, подразумевају обавезу Понуђача да, за потребе Наручиоца, дају понуде на позив за достављање понуда у поступцима издавања појединачних наруџбеница и да, уколико буду изабрани као најповољнији Понуђач, обезбеде авио карте, аутобуски превоз и/или хотелски смештај, са свим зависним трошковима, а према издатој наруџбеници Наручиоца.

Наведене услуге обухватају:

- резервацију и издавање авионских карата у економској и бизнис класи за све дестинације света примењујући све важеће попусте и најповољније тарифе;
- резервацију хотелског смештаја и издавање ваучера;
- достављање авио карата и резервације/ваучера за хотелски смештај Наручиоцу, односно Крајњим корисницима Наручиоца;
- обезбеђивање 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;
- давање информација о условима тарифе и отказа (трошкови) које је прописао авио превозник и/или хотел, а Крајњи корисници Наручиоца задржавају право да откажу резервацију авио карата и хотелског смештаја у складу са наведеним условима;
- отказивање резервација и превозних и других докумената, према условима које је прописао авио превозник и/или хотел;
- обезбеђивање специјалних групних тарифа за аутобуски превоз за већи број путника
- укључивање Наручиоца у све стимулативне и повлашћене програме авио компанија;
- давање информација о реду летења и ценама авио карата и хотелског смештаја;
- доступност, тј. временски период за пријем позива за подношење понуда је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години.

ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧИ

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Добављач 1 наступа као члан Групе понуђача, чији су чланови групе следећи:

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)

Добављач 1 наступа са подизвођачем/има:

Важење оквирног споразума

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од једне године (односно до испуњења процењене вредности ове јавне набавке), а ступа на снагу даном потписивања свих учесника оквирног споразума.

Вредност оквирног споразума, цене у оквирном споразуму и начин промене цена

Члан 3.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи _____ динара, без ПДВ-а (укупна процењена вредност набавке- уноси Наручилац у моменту закључивања оквирног споразума)

Цене су исказане у понудама Додављача, без ПДВ-а.

Цене за услугу обезбеђења авио карата, аутобуског превоза и обезбеђење хотела су фиксне током целог периода важења оквирног споразума.

Начин и услови издавања појединачних наруџбеница

Члан 4.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће упутити свим Додављачима електронским путем позив за достављање понуда, са навођењем потребне авио карте, аутобуског превоза и/или хотелског смештаја, у циљу издавања појединачне наруџбенице.

Наручилац ће у позиву навести:

- ближе одређење локације и других карактеристика хотелског смештаја;
- у случају потребе, прихватљиве/неприхватљиве аеродроме на којима се врши преседање до коначне дестинације;
- евентуално друге неопходне услове.

Добављачи ће своје понуде достављати у писаној форми у запечаћеној коверти.

Због оперативности, понуђачи могу достављати понуде електронским путем, што ће се такође сматрати адекватним начином достављања понуда.

Рок за достављање понуда ће бити одређен у позиву из става 1. овог члана и не може бити краћи од два часа од тренутка слања позива. Наручилац може у позиву одредити да рок за достављање понуда за обезбеђење авио карте и обезбеђење хотелског смештаја буде различит.

Добављачи у понудама дају цене за: обезбеђење авио карте (са ценом авио карте/карата), обезбеђење аутобуског превоза и обезбеђење хотелског смештаја (са ценом хотелског смештаја). Наручилац може у појединачној ситуацији издати две наруџбенице, једну за обезбеђење авио карте и другу за обезбеђење хотелског смештаја, применом критеријума и елемената критеријума одређених оквирним споразумом.

Цене у понуди обухватају и цену услуге обезбеђења авио карте, односно хотелског смештаја.

Цене авио карте и хотелског смештаја у понуди морају бити изражене у динарима, без пореза на додату вредност.

Отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача.

Наручилац ће издати наруџбеницу/е Добављачу/има применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Уколико две понуде садрже једнаку цену, наруџбеница ће се издати Добављачу који је први поднео понуду.

Добављач ће копију наруџбенице/а доставити свим Добављачима који су поднели понуду.

Уколико представник Наручиоца, провером цена из понуда и провером цена на тржишту (на интернету и сл), утврди да се набавка карата и обезбеђење хотела може извршити по нижој цени, Наручилац неће издати наруџбеницу, већ је дужан да о томе обавести Добављаче и упутити позив за достављање нових понуда.

Добављач се обавезује да превозне и друге документе о предметним услугама (ваучер за хотел и сл), достави Наручиоцу у року до _____ 1 _____ сати од момента пријема наруџбенице.

У изузетним случајевима представници обе уговорне стране могу договорити преузимање превозних и других докумената о предметним услугама у просторијама Добављача, односно на другом месту.

Представник Наручиоца својим потписом оверава пријем превозних и других докумената о предметним услугама.

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

Уколико Добављач не изврши предмет набавке, Наручилац ће издати наруџбеницу следећем најповољнијем Добављачу, па уколико и овај Добављач не може да изврши предмет набавке, Наручилац ће издати наруџбеницу наредном најповољнијем Добављачу итд.

Добављачи могу Наручиоцу доставити приговор на издату наруџбеницу у року од три дана од дана пријема, на коју ће Наручилац доставити одговор. Приговор не задржава извршење услуге.

Позив за достављање понуде ће бити упућен на електронску адресу Добављача:

_____ (уписати своју e-mail адресу).

Члан 5.

Евентуални захтеви Наручиоца у случају када услед објективних разлога (затворени аеродроми, отказани летови и сл.) Наручилац није могао користити услуге, уговорне стране ће решавати споразумно, сходно важећим прописима који регулишу ову област и општим условима превозника.

Услови и рок плаћања

Члан 6.

Сваки Добављач који је извршавао услуге у току претходног месеца је дужан да рачун за услуге извршене у том месецу, достави Наручиоцу до петог дана у текућем месецу.

Наручилац је дужан да рачуне из става 1. овог члана плати Добављачима, са обрачунатим порезом на додату вредност, у року од 30 календарских дана од дана пријема исправног рачуна са пратећом документацијом за плаћање.

Уговорна казна

Члан 7.

Уколико Добављач коме је издата појединачна наруџбеница на основу овог оквирног споразума не изврши услугу у уговореном року, обавезан је да за сваки сат закашњења плати Наручиоцу износ од 1% вредности конкретне наруџбенице, с тим да укупан износ уговорне казне по тој наруџбеници не може прећи 10% вредности наруџбенице.

Уколико Добављач коме је издата наруџбеница на основу овог оквирног споразума не изврши услугу или је изврши делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у износу од 10% вредности конкретне наруџбенице.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 8.

Понуђачи су дужни да приликом закључења оквирног споразума предају Наручиоцу следеће средство обезбеђења за за добро извршење посла:

- Менично писмо - овлашћење да се меница без сагласности Понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 5% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ у случају да Понуђач једнострано раскине оквирни споразум или да, у поступцима издавања појединачних наруџбеница, не поднесе понуду на позив за достављање понуда више од три пута, да му буде наплаћена уговорна казна више од три пута или да не достави средство обезбеђења за добро извршење посла. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- Две бланко сопствене менице – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирание у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора, овера којом банка код које је отворен рачун и која је наведена у меничном писму – овлашћењу потврђује важење картона депонованих потписа).
- Копија захтева за регистрацију меница.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Након истека периода важења оквирног споразума, Наручилац се обавезује да Понуђачима врати издата средства обезбеђења, на писани захтев Понуђача.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ПОСТУПЦИМА ИЗДАВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ НАРУЦБЕНИЦА

Понуђачи су дужни да обезбеде испуњење својих уговорних обавеза у поступцима издавања појединачних наруцбеница.

Понуђачи су дужни да приликом закључења оквирног споразума предају Наручиоцу следеће средство обезбеђења за за добро извршење посла у поступцима издавања појединачних наруцбеница:

- Менично писмо - овлашћење да се меница без сагласности Понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% укупне вредности наруцбенице без ПДВ у случају да Понуђач, у поступцима издавања појединачних наруцбеница, закасни у извршењу услуга изнад рока покривеног казним одредбама (више од 10 сати) и/или не изврши услугу или је изврши делимично. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- Две бланко сопствене менице – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана достављања, овера којом банка код које је отворен рачун и која је наведена у меничном писму – овлашћењу потврђује важење картона депонованих потписа).
- Копија захтева за регистрацију меница.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

У случају реализације средства обезбеђења за за добро извршење посла у поступцима издавања појединачних наруцбеница, Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року до 7 (седам) дана од дана реализације средстава обезбеђења достави Наручиоцу ново средстава обезбеђења за добро извршење посла у поступцима издавања појединачних наруцбеница.

Након истека периода важења овог оквирног споразума, Наручилац се обавезује да Понуђачима врати издата средства обезбеђења, на писани захтев Понуђача.

НАПОМЕНА:

Бланко сопствене менице морају бити евидентирани у регистар меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Законом о платном промету (“Службени лист СРЈ”, бр. 3/2002, 5/2003, “Службени гласник РС”, бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009- др. закон и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Службени гласник РС”, бр. 56/11).

Потпис овлашћеног лица и печат на меницама, меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу и копији картона депонованих потписа.

Члан 9.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе и других прописа који регулишу ову материју.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је
Привредни
суд у Београду.

Члан 11.

Овај оквирни споразум је закључен у ___/___ (попуњава Наручилац) истоветних примерака, од којих по 3 (три) припадају свакој страни у оквирном споразуму.

За ДОБАВЉАЧА 1

За НАРУЧИОЦА

проф.др Зоран Јовановић

За ДОБАВЉАЧА 2

За ДОБАВЉАЧА 3

За ДОБАВЉАЧА 4

За ДОБАВЉАЧА 5

—

—

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред.бр.	Назив услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ	ПДВ (у дин.)	Цена по јединици мере са ПДВ	Учешће трошкова у цени (у % од цене из колоне I)			
						Трошкови резервације	Трошкови издавања	Трошкови доставе	Остали трошкови
			I	II	III = I + II	IV	V	VI	VII
1.	Услуга обезбеђивања авио карата	По особи							
2.	Услуга обезбеђивања хотелског смештаја	По особи							
3.	Услуга обезбеђивања аутобуског превоза	По особи							
4.	Услуга обезбеђивања трасфера од/до аеродрома	По особи							
УКУПНО (1+2+3+4):									

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

У свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње четири колоне горње табеле, односе се на процентуално учешће наведених категорија трошкова у Цени по јединици мере без ПДВ (из колоне I). У колону VII Понуђач уписује остале трошкове (ако их има). Цене исказати у динарима.

Уколико Понуђач сматра да структуру цене треба да образложи детаљније, уз овај попуњен образац може доставити и своје детаљније образложење структуре цене на посебном папиру.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ
--

У вези члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Понуђач _____

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку ЈНМВ бр. 07/16 – Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја заслужбена путовања у земљи и иностранству, како следи у табели:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ (динара)	Износ са ПДВ (динара)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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.

10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) _____, даје:

(навести назив Понуђача)

И З Ј А В У
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку ЈНМВ бр. 07/16 – Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја заслужбена путовања у земљи и иностранству, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

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

Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког члана из Групе понуђача и оверена печатом.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана Групе понуђача.

11. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
--

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), као заступник Понуђача дајем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу следећу

И З Ј А В У

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у поступку ЈНМВ бр. 07/16 – Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја заслужбена путовања у земљи и иностранству, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана Групе понуђача.

12. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у поступку ЈНМВ бр. 07/16 – Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја заслужбена путовања у земљи и иностранству, ће без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, и да ће о томе доставити доказ.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана Групе понуђача.

13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА ОКВИРНОГ
СПОРАЗУМА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО
ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

Као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

(навести назив Понуђача)

у поступку ЈНМВ бр. 07/16 – Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја заслужбена путовања у земљи и иностранству, ће приликом закључења оквирног споразума издати наручиоцу-купцу средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму, и то:

- Менично писмо - овлашћење да се меница без сагласности Понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 5% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ у случају да Понуђач једнострано раскине оквирни споразум или да, у поступцима издавања појединачних наруџбеница, не поднесе понуду на позив за достављање понуда више од три пута, да му буде наплаћена уговорна казна више од три пута или да не достави средство обезбеђења за добро извршење посла. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- Две бланко сопствене менице – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора, овера којом банка код које је отворен рачун и која је наведена у меничном писму – овлашћењу потврђује важење картона депонованих потписа).
- Копија захтева за регистрацију меница.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла се достављају приликом потписивања оквирног споразума.

14.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

(за добро извршење посла у оквирном споразуму – 5% вредности оквирног споразума)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11),

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)

матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

за корисника бланко-сопствене менице

Универзитет у Београду – Електротехнички факултет да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у случају неиспуњења уговорних обавеза по оквирном споразуму број _____ од _____ године, односно да Додављач једнострано раскине оквирни споразум или да, у поступцима издавања појединачних наруџбеница, не поднесе понуду на позив за достављање понуда више од три пута, да му буде наплаћена уговорна казна више од три пута или да не достави средство обезбеђења за добро извршење посла, и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке: _____

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Универзитет у Београду – Електротехнички факултет може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од ____% укупне вредности уговора без ПДВ, по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване и оверене бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Наручиоца, а други за даваоца меничног писма-овлашћења.

У _____, _____ године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

15. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА ОКВИРНОГ
СПОРАЗУМА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО
ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ПОСТУПКУ ИЗДАВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ
НАРУЦБЕНИЦА

Као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

(навести назив понуђача)

у поступку ЈНМВ бр. 07/16 – Услуге обезбеђивања авио карата, аутобуског превоза и хотелског смештаја заслужбена путовања у земљи и иностранству, ће приликом закључења оквирног споразума издати наручиоцу-купцу средства обезбеђења за добро извршење посла у поступку издавања појединачних наруцбеница, и то:

- Менично писмо - овлашћење да се меница без сагласности Понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% укупне вредности наруцбенице без ПДВ у случају да Понуђач, у поступцима издавања појединачних наруцбеница, закасни у извршењу услуга изнад рока покривеног казним одредбама (више од 10 сати) и/или не изврши услугу или је изврши делимично. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- Две бланко сопствене менице – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирание у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана достављања, овера којом банка код које је отворен рачун и која је наведена у меничном писму – овлашћењу потврђује важење картона депонованих потписа).
- Копија захтева за регистрацију меница.

У случају реализације средства обезбеђења за за добро извршење посла у поступку издавања појединачних наруцбеница, обавезујемо се да без одлагања, а најкасније у року до 7 (седам) дана од дана реализације средстава обезбеђења доставимо Наручиоцу ново средстава обезбеђења.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла се достављају приликом потписивања оквирног споразума.

16.	МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
-----	----------------------------------

(за добро извршење посла у поступку издавања појединачних наруџбеница – 10% вредности наруџбенице)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11),

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)
 матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

за корисника бланко-сопствене менице

Универзитет у Београду – Електротехнички факултет да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у случају да Добављач, у поступцима издавања појединачних наруџбеница, закасни у извршењу услуга изнад рока покривеног казним одредбама (више од 10 сати) и/или не изврши услугу или је изврши делимично, по оквирном споразуму број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке: _____

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Универзитет у Београду – Електротехнички факултет може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од _____% укупне вредности наруџбенице без ПДВ, по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване и оверене бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Наручиоца, а други за даваоца меничног писма-овлашћења.

У _____, _____ године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)