

**Туристичка организација Града Новог Сада
Нови Сад, Трг Слободе 3**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
УСЛУГЕ ОРГАНИЗОВАЊА ПРЕВОЗА И СМЕШТАЈА НА
СЛУЖБЕНОМ ПУТУ У ИНОСТРАНСТВО**

ЈАВНА НАБАВКА БР. ЈНМВ 01/2016

укупан број страна: 31

Јануар 2016. године

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА
Нови Сад, Трг Слободе 3
Бр. ЈНМВ 01/2016-353
Датум: 15.01.2016.

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 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), сачињена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Набавке услуге организовања превоза и смештаја на службеном путу у иностранство

Бр.ЈНМВ 01/2016

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Спецификација предмета услуге
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Обрасци за попуњавање : 1. образац понуде; 2. образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни; 3. образац трошкова припреме понуде; 4. образац изјаве о независној понуди; 5. образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде; (Чл.75 ст.2 ЗЈН) 6. Изјава о испуњености обавезних услова из чл.75 ЗЈН став 1 , тачке 1-4 . 7. Изјава о прихватању предмета услуге 8. Референтна листа наручилаца 9. Изјава о средству обезбеђења
VII	Модел уговора

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Туристичка организација Града Новог Сада**

Адреса: Нови Сад, Трг Слободе 3

Интернет страница: www.turizamns.rs

ПИБ: 106066942

М.Б.: 08903280

Текући рачун: 840-990664-22

Све финансијске обавезе према понуђачима се измирују преко трезора НБС у оквиру Министарства финансија Републике Србије.

Шифра делатности: 8413

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 број **ЈНМВ 01/2016** је услуга организовања превоза и смештаја на службеном путу у иностранство.

Понуђена услуга мора у целини да одговара захтевима из конкурсне документације.

Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Тихомир Вемић, дипл. правник, е-mail: javnenabavke@turizamns.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **ЈНМВ 01/2016** је услуга организовања превоза и смештаја на службеном путу у иностранство.

шифра из ОРН-а: 63500000 – Услуге путничких агенција и тур оператера и услуге помоћи туристима

2. **Партије:** Предметна набавка није обликована по партијама

III ОПИС УСЛУГЕ

Услуга организовања превоза и смештаја на службеном путовању у иностранство обухвата:

1. Резервацију авио карата у економској класи за све светске дестинације.
2. Резервацију возних и аутобуских карата за све светске дестинације.
3. Резервацију хотелског смештаја у хотелима до највише 4 *
4. Резервацију хотелског смештаја и/или превоза у вези са присуствовањем на семинарима, сајмовима, стручним скуповима, обукама и усавршавањима и сличним догађајима ван Србије.
5. Давање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата и хотелског смештаја
6. Давање информација о најнижим ценама понуда које важе у време вршења резервације.
7. Давање понуда које су економски најповољније и које имају најбоље везе са најбржом следећом конекцијом.
8. Достављање више опција за економску класу авио превоза за тражену дестинацију од различитих авио превозника односно више опција (понуда) за хотелски смештај у хотелима до највише 4 *, уколико је то могуће.
9. Доступност даваоца услуге за пријем захтева наручиоца 365 дана у години.
10. У случају потребе наручиоца да унапред резервише хотелски смештај, давалац услуге се обавезује да преузме обавезе око организације смештаја и плаћања а након тога испостави рачун наручиоцу.
11. Обавезу даваоца услуге да авио карте и друге путне карте и резервације/ваучере за хотелски смештај достави путем електронске поште на адресу tons@turizamns.rs или непосредно на адресу седишта наручиоца.
12. Обавезу даваоца услуге да без одлагања поступи по евентуалним примедбама корисника услуга у погледу квалитета и рокова извршења услуге

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава **обавезне услове из члана 75. ЗЈН**. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
- 2) да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови 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 поседује одговарајућу дозволу надлежног органа за обављање делатности (чл.75 ст.1 тачка 5 ЗЈН) ако је иста прописана као услов за обављање делатности која је предмет ове набавке.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености обавезних услова из чл.75 ст.1 тачка 1-4 Закона али су дужни да у документацији коју достављају, наведу да су уписани у Регистар понуђача.

Понуђачи који нису уписани у Регистар понуђача ,испуњеност Обавезних услова из чл.75.ст. тачке 1-4 Закона о јавним набавкама,доказују Изјавом из чл.77 ст.4 ЗЈН, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђују да испуњавају обавезне услове из чл. 75 ст. Тачке 1-4 Закона о јавним набавкама.Образац Изјаве се налази у одељку: „6.ОБРАСЦИ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ“ ,а испуњеност услова из чл.75 ст.1 тач.5 ЗЈН ,понуђач доказује одговарајућим документом (уверење,серификат,извод из регистра и сл.) ако је такав услов прописан законом или другим актом.

Испуњеност услова из чл. 75.ст.2 ЗЈН понуђач доказује попуњавањем Изјаве о испуњености истих на обрасцу који се налази такође у одељку:“6 Обрасци за попуњавање“.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **Додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, и то:

1) да има неопходан **Кадровски** капацитет и то:

- да у моменту објављивања Позива за подношење понуда има радно ангажована најмање 6 лица, на пословима резервације и обезбеђења авио-карата односно друге врсте превозних карата и хотелског смештаја
Доказ: Фотокопија (зависно од врсте ангажовања): М обрасца пријаве на осигурање запослених, уговор о раду, уговор о привременим и повременим пословима,односно други одговарајући доказ о радном ангажовању на тим пословима

- да у моменту објављивања Позива за подношење понуда има у радно ангажована најмање 3 лица који су одговорни за праћење извршења уговора односно квалитета пружених услуга и који имају завршен курс за међународног путничког агента(Курс 4.6.1- Basic Passanger Fares and Ticketing)

Доказ: Диплома/Цертификат којим се доказује завршен курс за 4.6.1 Basic Passanger Fares and Ticketing)

2) да има неопходан **Технички** капацитет и то:

- да располаже пословним простором ,који је одговарајуће опремљен за обављање услуге која је предмет набавке и има површину од најмање 70 метара квадратних.

Доказ: Фотокопија важећег документа (уговор,споразум, извод из катастра и сл.) на основу којих се може видети правни основ коришћења пословног простора (закуп,право коришћења ,власништво и др.)

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

Доказ: Одговарајућа потврда,сертификат или друга врста документа којим се доказује право коришћења резервационог система

- да користи минимум 6 хотелских резервационих система

Доказ: Одговарајућа потврда,сертификат или друга врста документа којим се доказује право коришћења истих система

3) да има неопходан **Пословни** капацитет:

-да је члан IATA, Међународне асоцијације за авио превоз

Доказ: Одговарајући документ којим се доказује чланство у истој асоцијацији

4) да има **Финансијски** капацитет

- да је у претходне 3 пословне године (2013-2015) извршио другим корисницима ,услуге које су идентичне предмету ове набавке, у укупном износу не мањем од 3.865.000 динара без ПДВ.

Доказ: Попуњена Референц листа Наручилаца којима Понуђач вршио услуге (Образац Референц листе налази се у поглављу VI „Обрасци за попуњавање“)

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима, а ако понуду подноси група понуђача ,додатне услове испуњавају заједно.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **Обавезних услова из чл. 75 ст.1 тач 1-4 ЗЈН** понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VI „Обрасци за попуњавање“)

Испуњеност обавезног услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН (ако је такав услов предвиђен законом или другим актом), понуђач доказује достављањем важеће, дозволе ,лиценце и сл.документа),у форми фотокопије.

Испуњеност **Додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у поглављу IV ове документације.

Изјава о испуњености обавезних услова мора да бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача о испуњености обавезних услова (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VI „Обрасци за попуњавање“), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача није дужан да достави изјаву о испуњавању обавезних услова али је дужан да ту чињеницу као напомену наведе у обрасцу Изјаве о испуњености обавезних услова.

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, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте 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: **Туристичка организација Града Новог Сада, Нови Сад**, Трг Слободе 3, пошт. фах 309, препорученом пошиљком или лично, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку услуге организовања превоза и смештаја на службеном путу у иностранство ,број ЈНМВ 01/2016- НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда ће се сматрати благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **25.01.2016. године до 12:00 часова** без обзира на начин на који је поднета.

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

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

Образац понуде и друге обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача их потписује и оверава печатом. Исти документи тамо где је то предвиђено, морају имати деловодни број и датум под којим су исти заведени код Понуђача.

Обрасци се налазе у поглављу. VI -“ ОБРАСЦИ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ” и Понуђач их може одатле преузети и одштампати у потребном броју примерака и као такве поунити траженим подацима.

Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуде са варијантама нису дозвољене и биће одбијене. Понуђену цену Понуђач исказује посебно, без ПДВ-а, односно са ПДВ, на начин како је то предвиђено у обрасцу понуде.

Напомена:

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. 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. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **25.01.2016.** године у **12:15** часова на адреси: **Туристичка организација Града Новог Сада, Нови Сад, Трг Слободе 3, спрат 3.**

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда, комисији за јавну набавку наручиоца уручују писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда. Исто овлашћење мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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 Туристичка организација Града Новог Сада, Нови Сад, Трг Слободе 3 са одговарајућом назнаком:

„Имена (Допуна или Оповив) ,понуе за јавну набавку услуге организовања превоза и смештаја на службеном путовању у иностранство, број ЈНМВ 01/2016 - НЕ ОТВАРАТИ"

На полеђини коверте 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.

6. САМОСТАЛНО УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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.

Понуђач који ангажује подизвођаче дужан је да за исте достави доказе о испуњености обавезних услова предвиђених конкурсном документацијом као и доказе да додатне услове испуњавају заједнички.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Наведени споразум Понуђач је дужан доставити као прилог уз осталу конкурсну документацију.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки Понуђач из групе понуђача мора испуњавати Обавезне услове а додатне услове превиђене конкурсном документацијом испуњавају заједнички.

.

.

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

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

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна или профактуре) за извршену услугу.

Рачун односно профактуру испоставља понуђач на основу документа који потврђује да је извршена услуга у складу са Уговором о јавној набавци. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс за извршење услуге.

9.2. Захтеви у погледу квалитета извршења услуге

Наручилац и понуђач ће извршење услуге констатовати електронским путем а у смислу да ли је услуга која је предмет јавне набавке извршена у складу са Уговором, односно сачињавањем записника уколико је примопредаја услуге извршена непосредно на адресу наручиоца.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Давалац услуга се обавезује да ће извршити испоруку путних карата и резервацију хотелског смештаја, у траженом броју најкасније у року од 24 сата од момента пријема захтева (е-мејлом, путем поште, телефаксом) од стране наручиоца. Давалац услуга се обавезује да изврши испоруку путних карата и ваучера за хотел непосредним уручењем овлашћеном лицу Наручиоца.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 не може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

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. У случају да две или више понуда имају идентичну цену предност ће имати понуђач који користи више хотелских резервационих система а ако и по том критеријуму имају идентичну понуду, предност ће имати понуђач који има већи Финансијски капацитет.

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу; Туристичка организација Града Новог Сада, Нови Сад Трг Слободе 3, пошт. фах 309 или путем мејла: javnenabavke@turizamns.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу 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.

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 на Порталу јавних набавки 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 телефонским путем неће бити прихваћено.

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

13. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

Елемент критеријума за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

Уколико две или више понуда буду имале исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који има већи број запослених који поседују Диплома/Цертификат којим се доказује завршен курс за 4.6.1 Basic Passanger Fares and Ticketing) а који је као додатни услов предвиђен у поглављу IV Конкурсне документације:УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

(чл.75 ст.2 Закона о јавним набавкама)

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 се налази у поглављу VI „Обрасци за попуњавање“**).

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

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 овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 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. ЗЈН 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 претходног става, 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 пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Захтев за заштиту права треба да 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 члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. овог члана, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из става 2. овог члана наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из става 2. овог члана подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

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

1) 60.000 динара
Број рачуна: (број- 840-30678845-06),

Позив на број: (број или ознака јавне набавке),

Сврха плаћања: ЗЗП, Назив наручиоца, број или ознака јавне набавке

Корисник: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права у поступцима јавних набавки прописан је чл. 138. до 158. ЗЈН.

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, које садржи податке из Прилога ЗЛБ.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор, у року од 8 дана од дана када наручилац достави понуђачу са своје стране потписане примерке уговора

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.

Ако понуђач коме је додељен уговор, у року од 8 (осам) дана од дана када му је уговор достављен на потпис одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

Изабрани понуђач је дужан да при закључењу уговора достави: **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** и то:

Бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо (образац дат у конкурсној документацији), са назначеним износом у висини од 10% од процењене вредности набавке ,без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице мора може бити најмање 5 дана дужи од рока важења уговора о јавној набавци.

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.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла на дан потписивања уговора, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем.

19. 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 и привреде.

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

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

VI ОБРАСЦИ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге организовања превоза и смештаја на службеном путу у иностранство, број **ЈНМВ 01/2016**.

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	

2) 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

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.

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЦЕНА:

Услуга организовања превоза и смештаја на службеном путу у иностранство, број **ЈНМВ 01/2016**

Назив услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без обрачунатог ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са обрачунатим ПДВ-ом
Услуга организовања превоза и смештаја на службеном путу у иностранство	По особи		

1. Рок плаћања (не дужи од 45 дана) је: _____ дана, од службеног пријема исправно испостављене профактуре за извршену услугу;
2. Рок важења понуде(не краћи од 30 дана од дана отварања понуде) је _____ дана
3. Рок испоруке авио-карата/резервације за хотелски смештај (не дужи од 24 сата) је: _____ сата од пријема писменог захтева наручиоца (упућеног путем поште, е-мејлом, телефаксом);
4. Давалац услуге се обавезује да ће **одмах** поступити по евентуалним примедбама корисника услуга у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге;
5. Цена боравишне таксе мора бити урачуната у цену хотелског смештаја;
6. Наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и хотелског смештаја за тражене дестинације путовања и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје већа одступања у ценама путних карата и смештаја које предлаже давалац услуге у односу на цене карата и хотелског смештаја које нуде друге агенције, 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 раскине уговор.

Датум

Понуђач

М. П.

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.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ
ЧЛ. 75.ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр.01/2016**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *[навести
назив понуђача]* у поступку јавне набавке услуге организовања превоза и смештаја на службеном путу у иностранство ,број **ЈНМВ 01/2016**, испуњава све услове из чл. 75. ст.1 тач. 1-4 и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуге организовања превоза и смештаја на службеном путу у иностранство број **ЈНМВ 01/2016**, испуњава све услове из чл. 75. Ст.1 тач. 1-4 ЗЈН, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____

Подизвођач:

Датум: _____

М.П.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, Понуђач _____ даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге организовања превоза и смештаја на службеном путу у иностранство, број **ЈНМВ 01/2016**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ ПРЕДМЕТА УСЛУГЕ

Услуга организовања превоза и смештаја на службеном путовању у иностранство обухвата:

1. Резервацију авио карата у економској класи за све светске дестинације.
2. Резервацију возних и аутобуских карата за све светске дестинације.
3. Резервацију хотелског смештаја у хотелима до највише 3 *
4. Резервацију хотелског смештаја и/или превоза у вези са присуствовањем на семинарима, сајмовима, стручним скуповима, обукама и усавршавањима и сл. догађајима ван Србије
5. Давање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата и хотелског смештаја
6. Давање информација о најнижим ценама понуда које важе у време вршења резервације.
7. Давање понуда које су економски најповољније и које имају најбоље везе са најбржом следећом конекцијом.
8. Достављање више опција за економску класу авио превоза за тражену дестинацију од различитих авио превозника односно више опција (понуда) за хотелски смештај у хотелима до највише 3 *, уколико је то могуће.
9. Доступност даваоца услуге за пријем захтева наручиоца 365 дана у години.
10. У случају потребе наручиоца да унапред резервише хотелски смештај, давалац услуге се обавезује да преузме обавезе око организације смештаја и плаћања а након тога испостави рачун наручиоцу.
11. Обавезу даваоца услуге да авио карте и друге путне карте и резервације/ваучере за хотелски смештај достави путем електронске поште на адресу tons@turizamns.rs или непосредно на адресу седишта наручиоца.
12. Обавезу даваоца услуге да без одлагања поступи по евентуалним примедбама корисника услуга у погледу квалитета и рокова извршења услуге

Као потенцијални добављач прихватамо извршење услуге у складу са горе наведеним елементима спецификације услуге.

Потпис овлашћеног лица понуђача

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
УПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БР. 01/2016**

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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
у поступку јавне набавке бр. ЈНМВ 01/2016**

Наручилаца услуге организовања превоза и смештаја на службеном путовању у иностранство којима је Понуђач _____ у периоду 2013-2015.год. извршио исте услуге и то:

Редни број	Назив наручиоца	Врста услуге	Број и датум ,Уговора/фактуре или рачуна	Вредност извршене услуге без ПДВ-а

Место: _____
Датум: _____

МП

ПОНУЂАЧ

Напомена:
Образац се може по потреби попунити на више листова и прилагодити по висини и ширини.

**Образац структуре понуђене цене са упутством за попуњавање
у поступку јавне набавке бр. ЈНМВ 01/2016**

Предмет набавке	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5(2x3)	6 (2x4)
Услуга организовања превоза и смештаја на службеном путу у иностранство	По 1 особи				
УКУПНО:					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 1 уписати називе појединачних ставки предмета набавке
- у колони 2 уписати количину
- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

У складу са захтевом из конкурсне документације , Понуђач _____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, даје следећу :

ИЗЈАВУ О СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач _____ овим изјављује да ће у случају да буде изабран као најповољнији понуђач у поступку јавне набавке бр.ЈНМВ 01/2016,као средство финансијског обезбеђења доброг извршења услуге која је предмет набавке предати наручиоцу : бланко сопствену меницу , са клаузулом неопозива и безусловна, платива на први позив без приговора, у износу од 10% вредности процењене вредности набавке, без ПДВ-а . Истовремено са предајом менице, Понуђач се обавезује да Наручиоцу преда и копије картона са депонованим потписима овлашћеног лица , као и овлашћење за Наручиоца да исти меницу може попунити у складу са овим уговором, и копију захтева за регистрацију исте бланко соло менице у Регистру меница и овлашћења, који је оверен од стране пословне банке Понуђача.

Рок важења менице мора бити 5 дана дужи од рока важења уговора о јавној набавци.

Датум

ПОНУЂАЧ

Деловодни број:

МП

ДАВАЛАЦ ИЗЈАВЕ

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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015), као заступник понуђача дајем следећу,

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности бр. ЈНМВ 01/2016, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци организовања услуге превоза и смештаја на службеном путу у иностранство

бр.ЈНМВ 01/2016

Закључен између:

1. Туристичке организације Града Новог Сада, Нови Сад, Трг Слободе 3, ПИБ: 106066942 коју заступа Бранислав Кнежевић (у даљем тексту Наручилац)

2. _____ из _____, матични број: _____, ПИБ: _____, рачун бр. _____, коју заступа _____ (у даљем тексту: Добављач),

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/2015 и 68/2015), и других подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности бр. ЈНМВ 01/2016

- да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора бр. _____ од _____ 2016. године којом је предметну набавку доделио Понуђачу _____

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуге организовања превоза и смештаја на службеном путу у иностранство, у свему према спецификацији Наручиоца и прихваћеној понуди Добављача.

Члан 2.

Укупна уговорена цена за извршење услуге из члана 1. овог уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност.

Члан 3.

У току реализације Уговора, овлашћено лице Наручиоца, својим потписом на про фактури потврђиваће да су услуге из члана 1. овог уговора извршене за потребе Наручиоца.

Члан 4.

Добављач се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора врши сукцесивно, на основу писмених захтева Наручиоца, у складу са потребама Наручиоца, у погледу врсте, количине и динамике извршења.

Члан 5

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати накнаду за извршене услуге по овом уговору, у року од 45 дана од дана пријема профактура издатих по том основу.

Члан 6.

Овај уговор се закључује на период трајања од 12 месеци а од дана закључења истог.

Члан 7.

На све што није дефинисано овим уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 8

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, у супротном уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 9.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих два задржава Добављач, а два Наручилац.

за Наручиоца

за Добављача

Туристичка организација
Града Новог Сада
Директор

Бранислав Кнежевић

Напомена: Понуђач попуњава заглавље уговора својим идентификационим подацима, као и празан простор на линијама одговарајућим подацима (осим у делу који је предвиђен за уписивање броја и датума Одлуке о додели уговора, које податке попуњава Наручилац), и ставља печат и потпис испод текста: „за Добављача“.