



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАРИЈАТ ПРЕДСЕДНИКА РЕПУБЛИКЕ
Београд, Андрићев венац 1

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: Услуга посредовања при куповини авионских карата за
потребе службених путовања у иностранство

Број јавне набавке: 1/2015

Врста поступка: Отворени поступак

Београд, јул 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12 и 14/15), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 02 Број: 404-2282/2015-4 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 02 Број: 404-2282-1/2015-4 припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуга посредовања при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранство

ЈН бр. 1/2015

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничке карактеристике
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76 Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Менично овлашћење – писмо
XI	Изјава о независној понуди

I

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

- Генерални секретаријат председника Републике,
- Београд, улица Андрићев венац 1,
- ПИБ 100038847,
- матични број 7051344
- www.predsednik.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка спроводи се у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12 и 14/15).

3. Предмет јавне набавке је набавка услуге

Предмет јавне набавке је услуга посредовања при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранство.

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

Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку.

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

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 20 дана, од дана јавног отварања понуда.

6. Контакт

Особе за контакт: Синиша Стевановић, телефон 011/3043-090 и Марко Благојевић, телефон 011/3043-065

II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је услуга посредовања при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранство.

Назив и ознака из општег речника: Продаја путних карата и услуге пакет-аранжмана - 63512000

Предметна јавна набавка је на период од годину дана.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Услуга посредовања при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранство обухвата:

1. резервацију авионских карата у економској и бизнис класи за све дестинације света;

2. давање информација о реду летења и ценама путних карата;

3. понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације;

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

5. 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. Уколико се не достави више опција неопходно је доставити образложење у писменом облику;

6. давалац услуге се обавезује да наручиоцу услуге пружи информације о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника, а наручилац услуге задржава право да откаже резервацију путних карата у складу са условима крајњег извршиоца услуге;

7. доступност даваоца услуге, тј. временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години.

8. наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања путних карата за тражене дестинације путовања. Уколико приликом провере цена, наручилац уочи да постоје већа одступања у ценама путних карата 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.

9. 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.

10. рок за доставу авио карата наручилац прецизира приликом подношења захтева а достава авио карата се врши електронским путем на e-mail: protokol@predsednik.rs, а уколико достава није могућа путем e-mail-а, доставу извршити непосредно на адресу: Генерални секретаријат председника Републике, Андрићев венац 1, Београд.

11. 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 (које своје карте продају преко интернета, које морају да се набаве месецима унапред, не гарантују тачно полетање и слетање, посебно наплаћују пртљаг...).

Обзиром да се тачна дестинација, број авионских карата и датум путовања врло често не могу знати унапред, понуђач је дужан да понуди цену услуга обезбеђења авио карата на следећи начин:

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

- Цена авио карте обухвата следеће трошкове: цену авио карте, аеродромске таксе и друге уобичајене трошкове.

У цену услуге обезбеђења авио карте не улази цена авио карте, аеродромске таксе и сви други трошкови у вези са издавањем авио карте.

Наведени трошкови се посебно фактуришу.

IV

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку 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;

Доказивање испуњености услова

- **ПРАВНО ЛИЦЕ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- **ПРЕДУЗЕТНИК:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре;

Напомена:

- У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе;

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)

- 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;

Доказивање испуњености услова

- **ПРАВНО ЛИЦЕ:**

1. Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да првено лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања и 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. Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите 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).

Напомена:

У случају да има више законских заступника за сваког од њих треба доставити овај доказ.

- **ПРЕДУЗЕТНИК И ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:**

1. 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).

Напомена:

- У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда

- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

Доказивање испуњености услова

- **ПРАВНО ЛИЦЕ**: Потврде привредног **и** прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази на дан (датум) објављивања позива за подношење понуде, **или** потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;
- **ПРЕДУЗЕТНИК**: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази на дан (датум) објављивања позива за подношење понуде, **или** потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;
- **ФИЗИЧКО ЛИЦЕ**: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова која је на снази на дан (датум) објављивања позива за подношење понуде;

Напомена:

- У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе;
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих);

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

- 4) Да је измирило доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Доказивање испуњености услова

ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:

1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**

2. Уверење Управе јавних прихода града, односно општине да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Напомена:

- Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити **уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације**
- У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда

- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5)

Доказивање испуњености услова

- **Важећа дозвола – лиценца** за обављање послова организатора путовања, издата од стране надлежног органа, односно Регистратора туризма, на основу члана 51. Закона о туризму („Сл.гласник РС“ број 36/09, 88/10, 99/11 – др. закон и 93/12).

- 6) Да је поштовао обавезе које произилазе из прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Доказивање испуњености услова

- ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:

Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације

РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА:

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) (члан 78. став 5. Закона о јавним набавкама). Понуђач је дужан да наведе интернет страницу у својој понуди на којој су тражени подаци јавно доступни.

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

1) Пословни капацитет

Понуђач мора бити члан IATA (International Air Transport Association – Међународно удружење авиопревозника и путничких агенција за продају авио карата).

Доказ

- Копија лиценце IATA.

2) Технички капацитет

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

Доказ

- Дозвола за приступ једном од водећих међународних резервационих система, или други доказ из кога се види да Понуђач користи резервациони систем (издат од стране овлашћеног лица).

3) Кадровски капацитет

Понуђач мора да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке односно да пре објављивања позива за подношење понуда има најмање **пет** запослених, од којих **троје** има завршен одговарајући курс за међународног путничког агента, и који ће бити одговорни за извршење уговора и квалитет пружених услуга. Такође је потребно да **једно** запослено лице поседује Диплому Међународног удружења авиопревозника (IATA), сертификованог школског центра за превоз опасних материја путничким авионом (Dangerous Goods Regulations – DGR).

Доказ

- Изјава о кључном техничком особљу које ради за понуђача и који ће бити одговорни за извршење уговора;
- Копије Сертификата о завршеном курсу за међународног путничког агента за троје радно ангажованих лица код понуђача;
- Копија Дипломе Међународног удружења авиопревозника (IATA), сертификованог школског центра за Превоз опасних материја путничким авионом (Dangerous Goods Regulations – DGR) за једног запосленог.

4) Финансијски капацитет

Понуђач мора да располаже довољним финансијским капацитетом, односно да је у 2014. години остварио укупне приходе од продаје у износу од најмање 30.000.000 динара;

Доказ

- Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, или
- Биланс успеха за 2014. годину на прописаном обрасцу или у облику у коме је предат завршни рачун, односно финансијски извештај.

Ако понуђач не достави све захтеване доказе, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из Поглавља IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, додатне услове испуњавају заједно.

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

Доказ

- Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача

4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

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) рачун на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од пону из гру понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ
- Споразум понуђача доставити у понуди

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених 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 року од пет дана од дана позива наручиоца не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа већ да у Изјави сачињеној на меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, наведе који су то докази и наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

V

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

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

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

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

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, 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) рачун на који ће бити извршено плаћање;

6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

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

Понуда мора да садржи и доказе о испуњавању посебних захтева наручиоца од којих зависи прихватљивост понуде.

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

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

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

Понуде се достављају на адресу: Генерални секретаријат председника Републике, Андрићев венац 1, Београд, предајом на Писарници. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

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

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

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде 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.

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

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује 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

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

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

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

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) рачун на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

9. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, али не 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.

Средстав за реализацију ове јавне набавке обезбеђена су Законом о буџету за 2015. годину („Сл. гласник РС“, број 142/2014). Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

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

Цена мора бити изражена 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.

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.

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.

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. Захтев у погледу рока извршења услуге

Понуђач се обавезује да ће извршити резервацију (куповину) карата, 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. 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: protokol@predsednik.rs или непосредно на адресу: Генерални секретаријат председника Републике, улица Андрићев венац 1, Београд, у року који је договорен приликом подношења захтева наручиоца упућеног поштом, мејлом, телефаксом, а у изузетним случајевима телефоном.

13. Средства финансијског обезбеђења – бланко соло меница са одговарајућим меничним овлашћењем

Средство обезбеђења за добро извршење посла је бланко соло меница, са одговарајућим меничним овлашћењем, доказом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа.

Понуђач је дужан да уз понуду достави попуњено, од стране овлашћеног лица понуђача потписано и печатом оверено одговарајуће менично овлашћење и копију важећих картона депонованих потписа.

Менично овлашћење потписује овлашћено лице понуђача, чије су име и начин потписивања садржани у картону депонованих потписа. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у Поглављу X конкурсне документације.

Понуђач коме је додељен уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да, на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом,

2. ново менично овлашћење,

3. доказ о регистрацији менице,

4. нову копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, стим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средстава обезбеђења за добро извршење посла, односно од дана потписивања уговора.

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.

14. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор о јавној набавци, дужан је да у тренутку закључења уговора наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 15% од вредности уговора, са роком важења 1 годину и 30 дана од дана ступања на снагу уговора о јавној набавци. Банкарска гаранција мора бити безусловна, платива на први позив, неопозива и без права на приговор. Не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, добављач је дужан да продужи рок важења банкарске гаранције.

15. Заштита података наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивих података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

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

16. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

17. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана, пре истека рока за подношење понуда.

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона или факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу: Генерални секретаријат председника Републике, Андрићев венац 1. Београд, уз напомену „Објашњења – јавна набавка **број 1/2015**“ чији је предмет набавка услуге посредовања при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранство, предајом на писарници наручиоца, на e-mail sstevanovic@predsednik.rs и m.blagojevic@predsednik.rs или путем факса на број 011/3621-717.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

18. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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.

19. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

Под понуђеном ценом се сматра цена услуга посредовања при куповини, односно резервацији авио карата.

20. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Први резервни критеријум за избор најповољније понуде је понуђени рок за плаћање рачуна (не краћи од 15, а не дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна). Уколико две или више понуда имају исту цену и рок плаћања, биће изабрана понуда понуђача који је издао више авионских карата у 2014. години. Као доказ о броју издатих карата потребно је да понуђач достави статистику

промета BSP-а за 2014. годину, а **пожељно је да се овај доказ достави уз понуду**, због бржег рангирања понуда.

BSP (Billing and Settlement Plan) је систем који евидентира сваку издату авио карту и који олакшава плаћање према авио компанијама. Извештај о промету у неком периоду (нпр. прошлој години) је један од стандардних извештаја.

У случају да две или више понуда и после употребе додатних елемената критеријума имају исти број пондера уговор ће бити додељен по систему жребања.

Сви понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања.

21. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде попуни, потпише и овери изјаву (саставни део конкурсне документације) да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

22. Накнада за коришћење патената

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

23. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Наручилац ће одбити понуду ако је неблагоприятна, неодговарајућа и неприхватљива, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

24. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151.став 1. тачка б) ЗЈН прихватиће се:

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

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум звршења налога;

- износ таксе у висини од 80.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица или печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

25. Обавештење о закључењу уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

**ИЗЈАВА
О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке чувати и штитити као поверљиве укључујући и подизвођаче.

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

ДАТУМ

М.П.

Потпис овлашћеног лица

*Генерални секретаријат председника Републике
Београд, Андрићев венац 1*

VI
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку услуге посредовања при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранство, дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде
да их потпише и овери печатом**

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска адреса понуђача (e-mail)		
Рачун - Банка		

Образац понуде - Подаци о понуђачу, понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска адреса понуђача (e-mail)		
Рачун - Банка		

Напомена: У случају већег броја подизвођача образац копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска адреса понуђача (e-mail)		
Рачун - Банка		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска адреса понуђача (e-mail)		
Рачун - Банка		

Напомена: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

М.П.

Потпис овлашћеног лица

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи _____ дана, од дана отварања понуда.
(*уписати број дана важења понуде*)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Услуга посредовања при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранство:

	Дестинације	Цена услуге посредовања при куповини авио карате без ПДВ-а
1.	Земље региона	
2.	Остале европске земље	
3.	Северна Америка	
4.	Јужна Америка	
5.	Далеки исток	
6.	Блиски исток	
7.	Остале интерконтиненталне дестинације	
Укупна цена услуге без ПДВ-а		
Укупна цена услуге са ПДВ-ом		

1. Рок плаћања (*не краћи од 15, а не дужи од 45 дана*) је: _____ дана, од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна;
2. 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.
3. достава авио карата се врши електронским путем на e-mail: protokol@predsednik.rs, рок за доставу наручилац прецизира приликом подношења захтева, а уколико достава није могућа путем e-mail-а, доставу извршити непосредно на адресу: Генерални секретаријат председника Републике, Андрићев венац 1,
4. 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. Уколико се не достави више опција неопходно је доставити образложење у писменом облику;
5. давалац услуге се обавезује да наручиоцу услуге да информације о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника, а наручилац услуге задржава право да откаже резервацију путних карата складу са условима крајњег извршиоца услуге;
6. доступност даваоца услуге, тј. временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години;
7. давалац услуге се обавезује да ће одмах поступити по евентуалним примедбама корисника услуга у погледу недостатака на име квалитета и цене за пружене услуге;
8. наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања путних карата за тражене дестинације путовања. Уколико приликом провере цена, наручилац уочи да постоје већа одступања у ценама путних карата 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.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Генерални секретаријат председника Републике
Београд, Андрићев венац 1

**ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ КОЈЕ РАДИ ЗА
ПОНУЂАЧА И КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА**

За јавну набавку услуга у отвореном поступку - посредовање при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранство, редни број 1/2015

Име и презиме	Број и датум издавања сертификата за међународног путничког агента	Врста радног ангажовања (радни однос, уговор о делу, уговор о ППП пословима и сл.)

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и уз ову изјаву за троје лица прилажем копије сертификата о завршеном одговарајућем курсу за међународног путничког агента и копију дипломе Међународног удружења авиопревозника (IATA), сертификованог школског центра за превоз опасних материја путничким авионом (Dangerous Goods Regulations – DGR) за једног запосленог.

ДАТУМ

М.П.

Потпис овлашћеног лица

*Генерални секретаријат председника Републике
Београд, Андрићев венац 1*

ИЗЈАВА

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права на интелектуалну својину.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
изјављује да је **подизвођач** _____ из _____
поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и
условима рада, заштити животне средине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
гарантује да је **подизвођач** _____ из _____
ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права на интелектуалну својину.

У случају потребе Изјаву копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права на интелектуалну својину.

У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу _____ %
укупне вредности набавке, а што се односи на: _____

Напомена: Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке која ће се извршити преко подизвођача.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,
чиме потврђује да прихвата елементе
модела уговора**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Генерални секретаријат
председника Републике

Број:

.....2015. године

Београд

МОДЕЛ УГОВОРА

1. ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАРИЈАТ ПРЕДСЕДНИКА РЕПУБЛИКЕ, Београд, Андрићев венац број 1, ПИБ 100038847, матични број 7051344, кога заступа Недељко Тењовић, генерални секретар (у даљем тексту: Наручилац) и

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

из _____, ул. _____ бр. _____,
порески идентификациони број _____, матични
број _____, које заступа _____
директор, које наступа као _____

из _____, ул. _____ бр. _____,
порески идентификациони број _____, матични
број _____, које заступа _____
директор, које наступа као _____

(У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора навести све понуђаче из групе понуђача, односно све подизвођаче)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Генерални секретаријат председника Републике, у складу Закона о јавним набавкама, спровео отворени поступак јавне набавке услуге посредовања при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранство **бр. 1 за 2015** годину, на основу позива објављеног на Порталу јавних набавки, на Порталу службених гласила Републике Србије и интернет страници наручиоца;

- да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број **(биће преузето из понуде)**, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

*Генерални секретаријат председника Републике
Београд, Андрићев венац 1*

- да је Наручилац, на основу Одлуке о додели уговора број (*попуњава Наручилац*), закључио са Даваоцем услуге Уговор о пружању услуге посредовања при куповини авионских карата и за потребе службених путовања у иностранство;
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама;
- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (*попуњава Наручилац*).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет јавне набавке је набавка услуге посредовања при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранство која обухвата:

- резервацију авионских карата у економској и бизнис класи за све дестинације света;
- давање информација о реду летења и ценама путних карата;
- понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације;
- понуду економски најповољнијег решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
- доступност даваоца услуге, тј. временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години;
- давање информација наручиоцу услуге о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника, а наручилац услуге задржава право да откаже резервацију путних карата у складу са условима крајњег извршиоца услуге;

Члан 2.

Уговорена цена услуге посредовања при куповини авионских карата за потребе службених путовања у иностранству је:

	Дестинације	Цена услуге посредовања при куповини авио карате без ПДВ-а
1.	Земље региона	
2.	Остале европске земље	
3.	Северна Америка	
4.	Јужна Америка	
5.	Далеки исток	
6.	Блиски исток	
	Остале интерконтиненталне дестинације	
Укупна цена услуге без ПДВ-а		
Укупна цена услуге са ПДВ-ом		

Максимална вредност Уговора износи 25.000.000,00 динара (словима: двадесетпетмилионадинара) без пореза на додату вредност (ПДВ-а), која обухвата цену услуге посредовања и цену авио карата 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 Давалац услуге*), по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 3.

Давалац услуге се обавезује да ће извршити резервацију авионских карата, у траженим количинама у најкраћем могућем року (не дужем од 1 сата) од момента пријема захтева (електронском поштом, путем поште, телефаксом) од стране Наручиоца.

МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Давалац услуге се обавезује да ће за сваки конкретан захтев Наручиоца доставити више опција са летовима у различито време за тражену класу и тражену дестинацију од више различитих авио-превозника. Уколико се за сваки захтев не достави више опција неопходно је доставити образложење у писменом облику.

Давалац услуге се обавезује да изврши испоруку авионских карата на адресу електронске поште: protokol@predsednik.rs или непосредно на адресу: Генерални секретаријат председника Републике, улица Андрићев венац 1, Београд, у року који је договорен приликом подношења захтева наручиоца упућеног поштом, мејлом, телефаксом, а у изузетним случајевима телефоном.

КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ

Члан 5.

Давалац услуге не може понудити услуге low cost компанија.

Давалац услуге 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.

Давалац услуге се обавезује да ће одмах поступити по евентуалним примедбама корисника услуга 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 за тражене дестинације путовања. Уколико приликом провере цена, наручилац уочи да постоје већа одступања у ценама путних карата 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.

Наручилац и Давалац услуге 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.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 6.

Давалац услуге је дужан да чува као поверљиве све информације Наручиоца, од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, а које могу бити злоупотребљени у безбедоносном смислу приликом реализације Уговора.

Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Средство обезбеђења за добро извршење посла је бланко соло меница са одговарајућим меничним овлашћењем у износу од 2.500.000,00 динара односно 10% од вредности уговора без ПДВ-а, доказом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа.

Понуђач је дужан да уз понуду достави попуњено, од стране овлашћеног лица понуђача потписано и печатом оверено одговарајуће менично овлашћење и копију важећих картона депонованих потписа.

Менично овлашћење потписује овлашћено лице понуђача, чије су име и начин потписивања садржани у картону депонованих потписа. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Понуђач коме је додељен уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да, на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом,
2. ново менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,
4. нову копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, стим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средстава обезбеђења за добро извршење посла, односно од дана потписивања уговора.

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 ранжираним понуђачем.

Уколико услуге не буду извршаване у свему према одредбама овог Уговора, Наручилац ће активирати достављено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Активирање средства обезбеђења не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 8.

Давалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења Уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

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

Члан 10.

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

Члан 11.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати на период од једне (1) године.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине Уговор, уговорна страна је дужна писаним путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим након протеча рока од 15 дана, од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Средстав за реализацију ове јавне набавке обезбеђена су Законом о буџету за 2015. годину („Сл. гласник РС“, број 142/2014). Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Члан 12.

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

Члан 13.

Уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три (3) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

М.П.

-потпис-

Недељко Тењовић,
генерални секретар

,директор

*Генерални секретаријат председника Републике
Београд, Андрићев венац 1*

VIII
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

	Дестинације	Цена услуге посредовања при куповини авио карате без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Цена услуге посредовања при куповини авио карате са ПДВ-ом
	1	2	3	4
1.	Земље региона			
2.	Остале европске земље			
3.	Северна Америка			
4.	Јужна Америка			
5.	Далеки исток			
6.	Блиски исток			
7.	Остале интерконтиненталне дестинације			
	Укупно			

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колони 3. уписати износ ПДВ-а;
- у колони 4. 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.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

IX**ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

Укупан износ трошкова:	
------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

X

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
 Седиште: _____
 Матични број: _____
 Порески идентификациони број ПИБ: _____
 Текући рачун: _____
 Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО
-за корисника бланко сопствене менице-

КОРИСНИК: Генерални секретаријат председника Републике, (Поверилац)
Седиште: Београд, Андрићев венац 1

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Генерални секретаријат председника Републике, Београд, Андрићев венац 1, као повериоца, да претату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за ЈН 01/2015, што номинално износи 2.500.000,00 динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за добро извршење посла.

Овлашћујемо Генерални секретаријат председника Републике, Београд, Андрићев венац 1, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца

**Датум и место издавања
овлашћења**

М.П.

**Дужник – издавалац
менице**

_____ потпис овлашћеног лица

Генерални секретаријат председника Републике
Београд, Андрићев венац 1

X**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО**

ДУЖНИК: _____
 Седиште: _____
 Матични број: _____
 Порески идентификациони број ПИБ: _____
 Текући рачун: _____
 Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО
-за корисника бланко сопствене менице-

КОРИСНИК: Генерални секретаријат председника Републике, (Поверилац)
Седиште: Београд, Андрићев венац 1

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Генерални секретаријат председника Републике, Београд, Андрићев венац 1, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за ЈН 01/2015, што номинално износи 2.500.000,00 динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за добро извршење посла.

Овлашћујемо Генерални секретаријат председника Републике, Београд, Андрићев венац 1, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца

**Датум и место издавања
овлашћења**

М.П.

**Дужник – издавалац
менице**

_____ потпис овлашћеног лица

Генерални секретаријат председника Републике
Београд, Андрићев венац 1

XI

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица
