

ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ

Сметанина 2, Београд

www.waterpoloserbia.org



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у отвореном поступку ради закључења оквирног
споразума са три понуђача на период од две године

за јавну набавку услуга бр. **О.П. 1/2020-10**

УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО КАРТА

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА: 09.03.2020. године до **09:30** часова
ОТВАРАЊЕ ПОНУДА: 09.03.2020. године у **10:00** часова

(заведено под бројем 10/04 од 05.02.2020. године)

Београд, фебруар 2020. године

На основу члана 32, 40, 40а, и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон), члана 2.и 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број **10** од 05.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број **10/01** од 05.02.2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума са три понуђача на период од две године

за јавну набавку услуга бр. **О.П. 1/2020-10**

Садржај конкурсне документације:

страна

1.	Општи подаци о јавној набавци
2.	Подаци о предмету набавке
3.	Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, обим и опис услуга...)
4.	Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова
5.	Критеријум за доделу оквирног споразума
6.	Упутство понуђачима како да сачине понуду
7.	Обрасци
8.	Модел оквирног споразума
9.	Модел наруџбенице

Укупан број страна документације: 56

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса Наручиоца Скраћени назив	ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ Улица Сметанина 2 , Београд 11000 Београд В С С
Интернет страница Наручиоца	www.waterpoloserbia.org
Врста поступка	Отворени поступак
Врста Наручиоца	Спортска организација
Предмет јавне набавке	Услуга: УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО КАРАТА
Опис сваке партије	Јавна набавка није обликована по партијама
Циљ поступка	Закључење Оквирног споразума Оквирни споразум ће бити закључен са три понуђача на период од две године. На основу оквирног споразума, када настане потреба, Наручилац ће изабраном Понуђачу издавати наруџбенице
Контакт	Славен Радонић, дипл. Правник, slaven.radonic@ssab.org.rs .

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**2.1 Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке**

Опис предмета јавне набавке: УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО
КАРАТА

Назив из општег речника набавке: Услуге редовног авио-превоза

Ознака из општег речника набавке: 60410000

Детаљани подаци о предмету набавке наведени су у техничкој спецификацији
(поглавље 3. Конкурсне документације)

3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

(Врста, техничке карактеристике, обим услуга, количина и опис услуге, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења услуге, место вршења услуге, гарантни рок, евентуалне додатне услуге и сл.)

3.1 СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет набавке је пружање услуга резервације и обезбеђења, као и достављање наручиоцу авио карата за:

- регионални саобраћај
- европске земље
- Америку
- остале дестинације

у складу са појединачним потребама Ватерполо савеза Србије у периоду важења оквирног споразума.

Ватерполо савез Србије има потребу прибављања авио карата економске и бизнис класе. Не прихватљиве су понуде Low Cost компанија

Наручилац ће у појединачним позивима навести:

- ближе одређење локације;
- у случају потребе, прихватљиве/неприхватљиве аеродроме на којима се врши преседање до коначне дестинације.

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.

Доступност извршиоца - временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, односно 365 дана у години.

Извршилац се обавезује да, у случају отказивања заказаног лета услед временских непогода или другог узрока, а уколико авиокомпанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета од стране друге авио компаније.

3.2 Начин и рок извршења услуга

Доступност - временски период за пријем захтева за резервацију авионских карата је од 00-24 часова сваког дана за време важења оквирног споразума и/или издатих Наручбеница.

Рок за одзив извршења услуга (*response time)

Понуђач се обавезује да превозне и друге документе о предметним услугама, достави Наручиоцу у року од најдуже два сата од момента пријема наручбенице.

3.4. Место извршења услуга

- на локацији Понуђача.

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

Ред. бр.	<p align="center">4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ</p> <p align="center">ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА</p>
1.	<p>Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра <p><i>Напомена:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача
2.	<p>Услов: Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за правно лице: <ol style="list-style-type: none"> 1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА – уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. 2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html 3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – Уверење Основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела

	<p>против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p><i>Посебна напомена:</i> 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 <u>и</u> Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>- за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.</p> <p><i>Напомена:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника ▪ У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача <p>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
<p>3.</p>	<p>Услов: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p> <p>Доказ:</p> <p>- за правно лице, предузетнике и физичка лица:</p> <p>1.Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе <u>и</u></p> <p>2.Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><i>Напомена:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа ▪ Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку

	<p>приватизације</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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) <p>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
<p>4.</p>	<p>Услов: Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде</p> <p>Доказ:</p> <p>Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. Закона (Образац бр.4)</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом. ▪ Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити достављена за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
	<p>4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ</p> <p>ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА</p>
<p>5.</p>	<p>Технички капацитет</p> <p>Услов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Да понуђач користи “Amadeus” програм, Travelport Galileo програм или други програм за продају авио карата, 2. Да понуђач поседује лиценцу IATA (International Air Transport Association – Међународно удружење авиопревозника и путничких за продају авио карата); <p>Доказ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дозвола за приступ Amadeus програму, Travelport Galileo програму или другим одговарајућем програму за продају авио карата; 2. Фотокопија важећег уговора/сертификата као доказ о повезаности са глобалним резервационим системом IATA; <p>За технички капацитет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ако је у власништву понуђача: доказ о стицању права својине или фактура продавца са јасно назначеним називом и позицијама захтеваних карактеристика или извод из пописне листе са јасно означеним ставкама;

	<p>- Ако се технички капацитет обезбеђује путем најма/лизинга: Фотокопије уговора о лизингу/закупу или другим правним основом коришћења;</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, доказ из тачке 5 доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да 1 члан групе достави тражени доказ), а уколико више њих заједно испуњавају услов из тачке 5. - овај доказ доставити за те чланове. <p>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, а како се додатни услови не могу испунити преко подизвођача, ове доказе не треба доставити за подизвођача.</p>
<p>6.</p>	<p>Пословни капацитет:</p> <p>Услов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - да је Понуђач у току 2019. године понуђач издао најмање 1.500 (хиљаду и пет стотина) авио карата на основу Статистике промета BSP. 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; - да је понуђач у последње 3 године имао обрађених најмање 30 групних спортских путовања; <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Статистика промета BSP за 2019. годину са доказом да је у току 2019. године понуђач издао најмање 1.500 (хиљаду и пет стотина) авио карата. 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; - Спецификација на меморандуму са најмање 30 обрађених групних спортских путовања, у последње 3 године, са навођењем авио компаније детаљном спецификацијом путовања, и свим осталим релевантним подацима (Напомена: Комисија ће непосредним контактом са авио компанијама проверити тачност података);
<p>7.</p>	<p>Кадровски капацитет</p> <p>Услов:</p> <p>да располаже довољним кадровским капацитетом уколико за реализацију предметних услуга ове јавне набавке, има у радном односу са пуним радним временом или запослене сходно члану 197. - 202. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013,75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017) и то:</p> <p>најмање два запослена радника на пословима из делатности која је</p>

<p>предмет ове јавне набавке.</p> <p><u>Доказ:</u></p> <p>Изјава на меморандуму понуђача, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом да понуђач има у радном односу најмање два запослена радника на пословима из делатности која је предмет ове јавне набавке;</p> <ul style="list-style-type: none">- Фотокопије обрасца М или М1/М2 или обрасца М–3А; или: за запослене: важећи уговор о раду, или: за лица на раду ван радног односа: други уговор, сходно члану 197. - 202. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017) <p><u>Напомена:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ У случају да понуду подноси група понуђача, доказ из тачке 6. доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да 1 члан групе достави тражени доказ), а уколико више њих заједно испуњавају услов из тачке 6.- овај доказ доставити за те чланове. <p>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, а како се додатни услови не могу испунити преко подизвођача, ове доказе не треба доставити за подизвођача.</p>

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 7 овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

1. Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку.

Доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона доставља се за део набавке који ће се вршити преко подизвођача.

Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

2. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком конкурсне документације.

3. Докази о испуњености услова из члана 77. Закона могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели оквирног споразума, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

4. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен Законом или Конкурсном документацијом, ако је

понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. У том случају понуђач може, у Изјави (која мора бити потписана и оверена), да наведе да је уписан у Регистар понуђача. Уз наведену Изјаву, понуђач може да достави и фотокопију Решења о упису понуђача у Регистар понуђача.

На основу члана 79. став 5. Закона понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1)извод из регистра надлежног органа:

-извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

2)докази из члана 75. став 1. тачка 1) ,2) и 4) Закона

-регистар понуђача: www.apr.gov.rs

-nbs.rs

5. 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.

6. 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.

7. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

8. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. Закона, 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

9. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

5.КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Критеријум за оцењивање понуда је **Економски најповољнија понуда** и заснива се на следећим елементима критеријума:

- Понуђена цена.....80 пондера
- Рок извршења предметних услуга..... 20 пондера

Опис елемената критеријума и методологија доделе пондера:

Елементи критеријума са пондерима за вредновање понуда су дати у следећој табели:

ред.број	Критеријум	пондери
1.	Понуђена цена	80
2.	Рок извршења предметних услуга	20
	Укупно пондера:	100

1) Цена -----80 пондера

Број пондера по овом елементу ће се израчунати по формули:

$$\text{ОЦЕНА ПОНУДЕ (У ПОНДЕРИМА)} = \frac{\text{НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА}}{\text{ПОНУЂЕНА ЦЕНА КОНКРЕТНОГ ПОНУЂАЧА}} \times 80$$

2) Рок извршења предметних услуга ----- 20 пондера

Број пондера по овом елементу ће се израчунати по формули:

$$\text{ОЦЕНА ПОНУДЕ (У ПОНДЕРИМА)} = \frac{\text{ПОНУЂЕНИ РОК}}{\text{НАЈДУЖИ РОК}} \times 20$$

Како се ради о услугама чији обим није могуће потпуно прецизно утврдити, на годишњем нивоу и за време важења оквирног споразума, наручилац је, унапред одредио вредност оквирног споразума као процењену вредност јавне набавке, док вредност из понуде служи за вредновање и рангирање понуда по том основу, и то на основу обима услуга које је наручилац као објективне могао предвидети у тренутку сачињавања конкурсне документације.

Укупна цена услуга без ПДВ-а, служиће наручиоцу за примену критеријума за доделу оквирног споразума, за прихватљивост и рангирање понуда.

5.1 Резервни критеријум

Уколико два или више понуђача, који су поднели и чије су понуде прихватљиве, имају исти укупан број пондера, оквирни споразум ће бити закључен са понуђачем који има највећи број пондера за елемент критеријума:

- Рок извршења предметних услуга.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о закључењу оквирног споразума, наручилац ће оквирни споразум доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Извлачење путем жреба

Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исти укупан број пондера и исти број пондера по свим елементима критеријума исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те

ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући један папир. Понуда понуђача чији назив буде на извученом папиру биће боље рангирана у односнu на неизвучене, све док се не рангирају све понуде. Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба. Записник о извлачењу путем жреба потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац ће поштом или електронским путем доставити Записник о извлачењу путем жреба понуђачима који нису присутни на извлачењу.

1. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и потребне податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде у поступку јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове одређене Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

6.1 Језик на којем понуда мора бити састављена

Наручилац је припремио конкурсну документацију на српском језику и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

6.2 Начин састављања и подношења понуде

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и оверава је печатом и потписом законског заступника, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди. Доставља их заједно са осталим документима који представљају обавезну садржину понуде.

Препоручује се да сви документи поднети у понуди буду нумерисани и повезани у целину (јемствеником, траком и сл.), тако да се појединачни листови, односно прилози, не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати.

Препоручује се да се нумерација поднете документације и образаца у понуди изврши на свакој страни на којој има текста, исписивањем „1 од н“, „2 од н“ и тако све до „н од н“, с тим да „н“ представља укупан број страна понуде.

Препоручује се да доказе који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (меница), стављају се у посебну фолију, а на фолији се видно означава редни број странице листа из понуде. Фолија се мора залепити при врху како би се докази, који се због своје важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду на писарници у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу: **ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ**, ул. Сметанина 2, 11000 Београд, - са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга: УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО КАРАТА - Јавна набавка број О.П. 1/2020-10 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.

На полеђини коверте обавезно се уписује тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је пожељно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање

изјава под материјалном и кривичном одговорношћу морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

6.3 Обавезна садржина понуде

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, предвиђени чл. 77. Закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве (попуњени, потписани и печатом оверени) на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- Образац понуде
- Структура цене
- Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл. 88 Закона
- Изјава о независној понуди
- Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона
- Овлашћење из тачке 6.2 Конкурсне документације
- средства финансијског обезбеђења
- обрасци, изјаве и докази одређене тачком 6.9 или 6.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
- потписан и печатом оверен „Модел оквирног споразума“ (пожељно је да буде попуњен)
- докази о испуњености услова из чл. 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације
- Споразум о заједничком извршењу (уколико понуду подноси група понуђача)

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача, за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке.

НАПОМЕНА:

На основу Правилника о допуни правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" број 41/2019) приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

6.4 Подношење и отварање понуда

Благовременим се сматрају понуде које су примљене, у складу са Позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда одређеног у позиву, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, овакву понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана наведеном у Позиву за подношење понуда у просторијама **ВАТЕРПОЛО САВЕЗА СРБИЈЕ**, ул. **Сметанина 2, 11000 Београд**.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћење за учествовање у овом поступку, (пожељно је да буде издато на меморандуму понуђача), заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Комисија за јавну набавку води записник о отварању понуда у који се уносе подаци у складу са Законом.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће у року од три (3) дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

6.5 Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети понуђач самостално, група понуђача, као и понуђач са подизвођачем.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

Понуђач може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду, односно учествовати у само једној заједничкој понуди. Уколико је понуђач, у оквиру групе понуђача, поднео две или више заједничких понуда, Наручилац ће све такве понуде одбити.

Понуђач који је члан групе понуђача не може истовремено да учествује као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

6.6 Измена, допуна и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку услуга: **УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВБИО КАРАТА** - Јавна набавка број **О.П. 1/2020-10 – НЕ ОТВАРАТИ**“.

У случају измене или допуне достављене понуде, Наручилац ће приликом стручне оцене понуде узети у обзир измене и допуне само ако су извршене у целини и према обрасцу на који се, у већ достављеној понуди, измена или допуна односи.

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку услуга: **УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО КАРАТА** - Јавна набавка број **О.П. 1/2020-10 – НЕ ОТВАРАТИ**“.

У случају опозива поднете понуде пре истека рока за подношење понуда, Наручилац такву понуду неће отворати, већ ће је неотворену вратити понуђачу. Уколико понуђач измени или опозове понуду поднету по истеку рока за подношење понуда, Наручилац ће наплатити средство обезбеђења дато на име озбиљности понуде (ако је предвиђено средство обезбеђења на име озбиљности понуде).

6.7 Партије

Набавка није обликована по партијама.

6.8 Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

6.9 Подношење понуде са подизвођачима

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе:

- назив подизвођача, а уколико оквирни споразум/уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму;

- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача и обавезан је да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Обавеза понуђача је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути оквирни споразум, осим ако би раскидом оквирног споразума наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. Све ово не утиче на правило да понуђач (добављач) у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона.

6.10 Подношење заједничке понуде

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане чланом 81. став 4. и 5. Закона и то:

- податке о члану групе који ће бити Носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу оквирног споразума.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услови у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона, обавезан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за које је неопходна испуњеност тог услова.

У случају заједничке понуде групе понуђача обрасце под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име. (Образац Изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона)

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

6.11 Понуђена цена

Цена се исказује у динарима, без пореза на додату вредност.

У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пореза на додату вредност, сматраће се сагласно Закону, да је иста без пореза на додату вредност.

Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилном заокруживања бројева. У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена.

Најнижа понуђена цена услуге резервације, не може бити нижа од 1,00 динара без ПДВ по појединачној услузи, уколико понуђач упише нижу цену понуда ће се сматрати НЕПРИХВАТЉИВОМ.

Понуда која је изражена у две валуте, сматраће се неприхватљивом.

Понуђена цена укључује све трошкове везане за извршење предметне услуге.

Вредност понуде се користи у поступку стручне оцене понуда за рангирање и прихватљивост истих док се оквирни споразум закључује на процењену вредност набавке.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

6.12 Корекција цене

Цена је фиксна за цео уговорени период и не подлеже никаквој промени.

Променом оквирног споразума не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у оквирном споразуму/наруџбеници и овој конкурсној документацији.

6.13 Рок за одзив извршења услуга (*response time)

Понуђач се обавезује да превозне и друге документе о предметним услугама, достави Наручиоцу у року од најдуже два сата од момента пријема наруџбенице.

6.13.1 НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Понуђач ће предметну услугу извршавати сукцесивно, према динамици и потребама Наручиоца.

Предмет јавне набавке је пружање услуга обезбеђења авио карата, као и њихово достављање Наручиоцу и то за:

- регионални саобраћај;
- европске земље;
- Америку;
- за остале дестинације;

у складу са појединачним потребама Ватерполо савеза Србије у периоду важења оквирног споразума, а након издавања наруџбенице.

Ватерполо савез Србије има потребу прибављања авио карата економске и бизнис класе. Не прихватљиве су понуде Low Cost компанија

Наручилац ће у појединачним позивима навести:

- ближе одређење локације;
- у случају потребе, прихватљиве/неприхватљиве аеродроме на којима се врши преседање до коначне дестинације.

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.

Доступност извршиоца - временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, односно 365 дана у години.

Извршилац се обавезује да, у случају отказивања заказаног лета услед временских непогода или другог узрока, а уколико авиокомпанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета од стране друге авио компаније.

6.14 Гарантни рок

Наручилац не захтева гарантни рок у предметном поступку јавне набавке.

6.15 Начин и услови плаћања

Плаћање ће се извршити на текући рачун Понуђача, након извршења услуге у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна. Рачуни се испостављају по основу пружене услуге - без примедби, од стране Корисника услуге.

Рачун гласи и доставља се лично или поштом на адресу Наручиоца:
ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ, Сметанина 2, 11000 Београд.

Уз рачун, Понуђач је у обавези да достави копију наруџбенице, издату од стране Наручиоца.

Износ на рачуну мора бити идентичан износу са наруџбенице. Уколико се на основу једне наруџбенице изда више рачуна, њихов збир мора бити идентичан са износом на наруџбеници. Обрачун извршених услуга према свим укупно издатим појединачним наруџбеницама не сме бити већи од вредности на коју се закључује Оквирни споразум.

У испостављеном рачуну, Понуђач је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације и прихваћене понуде (из Обрасца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним.

Само овако достављен рачун ће се сматрати исправним рачуном.

Оквирни споразум, може се реализовати највише до износа новчаних средстава која се плански опредељују Годишњим програмом пословања за године у којима ће се извршавати финансијске обавезе, а у складу са Законом и општим и посебним актима Наручиоца.

6.16 Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање 90 (словима:деведесет) дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

6.17 Средства финансијског обезбеђења

Наручилац користи право да захтева средстава финансијског обезбеђења (у даљем тексту СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза достављају се:

1. у поступку јавне набавке и достављају се уз понуду
2. у поступку закључења оквирног споразума/издавања наруџбеница

Сви трошкови око прибављања средстава обезбеђења падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде.

Члан групе понуђача може бити налогодавац средства финансијског обезбеђења.

Средства финансијског обезбеђења морају да буду у валути у којој је и понуда.

Ако се за време трајања Оквирног споразума промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност СФО мора се продужити.

6.17.1. Сфо за озбиљност понуде

Рок важења Сфо за озбиљност понуде мора да буде минимум 30 календарских дана дужи од рока важења понуде (опција понуде).

Износ сфо за озбиљност понуде је 10% вредности понуде без ПДВ.

Основи за наплату Сфо за озбиљност понуде су:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;

- уколико понуђач коме је додељен оквирни споразум благовремено не потпише оквирни споразум о јавној набавци;

6.17.2. Сфо за добро извршење посла

Рок важења средства обезбеђења за добро извршење посла мора да буде минимум 30 календарских дана дужи од рока важења оквирног споразума.

-СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

Понуђач је дужан да приликом закључења оквирног споразума, преда Наручиоцу следеће средство обезбеђења за за добро извршење посла:

Меницу у износу од 10% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ.

Наручилац стиче право да активира СФО за добро извршење посла у случају да изабрани Понуђач једнострано раскине оквирни споразум или не извршава своје обавезе предвиђене оквирним споразумом и издатим наруџбеница на основу оквирног споразума.

Након истека периода важења овог оквирног споразума, Наручилац се обавезује да изабраном Понуђачу врати издата средства обезбеђења, на писани захтев изабраног Понуђача.

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

У понуди:

Понуђач је обавезан да уз понуду Наручиоцу достави:

1) бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је:

- издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“ потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља повеља Сл.гласник РС 80/15) и Закона о платним услугама- (Сл. гласник .РС.број 139/2014 и 44/2018).
- евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15, 76/2016 ,82/17) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број ЈН) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке).
- Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и

продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници.

- овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача;
- 2) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),
 - 3) фотокопију ОП обрасца.
 - 4) Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011 и 80/2015, 76/2016 ,82/17)

У случају да изабрани Понуђач после истека рока за подношење понуда, а у року важења опције понуде, повуче или измени понуду, не потпише Оквирни споразум када је његова понуда изабрана као најповољнија или не достави Сфо које је захтевано Оквирним споразумом, Наручилац има право да изврши наплату бланко сопствене менице за озбиљност понуде.

Меница ће бити враћена Понуђачу у року од осам дана од дана предаје Наручиоцу средства финансијског обезбеђења која су захтевана у закљученом оквирном споразуму.

Меница ће бити враћена понуђачу са којим није закључен оквирни споразум одмах по закључењу оквирног споразума.

Уколико средство финансијског обезбеђења није достављено у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

У тренутку закључења оквирног споразума, понуђач је дужан да достави:

-Меницу као гаранцију добро извршење посла у поступку закључења оквирног споразума.

1. бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица,
2. Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10 % од вредности оквирног споразума (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 (тридесет) дана дужим од важности оквирног споразума, с тим да евентуални продужетак рока завршетка посла има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,

3. фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),
4. фотокопију ОП обрасца.
5. Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011 и 80/2015, 76/2016 ,82/17)

Достављање средстава финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде и гласи на **ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ**, 11000 Београд.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на **ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ**, ул. Сметанина 2, 11000 Београд, и доставља се лично или поштом на адресу:

ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ Улица Сметанина 2, 11000 Београд

са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр. О.П. 1/2020-10

6.18 Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у току поступка јавне набавке у складу са позивом и неће бити доступни ником изван круга лица која су укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда и у наставку поступка.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар, или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима одређени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Наручилац је дужан да доследно поштује законите интересе понуђача, штитећи њихове техничке и пословне тајне у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне.

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.

6.19 Поштовање обавеза које произлазе из прописа о заштити на раду и других прописа

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

6.20 Накнада за коришћење патената

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

6.21 Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

Наручилац је дужан да набавља услуге која не загађују, односно који минимално утичу на животну средину, односно који обезбеђују адекватно смањење потрошње енергије – енергетску ефикасност.

6.22 Додатне информације и објашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број **О.П. 1/2020-10**“ или електронским путем на e-mail адресу: slaven.radonic@ssab.org.rs.

Наручилац ће у року од три дана по пријему захтева објавити Одговор на захтев на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

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

У зависности од изабраног вида комуникације, Наручилац ће поступати у складу са 13. начелним ставом који је Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки заузела на 3. Општој седници, 14.04.2014. године (објављеним на интернет страници www.kjn.gov.rs).

6.23 Трошкови понуде

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац трошкова припреме понуде.

6.24 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.

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, 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 понуда.

У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

6.25 Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

- је неблаговремена, неприхватљива или неодговарајућа;
- ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;
- ако има битне недостатке сходно члану 106. Закона

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке у складу са чланом 109. Закона.

6.26 Рок за доношење Одлуке о закључењу оквирног споразума/обустави

Наручилац ће одлуку о закључењу оквирног споразума/обустави поступка донети у року од максимално 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о закључењу оквирног споразума/обустави поступка Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

6.27 Негативне референце

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

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи оквирни споразум, након што му је оквирни споразум додељен;
- 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 наведеног може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

6.28 Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл. 14. Закона.

6.29 Заштита права понуђача

Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: **ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ**, ул. **Сметанина 2, 11000 Београд**, са назнаком **Захтев за заштиту права за ЈН услуга: УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО КАРАТА бр. О.П. 1/2020-10**, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на е-mail: slaven.radonic@ssab.org.rs

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **7 (седам)** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу Оквирног споразума или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет)** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) Закона:

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт
- 2) назив и адресу наручиоца
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују

6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона

7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

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

Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) Закона:

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 1/2020-10 , сврха: ЗЗП, јн. Бр. **О.П. 1/2020-10**, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

1) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара

2) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона

Потврда којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним.

Чланом 151. Закона („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

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

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона 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. Закона чија се уплата врши;

(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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(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.

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.

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);

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 законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o->

[uplati-republicke-administrativne-takse.html](http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf)li <http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)
11000 Београд, ул. Немањина бр. 17
Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија
Управа за трезор
ул. Поп Лукина бр. 7-9
11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12, GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17, SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9, BEOGRAD

FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT
SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET , UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17, SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9, BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

6.30 Закључивање наруџбеница

Наруџбенице са елементима уговора о јавној набавци који се закључују на основу оквирног споразума морају се доделити пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединих наруџбеница закључених на основу оквирног споразума не мора подударати са трајањем оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

При издавању наруџбеница на основу оквирног споразума стране не могу мењати битне услове оквирног споразума.

6.31 Измене током трајања оквирног споразума

Наручилац може да дозволи промену цене или других битних елемената оквирног споразума у складу са чланом 115. ЗЈН и то из објективних разлога као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

Наручилац и понуђач су сагласни да се евентуалне измене и допуне изврше у писаној форми – закључивањем анекса оквирног споразума.

ОБРАЗАЦ 1.**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. _____ од _____ за отворени поступак јавне набавке услуга: **УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО КАРТА** ради закључења оквирног споразума са три понуђача на период од две године

ЈН бр. **О.П. 1/2020-10**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1)	Назив члана групе понуђача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив члана групе понуђача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив члана групе понуђача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

5) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ЦЕНА

ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА дин. без ПДВ-а
УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО КАРАТА О.П. 1/2020-10	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
<p>РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: Услуге ће се извршавати сукцесивно, по потреби Наручиоца. Плаћање ће се извршити на текући рачун Пружаоца услуге, након извршења услуге у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна. Рачуни се испостављају по основу пружене услуге - без примедби, од стране Корисника услуге.</p>	<p>Сагласан за захтевом наручиоца ДА / НЕ (заокружити)</p>
<p>Рок за одзив извршења услуга (*response time) Пружалац услуге се обавезује да превозне и друге документе о предметним услугама, достави Наручиоцу у року од најдуже два сата од момента пријема наруџбенице.</p>	<p>Рок је _____(словима: _____)сата од момента пријема наруџбенице.</p>
<p>МЕСТО ИЗВРШЕЊА: - на локацији Понуђача</p>	<p>Сагласан за захтевом наручиоца ДА/НЕ (заокружити)</p>
<p>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 90 (словима:деведесет) дана од дана отварања понуда</p>	<p>_____ (словима: _____) дана од дана отварања понуда</p>
<p>Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења, место извршења и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.</p>	

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача (у том смислу овај образац треба прилагодити већем броју потписника

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р.бр.	Опис услуге	Једнична цена без ПДВ по особи	Јединична цена са ПДВ по особи
1	2	3	4
1.	Резервација и обезбеђење авио карата за регионални саобраћај		
2.	Резервација и обезбеђење авио карата за европске земље		
3.	Резервација и обезбеђење авио карата за Америку		
4.	Резервација и обезбеђење авио карата за остале дестинације		
УКУПНО (1+2+3+4):			

Напомена 1: Уписати цене у празним колонама (по свим позицијама)

Напомена 2: Под регионалним саобраћајем сматрају се путовања за Подгорицу, Тиват, Скопље и Сарајево.

Место и датум

М.П.

Понуђач или овлашћени
представник групе понуђача

(Потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.
- У случају настанка потребе Наручиоца за поправком или заменом резервног дела који нису обухваћени ценовником резервних делова изабрани Понуђач се обавезује да исте изврши, а цена истих ће се утврдити на основу цене из предрачуна за наведени резервни део, која не може бити већа од упоредиве тржишне цене.

Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене

Понуђач треба да попуни образац структуре цене Табела 1. на следећи начин:

у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ за извршену услугу;
у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ за извршену услугу;

У празним пољим на крају обрасца предвиђеном за попуњавање Укупне цене (са и без ПДВ) – наводи се укупна цена са и без ПДВ;

- на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
- на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

НАПОМЕНА:

На основу Правилника о допуни правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" број 41/2019) приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ОБРАЗАЦ 3.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка б) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.86/15) понуђач даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број: _____ од _____ за јавну набавку услуга у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума са три понуђача на период од две године ЈН бр. **О.П. 1/2020-10** Наручиоца **ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ** по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 05.02.2020. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Понуђач/члан групе

***Напомена:** Напомена: услучају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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.

(У случају да понуду даје група понуђача образац копирати.)

ОБРАЗАЦ 4.

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15) као понуђач/подизвођач дајем:

ИЗЈАВУ

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: _____ од _____ за јавну набавку услуга **УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО КАРАТА** у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума са три понуђача на период од две године, јавне набавке ЈН бр. **О.П. 1/2020-10** поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

Датум:

М.П.

Понуђач/члан групе

Напомена: Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава се доставља за понуђача и сваког подизвођача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање понуђача/подизвођача и оверена печатом.

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕза јавну набавку услуга: **УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО
КАРАТА**ЈН бр. **О.П. 1/2020-10**

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15, даље: Закон), члана 2. став 1. тачка б) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона.

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомена:

-образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да им их Наручилац надокнади у Законом прописаном случају
-остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона).
-уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, Наручилац није дужан да му надокнади трошкове и у Законом прописаном случају
-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

На основу члана 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15) 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 :

ПОДАТАК О	НАЗИВ И СЕДИШТЕ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;	
2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора:	
3. Друго:	

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

М.П.

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

М.П.

Датум:

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист ФНРЈ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Закона о платним услугама (Сл. гласник .РС.број 139/2014 и 44/2018)

ДУЖНИК:

.....
(назив и седиште Понуђача)
МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача):
ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача):
ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача):

и з д а ј е д а н а године

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ, улица Сметанина бр. 2, 11000 Београд, Матични број 07058764, ПИБ 100353015, бр. Тек. рачуна: **160-0000000443063-78** Banka Intesa,

Предајемо вам бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив.

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____ (уписати серијски број менице) може попунити у износу 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ, за озбиљност понуде са роком важења минимално 30 (тридесет дана) дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

Истовремено Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима извршити наплату са свих рачуна Дужника _____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу) код банке, а у корист повериоца.

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

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

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

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

_____ Издавалац менице

Услови меничне обавезе:

1. Уколико као понуђач у поступку јавне набавке након истека рока за подношење понуда повучемо, изменимо или одустанемо од своје понуде у року њене важности (опције понуде)
2. Уколико као изабрани понуђач не потпишемо оквирни споразум са наручиоцем у року дефинисаном позивом за потписивање уговора или не обезбедимо или одбијемо да обезбедимо средство финансијског обезбеђења у року дефинисаном у конкурсној документацији.

Датум:

М.П.

Понуђач:

Прилог:

- 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за озбиљност понуде
- фотокопија важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверена од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопија ОП обрасца
- Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011 и 80/2015, 76/2016 ,82/17)

Менично писмо у складу са садржином овог Прилога се доставља у оквиру понуде.

ПРИЛОГ 3

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист ФНРЈ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Закона о платним услугама (Сл. гласник .РС.број 139/2014 и 44/2018)

(напомена: не доставља се у понуди)

ДУЖНИК:

.....
(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача):

ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача):

ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача)

и з д а ј е д а н а године

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ
МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: **ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ**, Улица Сметанина
2, 11000 Београд, Матични број 07058764, ПИБ 100353015, бр. Тек.
рачуна: **160-0000000443063-78** Banka Intesa,

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, серијски бр. _____ (уписати серијски број) као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо **ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ**, улица **Сметанина 2, 11000 Београд**, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара, (и словима _____ динара), по Оквирном споразуму/наруџбеници **УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО КАРАТА**, бр. _____ од _____ (заведен код Корисника - Повериоца) и бр. _____ од _____ (заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења за добро извршења посла у вредности од **10%** вредности оквирног споразума **1.500.000,00** (словима: **милионпетстотина**) хиљада динара без ПДВ уколико _____ (назив дужника), као дужник не изврши уговорене обавезе у уговореном року или их изврши делимично или неквалитетно.

Издата бланко сопствена меница серијски број _____ (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Оквирним споразумом/наруџбеницом бр. _____ од _____ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. _____ од _____ године (заведен код дужника) т.ј. најкасније до истека рока од 30 (тридесет) дана од уговореног рока с тим да евентуални продужетак рока за пружање услуга (по оквирном споразуму) има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење посла.

Овлашћујемо **ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ**, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности бланко соло менице, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова. вансудски ИНИЦИРА наплату - издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код _____ Банке, а у корист текућег рачуна Повериоца бр. 160-0000000443063-78 **Banka Intesa**.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног оквирног споразума дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

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

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник. Место и датум издавања Овлашћења

Датум:

М.П.

Понуђач:

Потпис овлашћеног лица

Прилог:

- 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за озбиљност понуде
- фотокопија важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверена од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопија ОП обрасца
- Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011 и 80/2015, 76/2016 ,82/17)

Стране у споразуму:

1. Ватерполо савез Србије, Сметанина 2, 11000 Београд, Матични број 07058764, ПИБ 100353015, Текући рачун 160-0000000443063-78 Ванса Intesa ад Београд, које заступа генерални секретар, Немања Маријан (у даљем тексту: Корисник услуге)

и

2. _____ из _____, ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, Текући рачун _____, банка _____, кога заступа _____, _____, (као лидер у име и за рачун групе понуђача) (у даљем тексту: Пружалац услуге)

2а) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, Текући рачун _____, банка _____, кога заступа _____, _____, (члан групе понуђача или подизвођач)

2б) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____,

Текући рачун _____, банка _____, кога заступа _____, _____, (члан групе понуђача или подизвођач)

(у даљем тексту заједно: Стране у споразуму)

закључиле су у Београду,

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Имајући у виду:

- да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуге) спровео, _____ отворени поступак јавне набавке, сагласно члану 32. и 40. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон), спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења Оквирног споразума **са три понуђача на период од две године**, ради набавке услуга и то „УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО КАРТА“.
- да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана 05.02.2020.године, као и на интернет страници Корисника услуге и на Порталу Службених гласила и база прописа;
- да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Пружалац услуге) у _____ отвореном поступку за ЈН број **О.П. 1/2020-10**, која је заведена код Корисника услуге под бројем _____ од _____ .2020. године у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из позива за подношење понуда и Конкурсној документацији;
- да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуге), на основу Понуде Пружаоца услуге и Одлуке о закључењу Оквирног споразума број од, изабрао Пружаоца услуге за реализацију Услуге, јавна набавка број **О.П. 1/2020-10**,
- овај Оквирни споразум не представља обавезу Корисника услуге на издавање наруџбенице;

- да обавеза настаје пријемом Наручбенице са битним елементима оквирног споразума, од стране Пружаоца услуге, на основу овог Оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Овим Оквирним споразумом о пружању услуге (у даљем тексту: Оквирни споразум) Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши: **УСЛУГЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА АВИО КАРАТА** (у даљем тексту: Услуге).

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за издавање појединачних наручбеница у периоду важења оквирног споразума за извршење услуге, у складу са условима из Конкурсне документације, понудом Пружаоца услуга бр. _____ од _____. Године, Обрасцем структуре цене за јавну набавку бр. **О.П. 1/2020-10** и Техничком спецификацијом који као Прилог 1, Прилог 2, Прилог 3 и Прилог 4 чине саставни део овог Оквирног споразума.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Укупна вредност оквирног споразума из члана 1. оквирног споразума без обрачунатог ПДВ износи: 15.000.000,00 (словима: петнаестмилиона) динара што представља процењену вредност ове јавне набавке.

Уговорена вредност из става 1. овог члана увећава се за порез на додату вредност, у складу са прописима Републике Србије.

Корисник услуге није у обавези да реализује целокупну вредност Оквирног споразума.

Стране у споразуму су сагласне да су количине Услуга наведене у Обрасцу структуре цене оквирне, те да су дозвољена одступања од оквирних количина, с тим да се укупна вредност Оквирног споразума не може премашити.

Коначна вредност извршених Услуга утврдиће се применом јединичних цена на стварно извршену количину Услуга а на основу издатих наручбеница.

У цену су урачунати сви зависни трошкови који се односе на извршење предмета услуге из члана 1. оквирног споразума.

Цена је фиксна за све време трајања Оквирног споразума.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Плаћање ће се извршити на текући рачун Пружаоца услуге, након извршења услуге у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна. Рачуни се испостављају по основу пружене услуге - без примедби, од стране Корисника услуге.

Рачун гласи и доставља се лично или поштом на адресу Корисника услуге: **ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ, Сметанина 2, 11000 Београд.**

Уз рачун, Пружалац услуге је у обавези да достави копију наруџбенице, издату од стране Корисника услуге.

Износ на рачуну мора бити идентичан износу са наруџбенице. Уколико се на основу једне наруџбенице изда више рачуна, њихов збир мора бити идентичан са износом на наруџбеници. Обрачун извршених услуга према свим укупно издатим појединачним наруџбеницама не сме бити већи од вредности на коју се закључује Оквирни споразум.

У испостављеном рачуну, Пружалац услуге је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације и прихваћене понуде (из Обрасца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним.

Само овако достављен рачун ће се сматрати исправним рачуном.

Оквирни споразум, може се реализовати највише до износа новчаних средстава која се плански опредељују Годишњим програмом пословања за године у којима ће се извршавати финансијске обавезе, а у складу са Законом и општим и посебним актима Корисника услуга.

НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 4.

Након закључења Оквирног споразума, када настане потреба Корисника услуге за предметом набавке, Корисник услуге ће упутити Пружаоцу услуге (поштом, мејлом) Наружбеницу која садржи опис и обим услуга и друге услове, у складу са Оквирним споразумом, на основу изабране цене услуга Пружаоца услуге, и то на следећи начин:

Наручилац ће у позиву навести:

- у случају потребе за преседањем путника, наводи прихватљиве/неприхватљиве аеродроме на којима се врши преседање до коначне дестинације;
- евентуално друге неопходне услове у складу са комерцијалним условима.

Наручилац ће за потребе достављања понуда на основу оквирног споразума обезбедити тајност понуда до момента одређеног за отварање понуда. Извршиоци ће понуде достављати електронски, у складу са обавештењем и упутством Наручиоца.

Рок за достављање понуда ће бити одређен у позиву из става 1. овог члана у примереном року. Наручилац ће у позиву одредити исти рок за сваку Страну у споразуму, рок за достављање понуда за обезбеђење авио карте.

У случају да електронска платформа није у функцији, Пружаоци услуге ће своје понуде достављати у писаној форми у запечаћеној коверти, а Корисник услуге ће о томе блаовремено обавестити сваку Страну у споразуму.

Пружалац услуге у понуди даје цене за: обезбеђење авио карте (са ценом авио карте/карата)

Цене авио карте у понуди морају бити изражене у динарима, без пореза на додату вредност.

Наручилац ће издати наруџбеницу/е применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Уколико две понуде садрже једнаку цену, наруџбеница ће се

издати Жребом на исти начин описан у конкурсној документацији у случају рангирања понуда.

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.

Уколико представник Наручиоца, провером цена из понуда и провером цена на тржишту (на интернету и сл), утврди да се набавка карата може извршити по нижој цени, Наручилац неће издати наруџбеницу, већ је дужан да о томе обавести Пружаоца услуге и упути позив за нивелацију цене или поново позвати Стране у споразуму за доставу нових понуда.

Пружалац услуге се обавезује да превозне и друге документе о предметним услугама, достави Наручиоцу у року од најдуже два сата од момента пријема наруџбенице.

Уз сваку појединачну авиокарту Извршилац дужан је да достави копију или scan (pdf) који је добио од програма за продају авио карата који користи.

Овлашћено лице за праћење извршења оквирног споразума и издатих наруџбеница својим потписом оверава пријем превозних и других докумената о предметним услугама.

Уколико Пружалац услуге не изврши предметну услугу или не приступи извршењу услуге по издатој наруџбеници, Корисник услуге ће издати наруџбеницу следећем најповољнијем Пружаоцу услуге.

email адреса за пријем електронске поште 1: _____ (уписати).

email адреса за пријем електронске поште 1: _____ (уписати).

email адреса за пријем електронске поште 1: _____ (уписати).

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ

Члан 5.

Корисник услуге се обавезује да:

- изврши плаћања, у складу са чланом 3. Оквирног споразума,
- именује лице које ће бити овлашћена за праћење извршења Оквирног споразума,
- пружи Пружаоцу услуге све информације које су неопходне за извршење обавеза по Оквирном споразуму,
- да прати степен и динамику извршења Оквирног споразума,

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да:

- по пријему захтева Корисника услуге, изврши услугу у складу са овим оквирним споразумом,
- врши услугу која је предмет Оквирног споразума у свему у складу са захтевима Корисника услуге;
- врши уговорене Услуге стручно и квалитетно према правилима струке и важећим стандардима и прописима;

- преко **овлашћеног** лица Корисника услуге, прима налоге и упутства за рад и одржава контакт са овлашћеним лицима Корисника услуге;
- Кориснику услуге надокнади сву материјалну штету коју у току пружања услуге претрпи Корисник услуге, својом или кривицом лица која су ангажована код Пружаоца услуге, у складу са чланом 17., овог оквирног споразума.

РОК, ДИНАМКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 7.

Извршење Услуге из члана 1. Овог Оквирног споразума се врши у континуитету важења Оквирног споразума, почев од дана ступања на снагу истог, на основу издатих наруџбеница Корисника услуге и других пратећих докумената.

Доступност - временски период за пријем захтева за резервацију авионских карата је од 00-24 часова сваког дана за време важења оквирног споразума и/или издатих Наружбеница.

Пружалац услуге се обавезује да превозне и друге документе о предметним услугама, достави Наручиоцу у року од ____ (словима: _____) сата (*уписати рок из Обрасца понуде – комерцијални услови*) од момента пријема наруџбенице.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Пружалац услуге је дужан да у тренутку закључења Оквирног споразума, као одложни услов из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл.лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 – Уставна повеља), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда Кориснику услуге:

1. бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица, у складу са Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља Сл.гласник РС 80/15) и Закон о платним услугама (Сл. гласник .РС..број 139/2014 и 44/2018),
2. Менично писмо – овлашћење којим Пружалац услуге овлашћује Корисника услуге да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности Оквирног споразума (без ПДВ) са роком важења минимално 30 (словима: тридесет) дана дужим од рока важења Оквирног споразума, с тим да евентуални продужетак рока извршења има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,
3. фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Пружаоца услуге код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),
4. фотокопију ОП обрасца,
5. доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница

и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15,76/2016 и 82/17).

Меница може бити наплаћена у случају да Пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Оквирним споразумом.

Члан 9.

Достављање средстава финансијског обезбеђења из члана 8. представља одложни услов, тако да правно дејство овог Оквирног споразума не настаје док се одложни услов не испуни.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави уз оквирни споразум, сматраће се да је Пружалац услуге одбио да закључи Оквирни споразум, а Корисник услуге ће реализовати СФО за озбиљност понуде.

ЗАКЉУЧИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Члан 10.

Овај Оквирни споразум се сматра закљученим када га потпишу законски заступници Страна у споразуму, а ступа на правну снагу када Пружалац услуге испуни одложни услов и достави СФО за добро извршење посла, у складу са чланом 8. овог Оквирног споразума.

ВАЖНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 11.

Оквирни споразум се закључује до утрошка предвиђених средстава, а најкасније на период од две године од дана ступања на снагу.

Уколико Оквирни споразум није раскинут или престао да важи на други начин у складу са одредбама овог Оквирног споразума или Закона, Оквирни споразум престаје да важи исплатом укупне вредности из члана 2. овог Оквирног споразума.

Уколико Оквирни споразум није извршен, раскинут или престао да важи на други начин у складу са одредбама овог Оквирног споразума или Закона, Оквирни споразум престаје да важи истеком рока од две године од дана закључења Оквирног споразума.

ВИША СИЛА

Члан 12.

У случају више силе – непредвиђених догађаја ван контроле Страна у споразуму, који спречавају било коју Страну у споразуму да изврши своје обавезе по овом Оквирни споразуму – извршавање уговорених обавеза ће се прекинути у оној мери у којој је Страна у споразуму погођена таквим догађајем и за време за које траје немогућност извршења Услуга услед наступања непредвиђених догађаја, под условом да је друга Страна у споразуму обавештена, у року од најдуже 3 (словима:три) радна дана о наступању више силе.

У случају наступања више силе, Пружалац услуга има право да продужи рок важења Оквирног споразума за оно време за које је настало кашњење у извршавању уговорних Услуга, проузроковано вишом силом.

Свака Страна у споразуму сноси своје трошкове, који настану у периоду трајања више силе, односно за период мировања Оквирног споразума услед дејства више силе, за који се продужава рок важења Оквирног споразума.

Уколико виша сила траје дуже од 90 (словима: деведесет) дана, било која Страна у споразуму може да раскине овај Оквирни споразум у року од 30 (словима: тридесет) дана, уз доставу писаног обавештења другој Страни у споразуму о намери да раскине Оквирни споразум.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 13.

Пружалац услуга је у складу са ЗОО одговоран за штету коју је претрпео Корисник услуге неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим Оквирним споразумом.

Уколико Корисник услуге претрпи штету због чињења или нечињења Пружаоца услуге и уколико се Стране у споразуму сагласе око основа и висине претрпљене штете, Пружалац услуга је сагласан да Кориснику услуге исту накнади, тако што Корисник услуге има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Пружаоца услуге уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 (словима: петнаест) дана од датума пријема истог од стране Пружаоца услуге.

Ниједна Страна у споразуму неће бити одговорна за било какве посредне штете и/или за измаклу корист у било ком виду, које би биле изван оквира непосредних обичних штета, а које би могле да проистекну из или у вези са овим Оквирним споразумом, изузев уколико је у питању груба непажња или поступање изван професионалних стандарда за ову врсту услуга на страни Пружаоца услуге.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 14.

Уколико Пружалац услуга са којим је закључен оквирни споразум не изврши услуге у уговореном року, по свакој појединачној наруџбеници, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 1% укупне вредности наруџбенице (без ПДВ-а), с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне вредности наруџбенице (без ПДВ-а).

Уколико Пружалац услуга са којим је закључен Оквирни споразум не изврши услуге по појединачној наруџбеници или их изврши делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 10% укупне вредности наруџбенице (без ПДВ-а).

Право Корисника услуге на наплату уговорне казне не утиче на право Корисника услуге да захтева накнаду штете.

У случају доцње Корисник услуге има право да захтева и испуњење уговорне обавезе и уговорну казну, под условом да без одлагања, а најкасније пре пријема предмета уговора саопшти Пружаоцу услуге да задржава право на уговорну казну и под условом да до закашњења није дошло кривицом Корисника услуге, нити услед дејства више силе.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 15.

Ако Пружалац не испуни овај Оквирни споразум, или ако не буде квалитетно и у року испуњавао своје обавезе, или, упркос писмене опомене Корисника услуга крши одредбе овог Оквирног споразума, Корисник има право да констатује непоштовање одредби Оквирног споразума и о томе достави Пружаоцу услуге писану опомену.

Ако Пружалац не предузме мере за извршење овог Оквирног споразума, које се од њега захтевају, у року од 8 (осам) дана по пријему писане опомене, Корисник може у року од наредних 5 (пет) дана да једнострано раскине овој Оквирни споразум по правилима о раскиду Оквирног споразума због неиспуњења.

У случају раскида овог Оквирног споразума, у смислу овог члана, стране ће измирити своје обавезе настале до дана раскида.

Уколико је до раскида Оквирног споразума дошло кривицом једне стране, друга страна има право на накнаду штете и измакле добити по општим правилима облигационог права.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Овај Оквирни споразум и његови Прилози од 1 до 6. из члана 22. Оквирног споразума, сачињени су на српском језику.

На овај Оквирни споразум примењују се закони Републике Србије.

У случају спора меродавно право је право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

Члан 17.

Ниједна Страна у споразуму нема право да неку од својих права и обавеза из овог Оквирног споразума уступи, прода нити заложити трећем лицу без претходне писане сагласности друге уговорне стране.

Члан 18.

Неважење било које одредбе овог Оквирног споразума неће имати утицаја на важење осталих одредби Оквирног споразума, уколико битно не утиче на реализацију овог Оквирног споразума.

Члан 19.

Уколико у току трајања обавеза из овог Оквирног споразума дође до статусних промена код Страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника.

Након закључења и ступања на правну снагу овог Оквирног споразума, Корисник услуге може да дозволи, а Пружалац услуге је обавезан да прихвати промену страна због статусних промена код Корисника услуге, у складу са Уговором о статусној промени.

Члан 20.

Евентуалне спорове по овом Оквирном споразуму стране у Оквирном споразуму ће настојати да реше на споразуман начин, а уколико у томе не успеју, уговара се надлежност суда у Београду.

У случају спора, примењује се материјално и процесно право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

Члан 21.

На односе Страна у споразуму, који нису уређени овим Оквирним споразумом, примењују се одговарајуће одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије, примењивих с обзиром на предмет овог Оквирног споразума.

Члан 22.

Саставни део овог Оквирни споразума чине:

- Прилог 1 Конкурсна документација (на Порталу ЈН под шифром _____)
- Прилог 2 Понуда број _____ од _____. године
- Прилог 3 Образац структуре цене
- Прилог 4 Техничка спецификација
- Прилог 5 Наручбеница
- Прилог 6 Средство финансијског обезбеђења

Члан 23.

Овај Оквирни споразум се закључује у 6 (словима: шест) примерака од којих свака страна задржава по 3 (словима: три) идентична примерка Оквирног споразума.

КОРИСНИК УСЛУГЕ
Ватерполо савез Србије

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Назив

М.П.

Немања Маријан
генерални секретар

име и презиме
функција

ПРИЛОГ 1

ВАТЕРПОЛО САВЕЗ СРБИЈЕ

Улица **Сметанина 2, 11000 Београд**

Број:

Место, датум

Назив и адреса Пружаоца услуге

На основу члана 40. Закона о јавним набавкама („СЛ.гл.РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) у складу са закљученим Оквирним споразумом бр. _____ од _____ . издаје се:

Н А Р У Ч Б Е Н И Ц А (МОДЕЛ)

Молимо Вас да у складу са Вашом прихваћеном понудом бр. _____ од _____ . године извршите следеће услуге:

<i>Рбр</i>	Врста услуге	Јед. мере	Обим (количина)	Јед. цена без ПДВ дин.	Јед. цена са ПДВ дин.	Укупна цена без ПДВ дин.	Укупна цена са ПДВ дин.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
X.x

..

I	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ динара (збир колоне бр. 7)	
II	УКУПАН ИЗНОС ПДВ динара	
III	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ (ред. бр.I+ред.бр.II) динара	

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
<p>РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: Услуге ће се извршавати сукцесивно, по потреби Наручиоца. Плаћање ће се извршити на текући рачун Пружаоца услуге, након извршења услуге у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна. Рачуни се испостављају по основу пружене услуге - без примедби, од стране Корисника услуге.</p>	<p>Сагласан за захтевом наручиоца ДА / НЕ (заокружити)</p>
<p>Рок за одзив извршења услуга (*response time) Пружалац услуге се обавезује да превозне и друге документе о предметним услугама, достави Наручиоцу у року од најдуже два сата од момента пријема наруџбенице.</p>	<p>Рок је ____ (словима: _____) сата од момента пријема наруџбенице.</p>
<p>МЕСТО ИЗВРШЕЊА: - на локацији Понуђача</p>	<p>Сагласан за захтевом наручиоца ДА/НЕ (заокружити)</p>
<p>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 90 (словима: деведесет) дана од дана отварања понуда</p>	<p>____ (словима: _____) дана од дана отварања понуда</p>

Датум:

М.П.

Потпис

Доставити:

- Наслову
- Лицу за праћење извршења Оквирног споразума
- Писарница (оригинал)