



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВЛАДА
Канцеларија за Косово и Метохију
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
БРОЈ 8/2018

Услуга организовања службених путовања у иностранству

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	28.11.2018. године до 10,00 сати
Јавно отварање понуда:	28.11.2018. године у 10,30 сати

Београд, октобар 2018. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-20-1/2018-02 од 24.10.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-20-2/2018-02 од 24.10.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга у отвореном поступку
Услуга организовања службених путовања у иностранству
ЈН бр. 8/2018

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	2
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, количина, опис и рок извршења услуга	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
VI	Образац понуде	23
VII	Модел уговора	30
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	35
IX	Образац трошкова припреме понуде	36
X	Образац изјаве о независној понуди	37
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	38
XII	Образац референтна листа	39
XIII	Образац потврде за референтну листу	40
XIV	Менично писмо - овлашћење – за озбиљност понуде	41
XV	Менично писмо - овлашћење – за добро извршење посла	42

Укупан број страна: 42

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Канцеларија за Косово и Метохију
Адреса: Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2.
Интернет страница: www.kim.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 8/2018 су услуге организовања службених путовања у иностранству, шифра из Општег речника набавки: 55110000 - Услуге хотелског смештаја, 60410000 - Услуге редовног авио-превоза.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца www.kim.gov.rs

Техничке карактеристике предмета јавне набавке дефинисане су у делу III конкурсне документације „Техничке карактеристике“.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Гордана Ађанчић
Тел. и е - mail адреса: 011/3014521, e-mail: gordana.adjancic@kim.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 8/2018 су услуге организовања службених путовања у иностранству, ОРН 55110000 - Услуге хотелског смештаја, 60410000 - Услуге редовног авио-превоза.

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА, ОПИС И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

1. Врста услуга

Услуга организовања службених путовања у иностранству, услуге хотелског смештаја, услуге редовног авио превоза

2. Квалитет

У складу са захтевима из техничке спецификације.

3. Количина и опис услуга

Количина и опис услуга која су предмет ове јавне набавке дата су у тачки 5. овог поглавља конкурсне документације Техничка спецификација.

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Контрола извршених услуга се врши од стране стручне службе Наручиоца.

5. Техничка спецификација

Услуге организовања службених путовања у иностранству

Услуге организовања службених путовања у иностранству обухвата:

1. резервацију авионских карата у економској класи за све дестинације света;
2. резервацију хотелског смештаја у хотелима са најмање 3* на бази ноћења са доручком;
3. давање информација о реду летења и ценама путних карата и хотелског смештаја;
4. понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације;
5. понуду економски најповољнијег решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
6. давалац услуге обавезује се да ће за сваки конкретан писани захтев наручиоца доставити више опција за класу авио превоза за тражену дестинацију од више различитих авио-превозника, као и више понуда за хотелски смештај у хотелима са најмање 3*. Уколико се не достави више опција неопходно је доставити образложење у писменом облику;
7. давалац услуге се обавезује да наручиоцу услуге да информације о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника или хотел, а наручилац услуге задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге;
8. доступност даваоца услуге, тј. временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години;
9. у случају потребе да се унапред резервише смештај у хотелу, давалац услуге се обавезује да преузме обавезе око организације смештаја и плаћања, а након тога испостави рачун наручиоцу;
10. наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и смештаја за тражене дестинације путовања. Уколико приликом провере цена, наручилац уочи да постоје већа одступања у ценама путних карата и смештаја које предлаже давалац услуге и онима до које је наручилац дошао путем провере, наручилац може захтевати од даваоца услуге да му изврши резервацију по повољнијој понуди коју је сам пронашао.

11. давалац услуге је дужан да у најкраћем могућем року (не дужем од 1 сата) од тренутка пријема захтева наручиоца (електронском поштом, путем поште, телефаксом) пружи тражену услугу, односно да обавести наручиоца о извршеној резервацији.

12. рок за доставу авио карата и резервације/ваучера за хотелски смештај наручилац прецизира приликом подношења захтева а достава авио карата и резервације/ваучера за хотелски смештај врши се електронским путем на e-mail одговорног лица у Канцеларији за КиМ, а уколико достава није могућа путем e-mail-a, доставу извршити непосредно на адресу: Канцеларија за Косово и Метохију, Булевар Михајла Пупина 2, 11070 Београд.

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

Понуђач не може понудити услуге тзв. low cost компанија (која своје карте продаје преко интернета, које морају да се набаве месецима унапред, не гарантује тачно полетање и слетање, посебно наплаћује пртљаг....).

С обзиром да се тачна дестинација, број авионских карата и датум путовања врло често не могу знати унапред, понуђач је дужан да понуди цену авио карата и цену хотелског смештаја на следећи начин:

- Цена авио карте не може бити већа од карте утврђене важећим Ценовником авио превозника.
- Цена хотелског смештаја не може бити већа од цене хотела утврђене важећим Ценовником хотела.
- Цена авио карте обухвата следеће трошкове: цену авио карте, аеродромске таксе и друге уобичајене трошкове.
- Цена хотелског смештаја обухвата следеће трошкове: цену хотелског смештаја – ноћење са доручком и друге уобичајене трошкове.

У цену услуге организације службеног путовања у иностранство не улази цена авио карте, аеродромске таксе и сви други трошкови у вези са издавањем авио карте, цена хотелског смештаја и сви други трошкови у вези са обезбеђењем смештаја.

Наведени трошкови се посебно фактуришу.

IV 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. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) Да има важећу дозволу - лиценцу за обављање послова организатора путовања издату од стране надлежног органа одн. регистратора туризма (чл. 51. Закона о туризму („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон, 93/2012 и 84/2015).
- 5) 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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:

1.2.1. Пословни капацитет

Под неопходним пословним капацитетом се подразумева да је понуђач:

- 1) извршио услугу која је предмет јавне набавке у 2015, 2016 и 2017. години, у вредности од најмање 4.800.000,00 динара без ПДВ;
- 2) да је пуноправан члан YUTA (Националне асоцијације туристичких агенција);
- 3) да је члан IATA-е, Међународног удружења авио компанија
- 4) да поседује сертификат стандарда ISO 9001

1.2.2. Кадровски капацитет

Понуђач мора да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке односно да пре објављивања позива за подношење понуда има најмање 10 стално запослених радника, од којих троје има завршен одговарајући курс за међународног путничког агента, а која ће бити одговорни за извршење уговора и квалитет пружених услуга.

1.2.3. Неопходан технички капацитет

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

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 4) Услов из чл.75. ст.1. тач.5) Закона - Доказ: лиценца за обављање послова организатора путовања издата од стране надлежног органа одн. регистратора туризма (чл. 51. Закона о туризму („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон, 93/2012 и 84/2015), коју понуђач доставља у виду неоверене копије. Лиценца мора бити важећа.
- 5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.
Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

Пословни капацитет

- 1) Да је извршио услугу која је предмет јавне набавке у 2015, 2016 и 2017. години, у вредности од најмање 4.800.000,00 динара без ПДВ

Доказ: Попуњен потписан и оверен образац - Референтна листа (образац XII) са потврдама о извршеној услузи (образац XIII).

- 2) да је пуноправна чланица YUTA (Националне асоцијације туристичких агенција)

Доказ: - Сертификат о чланству YUTA

- Уверење YUTA да је сертификат о пуноправном чланству важећи, издат након објављивања јавног позива.

- 3) да је члан IATA-е, Међународног удружења авио компанија

Доказ: Сертификат о чланству у IATA

- 4) да поседује сертификат стандарда ISO 9001

Доказ: Сертификат ISO 9001 - Систем менаџмента квалитетом

Кадровски капацитет

Понуђач мора да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке односно да пре објављивања позива за подношење понуда има најмање 10 стално запослених радника, од којих троје има завршен одговарајући курс за међународног путничког агента, а која ће бити одговорни за извршење уговора и квалитет пружених услуга.

Доказ:

- Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку-односно прва страна ППП-ПД пријаве, оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача где је наведен укупан број запослених, а којим понуђач доказује да располаже са минимум 10 (десет) стално запослених радника, уговор о раду и МА или други одговарајући образац.

- Копије Сертификата о завршеном курсу за међународног путничког агента за троје радно ангажованих лица код понуђача.

Технички капацитет

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 потврда из које се види да га понуђач користи (издат од стране овлашћеног лица).

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова
Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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 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 регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако 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.

3. ОБРАЗАЦ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗЈН

Право на учешће у поступку има понуђач ако испуњава обавезне услове за учешће у поступку прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

Испуњеност обавезних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа и попуњавањем образаца уз понуду, и то:

Ред. бр.	У с л о в	
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама	
	Доказ	Извод о регистрацији издат од Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
	Број и датум издавања документа	
2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл.75.ст.1.тач.2) Закона о јавним набавкама)	
	Доказ	<p><u>Правна лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда 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</p> <p><u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење</p>

Ред. бр.	У с л о в	
		надлежне полицијске управе МУП-а. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда
	Број и датум издавања документа	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама). Уколико надлежни порески орган – пореска управа води јединствену евиденцију о измиреним доспелим порезима и другим јавним дажбинама доставити јединствену потврду	
	Доказ	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда
	Број и датум издавања документа	
4.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл.75.ст.1.тач.5. ЗЈН) - Лиценца за обављање послова организатора путовања издату од стране надлежног органа одн. Регистратора туризма (чл. 51. Закона о туризму (Сл. гласник РС бр. 36/09, 88/10, 99/11 - др. закон, 93/12, 84/15)	
	Доказ	- Лиценца за обављање послова организатора путовања издату од стране надлежног органа одн. Регистратора туризма коју понуђач доставља у виду неоверене копије. Лиценца мора бити важећа. - Уверење којим се потврђује да је лиценца за обављање послова организатора путовања издата од стране Регистратора туризма важећа издато након објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки
	Број и датум издавања документа:	
5.	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	

Ред. бр.	У с л о в	
	да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	
	Доказ:	Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача , Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
Ред. бр.	Додатни услов	Доказ
1.	<p align="center">Пословни капацитет</p> <p>1) Да је у 2015, 2016 и 2017. извршио услугу која је предмет јавне набавке у вредности од: - најмање 4.800.000,00 динара без ПДВ;</p> <p>2) Да је пуноправна чланица YUTA (Националне асоцијације туристичких агенција)</p> <p>3) Да је члан IATA-е, Међународног удружења авио компањија</p> <p>4) Да поседује сертификат стандарда ISO 9001</p>	<p>1) Попуњен, потписан и оверен „Образац- референта листа“ (Одељак XII), са прилогом Потврда о извршеној услузи за 2015, 2016 и 2017. годину.</p> <p>Референце наведене у обрасцу, који нису пропраћене попуњеним потврдама, неће бити признате.</p> <p>2)- Сертификат о пуноправном чланству YUTA - Уверење YUTA да је сертификат о пуноправном чланству важећи, издат након објављивања јавног позива</p> <p>3) Сертификат о чланству у IATA</p> <p>4) Сертификат ISO 9001 - Систем менаџмента квалитетом</p>
2.	<p align="center">Кадровски капацитет</p> <p>Да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке односно да пре објављивања позива за подношење понуда има најмање 10 стално запослених радника, од којих троје има завршен одговарајући курс за међународног путничког агента, а која ће бити одговорни за извршење уговора и квалитет пружених услуга.</p>	<p>- Извод из појединачне пореске пријаве за порез и допринос по одбитку-односно прва страна ППП-ПД пријаве, оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача где је наведен укупан број запослених, а којим понуђач доказује да располаже са минимум 10 (десет) стално запослених радника</p> <p>- уговор о раду</p> <p>-МА или други одговарајући образац</p> <p>- Копије Сертификата о завршеном курсу за</p>

Ред. бр.	У с л о в	
		међународног путничког агента за троје радно ангажованих лица код понуђача
3.	<p>Технички капацитет</p> <p>Да користи најмање један од водећих међународних резервационих система авионских карата са приступом базама података водећих авио компанија (Amadeus, Galileo, Saber, Worldspan)</p>	Дозвола за приступ једном од водећих међународних резервационих система (Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan) или потврда из које се види да га понуђач користи (издат од стране овлашћеног лица).
(ПРИЛОГ бр 1)	<p>Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави меницу за озбиљност понуде у оригиналу</p> <p>Бланко соло меница за озбиљност понуде и оверено менично овлашћење – писмо на износ од 70.000,00 динара. Уз наведено се доставља:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копија картона депонованих потписа (ДЕПО картон) - копија обрасца оверених потписа лица овлашћених за заступање (ОП образац). - потврда банке о пријему захтева за регистрацију менице (Захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке) 	
(ПРИЛОГ бр 2)	<u>У случају заједничке понуде - Споразум</u> којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке	

*** Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача или уколико ће извршење набавке бити делимично поверено подизвођачу потребно је копирати овај образац и доставити доказе о испуњености обавезних услова за све чланове групе или подизвођаче.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података наведених у овом образцу, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописан начин.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али у том случају је дужан да приликом достављања понуде наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа су доступни у супротном мора доставити све доказе наведене у овој табели да би понуда била прихватљива.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, већ уписује само број под којим је уписан у регистар понуђача.

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

- потпис -

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: **Канцеларија за Косово и Метохију, Булевар Михајла Пупина бр. 2, 11070 Нови Београд са знаком: „Услуга организовања службених путовања у иностранству“, ЈН број 8/2018 – НЕ ОТВАРАТИ.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 28.11.2018. 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.

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.

Понуда мора да садржи:

- попуњен, потписан и оверен образац за доказивање испуњености услова из чл. 75. и чл. 76. ЗЈН, као и доказе о испуњености тих услова из члана 77. ЗЈН за понуђача, као и за чланове групе и подизвођача, уколико понуду подноси група понуђача или уколико ће извршење набавке бити делимично поверено подизвођачу;
- попуњен, потписан и оверен образац „Подаци о понуђачу“;
- попуњену, потписану и оверен образац „Изјава о наступу понуђача“;
- попуњен, потписан и оверен образац „Подаци о подизвођачу“, уколико ће делимично извршење набавке бити поверено подизвођачу;
- попуњен, потписан и оверен образац „Подаци о учеснику у заједничкој понуди уколико понуду подноси група понуђача“;
- попуњен, потписан и оверен образац понуде са описом предмета набавке;
- попуњен, потписан и оверен модел уговора на начин прописан конкурсном документацијом;
- попуњен, потписан и оверен образац структуре цене;
- потписану и оверену изјаву о независној понуди којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима;
- попуњен, потписан и оверен образац изјаве да је поштовао обавезе из члана 75. став. 2. Закона;
- Попуњен потписан и оверен образац референтне листе
- Попуњен потписан и оверен образац потврде за референтну листу

- Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку-односно прва страна ППП-ПД пријаве где је наведен укупан број запослених, уговор о раду и МА или други одговарајући образац
- Бланко соло меницу за озбиљност понуде и менично овлашћење
- У случају заједничке понуде, споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке

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, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона), који морају бити 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.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: Канцеларија за Косово и Метохију Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуге организовања службених путовања у иностранству, ЈН број 8/2018 – НЕ ОТВАРАТИ** или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге организовања службених путовања у иностранству, ЈН број 8/2018 – НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуге организовања службених путовања у иностранству, ЈН број 8/2018 – НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге организовања службених путовања у иностранству, ЈН број 8/2018 – 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.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

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

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА:

Отварање понуда је јавно и одржаће се 28.11.2018. године у 10,30 часова у Канцеларији за Косово и Метохију, Београд, ул. Булевар Михајла Пупина бр.2, пети спрат, канцеларија 521. Представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети **пуномоћје** за учешће у поступку отварања понуда, издато на меморандуму понуђача које је заведено и датирано.

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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, по обављеној услузи, на основу уредно достављеног рачуна за извршене услуге. Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, нити дужи од 45 дана.

Рачун испоставља понуђач на основу документа који потврђује да је извршена услуга у складу са Уговором.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Услуга ће се вршити према потребама Наручиоца.

Пружалац услуга је дужан да авио-карте достави наручиоцу. Временски период за пријем захтева у погледу реализације предмета набавке је 168 сати у недељи, односно 365 дана у години.

Понуђач се обавезује да ће извршити резервацију (куповину) карата и резервацију смештаја у угоститељским објектима односно хотелског смештаја (одговарајуће категорије), у траженим количинама и у одговарајуће време од момента пријема захтева (електронском поштом, путем поште, телефаксом) од стране Наручиоца.

Понуђач се обавезује да ће за сваки конкретан писани захтев наручиоца доставити више опција за класу авио превоза за тражену дестинацију од више различитих авио-превозника, као и више понуда за хотелски смештај у хотелима са најмање 3*, односно угоститељским објектима. Уколико се не достави више опција неопходно је доставити образложење у писменом облику. Понуђач се обавезује да изврши испоруку авио карата на адресу електронске поште: одговорног лица у Канцеларији за КиМ или непосредно на адресу: Канцеларија за Косово и Метохију, ул. Булевар Михајла Пупина бр.2, 11070 Београд, у року који је договорен приликом подношења захтева наручиоца упућеног поштом, мејлом, телефаксом, а у изузетним случајевима телефоном.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

9.4. Други захтеви

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, као и са исказаним порезом на додату вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Ако понуђач у понуди наведе да нема цену за понуђене услуге,

односно да му је цена понуђене услуге 0 (нула), његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Најнижа понуђена цена може бити 0,01 динара.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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 о јавним набавкама.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

НАПОМЕНА: Понуђач не може да поставља додатне услове или да даје посебне погодности - попусте на цену, мимо понуде.

11. НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Наручилац и понуђач ће за свако извршење услуге електронским путем 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.

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде понуђач доставља бланко соло меницу за озбиљност понуде која мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо на износ од 70.000,00 динара у корист Канцеларије за Косово и Метохију (Образац XIV из конкурсне докуменатције).

Уз меницу понуђач је дужан да достави:

- копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму (ДЕПО картон)
- копију обрасца оверених потписа лица овлашћених за заступање (ОП образац).
- потврду банке о пријему захтева за регистрацију менице (Захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке).
која мора бити безусловна и платива на први позив.

Бланко соло меница за озбиљност понуде траје најмање колико и важење понуде.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду,
- уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци,
- уколико понуђач коме је додељен уговор не поднесе бланко соло меницу за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

Бланко соло меница за добро извршење посла

1. Изабрани понуђач је дужан да достави Наручиоцу приликом закључења уговора бланко соло меницу за добро извршење посла која мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо на износ од 10% од максималне вредности уговора без ПДВ-а, односно 240.000,00 динара у корист Канцеларије за Косово и Метохију (Образац XV из конкурсне документације).

Уз меницу понуђач је дужан да достави:

- копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму (ДЕПО картон)
- копију обрасца оверених потписа лица овлашћених за заступање (ОП образац).
- потврду банке о пријему захтева за регистрацију менице (Захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке).

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 дана од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице мора се продужити.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором и датом понудом.

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. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може у току радног времена наручиоца сваког радног дана (понедељак-петак) у периоду од 7.30 – 15.30 часова у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail gordana.adjancic@kim.gov.rs или факсом на број 011/3117328 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева 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, **ЈН бр 8/2018**”.

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

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

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

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

15. 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.

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

Доказ из ст. 1. и 2. овог члана може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

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

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Под понуђеном ценом сматра се збир цена услуга посредовања при куповини, односно резервацији авио карата и резервације хотелског смештаја.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен оном понуђачу који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, уговор ће бити додељен оном понуђачу чија понуда буде раније достављена Наручиоцу.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

20. 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.

21. 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 овог закона.

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

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. 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. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет 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 члана 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.

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 се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail gordana.adjancic@kim.gov.rs или факсом на број 011/3117328 или препорученом поштом са повратницом.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број – уписати број или ознаку јавне набавке, сврха уплате: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке, корисник: буџет Републике Србије. Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 120.000,00 динара.

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

Детаљно упутство о уплати таксе налази се на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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

I ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга организовања службених путовања у иностранству, ОРН: 55110000-услуге хотелског смештаја, 60410000-услуге редовног авио превоза, ЈН број 8/2018

Напомене:

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

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

2) ИЗЈАВА О НАСТУПУ ПОНУЂАЧА

ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

***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*

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

3) 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:	
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:	

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.

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

- потпис -

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

- потпис -

5) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ, ТЕЛЕФОН И Е-МАИЛ	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ	

ПОНУДА бр. _____ од _____

за јавну набавку услуга организовања службених путовања у иностранству ЈН број 8/2018

Ред. број	Врста услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
1.	Услуга организације службеног путовања у иностранству- посредовање при куповини авионских карата према техничкој спецификацији у конкурсној документацији	По особи		
2.	Услуга организације службеног путовања у иностранству- посредовање при резервацији хотелског смештаја према техничкој спецификацији у конкурсној документацији	По особи		
Укупно				

Рок плаћања: _____ (не краћи од 15 дана не дужи од 45 дана) од дана пријема рачуна испостављеног за извршене услуге.

Рок важења понуде: _____ (најмање 60 дана)

Услуга посредовања при куповини авионских карата и резервацији хотелског смештаја за потребе службених путовања у иностранство обухвата:

1. Резервацију авионских карата у економској класи за све дестинације света;
2. Резервацију хотелског смештаја у хотелима са не мање од 3* на бази ноћења са доручком;
3. Давање информација о реду летења и ценама путних карата и хотелског смештаја;
4. Понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације;

5. Понуду економски најповољнијег решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
6. Давалац услуге је дужан да у најкраћем могућем року (не дужем од 1 сата) од тренутка пријема захтева наручиоца (електронском поштом, путем поште, телефаксом) пружи тражену услугу, односно да обавести наручиоца о извршеној резервацији.
7. Достава авио карата и резервације/ваучера за хотелски смештај врши се електронским путем на e-mail одговорног лица у Канцеларији за КиМ, рок за доставу наручилац прецизира приликом подношења захтева, а уколико достава није могућа путем e-mail-а, доставу извршити непосредно на адресу: Канцеларија за Косово и Метохију, ул. Булевар Михајла Пупина бр.2, 11070 Београд
8. Давалац услуге се обавезује да ће за сваки конкретан писани захтев наручиоца доставити више опција за класу авио превоза за тражену дестинацију од више различитих авио- превозника, као и више понуда за хотелски смештај у хотелима са најмање 3*. Уколико се не достави више опција неопходно је доставити образложење у писменом облику;
9. Давалац услуге се обавезује да наручиоцу услуге да информације о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника или хотел, а наручилац услуге задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге;
10. Доступност даваоца услуге, тј. временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години;
11. Давалац услуге се обавезује да ће одмах поступити по евентуалним примедбама корисника услуга у погледу недостатака на име квалитета и цене за пружене услуге;
12. Наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и смештаја за тражене дестинације путовања. Уколико приликом провере цена, наручилац уочи да постоје већа одступања у ценама путних карата и смештаја које предлаже давалац услуге и онима до које је наручилац дошао путем провере, наручилац може захтевати од даваоца услуге да му изврши резервацију по повољнијој понуди коју је сам пронашао, у супротном има право да активира средство обезбеђења или приступити раскиду уговора.
13. У случају потребе да се унапред резервише смештај у хотелу, давалац услуге се обавезује да преузме обавезе око организације смештаја и плаћања, а након тога испостави рачун наручиоцу.

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

Напомене:

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА ОРГАНИЗОВАЊА СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА У
ИНОСТРАНСТВУ

Закључен између:

1. РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ, ВЛАДЕ-КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА КОСОВО И МЕТОХИЈУ, Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2, порески идентификациони број 107682699, матични број 17829661, коју заступа Марко Ђурић, в.д.директора (у даљем тексту: Наручилац), и

2. Привредно друштво / носилац посла _____,
_____, Ул. _____ бр. _____, ПИБ
_____, матични број _____, рачун бр.
_____ отворен код пословне банке _____;

члан групе _____, _____, Ул.
_____ бр. _____, ПИБ _____, матични број
_____;

члан групе _____, _____, Ул.
_____ бр. _____, ПИБ _____, матични број
_____;

члан групе _____, _____, Ул.
_____ бр. _____, ПИБ _____, матични број
_____;

(у даљем тексту: Добављач), које заступа директор _____

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац Канцеларија за Косово и Метохију Одлуком о покретању поступка 261 Број: 404-02-20-1/18-02 од 24.10.2018. године, у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/15 и 68/15), спровела отворени поступак јавне набавке услуга организовања службених путовања у иностранству, ОРН: 55110000-услуге хотелског смештаја, 60410000-услуге редовног авио превоза, ЈН број 8/2018;

- да је Добављач доставио понуду број (биће преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и саставни је део уговора;

- да Наручилац у складу са чланом 108, 112. и 113. Закона, на основу понуде Добављача и одлуке о додели уговора број (попуњава Наручилац) закључује уговор са Добављачем о јавној набавци услуга организација службених путовања у иностранству за потребе Канцеларије за Косово и Метохију.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга – организација службених путовања у иностранству за потребе Канцеларије за Косово и Метохију у свему према техничкој спецификацији из конкурсне документације и понуди, које чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Добављач се обавезује:

- Да наручиоцу организује сукцесивно службена путовања у иностранство за потребе Канцеларије за Косово и Метохију у складу са Понудом од _____ (уписује

наручилац), заведеној у Канцеларији за Косово и Метохију бр. _____ од _____ 2018. Године (уписује наручилац), која је саставни део уговора, а наручилац се обавезује да преузме услуге и да их плати, у складу са условима из наведене Понуде.

- Да услугу изврши у свему у складу са захтевима из конкурсне документације и нарочито у складу са захтевима из Техничке спецификације која је саставни део уговора,
- Да услугу изврши у складу са професионалним стандардима.

Члан 3.

Вредност уговора

Уговорена цена услуге организације службених путовања у иностранству (посредовања при куповини авионских карата и резервацији хотелског смештаја) је:

Ред. број	Врста услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ	Цена по јединици мере са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
1.	Услуга организације службеног путовања у иностранству- посредовање при куповини авионских карата према техничкој спецификацији из конкурсне документације	По особи		
2.	Услуга организације службеног путовања у иностранству- посредовање при резервацији хотелског смештаја према техничкој спецификацији из конкурсне документације	По особи		
Укупно				

Максимална вредност Уговора 2.400.000,00 динара (словима: два милиона четири стотина хиљада динара) без ПДВ-а, од чега 1.100.000,00 динара без ПДВ-а за организацију хотелског смештаја у иностранству а 1.300.000,00 динара без ПДВ-а за организацију авио превоза.

Максимална вредност уговора обухвата цену услуге посредовања, цену авио карата и цену хотелског смештаја са урачунатим пратећим трошковима. Давалац услуге је дужан да Наручиоцу достави спецификацију структуре цене, доказиву на основу рачуна, ценовника, улазне фактуре и слично.

Плаћање ће се извршити у року од ____ дана (*попуњава Додављач, рок не краћи од 15 дана не дужи од 45 дана*), по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 4.

Добављач гарантује да ће услуге која су предмет овог Уговора бити у свему сагласне са важећим стандардима о квалитету.

Добављач не може понудити услуге low cost компанија.

Добављач је одговоран Наручиоцу за штету у случају да је до неизвршења уговорених обавеза дошло његовом 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.), Наручилац није могао користити услуге, уговорне стране ће решавати споразумно, сходно важећим прописима који регулишу ову област и општим условима превозника.

Добављач се обавезује да ће одмах поступити по евентуалним примедбама наручиоца у погледу недостатака на име квалитета и цене за пружене услуге.

Наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања путних карата односно смештаја за тражене дестинације путовања. Уколико приликом провере цена, наручилац уочи да постоје већа одступања у ценама путних карата и смештаја које предлаже Добављач и онима до које је наручилац дошао путем провере, наручилац може захтевати од Добављача да му изврши резервацију по повољнијој понуди коју је сам пронашао, у супротном има право да активира средство обезбеђења и раскинути уговор.

Наручилац и Добављач ће за свако извршење услуге електронским путем 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.

Члан 5.

Добављач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу **бланко соло меницу за добро извршење посла** која мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо у износу од 10% од максималне вредности уговора без ПДВ-а, то јест у износу од 240.000,00 динара и са роком важења 10 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

Уз наведено се доставља:

- копија картона депонованих потписа (ДЕПО картон)
- копија обрасца оверених потписа лица овлашћених за заступање (ОП образац).

потврда банке о пријему захтева за регистрацију менице (Захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке).

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меница мора се продужити.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором и датом понудом.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће извршити резервацију авионских карата и резервацију смештаја у угоститељским објектима односно хотелима одговарајуће категорије, у траженим количинама у најкраћем могућем року (не дужем од 1 сата) од момента пријема захтева (електронском поштом, путем поште, телефаксом) од стране Наручиоца.

Члан 7.

Наручилац задржава право једностраног раскида уговора у случају неблаговременог и некавалитетног извршења услуга од стране Добављача.

О својој намери да раскине уговор, наручилац је дужан писаним путем обавестити Добављача.

Уговор ће се сматрати раскинутим даном пријема писменог обавештења о раскиду уговора.

Члан 8.

Овај уговор закључује се на период од 1 (једне) године од дана његовог ступања на снагу, односно од дана потписивања.

Потрошњом уговорене вредности из чл. 2. овога уговора, а пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2018. годину („Сл. гласник РС“, број 113/17). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2018. години, вршиће се до висине одобренх апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2018. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2019. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 9.

Добављач ће део услуга који су предмет овог уговора извршити преко подизвођача _____, Ул. _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____, у свему у складу са понудом број _____ од _____.

Добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за услуге пружене од стране подизвођача, као да их је сам пружио.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Добављач 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.

Члан 10.

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, Закон о туризму и Закон о заштити потрошача.

Члан 11.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, а у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 12.

Измене и допуне овог уговора важе само када се дају у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 13.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе представљају израз њихове стварне воље.

НАРУЧИЛАЦ

-потпис -

Марко Ђурић, в.д.директора

ДОБАВЉАЧ

-потпис -

_____, директор

Напомена:

Модел уговора понуђач попуњава, потписује и оверава печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. 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.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. број	Врста услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
1.	Услуга организације службеног путовања у иностранству- посредовање при куповини авионских карата према техничкој спецификацији у конкурсној документацији	По особи		
2.	Услуга организације службеног путовања у иностранству- посредовање при резервацији хотелског смештаја према техничкој спецификацији у конкурсној документацији	По особи		
Укупно				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колони 5. уписати укупну цену са ПДВ-ом.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери 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 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 печатом оверити образац структуре цене.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX 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:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга организовања службених путовања у иностранству, ОРН: 55110000 – Услуге хотелског смештаја, 60410000 – Услуге редовног авио-превоза, ЈН број 8/2018, 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 ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Да је понуђач _____ [*навести назив понуђача*] у поступку јавне набавке услуга организовања службених путовања у иностранству, ОРН: 55110000 - Услуге хотелског смештаја, 60410000 - Услуге редовног авио-превоза, ЈН број 8/2018, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ХП ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

На основу члана 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/15 и 68/15), Наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Рб.	Врста услуге	Период реализације	Вредност извршених услуга (без ПДВ)	Број издатих карата/ број хотелских резервација
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Укупна вредност (без ПДВ)				

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

Понуђач је у обавези да попуни, овери печатом и потпише Референтну листу која је дата у овом одељку. Уз референту листу понуђач мора да достави Потврду о извршеној услузи, из којих се види да је услуга реализована у траженој вредности.

ХИИ ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ ЗА РЕФЕРЕНТНУ ЛИСТУ

НАЗИВ КУПЦА/ НАРУЧИОЦА: _____
СЕДИШТЕ: _____
УЛИЦА И БРОЈ: _____
ТЕЛЕФОН: _____
МАТИЧНИ БРОЈ: _____
ПИБ: _____

На основу члана 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је понуђач _____ (назив и седиште понуђача) у 2015, 2016. и 2017. години, Наручиоцу извршио предмет јавне набавке _____ у укупној вредности од _____
(уписати фактурисани износ извршене услуге, бројкама и словима).

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради учешћа у поступку јавне набавке услуге организовања службених путовања у иностранству, ЈН 8/2018 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:
Понуђач одговара за аутентичност референци.

У _____

М.П.

Законски заступник

Дана _____

XIV МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ – ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и тачака 1, 2 и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета (Сл.гласник РС бр. 57/2004, 82/2004, 98/2013, 104/2014),

ДУЖНИК: _____

М.Б.: _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ

РАЧУН: _____

ИЗДАЈЕ

(унети одговарајуће податке
дужника – издаваоца менице)

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ - за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Канцеларија за Косово и Метохију, Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2 (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу за озбиљност понуде и овлашћујемо Поверιοца – Канцеларију за Косово и Метохију, да меницу број _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од _____ динара.

Меница треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења _____ дана (најмање 60 дана од дана отварања понуда).

Поверилац може вансудски, у складу са важећим прописима, извршити наплату са свих рачуна Дужника _____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу) код банака, а у корист Поверιοца – Канцеларије за Косово и Метохију.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Поверιοца, а 1 (један) задржава Дужник.

Издавалац менице

(место и датум)

(печат и потпис овлашћеног лица)

XV МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ – ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и тачака 1, 2 и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета (Сл.гласник РС бр. 57/2004, 82/2004, 98/2013, 104/2014),

ДУЖНИК: _____

М.Б.: _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ

РАЧУН: _____

ИЗДАЈЕ

(унети одговарајуће податке
дужника – издаваоца менице)

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ - за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Канцеларија за Косово и Метохију, Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2 (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла и овлашћујемо Повериоца – Канцеларију за Косово и Метохију, да меницу број _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од 10% од максималне вредности уговора без ПДВ-а, то јест у износу од 240.000,00 динара.

Меница треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

Поверилац може вансудски, у складу са важећим прописима, извршити наплату са свих рачуна Дужника _____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу) код банака, а у корист Повериоца – Канцеларије за Косово и Метохију.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Издавалац менице

_____ (место и датум)

_____ (печат и потпис овлашћеног лица)