

Геолошки завод Србије
Београд, Ровињска 12

GEOLOGICAL SURVEY OF SERBIA
ГЕОЛОШКИ ЗАВОД СРБИЈЕ
"ГЗС"

Бр. 46/5

№ 17.1. 20.20 год.

БЕОГРАД, Ровињска 12, П.О. БОК 42
БЕОГРАД, Ровињска 12, Факс 42

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка – ЈН бр. 121/2020

**УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ
КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈЕ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И
РАД НА ТЕРЕНУ**

Београд, јануар 2020. године

На основу чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈН 121/2020 број: 46/1 од 16. јануара 2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 121/2020 број: 46/2 од 16. јануара 2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку

УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈЕ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И РАД НА ТЕРЕНУ

ЈН бр 121/2020

САДРЖАЈ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2. ВРСТА И ОПИС УСЛУГА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ.....	3
3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ.....	6
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	7
5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	10
6. ОБРАСЦИ КОЛИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	11
6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	12
6.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	14
6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ*	18
6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	19
6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА	20
ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ОД ТАЧКЕ 1- 4 ЗАКОНА	20
6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА	21
6.7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ	22
7. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ.....	23
8. МОДЕЛ УГОВОРА	24
9. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	29

Конкурсна документација садржи: 36 страна

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. НАРУЧИЛАЦ:

Назив наручиоца: Геолошки завод Србије

Адреса наручиоца: Ровињска 12, Београд

Интернет адреса: www.gzs.gov.rs

Врста наручиоца: орган државне управе

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама.

1.3. РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка бр.121/2020.

1.4. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Врста предмета набавке: услуге

Опис предмета набавке: Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервације хотелског смештаја за службена путовања и рад на терену.

Назив и ознака из ОРН: 63510000– Услуге путничких агенција и сличне услуге

1.5 ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:

Александра Гулан, е-маил адреса: javne.nabavke@gzs.gov.rs.

2. ВРСТА И ОПИС УСЛУГА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

1. Врста услуга и опис:

Предмет јавне набавке бр. 121/2019 је набавка услуга – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервације хотелског смештаја за службена путовања и рад на терену.

Јавна набавка се спроводи ради реализације службених путовања и рада на терену, а у циљу обављања основне делатности Геолошког завода Србије по усвојеном годишњем плану рада Завода и развијања међународне сарадње у области геологије.

2. Техничка спецификација:

Јавна набавка – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервације хотелског смештаја за службена путовања и рад на терену вршила би се према потребама Геолошког завода Србије, а исплата према достављеним фактурама за сваки обављен посао од стране изабраног понуђача, са којим Завод буде закључио уговор, на период до 31.12.2020. године или до утрошка средстава која су обезбеђена за те намене.

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

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

1. Резервацију авио карата, за дестинације у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.
2. Резервацију возних и аутобуских карата за међуградски превоз у земљи и иностранству у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.
3. Резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских).
4. Резервацију превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стручним усавршавањима, ван седишта наручиоца, али тако да цене превоза не могу бити веће од цене коју нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј, туристичке агенције са којима организатори сарађују.
5. Давање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата.
6. Понуђач се обавезује да:
 - Приликом посредовања при куповини авио карата и других путних карата, поступа у складу са пажњом доброг стручњака. Понуђач се обавезује да обезбеди наручене авио карте и друге путне карте по најповољнијим ценама у датом моменту на тржишту. Цена повратне карте не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником авио превозника. Понуђач ће на захтев и након одобрења од стране наручиоца, резервисати авио карту и другу путну карту. Фактурисање предметних услуга вршиће се на основу цена које у моменту тражења услуге буду дате од стране авио превозника. Услуга резервације авио карте и друге путне карте треба да садржи клаузулу да у случају немогућности реализације исте, наручилац може рачунати на поврат уплаћеног износа у складу са тарифом коју је прихватио при резервацији исте, у супротном, понуђач доставља писано образложење;
 - у рачуну јасно разграничи цену авио карте и других карата са свим пратећим трошковима, и цену својих услуга.
 - наручиоцу да писане информације о условима отказа које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника, а наручилац задржава право да откаже резервацију путних карата у складу са условима крајњег извршиоца услуге;
 - да изврши замену резервације авио карте и друге путне карте на писани захтев наручиоца, у случају промене лица које службено путује, најкасније у року до 3 (три) дана пре најављеног или резервисаног термина;
 - да изврши резервацију авио и других путних карата, на захтев наручиоца у оквиру укупно уговорене вредности набавке и на основу претходне сагласности наручиоца;
 - да понуди економски најповољнија решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
 - у случају потребе да се унапред резервише авио карта и друга путна карта, преузме обавезе око плаћања, а након тога испостави рачун наручиоцу;
 - у случају отказивања заказаног лета услед временских непогода или другог узрока, а уколико авио компанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета друге авио компаније;
 - за сваки конкретан писани захтев наручиоца достави више опција авио превоза за тражену дестинацију од више различитих авио-превозника, (уколико се не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писаном облику);
 - да ће одмах поступити по евентуалним примедбама наручиоца у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге;
 - да буде доступан 168 сати у недељи, односно 365 дана у години. Под доступношћу понуђача, наручилац подразумева и пружање додатних услуга (помоћ при евентуалним ванредним дешавањима на путу, у случају хитности, непланирана замена авио карте и места боравка у нерадним данима или у случају празника или непланираних дешавања на службеном путу и сл.).
7. Понуђач не може набављати за потребе наручиоца услуге LOW COST компанија.
8. Наручилац задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и других путних карата за тражене дестинације путовања и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје одступања у ценама путних карата које предлаже понуђач и ценама путних карата које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од понуђача да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.
9. Начин доставе авио карата и других путних карата је е-mail: office@gzs.gov.rs, а уколико није могуће путем е-mail-а, непосредно на адресу: Геолошки завод, Ровињска 12, Београд.

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

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

1. Резервацију хотелског смештаја до највише 4*, за дестинације у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.

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

3. Давање информација о ценама хотелског смештаја.

4. Понуђач се обавезује да:

- У рачуну јасно разграничи цену хотелског смештаја са свим пратећим трошковима, и цену својих услуга.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Начин доставе резервације/ваучера за хотелски смештај је e-mail: office@gzs.gov.rs, а уколико није могуће путем e-mail-а, непосредно на адресу: Геолошки завод, Ровињска 12. Београд.

3. Квалитет: У складу са захтевима из техничке спецификације. Контрола извршених услуга се врши од стране Стручне службе наручиоца.

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

3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има Понуђач који испуњава обавезне услове за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, Понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	Изјава (Образац 6.5. у поглављу 6. ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који, у складу са чланом 76. ЗЈН, испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р.бр	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ -понуђач мора да користи најмање два међународна резервациона система за резервацију авионских карата, и -понуђач мора да користи најмање један од међународних резервационих система за резервацију хотелског смештаја, и	-Фотокопија важећих корисничких уговора закључених са најмање два међународна резервациона система за резервацију авионских карата, и -Фотокопија важећег корисничког уговора закљученог са једним од међународних резервационих система за резервацију хотелског смештаја, и

	-понуђач мора да има могућност on-line резервације авио карата и хотелског смештаја.	-Попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом – Образац бр.6.7 – Изјава, која је саставни део конкурсне документације
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ -да понуђач располаже лиценцом за организовање туристичких путовања, и -да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, односно да у моменту подношења понуде поседује лиценцу IATA (International Air Transport Association-Међународно удружење авиопревозника и путничких агенција за продају авио карата) за продају авио карата.	-Фотокопија важеће лиценце за организовање туристичких путовања, и -Фотокопија важеће лиценце IATA (International Air Transport Association-Међународно удружење авиопревозника и путничких агенција за продају авио карата).
3.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ: -да понуђач има најмање 4 (четири) лица запослена на неодређено време или радно ангажована лица која имају завршен одговарајући курс за међународног путничког агента, а која ће бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга и од којих је један запослени радио на пословима продаје или рецепцији хотелског предузећа	-Фотокопије доказа о радном статусу за сваког запосленог појединачно (фотокопије обрасца М-пријава, промена и одјава на социјално осигурање или други одговарајући образац из ког се са сигурношћу може утврдити да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање), и -Уговор о раду или уговор о привременим и повременим пословима или уговор о делу за сваког запосленог појединачно, и -Фотокопије диплома о завршеном курсу за међународног путничког агента за сва 4 (четири) запослена лица. -Оригинал или фотокопија потврде о радном искуству на пословима продаје или рецепцији хотелског предузећа
4.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ: -да је у претходне три године (2016, 2017 и 2018. године) остварио приход од пружања услуга које су предмет јавне набавке у износу од 4.000.000,00 динара без ПДВ-а	-Извештај о бонитету БОН ЈН за претходне три године (2016, 2017 и 2018. године) који издаје Агенција за привредне регистре

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2 и 3, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 6.5 у поглављу 6 ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом и Изјаве (Образац 6.6. у поглављу 6 ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 2. дефинисане овом конкурсном документацијом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да

достави Изјаву подизвођача о испуњености услова из члана 75. ст. 1 тача 1-4 Закона (Образац 6.5 конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају Изјава о испуњености услова из члана 75. ст. 1 тача 1-4 Закона (Образац 6.5 конкурсне документације) мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, а додатне услове испуњавају заједно.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), Понуђач ће бити дужан да достави:

- 1) Доказ да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН*), услов наведен у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1:

Правна лица: извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 1) Доказ 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН*), услов наведен у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 2:

Правна лица:

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;

- 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

- 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица:

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања

или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 2) Доказ 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН*), услов наведен у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 3:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

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

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.

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

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

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

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

У складу са чланом 85. Закона, избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“,

Уколико две или више понуда имају исту укупну понуђену цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања, (*не краћи од 15 нити дужи од 45 дана*).

Уколико две или више понуда имају исту укупну понуђену цену и исти рок плаћања повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди краћи рок испоруке, (*не краћи од 10 минута нити дужи од 24 сата*).

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

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

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи попуњен, оверен и потписан:

1. Образац понуде (Образац 6.1. у конкурсној документацији);
2. Образац структуре цене, са упутством како да се попуни (Образац 6.2. у конкурсној документацији);
3. Образац трошкова припреме понуде (Образац 6.3. у конкурсној документацији);
***Достављање овог обрасца није обавезно**
4. Образац изјаве о независној понуди (Образац 6.4. у конкурсној документацији);
5. Образац изјава о испуњености услова из члана 75. ст. 1 тачка 1-4 Закона (Образац 6.5. у конкурсној документацији);
6. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 6.6. у конкурсној документацији);
7. Образац изјаве о техничком капацитету (Образац 6.7. у конкурсној документацији);
8. Менично писмо-овлашћење (Образац 7. у конкурсној документацији);
***Достављање овог обрасца није обавезно**
9. Модел уговора (Образац 8. у конкурсној документацији).
Понуђач потписује и оверава последњу страну текста модела уговора.

6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____
_____ *ЈН* _____
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

Наручилац: Геолошки завод Србије, Београд, Ровињска 12

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:	

ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) Самостално	
Б) Са подизвођачем	
В) Као заједничку понуду	

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача. Понуђач попуњава, потписом и печатом оверава образац понуде, чиме потврђује да су подаци који су у обрасцу наведени тачни.

2) ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Табелу „Подаци о сваком понуђачу из групе понуђача“ 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 подизвођача.

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:	

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

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.

6.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. број	Опис	Јединица мере	Цена услуге по јединици мере у динарима, без ПДВ-а
1.	2.	3.	4.
1.	Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата у земљи и иностранству	По особи	
2.	Услуге посредовања при резервацији хотелског смештаја (ноћење са доручком) у земљи и иностранству за службена путовања.	По особи	
3.	Услуге посредовања при резервацији хотелског смештаја и исхране у земљи за рад на терену.	По особи	
4.	Укупна цена услуге, без ПДВ-а (1+2+3):		

- 1) Под редним бројем 1. – уписује се појединачна цена услуге резервације појединачне повратне авио карте и друге путне карте, у земљи и иностранству, у динарима, без ПДВ-а;
- 2) Под редним бројем 2. – уписује се појединачна цена услуге резервације хотелског смештаја (ноћење са доручком) у земљи и иностранству за службена путовања у динарима, без ПДВ-а;
- 3) Под редним бројем 3. – уписује се појединачна цена услуге резервације хотелског смештаја и исхране у земљи за рад на терену у динарима, без ПДВ-а;
- 4) Под редним бројем 4. – уписује се укупна цена услуге резервације, као збир појединачних цена услуга (Р. бр. од 1+2+3), у динарима, без ПДВ-а;

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

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

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

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

Укупна цена услуге исказана у обрасцу понуде служи за оцјену и рангирање понуда, док ће се уговор реализовати највише до износа средстава одобрених наручиоцу за предметну јавну набавку.

Датум

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, 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 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.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Јавна набавка – Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервације хотелског смештаја за службена путовања и рад на терену вршила би се према потребама Геолошког завода Србије, а исплата према достављеним фактурама за сваки обављен посао од стране изабраног понуђача, са којим Завод буде закључио уговор, на период до 31.12.2020. године или до утрошка средстава која су обезбеђена за те намене.

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

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

1. Резервацију авио карата, за дестинације у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.
2. Резервацију возних и аутобуских карата за међуградски превоз у земљи и иностранству у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.
3. Резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских).
4. Резервацију превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стручним усавршавањима, ван седишта наручиоца, али тако да цене превоза не могу бити веће од цене коју нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј, туристичке агенције са којима организатори сарађују.
5. Давање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата
6. Понуђач се обавезује да:

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

- у рачуну јасно разграничи цену авио карте и других карата са свим пратећим трошковима, и цену својих услуга.

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

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

- да изврши резервацију авио и других путних карата, на захтев наручиоца у оквиру укупно уговорене вредности набавке и на основу претходне сагласности наручиоца;

- да понуди економски најповољнија решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;

- у случају потребе да се унапред резервише авио карта и друга путна карта, преузме обавезе око плаћања, а након тога испостави рачун наручиоцу;

- у случају отказивања заказаног лета услед временских непогода или другог узрока, а уколико авио компанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета друге авио компаније;

- за сваки конкретан писани захтев наручиоца достави више опција авио превоза за тражену дестинацију од више различитих авио-превозника, (уколико се не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писаном облику);

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

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

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

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

9. Начин доставе авио карата и других путних карата је e-mail: office@gzs.gov.rs , а уколико није могуће путем e-mail-а, непосредно на адресу: Геолошки завод, Ровињска 12, Београд.

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

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

1. Резервацију хотелског смештаја до највише 4*, за дестинације у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама наручиоца у периоду важења уговора.

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

3. Давање информација о ценама хотелског смештаја.

4. Понуђач се обавезује да:

- у рачуну јасно разграничи цену хотелског смештаја са свим пратећим трошковима, и цену својих услуга

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Наручилац задржава право да врши проверу цена смештаја за тражене дестинације и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје одступања у ценама смештаја које предлаже

понуђач и ценама смештаја које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од понуђача да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

6. Начин доставе резервације/ваучера за хотелски смештај је e-mail: office@gzs.gov.rs, а уколико није могуће путем e-mail-а, непосредно на адресу: Геолошки завод, Ровињска 12, Београд.

НАПОМЕНА:

Наручилац задржава право да изврши контролу цена авио карте, осигурања, аеродромске таксе и свих других трошкова у вези са издавањем авио карте, цене хотелског смештаја, као и цену за све друге пратеће и зависне трошкове у складу са истоврсним тржишним ценама. Свака злоупотреба и преварно поступање даваоца услуге у овом погледу (нпр. истицање цена знатно већих од упоредивих тржишних цена и др.) представља битну повреду уговора и представља основ за раскид уговора од стране наручиоца.

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена:

Понуђач потписује и печатом оверава Техничку спецификацију.

6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ*

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ је приликом
навестизивпонуђа

припремања понуде за јавну набавку _____, *ЈН* _____
уписатипредетјавненабавке уписатибројјавненабавке

имао следеће трошкове :

Ред. бр.	Врста трошка	Износ трошка у РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	Укупан износ трошкова припремања понуде:	

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

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.

****Достављање овог обрасца није обавезно***

6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке _____ *ЈН* _____, поднео независно,
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке
без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

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

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

**6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ОД ТАЧКЕ 1- 4 ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке
навест понуђача

_____ *ЈН* _____ под пуном материјалном
уписати предмет јавне набавке , уписати број јавне набавке

и кривичном одговорношћу изјављује да у потпуности испуњава обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1) – тачка 4) Закона о јавним набавкама.

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико наступа са подизвођачем, понуђач је дужан да достави и Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке

наведи понуђача

_____ *ЈН* _____ је поштовао обавезе које

уписати предмет јавне набавке

уписати број јавне набавке

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.

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико наступа са подизвођачем, понуђач је дужан да достави и Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

6.7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажемо неопходним техничким капацитетом, односно да понуђач у моменту подношења понуде има могућност on-line резервације авио карата и хотелског смештаја.

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери образац, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Наручилац задржава право да изврши проверу тачности података.

7. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

На име гаранције за _____
по јавној набавци ЈН бр.121/2020

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК _____
Назив _____
Место _____
Адреса _____
ПИБ _____
Матични број _____
Број рачуна _____
Пословна банка _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

ПОВЕРИЛАЦ:

Назив: Геолошки завод Србије

Место: Београд

Адреса: Ровињска 12

Матични број: 17840525

ПИБ: 107654244

Предајемо бланко соло меницу, бр _____ и овлашћујемо Геолошки завод Србије, Београд, Ровињска 12, као ПОВЕРИОЦА да предату меницу може попунити на износ од 10% вредности понуде без ПДВ-а, односно на износ од _____ динара (словима): _____, на име гаранције за добро извршење посла по јавној набавци ЈН бр.121/2020, поднете од стране ДУЖНИКА са роком наплате _____ и која може бити безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски наплаћена на први позив.

Овлашћујемо Геолошки завод Србије, Београд, Ровињска 12, да у складу са одредбама конкурсне документације ЈН бр.121/2020 за наплату доспелих хартија од вредности -меница, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, изврши наплату са свих рачуна ДУЖНИКА - из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавезе за коју се издаје ово МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ дође до промене лица овлашћених за заступање предузећа, лица овлашћених за располагање средствима на текућим рачунима ДУЖНИКА, промене печата, статусних промена код ДУЖНИКА, или оснивања правних субјеката и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања
МЕНИЧНОГ ПИСМА - ОВЛАШЋЕЊА

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ДУЖНИКА

М.П.

***Достављање овог обрасца није обавезно**

8. МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО КАРАТА И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРАТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И РАД НАТЕРЕНУ

1. Геолошки завод Србије, Београд, улица Ровињска бр.12, матични број: 17840525, ПИБ:107654244, кога заступа директор проф. др Драгоман Рабреновић, (у даљем тексту: корисник услуга), са једне стране
2. _____ са седиштем у _____,
улица _____ бр. _____, матични број: _____ ПИБ: _____ текући
рачун отворен код банке _____ кога заступа _____

(у даљем тексту: давалац услуга), са друге стране.

са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима/подизвршиоцима:

- 1) _____
- 2) _____

(ако давалац услуга учествује у групи понуђача прецртати "са подизвођачима/ подизвршиоцима", ако наступа са подизвођачима прецртати "са понуђачима из групе понуђача" и попунити податке).

Уговорне стране констатују:

- да је корисник услуга на основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки дана 17.01.2020. године, спровео поступак за јавну набавку Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији смештаја за службена путовања и рад на терену, у поступку јавне набавке ЈН број 121/2020;

- да је давалац услуга дана _____ 2020. године, доставио понуду број _____, која у потпуности испуњава захтеве корисника услуга из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да је корисник услуга у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде даваоца услуга и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2020. године, изабрао даваоца услуга за извршење предметних услуга.

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга посредовања при куповини авио карата и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања и рад на терену, које морају да буду пружене у свему у складу са понудом даваоца услуге и Техничком спецификацијом која потписана и печатирана чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да ће се реализација пружања услуга вршити сукцесивно, према потребама и по налогу корисника услуга.

Члан 3.

Понуђене цене даваоца услуга из Обрасца структуре понуђене цене:

Ред. број	Опис	Јединица мере	Цена услуге по јединици мере у динарима, без ПДВ-А
1.	2.	3.	4.
1.	Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата у земљи и иностранству	По особи	
2.	Услуге посредовања при резервацији хотелског смештаја (ноћење са доручком) у земљи и иностранству за службена путовања.	По особи	
3.	Услуге посредовања при резервацији хотелског смештаја и исхране у земљи за рад на терену.	По особи	

Укупна финансијска вредност овог уговора износи до максимално процењене вредности јавне набавке у износу од _____ динара без обрачунаог ПДВ-а, Исплата уговорене цене за услуге по основу овог уговора, вршиће се сукцесивно, по извршењу сваке појединачне услуге.

Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да за услуге по основу овог уговора плаћање изврши на текући рачун даваоца услуге бр: _____ који се води код _____, у року од _____ дана од дана достављања исправне фактуре за сваку појединачну извршену услугу.

Испостављена фактура мора садржати налог за извршење услуге, као и спецификацију извршених услуга.

Давалац услуге се обавезује да у рачуну јасно разграничи цену авио карте са свим пратећим трошковима, односно цену хотелског смештаја са свим пратећим трошковима и цену својих услуга. Авио карте морају бити обезбеђене у року од највише 24 сата од момента када давалац услуге прими захтев наручиоца. У овом року давалац услуге је дужан да авио карте достави на мејл адресу наручиоца, а након прихватања понуде наручиоца.

Рок достављања понуде за испоруку авио карата и других путних карата и резервације за хотелски смештај у иностранству и земљи од пријема писаног захтева корисника услуга упућеног путем поште, е-мејлом или телефаксом је _____ (попуњава Корисник услуга).

Члан 5.

Уговорена цена обухвата цене авио карата и других карата са свим таксама и осталим зависним трошковима према важећем ценовнику авио и других превозника, цене хотелског смештаја, цене организовања превоза од аеродрома до изабраног хотела и обратно, као и цену услуге посредовања, односно резервације авио и других карата/ хотелског смештаја, према понуди даваоца услуга.

Давалац услуге 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...).

Цена је фиксна и не може се мењати током реализације овог уговора.

Члан 6.

Цену услуге набавке хотелског смештаја давалац услуге је дужан да посебно исказе у фактури. Такође, у фактури давалац услуге посебно исказује цену хотелског смештаја и све друге пратеће и зависне трошкове у вези са тим.

Давалац услуге је у обавези да фактурише све зависне трошкове боравка у хотелу.

Члан 7.

Доступност даваоца услуге, је 24 сата дневно, 7 дана у недељи, 365 дана у години.

Члан 8.

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

Рок достављања понуде за испоруку авио карата/резервације за хотелски смештај од пријема писаног захтева корисника услуга упућеног путем поште, е-мејлом или телефаксом је _____ (попуњава Корисник услуга).

Давалац услуга се обавезује да ће за сваки захтев наручиоца доставити најмање 3 понуде различитих авио превозника са летовима у различито време за економску класу за тражену дестинацију, као и најмање 3 понуде за хотелски смештај у хотелима категорије до четири звезде. Уколико се за сваки захтев не достави више опција неопходно је доставити образложење у писаном облику.

Давалац услуга се обавезује да изврши испоруку авио карата и других путних карата и ваучера за хотелски смештај слањем на е-мејл: office@gzs.gov.rs.

Уколико достава електронском поштом није могућа, достава се врши на адресу корисника услуга. У изузетним случајевима корисник услуга и давалац услуга могу договорити преузимање карата и друге документације о предметним услугама у просторијама даваоца услуге, односно на другом договореном месту.

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

Члан 9.

Давалац услуга је дужан да захтеве за повраћај средстава у случају неизвршења уговорене услуге или неадекватног извршења, изврши у законском року, у циљу враћања припадајућих износа кориснику услуга у складу са прописима својих коопераната који обављају послове транспорта или врше друге услуге, као и да пружи максималну заштиту кориснику услуга.

У случају отказивања заказаног лета услед временске непогоде или другог узрока, а уколико авио-компанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, давалац услуге је дужан да преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета друге авио компаније, а о трошку корисника услуга. Давалац услуге се обавезује да ће информисати корисника услуга о условима отказивања, рефундирања и промене датума авио карте и хотелског смештаја (трошковима и сл.) које је прописао крајњи извршилац услуге, односно компанија превозника, тј. хотел у иностранству, а корисник услуга задржава право да врати издату авио карту, односно резервацију за хотелски смештај, у складу са условима крајњег извршиоца. Давалац услуга се такође обавезује да неће наплаћивати услуге отказивања, рефундирања и промене датума авио карата и хотелског смештаја, тј. да исто врши у складу са условима крајњег извршиоца.

У случају потребе да се унапред резервише смештај у хотелу, давалац услуга се обавезује да ће преузети обавезу око плаћања смештаја, а након потврде и прихватања понуде од стране корисника услуга, давалац услуга ће испоставити рачун кориснику услуга.

Давалац услуге мора бити спреман и на повремене промене резервације од стране корисника услуга, које се могу дешавати до 24 сата пре преузимања авио карте. Такође, давалац услуге се обавезује да наручиоцу да информације о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге, односно компанија превозника или хотел, а наручилац задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге.

Члан 10.

Давалац услуге се обавезује да приликом потписивања овог уговора у корист корисника услуге достави бланко меницу, без жираната, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016), са роком важности који је најмање 10 (десет) дана дужи од истека рока важности уговора, менично писмо-овлашћење (дато у поглављу 7) за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име средства

финансијског обезбеђења за добро извршење посла, потврду о регистрацији менице, копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

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

Након истека рока важности уговора корисник услуге ће предметну меницу вратити, на писани захтев даваоца услуге.

Члан 11.

Давалац услуге је дужан да обавезе које произилазе из овог уговора извршава у складу са овим уговором.

Уколико давалац услуге не изврши обавезе према одредбама овог уговора, корисник услуге ће уновчити средство финансијског обезбеђења поднето од стране даваоца услуге на име доброг извршења посла.

Корисник услуге се обавезује да три дана пре достављања менице на наплату о томе обавести даваоца услуге.

Члан 12.

Давалац услуге се обавезује да ће за потребе корисника услуга обављати послове наведене у техничкој спецификацији која је саставни део овог уговора, као и да ће за извршење сваког појединачног посла обезбедити кадровски, технички и пословни капацитет који у датим околностима буде неопходан за обављање посла.

Давалац услуге се обавезује да ће услуге пружати стручно и квалитетно, поступајући у свему у договору са корисником услуга.

Давалац услуге је дужан да буде доступан кориснику услуга сваког радног дана у оквиру редовног радног времена, а по потреби и викендом уколико то природа посла захтева.

Члан 13.

Квалитет извршених услуга мора у свему одговарати техничкој спецификацији, достављеној понуди и важећим стандардима за ту врсту услуга.

Контролу квалитета извршених услуга врши корисник услуга. У случају утврђених недостатака у пружању услуга, давалац услуга мора исте отклонити одмах или у најкраћем року од констатовања некавалитетног пружања услуга.

Уколико давалац услуга не поступи по датим примедбама, корисник услуга има право да раскине уговор.

Члан 14.

Давалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама без одлагања писмено обавести корисника услуга о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 15.

На односе уговорних страна настале поводом спровођења одредаба овог уговора, а који нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и одредбе прописа који регулишу рад буџетских корисника.

Члан 16.

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

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом, овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између корисника услуга и даваоца услуга не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и важи до 31. децембра 2020. године или до утрошка средстава која су обезбеђена за те намене.

Члан 18.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 30 (тридесет) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора.

Члан 15.

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

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

КОРИСНИК УСЛУГЕ

Напомене:

Понуђач потписује и оверава последњу страну текста модела уговора.

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

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

9. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке. Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Геолошки завод Србије, Ровињска 12, 11124 Београд 45 са знаком:

„Понуда за јавну набавку _____ *ЈН* _____ НЕОТВРАТИ”,
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

Рок за подношење понуде: 18.02.2020. године, до 12 сати.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Благовременом се сматра понуда, која је примљена и оверена печатом пријема у писарници Геолошког завода Србије (на наведеној адреси), најкасније до 12 сати последњег дана рока, без обзира на начин на који је послата. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде.

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

Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Отварање благовремено приспелих понуда је јавно и одржаће се у просторијама Геолошког завода Србије, Ровињска бр.12, Београд, приземље, канцеларија бр. 45, 15 минута након истека рока за подношење понуда, односно 18.02.2020. године у 12.15 сати.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење мора бити на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица.

Понуда мора да садржи попуњен, оверен и потписан:

1. Образац понуде (Образац 6.1. у конкурсној документацији);
2. Образац структуре цене, са упутством како да се попуни (Образац 6.2. у конкурсној документацији);
3. Образац трошкова припреме понуде (Образац 6.3. у конкурсној документацији);
**Достављање овог обрасца није обавезно*
4. Образац изјаве о независној понуди (Образац 6.4. у конкурсној документацији);
5. Образац изјава о испуњености услова из члана 75. ст. 1 тачка 1-4 Закона (Образац 6.5. у конкурсној документацији);
6. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 6.6. у конкурсној документацији);

7. Образац изјаве о техничком капацитету (Образац 6.7. у конкурсној документацији);
8. Менично писмо-овлашћење (Образац 7. у конкурсној документацији);
**Достављање овог обрасца није обавезно*
9. Модел уговора (Образац 8. у конкурсној документацији).
Понуђач потписује и оверава последњу страну текста модела уговора.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

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: Геолошки завод Србије, Ровињска 12, 11124 Београд 45, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку _____ *ЈН* _____ *НЕОТВРАТИ*”, или
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

„Допуна понуде за јавну набавку _____ *ЈН* _____ *НЕОТВРАТИ*” или
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

„Опозив понуде за јавну набавку _____ *ЈН* _____ *НЕОТВРАТИ*”, или
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

„Измена и допуна понуде за јавну набавку _____ *ЈН* _____ *НЕОТВРАТИ*”.
Уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

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

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

6. НАЧИН ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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 (Образац 6.1. у поглављу 6. ове конкурсне документације), 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 подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 6.1. у поглављу 6. ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. 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 на може мењати понуду.

10. НАЧИН ИСКАЗИВАЊА ЈЕДИНИЧНЕ ЦЕНЕ И ВАЛУТА

Јединична цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату 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 додату вредност.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

11. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА

Корисник услуга плаћање врши на текући рачун добављача на основу рачуна за извршене услуге са спецификацијом извршених услуга.

12. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Давалац услуге се обавезује да приликом потписивања овог уговора у корист корисника услуге достави бланко меницу, без жираната, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016), са роком важности који је најмање 10 (десет) дана дужи од истека рока важности уговора, менично писмо-овлашћење (*дато у поглављу 7*) за поуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, потврду о регистрацији менице, копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен

печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

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

Након истека рока важности уговора корисник услуге ће предметну меницу вратити, на писани захтев даваоца услуге.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

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

14. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ 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.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице упућује у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца Геолошки завод Србије, Ровињска 12, 11124 Београд 45, електронске поште на е-mail javne.nabavke@gzs.gov.rs, или факсом на број 011 2885296), уз напомену: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације,

_____ ЈН _____”
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

16. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

19. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, 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;
- 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.

20. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

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

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

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

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ДОНЕТИ ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

22. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач коме је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року од 3 (три) дана од дана пријема 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.

23. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА - ЧЛАН 115. ЗАКОНА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

24. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, на адресу Геолошки завод Србије, Ровињска 12, 11124 Београд 45, предајом у писарници наручиоца (радno време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 сати), или поштом препоручено са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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 из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, 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 понуда, 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. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора 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. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

- 1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- 3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- 4) број рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифру плаћања: 153 или 253;
- 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 7) сврха: ЗЗП; Геолошки завод Србије; јавна набавка ЈН _____
уписати број јавне набавке
- 8) корисник: буџет Републике Србије;
- 9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или

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

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ