



**ИНСТИТУТ ЗА МУЛТИДИСЦИПЛИНАРНА ИСТРАЖИВАЊА
Кнеза Вишеслава 1 Београд**

Број: 765/3

Датум: 30.05.2018.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈНМВ број: 06/2018**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ- посредовање при куповини авио карата и
других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена
путовања у земљи и иностранству**

Јуни 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности 06/2018., број 765/1 од 30.05.2018. и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности 06/2018., број 765/2 од 30.05.2018., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – услуга – посредовање при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранствуЈНМВ бр 06/2018

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста услуга, техничка спецификација предмета набавке, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења услуге	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
V	Образац понуде	17
VI	Модел уговора	22
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	29
VIII	Образац изјаве о испуњености услова по члану 75. 76. Закона и изјаве о поштовању прописа из области рада и заштите животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде	30
IX	Образац изјаве о независној понуди	31
X	Изјава понуђача о финансијском средству обезбеђења уговора и Менично овлашћење-писмо	32
XI	Образац трошкова припреме понуде	34

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Институт за мултидисциплинарна истраживања**
Адреса: Кнеза Вишеслава 1. 11030 Београд
Интернет страница: www.imsi.bg.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈНМВ бр. 06/2018, су услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, у земљи и иностранству, шифра из ОРН 63510000 – Услуге путничких агенција и сличне услуге

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Светислав Дражић, телефон 0113555258, факс 0113055289, Е – mail: sdrazic@imsi.rs

6. Партије

Набавка није обликована по партијама.

II ВРСТА УСЛУГА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

1. Врста услуге

Обезбеђивање авио карата и других путних карата и обезбеђивање хотелског смештаја.

2. Техничка спецификација

Предмет јавне набавке, ЈНМВ број 06/2018, су услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству, за потребе Институт за мултидисциплинарна истраживања:

2.1. Услуга посредовања при куповини авио карата и других путних карата, за службена путовања у земљи и иностранству, подразумева обавезу изабраног понуђача да за потребе наручиоца и по налогу наручиоца, обезбеђује авио карте и друге путне карте, за све локације (дестинације) у земљи и иностранству, за које се наручиоцу укаже потреба у вршењу послова из његове надлежности.

Услуга посредовања при куповини авио карата и других путних карата, за службена путовања у земљи и иностранству, обухвата:

1. Резервацију авио карата, за дестинације у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.

2. Резервацију авио карата, за дестинације у земљи и иностранству, при чему у цену услуге не улази цена авио карте, осигурање, аеродромске таксе и сви други трошкови у вези са издавањем авио карте. Наведени трошкови се фактуришу за сваку појединачну извршену услугу набавке авио карата.

3. Резервацију возних и аутобуских карата за међуградски превоз у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.

4. Резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских).

5. Резервације превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стучним усавршавањима ван седишта наручиоца, али тако да цене превоза не могу бити веће од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј. туристичке агенције са којима организатори сарађују.

6. Давање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата.

7. Понуђач се обавезује да:

- при посредовању при куповини авио карата и других путних карата, поступа у складу са пажњом доброг стручњака и настоји да обезбеди нижу цену од оне изражене у Обрасцу понуде. Понуђач се обавезује да обезбеди наручене авио карте и друге путне карте по најповољнијим ценама у датом моменту на тржишту. Цена повратне авио карте не може бити већа од цене утврђене важећим Ценовником авио-превозника. Понуђач ће на захтев и након одобрења од стране наручиоца, резервисати авио карту и другу путну карту. Фактурисање предметних услуга вршиће се на основу цена које у моменту тражења услуге буду дате од стране авио превозника. Услуга резервације авио карте и друге путне карте треба да садржи клаузулу да у случају немогућности реализације исте, наручилац може рачунати на поврат уплаћеног износа у складу са тарифом коју је прихватио при резервацији исте, у супротном, понуђач доставља писано образложење;

- наручиоцу да писане информације о условима отказа које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника, а наручилац задржава право да откаже резервацију путних карата у складу са условима крајњег извршиоца услуге;

- да изврши замену резервације авио карте и друге путне карте на писани захтев наручиоца, у случају промене лица које службено путује, најкасније у року до 3 (три) дана пре најављеног или резервисаног термина;

- да изврши резервацију авио и других путних карата, на захтев наручиоца у оквиру укупно уговорене вредности набавке и на основу претходне сагласности наручиоца;
- понуди економски најповољнија решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
- у случају потребе да се унапред резервише авио карта и друга путна карта, преузме обавезе око плаћања, а након тога испостави рачун наручиоцу;
- у случају отказивања заказаног лета услед временских непогода или другог узрока, а уколико авио компанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета друге авио компаније;
- за сваки конкретан писани захтев наручиоца достави више опција авио превоза за тражену дестинацију од више различитих авио-превозника, (уколико се не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писаном облику);
- ће одмах поступити по евентуалним примедбама наручиоца у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге;
- буде доступан 168 сати у недељи, односно 365 дана у години. Под доступношћу понуђача, наручилац подразумева и пружање додатних услуга (помоћ при евентуалним ванредним дешавањима на путу, у случају хитности, непланирана замена авио карте и места боравка у нерадним данима или у случају празника или непланираних дешавања на службеном путу и сл.).

8. Понуђач не може набављати за потребе наручиоца услуге LOW COST компанија.

9. Наручилац задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и других путних карата за тражене дестинације путовања и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје одступања у ценама путних карата које предлаже понуђач и ценама путних карата које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од понуђача да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

2. 2. Услуга посредовања при резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству, подразумева обавезу изабраног понуђача да за потребе наручиоца и по налогу наручиоца, обезбеђује хотелски смештај у земљи и иностранству за који се наручиоцу укаже потреба у вршењу послова из његове надлежности, (службена путовања постављених лица, државних службеника и лица ангажованих по другом основу код наручиоца).

Услуга посредовања при резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству, обухвата:

1. Резервацију хотелског смештаја, за дестинације у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.

2. Резервацију хотелског смештаја за службена путовања, у земљи и иностранству, при чему цена обезбеђења хотела не може бити већа од цене хотела утврђене важећим ценовником хотела. У цену услуге није укључена цена хотелске собе, која се фактурише за сваку појединачно извршену услугу набавке хотелског смештаја.

3. Резервацију хотелског смештаја у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стучним усавршавањима ван седишта наручиоца, али тако да цене смештаја не могу бити веће од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј. туристичке агенције са којима организатори сарађују.

4. Давање информација о ценама хотелског смештаја.

5. Понуђач се обавезује да:

- при резервацији хотелског смештаја, по соби, (ноћење са доручком), поступа у складу са пажњом доброг стручњака и настоји да обезбеди нижу цену од оне изражене у Обрасцу понуде;
- да изврши резервацију хотелског смештаја, на захтев наручиоца у оквиру укупно уговорене вредности набавке и на основу претходне сагласности наручиоца;
- за сваки конкретан писани захтев наручиоца достави више опција за хотелски смештај, (уколико се не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писменом облику);

- наручиоцу да писану информације о трошковима које је прописао крајњи извршилац услуге односно хотел, а наручилац задржава право да откаже резервацију хотелског смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге. Услуга резервације хотелског смештаја треба да садржи клаузулу да у случају немогућности реализације исте, наручилац може рачунати на поврат уплаћеног износа у складу са тарифом коју је прихватио при резервацији исте, у супротном, понуђач доставља писано образложење;

- да изврши замену резервације ваучера на писани захтев наручиоца, у случају промене лица које службено путује, најкасније у року до 3 (три) дана пре најављеног или резервисаног термина;

- у случају потребе да се унапред резервише смештај у хотелу, преузме обавезе око организације смештаја и плаћања, а након тога испостави рачун наручиоцу;

- ће одмах поступити по евентуалним примедбама наручиоца у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге;

- буде доступан 168 сати у недељи, односно 365 дана у години. Под доступношћу понуђача, наручилац подразумева и пружање додатних услуга (помоћ при евентуалним ванредним дешавањима на путу, у случају хитности, непланирана замена авио карте и места боравка у нерадним данима или у случају празника или непланираних дешавања на службеном путу и сл.).

6. Наручилац задржава право да врши проверу цена смештаја за тражене дестинације и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје одступања у ценама смештаја које предлаже понуђач и ценама смештаја које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од понуђача да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

3. Квалитет

У складу са захтевима из техничке спецификације.

4. Опис услуге

Опис услуге која је предмет ове јавне набавке дата је у тачки 2. овог поглавља конкурсне документације - Техничка спецификација.

5. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Контрола извршених услуга се врши од стране стручне службе наручиоца.

6. Начин/место доставе и рок извршења услуга

6.1. Рок извршења услуга

Рок испоруке авио-карата и других путних карата/за резервацију хотелског смештаја, не може бити краћи од 10 минута нити дужи од 24 сата од пријема писаног захтева наручиоца упућеног путем поште, е-мејлом, телефаксом.

6.2. Начин/место доставе

Начин доставе авио карата и других путних карата/резервације ваучера за хотелски смештај је е-mail: office@imsi.rs или непосредно на адресу: Институт за мултидисциплинарна истраживања, Кнеза Вишеслава 1. 11030 Београд.

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

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

1.1. Понуђач у поступку предметне јавне набавке мора испунити обавезне услове прописане чланом 75. Закона, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
- 4) обавезан је да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа заштите на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- 5) да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5. Закона)

Доказ: Понуђач, уз понуду, треба да достави важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, односно да понуђач поседује Лиценцу за обављање послова туристичке организације коју издаје Регистратор туризма, на основу члана 51. Закона о туризму („Службени гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 – др. закон, 93/2012 и 84/2015) - Извод из Регистра туризма

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

- 1) да има неопходан **кадровски** капацитет и то:
 - да има радно ангажована најмање 3 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.
 - **Доказ:** диплома о завршеном одговарајућем курсу за међународног путничког агента којом се доказује тражени ниво знања, за најмање 2 лица.
- 2) да има неопходан **технички** капацитет и то:
 - да користи најмање један од водећих међународних резервационих система авионских карата са приступом базама података водећих авио компанија, (Amadeus, Galileo, Saber, Worldspan).
 - **Доказ:** дозвола за приступ једном од водећих међународних резервационих система (Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan) или други доказ из кога се види да понуђач користи резервациони систем (издат од стране овлашћеног лица).
- 3) да има неопходан **пословни** капацитет:
 - да је члан IATA-е, Међународног удружења авио компанија.
 - **Доказ:** Лиценца IATA-важећа.
- 4) да има неопходан **финансијски** капацитет и то:
 - да је у претходне три године, (2015, 2016. и 2017 године) остварио приход од пружања услуга које су предмет јавне набавке, у износу од 3.000.000,00 динара.
 - **Доказ:** Извештај о бонитету БОН ЈН за претходне три године (2015, 2016. и 2017. године), који издаје Агенција за привредне регистре.

2.УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

На основу члана 77. став 4. Закона, понуђач као доказ о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, **осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона**, доставља посебну **Изјаву** (чији је образац дат у конкурсној документацији – поглавље VIII) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава све прописане услове.

На основу члана 79. став 4. Закона, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа у року од 7 (седам) дана од дана пријема писменог позива. Ако понуђач не достави тражене доказе у остављеном року, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1, 2. и 4. Закона, ако је уписан у регистар понуђача, али је у том случају дужан да у понуди наведе интернет страницу на којој су подаци јавно доступни.

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 прописан начин.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

НАПОМЕНА: Као доказ о испуњености услова из **члана 75. став 1. тачка 5. Закона**, понуђач је дужан да достави:

- неоверену копију важеће дозволе за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Доказ: Понуђач, уз понуду, треба да достави важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, односно да понуђач поседује Лиценцу за обављање послова туристичке организације коју издаје Регистратор туризма, на основу члана 51. Закона о туризму („Службени гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 – др. закон, 93/2012 и 84/2015) - Извод из Регистра туризма.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик на којем понуда треба да буде сачињена

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Сва документа у понуди морају бити на српском језику. Изузетно, део техничке документације-каталози, проспекти и сл. могу се достављати и на енглеском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуда мора да буде поднета на преузетом, оригиналном обрасцу понуде из конкурсне документације. Понуда треба да је јасна и недвосмислена. Понуда треба да садржи све тражене податке, прилоге и обрасце из конкурсне документације и исти морају бити попуњени или откуцани читко штампаним словима, оверени печатом и потписом овлашћеног лица на означеним местима. Овлашћено лице понуђача дужно је да образац уговора попуни, потпише и овери чиме потписује да је у потпуности сагласан са садржином уговора.

Уколико понуду потписује лице које, у приложеном изводу није наведено као заступник понуђача, уз понуду је неопходно доставити пуномоћје којим се то лице овлашћује за потписивање понуде, издато од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуђач не треба да издваја из целине делове конкурсне документације (обрасце) које сматра непотребним, нити да им мења место, већ да исте прецрта и овери печатом.

Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани у целини, тако да се не могу наконадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

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. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **08.06.2018. године, до 10.00 часова.**

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

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

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: **Институт за мултидисциплинарна истраживања, Кнеза Вишеслава 1. 11030 Београд.** Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуге посредовања при куповини авио карата и дугих путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, у земљи и иностранству, ЈНМВ бр 06/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**”, а на полеђини назив и адресу понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Јавно отварање понуда обавиће се дана **08.06.2018. године у 10.30 часова** у просторијама **Института за мултидисциплинарна истраживања, Кнеза Вишеслава 1. 11030 Београд.**

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији наручиоца предати пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда мора да садржи:

- .-Попуњен, потписан и печатом оверен образац понуде - прилог 1,2,3,4 и 5 (*образац понуде са прилозима дат у поглављу V конкурсне документације*)
- .-Попуњен, потписан и печатом оверен образац спецификације понуде - прилог 6 (*образац дат у поглављу V конкурсне документације*)
- .-Попуњен, потписан и печатом оверен модел уговора (*дат у поглављу VI конкурсне документације*)
- .-Попуњен, потписан и печатом оверен образац структуре цене (*дат у поглављу VII конкурсне документације*)
- .-Попуњену, потписану и печатом оверену изјаву понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке (*образац изјава дат у поглављу VIII конкурсне документације*)
- .- Попуњену, потписану и печатом оверену изјаву понуђача о поштовању прописа из области рада и заштите животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*образац изјава дат у поглављу VIII конкурсне документације*)
- .-Попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о независној понуди (*дат у поглављу IX конкурсне документације*)
- .-Попуњен, потписан и печатом оверен образац трошкова припреме понуде (*дат у поглављу XI конкурсне документације*)

4. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Институт за мултидисциплинарна истраживања, Кнеза Вишеслава 1. Београд са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, у земљи и иностранству, број ЈНМВ 06/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, у земљи и иностранству, број ЈНМВ 06/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, у земљи и иностранству, број ЈНМВ 06/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, у земљи и иностранству, број ЈНМВ 06/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

7. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Образцу понуде (*поглавље VI, прилог бр. 2*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем

8. Понуда са подизвођачем

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да у Образцу понуде-подаци о подизвођачу, (*поглавље VI, прилог бр. 4*), наведе проценат укупне вредности набавке који ће поврити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке прописних чл.75. став 1. тач 1) до 4) Закона и конкурсном документацијом у складу са Упуством како се доказује испуњеност услова (попунити образац Изјаве из конкурсне документације – *поглавље VIII*) као и доказ о

испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

9. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача (заједничка понуда). 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. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду. Понуђачи из групе понуђача одговарају неогранично солидарно према наручиоцу.

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.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова за учешће јавној набавци прописаних Законом и конкурсном документацијом у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (попунити образац Изјаве из конкурсне документације – *поглавље VIII*). Сваки понуђач из групе понуђача је дужан да испуни услов из члана 75. став 1. тач. 1, 2. и 4. Закона, а додатне услове треба да испуне заједно, осим услова из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, који је дужан да испуни понуђач коме је поверено извршење дела набавке за који је неопходно испуњење тог услова.

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

10.1. Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата за службена путовања у земљи и иностранству:

Понуђач у Обрасцу понуде цену изражава у динарима, као цену услуге резервације појединачне повратне авио карте и друге путне карте, са укљученим свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Понуђач ће у Обрасцу понуде исказати и укупну цену за услуге резервације појединачне повратне авио карте и друге путне карте (као збир појединачних цена услуга), са свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

У цену услуге не улази цена авио карте, осигурање, аеродромске таксе и сви други трошкови у вези са издавањем авио карте. Наведени трошкови се фактуришу за сваку појединачну извршену услугу набавке авио карата.

Цене услуга се не изражавају са ПДВ, у складу са чланом 24. став 1. тачка 9) Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“ бр. 84/04, 86/04-исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16, 7/17), који предвиђа да се ПДВ не плаћа на услуге међународног превоза лица у ваздушном саобраћају, с тим што за нерезидентно ваздухопловно предузеће пореско ослобођење важи само у случају узајамности.

Понуђена цена за предметне услуге не може бити нижа од 1,00 динара. Ако понуђач у обрасцу понуде исказе да нема цену за предметне услуге, односно, да му је цена за предметне услуге нижа од једног (1,00) динара, његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

10.2. Услуге резервације хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству:

Понуђач у Обрасцу понуде цену изражава у динарима, као цену услуге обезбеђивања резервације хотелског смештаја, по соби, (ноћење са доручком), са укљученим свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Понуђач ће у Обрасцу понуде исказати и укупну цену услуге обезбеђивања резервације хотелског смештаја, по соби, (ноћење са доручком), (као збир појединачних цена услуга), са свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

У цену услуге није укључена цена хотелске собе, која се фактурише за сваку појединачно извршену услугу набавке хотелског смештаја.

Цене услуга набавке хотелског смештаја у иностранству се не изражавају са ПДВ, јер је чланом 3. став 1. Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, бр. 84/04, 86/04- исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - др.закон, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16, 7/17), прописано да је предмет опорезивања ПДВ испорука добара и пружање услуга које порески обвезник изврши у Републици уз накнаду, у оквиру обављања делатности, а чланом 12. став 3. тачка 1) и став 4. истог закона, прописано је да се местом промета услуга сматра место у којем се налази непокретност, ако се ради о промету услуга која је непосредно повезана са том непокретношћу, укључујући и делатност посредовања, као и да се место промета услуга посредовања одређује према месту промета добара и услуга које су предмет посредовања.

Понуђена цена за предметне услуге не може бити нижа од 1,00 динара. Ако понуђач у обрасцу понуде искаже да нема цену за предметне услуге, односно, да му је цена за предметне услуге нижа од једног (1,00) динара, његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. Начин и услови плаћања, рок важења понуде, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

11.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, („Службени гласник РС“ број 119/12 и 68/15), рачунајући од дана уредно примљеног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, мора навести овај попуст у понуди и урачунати га у коначну цену понуде.

Авансно плаћање није дозвољено.

Рачун испоставља понуђач, (обавезно наводећи број уговора), на основу документа који потврђује да је извршена услуга у складу са Уговором.

11.2. Захтев у погледу квалитета извршења услуге

Наручилац и понуђач ће за свако извршење услуге електронским путем, (записнички), констатовати да ли су услуге, које су предмет јавне набавке, извршене у складу са уговором, односно сачињавањем записника, уколико је примопредаја услуге извршена непосредно на адресу наручиоца.

Понуђач се обавезује да ће за сваки конкретан писани захтев наручиоца доставити више опција за хотелски смештај, као и за авио превоз са сетовима у различито време у оквиру економске класе за тражену дестинацију, од више различитих

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

Понуђач се обавезује да буде доступан 168 сати у недељи, односно 365 дана у години. Под могућношћу пружања додатних услуга, наручилац подразумева помоћ при евентуалним ванредним дешавањима на путу, (у случају хитности, непланирана замена авио карте и места боравка у нерадним данима или у случају празника или непланираних дешавања на службеном путу и сл.).

11.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Понуђач се обавезује да изврши испоруку путних карата и ваучера за хотел на е-мејл: office@imsi.rs или непосредно на адресу: Институт за мултидисциплинарна истраживања, Кнеза Вишеслава 1. 11030 Београд, у року који не може бити краћи од 10 минута, нити дужи од 24 сата од пријема писаног захтева наручиоца упућеног поштом, е-мејлом, телефаксом.

11.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

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

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

12. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија, Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.merz.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, Београд, Немањина 11, www.minrzs.gov.rs.

13. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом закључења уговора на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица за заступање, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важење 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза.

Достављена меница и менично писмо – овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћење Народне банке Србије. Уз менично овлашћење мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће наплатити меницу у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе, без посебног обавештења понуђачу.

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, 31/2011 и 139/14).

14. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

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

15. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве податке садржане у понуди понуђача које су посебним прописом утврђени као поверљиви и које као такве понуђач означи са речи „поверљиво“. Неће се сматрати поверљивим подаци о испуњености обавезних услова, цена и други подаци који немају карактер поверљивости.

16. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде и могућност измене конкурсне документације

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Институт за мултидисциплинарна истраживања, Кнеза Вишеслава 1., 11030 Београд, или на е-маил: sdrazic@imsi.rs или факсом на број 011 3055 289 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр. 06/2018.

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

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

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

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

17. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

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

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

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

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

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

18. Врста критеријума за доделу уговора

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуда је „**најнижа понуђена цена**“.

19. Врста критеријума за доделу уговора када постоје понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту укупну цену за услуге резервације појединачне повратне авио карте и друге путне карте/обезбеђивања резервације хотелског смештаја, за службена путовања у земљи и иностранству, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди краћи рок испоруке, **(не краћи од 10 минута нити дужи од 24 сата)**.

Уколико два или више понуђача понуде исту укупну цену за услуге резервације појединачне повратне авио карте и друге путне карте и исти рок испоруке/ обезбеђивања резервације хотелског смештаја, по соби, (ноћење са доручком) и исти рок за резервацију хотелског смештаја, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања, **(не краћи од 15 нити дужи од 45 дана)**.

Уколико постоје две или више понуда са истом понуђеном укупном ценом услуга, истим роком испоруке и истим роком плаћања, наручилац ће донети одлуку о додели уговора применом резервног елемента критеријума – жребањем, („извлачењем из шешира“).

Уколико се јави потреба за применом овог елемента критеријума, наручилац ће позвати све понуђаче да присуствују жребању, на који начин ће обезбедити јавност и транспарентност у поступку јавне набавке и о истом ће бити сачињен записник. Жребање ће се обавити и у ситуацији ако само један понуђач присуствује жребању.

20. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде попуни, потпише и овери изјаву која је саставни део конкурсне документације, (поглавље VIII) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

21. 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.

22. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу Наручиоца: Институт за мултидисциплинарна истраживања, Кнеза Вишеслава 1., 11030 Београд, електронском поштом на е-маил: : sdrazic@imsi.rs, факсом на број: 011 3055 289, сваког радног дана, 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 објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2(два) 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 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 чл. 149. ст. 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 5(пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из чл. 149. став. 3. и 4. Закона, 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.

Захтев за заштиту права садржи: 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 чл. 156. Закона; 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, у складу са чл. 156. став 1. тачка 2) и 4) Закона, и то на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије.

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

Као доказ (потврда) о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

- Потврда о извршеној уплати таксе, издата и оверена од стране банке, податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште;
- Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, 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);
- Потврда издата од стране Народне банке Србије 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. Детаљно упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права као и примери правилно попуњених налога за пренос и уплатница, могу се преузети на интернет страници: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativnetakse.html>

23. Рок у коме ће уговор бити закључен

Модел уговора, понуђач попуњава у складу са понудом, оверава печатом и потписом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен, у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, на потписивање.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

24. Одлука о обустави поступка јавне набавке

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени прописани услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога који му нису били познати нити су се могли предвидети у време покретања јавне набавке, а који доводе до онемогућавања окончања започетог поступка или услед којих је престала потреба за предметном набавком, због чега се неће понављати у току исте пословне године, односно у наредних шест месеци.

Овакву одлуку наручилац доноси у писменој форми, са образложењем, посебно наводећи разлоге обуставе поступка, и објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке.

25. Трошкови припремања и достављања понуде

Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом примењиваће се одредбе Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015) и подзаконски акти којима се уређују јавне набавке.

V. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Прилог бр. 1

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку добара мале вредности – услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, у земљи и иностранству, ЈНМВ бр. 06/2018,

Понуђач _____ даје следећу понуду:

Понуда број: _____

Датум: _____

Рок важења понуде је _____ дана, од дана отварања понуде.

(Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуде).

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Прилог бр. 2

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке добара мале вредности – услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, у земљи и иностранству, ЈНМВ бр. 06/2018, за потребе Института за мултидисциплинарна истраживања, понуду подносим (заокружити начин на који се подноси понуда: А, Б или В):

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Датум

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача и навести број и назив партије за коју се понуда подноси.

Прилог бр. 3

1) ОПШТИ 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	

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

Прилог бр. 4

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	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:	
	Број рачуна подизвођача и назив банке:	
	Лице овлашћено за потписивање уговора:	
2)	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:	
	Број рачуна подизвођача и назив банке:	
	Лице овлашћено за потписивање уговора:	

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

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 у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Прилог бр. 5

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке:	
	Лице овлашћено за потписивање уговора:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке:	
	Лице овлашћено за потписивање уговора:	

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА _____

Датум: _____

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

Прилог бр. 6

4) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервације хотелског смештаја за службена путовања, у земљи и иностранству, ЈНМВ 06/2018:

У Табели су наведене дестинације за које је потребно вршити услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацију хотелског смештаја:

Табела :

Р.б.	Назив услуге	Дестинација	Цена у динарима без ПДВ-а
1.	Услуге резервације појединачне повратне авио карте и друге путне карте	За службена путовања у земљи	
		За службена путовања у иностранству	
2.	Услуге обезбеђивања – резервације хотелског смештаја, по соби, (ноћење са доручком)	За службена путовања у земљи	
		За службена путовања у иностранству	
3.	Укупна цена услуге (1+2) у динарима без ПДВ-а		

- Рок испоруке авио карата и других путних карата/ за резервацију хотелског смештаја (не краћи од 10 минута, нити дужи од 24 сата) је: _____ (уписати понуђени рок), од пријема писаног захтева наручиоца упућеног путем поште, е-мејлом, телефаксом.

- Рок плаћања (минимум 15 дана, максимум 45 дана) је: _____ дана, од службеног пријема исправно испостављеног рачуна.

- Рок важења понуде: _____ дана од дана јавног отварања понуда (минимум 30 дана).

Понуђена цена за предметне услуге не може бити нижа од 1,00 динара. Ако понуђач у обрасцу понуде исказе да нема цену за предметне услуге, односно, да му је цена за предметне услуге нижа од једног (1,00) динара, његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

У _____

Дана _____

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

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

VI МОДЕЛ УГОВОРА

1. **ИНСТИТУТ ЗА МУЛТИДИСЦИПЛИНАРНА ИСТРАЖИВАЊА, из Београда, улица Кнеза Вишеслава 1, матични број 07002068, ПИБ 101012100, кога заступа директор др Соња Вељовић Јовановић, (у даљем тексту: Наручилац) и**

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, ПИБ: _____, матични број: _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Давалац услуга), и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а)

б)

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако учествује са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и уписати податке.

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 39, 52. став 1, 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), спровео поступак јавне набавке за услугу посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, ЈНМВ број 06/2018, на основу Позива за подношење понуда и конкурсне документације, објављених на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца;

- да је Давалац услуга у својству понуђача дана _____ 2018. године, поднео понуду број: _____ (**попуњава Наручилац**), која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да понуда Даваоца услуга садржи Техничке спецификације услуга, које се налазе у Прилогу 1 и саставни су део овог уговора;

- да Наручилац на основу понуде Даваоца услуга и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2018. године (**попуњава Наручилац**) закључује са Даваоцем услуга Уговор о пружању а). услуга обезбеђивања авио карата и других путних карата за службена путовања у земљи и иностранству и б). услуга резервације хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга посредовања при куповини авио карата и других путних карата/ резервације хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству.

Услуге из става 1. овог члана морају да буду пружене у свему у складу са понудом Даваоца услуга и Техничком спецификацијом датом у Прилогу 1 која чини саставни део овог уговора.

Давалац услуга обавезује се да пружи предметне услуге, а Наручилац се обавезује да у складу са потребама и одобреним буџетским средствима сукцесивно упућује писане захтеве за извршење услуга, писаним путем констатује да је услуга извршена и плати уговорену цену пружених услуга.

Тражене услуге ће се извршавати у обиму, количини и динамици који су у складу са потребама и по захтеву Наручиоца.

ЦЕНА

Члан 2.

Максимална вредност Уговора је у висини процењене вредности за предметну јавну набавку, у износу од _____ динара, без ПДВ-а, односно у износу од _____ динара, са ПДВ-ом (**попуњава Наручилац**), а према ценама услуге резервације појединачне повратне авио карте и друге путне карте/обезбеђивања резервације хотелског смештаја, по соби, (ноћење са доручком), које не могу бити веће од цене понуђене у Обрасцу понуде.

Цена услуга из члана 1. овог уговора утврђена је у понуди Даваоца услуга и износи: **(биће преузето из обрасца понуде)**.

У цену услуге резервације појединачне повратне авио карте и друге путне карте не улази цена авио карте, осигурање, аеродромске таксе и сви други трошкови у вези са издавањем авио карте. Наведени трошкови се фактуришу за сваку појединачну извршену услугу набавке авио карата.

Цена повратне авио карте не може бити већа од цене утврђене важећим Ценовником авио превозника.

У цену услуге обезбеђивања резервације хотелског смештаја, по соби, (ноћење са доручком), није укључена цена хотелске собе, која се фактурише за сваку појединачно извршену услугу набавке хотелског смештаја.

Цена обезбеђења - резервације хотелског смештаја не може бити већа од цене хотелског смештаја утврђене важећим ценовником хотела.

Давалац услуга из члана 1. овог уговора се обавезује да Наручиоцу достави спецификацију структуре цене, доказиву на основу рачуна, ценовника, улазне фактуре и слично.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац ће плаћање вршити по извршењу услуге посредовања при куповини авио карте и друге путне карте/обезбеђења – резервације хотелског смештаја, на основу достављеног исправног рачуна, (обавезно наводећи број Уговора), овереног од стране овлашћеног представника Наручиоца, копије авио карте и друге путне карте на коју се рачун односи/копије ваучера на који се рачун односи, у року до _____ дана од дана службеног пријема рачуна, **(не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана)**, на рачун Даваоца услуга број: _____ код _____ банке (**попуњава Давалац услуга**).

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

РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Давалац услуга се обавезује да ће извршити резервацију (куповину) карата и других путних карата/резервацију хотелског смештаја, у траженим количинама и у одговарајуће време од момента пријема писаног захтева (електронском поштом, путем поште, телефаксом) од стране Наручиоца.

Рок испоруке авио карата и других путних карата/за резервацију хотелског смештаја: _____ **(не може бити краћи од 10 минута нити дужи од 24 сата) - (попуњава Давалац услуга)** од пријема писаног захтева Наручиоца упућеног електронском поштом, путем поште, телефаксом.

Давалац услуга се обавезује да изврши резервацију авио и других путних карата/ хотелског смештаја, на захтев Наручиоца, а у оквиру укупно процењене вредности за предметну јавну набавку и на основу претходне сагласности Наручиоца.

Давалац услуга је дужан да, при посредовању при куповини авио карата и других путних карата/ резервацији хотелског смештаја, по соби, (ноћење са доручком), поступа у складу са пажњом доброг стручњака. Давалац услуга се обавезује да обезбеди наручене авио карте и друге путне карте по најповољнијим ценама у датом моменту на тржишту.

Услуга резервације авио карте и друге путне карте/хотелског смештаја треба да садржи клаузулу да у случају немогућности реализације исте, Наручилац може рачунати на поврат уплаћеног износа у складу са тарифом коју је прихватио при резервацији исте. У супротном, обавеза је Даваоца услуге да Наручиоцу достави писано образложење.

Давалац услуга се обавезује да изврши замену резервације авио карте и друге путне карте/ резервације ваучера, на писани захтев Наручиоца, у случају промене лица које службено путује, најкасније у року до 3 (три) дана пре најављеног или резервисаног термина;

Давалац услуга се обавезује да ће за сваки конкретан писани захтев Наручиоца доставити више опција за економску класу авио превоза за тражену дестинацију од више различитих авио-превозника/за хотелски смештај за тражену дестинацију. Уколико се за сваки захтев не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писаном облику.

Давалац услуга се обавезује да ће извршити резервацију превоза/ хотелског смештаја на писани захтев Наручиоца у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стручним усавршавањима ван седишта Наручиоца, али тако да цене превоза/смештаја, не могу бити веће од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј. туристичке агенције са којима организатори сарађују.

Реализација Уговора ће се вршити сукцесивно, према захтевима Наручиоца, зависно од потреба за врстом и количином услуга.

КВАЛИТАТИВНО – КВАНТИТАТИВНА ПРИМОПРЕДАЈА

Члан 5.

Квалитативно - квантитативна примопредаја врши се електронским путем слањем на е-mail адресу: office@imsi.rs или непосредно на адресу: Институт за мултидисциплинарна истраживања, Кнеза Вишеслава 1. 11030 Београд, од стране именованог представника Даваоца услуга, коме ће именовани представник Наручиоца, писаним путем на е-mail адресу: _____ (**попуњава Давалац услуге**) потврдити (записнички констатовати) да ли су услуге, које су предмет јавне набавке, извршене у складу са овим уговором.

Уколико достава електронском поштом није могућа, достава се врши непосредно, на адресу Наручиоца, о чему се сачињава Записник о примопредаји.

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

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да ће се, у случају да Наручилац није могао користити услуге из објективних разлога, захтев Наручиоца за повраћај средстава исплаћених на име пружене услуге решавати споразумно, у складу са прописима и условима превозника, којима се регулишу ови случајеви.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Давалац услуга се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави **регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла,**

оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорних обавеза.

Достављено менично писмо – овлашћење, мора бити евидентирано у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Давалац услуга наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Давалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 8.

Уговорне стране се обавезују да ће поступати у складу са прописима који регулишу заштиту тајних података приликом и у вези са извршењем предмета Уговора.

Давалац услуга се обавезује да поштује поверљив карактер Уговора и других са њим повезаних или релевантних информација, података, докумената и других материјала које су по свом основном карактеру (prima facie) поверљиве или их као такве буде означио Наручилац, и да их трајно чува као пословну тајну и после престанка важења Уговора.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 9.

Давалац услуга је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на начин прописан Законом.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Уговор се закључује на период од 12 (дванаест) месеци.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Даваоца услуга.

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

Члан 11.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико Давалац услуга касни са извршењем услуга и не поступи на начин предвиђен чланом 4. овог уговора.

Уговорне стране су се споразумеле да у случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна, овај уговор могу раскинути уз претходно писано обавештење друге уговорне стране у року од 15 (петнаест) дана од наступања околности.

Наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и других путних карата за тражене дестинације путовања и код других агенција/цена смештаја за тражене дестинације и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје одступања у ценама карата које предлаже Давалац услуга и ценама карата које нуде друге агенције/ценама смештаја које предлаже понуђач и ценама смештаја које нуде друге агенције, Наручилац може захтевати од Даваоца услуга да му изврши резервацију по повољнијој понуди коју је сам пронашао, у супротном има право да активира средство обезбеђења или приступи раскиду Уговора.

Свака од уговорних страна може писаним путем раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе. Уговорне стране су сагласне да уколико дође до једностраног раскида Уговора од стране Даваоца услуга, Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења из члана 7. овог уговора.

Члан 12.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 13.

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

Члан 14.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих по 3 (три) примерка уговора припадају и Наручиоцу и Даваоцу услуга.

**ДАВАЛАЦ УСЛУГА
ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ
ДИРЕКТОР**

Др Соња Вељовић Јовановић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора 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 модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Прилог 1

Техничка спецификација услуга

1).Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата за службена путовања у земљи и иностранству

Услуга посредовања при куповини авио карата и других путних карата, за службена путовања у земљи и иностранству, подразумева обавезу изабраног понуђача да за потребе наручиоца и по налогу наручиоца, обезбеђује авио карте и друге путне карте, за све локације (дестинације) у земљи и иностранству, за које се наручиоцу укаже потреба у вршењу послова из његове надлежности, (службена путовања постављених лица, државних службеника и лица ангажованих по другом основу код наручиоца).

Услуга посредовања при куповини авио карата и других путних карата, за службена путовања у земљи и иностранству, обухвата:

1. Резервацију авио карата, за дестинације у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.
2. Резервацију авио карата, за дестинације у земљи и иностранству, при чему у цену услуге не улази цена авио карте, осигурање, аеродромске таксе и сви други трошкови у вези са издавањем авио карте. Наведени трошкови се фактуришу за сваку појединачну извршену услугу набавке авио карата.
3. Резервацију возних и аутобуских карата за међуградски превоз у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.
4. Резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских).
5. Резервације превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стучним усавршавањима ван седишта наручиоца, али тако да цене превоза не могу бити веће од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј. туристичке агенције са којима организатори сарађују.
6. Давање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата.
7. Понуђач се обавезује да:
 - при посредовању при куповини авио карата и других путних карата, поступа у складу са пажњом доброг стручњака и настоји да обезбеди нижу цену од оне изражене у Обрасцу понуде. Понуђач се обавезује да обезбеди наручене авио карте и друге путне карте по најповољнијим ценама у датом моменту на тржишту. Цена повратне авио карте не може бити већа од цене утврђене важећим Ценовником авио-превозника. Понуђач ће на захтев и након одобрења од стране наручиоца, резервисати авио карту и другу путну карту. Фактурисање предметних услуга вршиће се на основу цена које у моменту тражења услуге буду дате од стране авио превозника. Услуга резервације авио карте и друге путне карте треба да садржи клаузулу да у случају немогућности реализације исте, наручилац може рачунати на поврат уплаћеног износа у складу са тарифом коју је прихватио при резервацији исте, у супротном, понуђач доставља писано образложење;
 - наручиоцу да писане информације о условима отказа које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника, а наручилац задржава право да откаже резервацију путних карата у складу са условима крајњег извршиоца услуге;
 - да изврши замену резервације авио карте и друге путне карте на писани захтев наручиоца, у случају промене лица које службено путује, најкасније у року до 3 (три) дана пре најављеног или резервисаног термина;
 - да изврши резервацију авио и других путних карата, на захтев наручиоца у оквиру укупно уговорене вредности набавке и на основу претходне сагласности наручиоца;
 - понуди економски најповољнија решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
 - у случају потребе да се унапред резервише авио карта и друга путна карта, преузме обавезе око плаћања, а након тога испостави рачун наручиоцу;
 - у случају отказивања заказаног лета услед временских непогода или другог узрока, а уколико авио компанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета друге авио компаније;
 - за сваки конкретан писани захтев наручиоца достави више опција авио превоза за тражену дестинацију од више различитих авио-превозника, (уколико се не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писаном облику);
 - ће одмах поступити по евентуалним примедбама наручиоца у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге;

- буде доступан 168 сати у недељи, односно 365 дана у години. Под доступношћу понуђача, наручилац подразумева и пружање додатних услуга (помоћ при евентуалним ванредним дешавањима на путу, у случају хитности, непланирана замена авио карте и места боравка у нерадним данима или у случају празника или непланираних дешавања на службеном путу и сл.).

8. Понуђач не може набављати за потребе наручиоца услуге LOW COST компанија.

9. Наручилац задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и других путних карата за тражене дестинације путовања и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје одступања у ценама путних карата које предлаже понуђач и ценама путних карата које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од понуђача да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

10. Начин доставе авио карата и других путних карата је e-mail: office@imsi.rs или непосредно на адресу: Институт за мултидисциплинарна истраживања, Кнеза Вишеслава 1. 11030 Београд.

2). Резервација хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству

Услуга посредовања при резервацији хотелског смештаја за службена путовања у **земљи и иностранству**, подразумева обавезу изабраног понуђача да за потребе наручиоца и по налогу наручиоца, обезбеђује хотелски смештај у земљи и иностранству за који се наручиоцу укаже потреба у вршењу послова из његове надлежности, (службена путовања постављених лица, државних службеника и лица ангажованих по другом основу код наручиоца).

Услуга посредовања при резервацији хотелског смештаја за службена путовања у земљи и иностранству, обухвата:

1. Резервацију хотелског смештаја, за дестинације у земљи и иностранству, у складу са

појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.

2. Резервацију хотелског смештаја за службена путовања, у земљи и иностранству, при чему цена обезбеђења хотела не може бити већа од цене хотела утврђене важећим ценовником хотела. У цену услуге није укључена цена хотелске собе, која се фактурише за сваку појединачно извршену услугу набавке хотелског смештаја.

2. Резервацију хотелског смештаја у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стручним усавршавањима ван седишта наручиоца, али тако да цене смештаја не могу бити веће од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј. туристичке агенције са којима организатори сарађују.

3. Давање информација о ценама хотелског смештаја.

4. Понуђач се обавезује да:

- при резервацији хотелског смештаја, по соби, (ноћење са доручком), поступа у складу са пажњом доброг стручњака и настоји да обезбеди нижу цену од оне изражене у Обрасцу понуде;

- да изврши резервацију хотелског смештаја, на захтев наручиоца у оквиру укупно уговорене вредности набавке и на основу претходне сагласности наручиоца;

- за сваки конкретан писани захтев наручиоца достави више опција за хотелски смештај, (уколико се не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писменом облику);

- наручиоцу да писану информације о трошковима које је прописао крајњи извршилац услуге односно хотел, а наручилац задржава право да откаже резервацију хотелског смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге.

Услуга резервације хотелског смештаја треба да садржи клаузулу да у случају немогућности реализације исте, наручилац може рачунати на поврат уплаћеног износа у складу са тарифом коју је прихватио при резервацији исте, у супротном, понуђач доставља писано образложење;

- да изврши замену резервације ваучера на писани захтев наручиоца, у случају промене лица које службено путује, најкасније у року до 3 (три) дана пре најављеног или резервисаног термина;

- у случају потребе да се унапред резервише смештај у хотелу, преузме обавезе око организације смештаја и плаћања, а након тога испостави рачун наручиоцу;

- ће одмах поступити по евентуалним примедбама наручиоца у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге;

- буде доступан 168 сати у недељи, односно 365 дана у години. Под доступношћу понуђача, наручилац подразумева и пружање додатних услуга (помоћ при евентуалним ванредним дешавањима на путу, у случају хитности, непланирана замена авио карте и места боравка у нерадним данима или у случају празника или непланираних дешавања на службеном путу и сл.).

5. Наручилац задржава право да врши проверу цена смештаја за тражене дестинације и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје одступања у ценама смештаја које предлаже понуђач и ценама смештаја које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од понуђача да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

6. Начин доставе резервације/ваучера за хотелски смештај је e-mail: office@imsi.rs или непосредно на адресу: Институт за мултидисциплинарна истраживања, Кнеза Вишеслава 1. 11030 Београд.

Потпис овлашћеног лица понуђача

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Табела:

Р.б.	Назив услуге	Дестинација	Цена у динарима без ПДВ-а
1.	Услуге резервације појединачне повратне авио карте и друге путне карте	За службена путовања у земљи	
		За службена путовања у иностранству	
2.	Услуге обезбеђивања – резервације хотелског смештаја, по соби, (ноћење са доручком)	За службена путовања у земљи	
		За службена путовања у иностранству	
3.	Укупно цена услуге (1+2) у динарима без ПДВ-а		

Под редним бројем 1. – уписује се појединачна цена услуге резервације појединачне повратне авио карте и друге путне карте, за службена путовања у земљи/ иностранству, у динарима, без ПДВ-а;

Под редним бројем 2. – уписује се појединачна цена услуге обезбеђивања - резервације хотелског смештаја, за службена путовања у земљи/иностранству, по соби, (ноћење са доручком), у динарима, без ПДВ-а;

Под редним бројем 3. – уписује се укупна цена услуге резервације појединачне повратне авио карте и друге путне карте и услуге обезбеђивања - резервације хотелског смештаја, по соби, (ноћење са доручком), као збир појединачних цена услуга (Р. бр. 1+2), у динарима, без ПДВ-а;

У _____

Дана _____

понуђача

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

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.

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПО ЧЛ. 75. И 76. Закона и ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ РАДА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач _____ у потпуности **испуњава обавезне и додатне услове** прописане конкурсном документацијом наручиоца за учешће у поступку јавне набавке мале вредности бр. 06/2018, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
- 4) да има неопходан **кадровски** капацитет и то:
- да има радно ангажована најмање 3 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.

5) да има неопходан **технички** капацитет и то:

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

6) да има неопходан **пословни** капацитет:

-да је члан IATA-е, Међународног удружења авио компанија.

7) да има неопходан **финансијски** капацитет и то:

- да је у претходне три године, (2015, 2016. и 2017 године) остварио приход од пружања услуга које су предмет јавне набавке, у износу од 3.000.000,00 динара.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

***Напомена:** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, ова изјава мора бити потписана и од стране овлашћеног подизвођача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (у наведеним случајевима образац изјаве копирати по потреби).*

ИЗЈАВА

О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ РАДА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач који учествује у поступку јавне набавке мале вредности бр. 06/2018,

_____ поштовао прописане обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара мале вредности бр. 06/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона. **Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (у наведеном случају образац изјаве копирати у потребан број примерака).**

X ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА И МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

1. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

Као заступник понуђача: _____, из _____, (уписати назив и седиште понуђача), у поступку јавне набавке услуга посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, у земљи и иностранству, за потребе Института за мултидисциплинарна истраживања, ЈНМВ број 06/2018, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор, у тренутку потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица за заступање, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важење 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза.

Достављена меница и менично писмо – овлашћење ће бити евидентирани у Регистру меница и овлашћење Народне банке Србије. Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац наплати средства финансијског обезбеђења, без посебног обавештења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац 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.

2 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

На основу члана 11. став 2. Закона о платном промету (Сл. лист СРЈ број 3/02, 5/03 и Сл. гласник РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11, 139/14-др.закон) и тачака 1., 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета (Сл. гласник РС бр. 57/04, 82/04, 98/13, 104/14),

ДУЖНИК: _____
Кога заступа: _____
Матични број: _____ ПИБ _____
Текући рачун број _____ код банке _____

ИЗДАЈЕ:

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

КОРИСНИК (Поверилац): Институт за мултидисциплинарна истраживања, Кнеза Вишеслава 1. Београд.

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену бланко сопствену меницу, серије _____, као средство финансијског обезбеђења за **добро извршења посла** и ОВЛАШЋУЈЕМО Институт за мултидисциплинарна истраживања да предату меницу може попунити на износ од **10%** од укупне вредности Уговора о јавној набавци добара бр. _____ од _____ 2018. године, без ПДВ-а, као доспелог дуга, на основу и у складу са одредбама предметног уговора и евентуалних припадајућих анекса. Рок важења менице је до _____ године.

ОВЛАШЋУЈЕМО Институт за мултидисциплинарна истраживања, као повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника. Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату. Меница је важећа и у случају да у току трајања предметног уговора дође до промене лица овлашћених за заступање Дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет у вези са Дужником. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке. На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице -трасанта. Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Место и датум издавања меничног овлашћења _____ Дужник – издавалац менице:

У _____,
_____ године

_____ (потпис овлашћеног лица и овера печатом)

Напомена: доставља се са меницом и картоном депонованих потписа приликом потписивања Уговора.

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

Р.б	Врста трошкова	Износ трошкова у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.	Укупан износ трошкова припремања понуде без ПДВ	

Потребно је да понуђач наведе све елементе који чине трошкове припреме 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 спецификацијама предмета набавке наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача
