



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку – отворени поступак
број 4/2015
за доделу уговора о услузи посредовања
при набавци путних карата и хотелског смештаја
за потребе службених путовања у иностранство

Укупан број страна 40 (1-40)

I	Општи подаци о набавци	страна 2
II	Предмет јавне наваке и Техничке спецификације	од 3 до 4
III	Упутство понуђачима за сачињавање понуде	од 5 до 15
IV	Услови за учешће и Упутство за доказивање испуњености услова са Обрасцима изјава	од 16 до 24
V	Образац понуде	од 25 до 31
VI	Модел уговора	од 32 до 38
VII	Зхатев за резервацију – Прилог 3	од 39 до 40

Нови Сад, март 2015. године

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Наручилац:

Научни институт за прехранбене технологије
Булевар цара Лазара 1, 21000 Нови Сад
Интернет страница: www.fins.uns.ac.rs
Матични број: **08865485**
ПИБ: **104743019**

2. Врста поступка

Научни институт за прехранбене технологије (у даљем тексту: Наручилац) спроводи **Отворени поступак у циљу доделе/закључења уговора о набавци услуга**, на основу члана 39 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/2012), а у складу са одредбама Закона и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке.

Конкурсна документација је припремљена на основу чл. 39 и 61 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ број 29/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број **I-01-27 ЈН 4/2015-1** од **02.03.2015.** године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број **I-01-27 ЈН 4/2014-1** од **02.03.2015. године.**

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012);
- релевантни подзаконски акти којима се уређују јавне набавке,
- Закон о изменама и допунама Закона о буџету Републике Србије („Службени гласник РС број 59/2013);
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/01, „Службени гласник РС“ број 30/10) - у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама;
- Закон о облигационим односима након потписивања уговора о јавној набавци, у делу који није супротан императивним одредбама Закона о јавним набавкама;
- Закон о туризму ("Службени гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011, 93/2012);
- други релевантни закони.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке са редним бројем 1 су услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи и иностранству, када налог за службено путовање издаје овлашћено лице Наручиоца.

4. Контакт

Лице за контакт: Зденка Марковић, службеник за јавне набавке, тел 021-485-3744. Факс 021-450-725, zdenka.markovic@fins.uns.ac.rs

II

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Предмет јавне набавке су услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи и иностранству, када налог за службено путовање издаје овлашћено лице Наручиоца и то:

- набавка авио карата,
- трансфери,
- набавка услуга хотелског смештаја,
- набавка осталих путних катрата (аутобуских, возних, бродских),
- набавка пакет аранжмана,
- набавка смештаја и/или превоза у вези присуствовања семинарима, стручним скуповима, обукама исл.

Ознака из општег речника набавке: **63510000** - Услуге путничких агенција сличне услуге и **5511000** – Услуге хотелског смештаја.

Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку, односно за све тражене услуге.

Посебни захтеви у вези предметне услуге:

Набављају се авионске карте у економској класи и хотелски смештај у хотелу категорије 3 или 4 звездице.

Обзиром на то да се дестинације и датуми путовања не могу знати унапред, понуђач ће понудити цену услуга посредовања, односно резервације авионских карата и хотелског смештаја за оне дестинације за које наручилац најчешће издаје налог за службено путовање, с тим да су дестинације подељене у више група, и то како је наведено у обрасцу финансијске понуде.

Цена авионске карте не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником авио превозника.

Цена хотелског смештаја не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником хотела.

Цена осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских и сл.) не може бити већа од од цене утврђене важећим ценовником превозника.

За услугу набавке осталих путних катрата (аутобуских, возних, бродских и сл.) која се врши уз набавку смештаја, изабрани понуђач (добављач) нема право на провизију.

Добављач се обавезује да обезбеди наручене путне карте и смештај по најповољнијим ценама у датом моменту на тржишту.

Добављач је дужан да при резервисању путних карата и хотелског смештаја поступа по упутствима која му је наручилац благовремено дао, са пажњом доброг привредника. Такође је дужан да савесно врши избор авио и осталих превозника и хотела и одговоран је наручиоцу за њихов избор.

Ако наручилац не достави потребна упутства, добављач је дужан да ради на начин који је у датим приликама најпогоднији за наручиоца.

Путне карте и смештај морају бити обезбеђене у року од највише 72 сата од момента када Добављач прими захтева наручиоца. У овом року Добављач је дужан да карте и потврду о резервисаном смештају достави наручиоцу.

Наручилац је овлашћен да у појединачном захтеву наведе краћи рок за набавку карата и смештаја.

Достава се врши електронском поштом.

Уколико достава електронском поштом није могућа, достава се врши на адресу Нараучиоца.

У изузетним случајевима представници обе уговорне стране могу договорити преузимање карата, доказа о резервацији смештаја и других докумената о предметним услугама у просторијама Добављача, односно на другом месту које договоре.

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

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

Посебан захтев наручиоца у вези предмета јавне набавке:

Добављач је обавезан да наручиоцу обезбеди набавку смештаја и/или превоза у вези присуствовања семинарима, стручним скуповима, обукама и стручним усавршавањима која се одржавају ван седишта Наручиоца.

Цена смештаја и/или превоза не може бити виша од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и усавршавања односно туристичке агенције са којима организатори сарађују.

Напомена:

У цену услуге не улази:

- цена авио карте, износ на име осигурања, аеродромске таксе и сви други трошкови у вези са авио картом,
- цена друге путне карте и трошкови које она обухвата,
- цена смештаја и пратећи трошкови у вези са смештајем (боравишна такса, осигурање и сл.).

III

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Конкурсна документација се припрема и поступак јавне набавке води на српском језику.

Сви докази се достављају на српском језику, осим уколико је наручилац изричито навео да се одређени доказ може доставити и на страном језику и прецизирао који је то језик (у том случају, уз понуду није потребно достављати превод како је наведено у следећем пасусу).

Уколико је који од доказа сачињен на страном језику, потребно је, уз фотокопију предметног доказа, приложити оригинал или копију овереног превода судског тумача или превода овереног у амбасади земље у којој се као службени језик користи језик на коме је документ који се прилаже као доказ сачињен.

Понуда која не буде сачињена на српском језику као и понуда уз коју се, на име тражених доказа, достави документација сачињена на страном језику уз коју није приложен оригинал или копија овереног превода, подобна је да буде **одбијена као неприхватљива** због битног недостатка из члана 106. став 1, тачка 5 (недостатак због кога није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама).

2. Начин на који понуда мора бити сачињена и садржај понуде

Понуда мора садржати:

1. попуњен, од стране понуђача потписани и печатом оверени сви делови обрасца понуде (који је садржан у поглављу V конкурсне документације и чине га следећи обрасци: V/1- начин подношења понуде, V/2 - подаци о понуђачу, V/3 - подаци о члану групе понуђача, V/4 - подаци о подизвођачу, V/5 - образац финансијске понуде, уз напомену да делови V/3 и V/4 обрасца понуде не морају бити потписани уколико понуђач понуду подноси самостално односно уколико не намерава да ангажује подизвођача);

2. доказе о испуњености обавезних услова из члана 75 Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: ЗЈН) на начин прецизиран конкурсном документацијом и то за понуђача, за чланове групе понуђача (уколико понуду подноси група понуђача) и за подизвођача (уколико ће извршење набавке бити делимично поверено подизвођачу), с тим да су докази које је потребно приложити уз понуду таксативно набројани у поглављу IV конкурсне документације; Понуђач који је уписан у регистар понуђача, за обавезне услове тачка 1. до 4, уписује само број под којим је уписан у регистар понуђача.

3. доказе о испуњености додатних услова, на начин прецизиран у поглављу IV конкурсне документације;

4. попуњене, од стране понуђача потписане и печатом оверене изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације (налазе се у поглављу IV конкурсне документације), с тим да образац *Трошкови понуде* није неопходно попуњити и потписати;

5. тражено средство обезбеђења за добро извршење посла, прецизирано тачком 10. овог поглавља конкурсне документације;

6. доказе и испуњавању посебних захтева наручиоца од којих зависи прихватљивост понуде.

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова као и посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља доказе о испуњавању обавезних и додатних услове за учешће, прецизиране конкурсном документацијом, као и о испуњавању посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде (наведених у тачки 8 овог Упутства).

Све изјаве садржане у Обрасцима изјава (осим обрасца *Трошкови припреме понуде*), морају бити потписани и оверени печатом понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, све обрасце потписује и печатом оверава понуђач који је наведен у Споразуму који група понуђача прилаже уз понуду (детаљније о Споразуму у тачки 7. овог Упутства), осим образаца који садрже изјаве које се дају под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (*Изјава о назависној понуди*, *Изјава о поштовању обавеза из чл.75, став 2 ЗЈН*). Изјаве које се дају под пуном материјалном и кривичном одговорношћу треба копирати/штампати у онолико примерака колико има учесника у заједничкој понуди.

Такође, учесници у заједничкој понуди могу одлучити да понуду и изјаве потписује сваки од учесника, с тим да у том случају обрасце изјава које се дају под пуном материјалном и кривичном одговорношћу треба копирати/штампати у онолико примерака колико има учесника у заједничкој понуди, док остале изјаве потписују заједно, на једном обрасци или појединачно.

Образац понуде се увек доставља у једном примерку, потписан од стране овлашћених лица свих учесника у заједничкој понуди.

У случају подношења понуде са подизвођачем, све обрасце потписује и печатом оверава понуђач, осим табеле Обавезни услови за учешће у поступку (члан 75 ЗЈН) коју потписује подизвођач.

Понуду потписује законски заступник понуђача, уписан у регистру Агенције за привредне регистре (односно другом одговарајућем регистру), У случају да понуду потписује друго лице, неопходно је доставити и овлашћење за потписивање понуде. У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом.

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

Пожељно је да понуда садржи све преузете стране конкурсне документације

Понуђачи треба да потпишу модел уговора који се налази у поглављу VI конкурсне документације.

Понуђачи треба да потпишу модел уговора. Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да је, подношењем понуде, прихватио одредбе модела уговора.

Уколико уговор буде додељен понуђачу који није потписао модел уговора, исти је обавезан да потпише уговор чија се садржина не разликује од садржине модела уговора.

Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу и доставити Управи за јавне набавке податке потребне за негативну референцу.

3. Начин подношења понуде

Подношење понуда могуће је непосредно (предајом преко писарнице Института) или путем поште. Уколико понуђач подноси понуду путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа назначеног у јавном позиву.

Понуде се подnose у коверти/кутији, затвореној тако да се са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара у поступку јавног отварања понуда.

Понуде се подnose на адресу: Научни институт за прехранбене технологије у Новом Саду, Булевар цара Лазара 1, 21000 Нови Сад.

Коверат са понудом треба да садржи ознаку 4

На полеђини коверте/кутије навести: назив и адресу понуђача, име и број телефона лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти/кутији је потребно назначити да се ради о заједничкој понуди и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди као и име и број телефона једног лица за контакт.

Службеник надлежан за пријем понуде ће, у тренутку пријема сваке понуде, на коверти/кутији уписати датум и време (сат и минут) пријема понуде и заводни број поступка, а наручилац ће, према наведеном датуму и времену евидентирати редни број понуде према редоследу приспећа.

Уколико се понуда доставља непосредно, службеник надлежан за пријем понуде ће понуђачу предати потврду пријема понуде са наведеним датумом и временом пријема понуде.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније до **06.04.2015.** године **09:00** часова.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за пријем понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до кога се понуде могу подносити (без обзира на начин подношења) је неблаговремена. Неблаговремене понуде се не отварају већ се, неотворене, враћају понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

Јавно отварање понуда одржаће се дана **06.04.2015.** године у **09:30** часова у просторијама **Научног института за прехранбене технологије, 1 спрат, соба 101.**

Заинтересована лица учествују у поступку јавног отварања понуда уз обавезу да уз себе имају одговарајући документ у циљу утврђивања идентитета (пасош, лична карта, возачка дозвола, матрикула).

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда. Овлашћење за присуство поступку јавног отварања понуда подразумева и овлашћење за потписивање и преузимање записника о јавном отварању понуда, без обзира да ли је то изричито наведено у приложеном овлашћењу

Лицима која су уписана у регистар Агенције за привредне регистре или други одговарајући регистар као лица овлашћена за заступање понуђача није потребно посебно овлашћење за присуство поступку јавног отварања понуда с тим да ова лица морају поднети копију (неоверену) извода из регистра Агенције за привредне регистре Републике Србије за привредне субјекте који имају

седиште на територији Републике Србије као и одговарајући документ у циљу утврђивања идентитета (пасош, лична карта, возачка дозвола).

Представници понуђача који не поднесу потписано овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, могу поступку јавног отварања понуда присуствовати искључиво у својству јавности, што значи да не могу активно учествовати у поступку отварања понуда (немају право давања примедби на поступак отварања понуда, немају могућност увида у податке из понуде који се уносе у Записник, неће моћи да потпишу и преузму Записник и сл.).

4. Измена, допуна и опозив понуде

До истека рока за подношење понуда, понуђач може да измени, допуни, измени и допуни или опозове своју понуду до истека рока за подношење понуда.

Понуђач је дужан да **јасно назначи** који део понуде мења односно која документна накнадно доставља.

Достављање измене, допуне или опозива понуде врши се на исти начин као достављање понуде (одељак III, тачка 3 конкурсне документације), у затвореној коверти/кутији на којој је јасно назначено:

Измена (односно допуна, односно измена и допуна, односно опозив) понуде за ЈН услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи и иностранству, ЈН бр 4/2015 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте/кутије потребно је навести назив и адресу понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, на полеђини је потребно то назначити и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Измена и/или допуна понуде мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину као и стварну садржину измењене/допуњене понуде у циљу могућности упоређивања исте са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

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

5. Учешће у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

Наручилац ће, на основу члана 87, став 5 ЗЈН, одбити све понуде које су поднете супротно наведеном.

У обрасцу понуде (одељак V конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду (самостално или као заједничку понуду као и да ли подноси понуду са подизвођачем).

6. Подизвођач

Понуђач који намерава да извршење дела предмета јавне набавке делимично повери подизвођачу, дужан је да у својој понуди то наведе, што чини попуњавањем обрасца V/4 - *Подаци о подизвођачу*, који је саставни део Обрасца понуде (одељак V конкурсне документације). Такође, дужан је да наведе тражене основне податке о подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (а који не може бити већи од 50%).

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1-4 ЗЈН, (све у складу са наводима поглавља IV – *Услови за учешће и упутство за доказивање испуњености услова*).

Уколико уговор између наручиоца и понуђача који је поднео понуду са подизвођачем буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

Изузетно, добављач може ангажовати подизвођача кога није навео у понуди само под следећим условима:

- на страни подизвођача наведеног у понуди је, након подношења понуде, наступила трајнија неспособност плаћања;

- новоангажовани подизвођач испуњава све обавезне и посебне услове предвиђене за подизвођача;

- достави наручиоцу писани захтев за ангажовање подизвођача кога није навео у понуди са детаљним образложењем захтева и уз доставу доказа о наступању трајније неспособности плаћања на страни подизвођача кога је навео у понуди као и доказа о испуњавању услова од стране подизвођача кога жели да ангажује, а није га навео у понуди,

- прибави од наручиоца претходну сагласност за ангажовање новог подизвођача.

У случају да се наручилац сагласи да добављач ангажује подизвођача кога није навео у понуди, неопходно је потписати анекс уговора о јавној набавци, те новоангажованог подизвођача навести у уговору.

Наручилац може (али не мора), на захтев подизвођача, неспорна, доспела потраживања за део набавке који се испуњава преко тог подизвођача, пренети директно подизвођачу, уколико су испуњени следећи услови:

1. постоји писани захтев подизвођача,
2. подизвођач је реализовао део набавке чије плаћање тражи,
3. природа предмета набавке то дозвољава,
4. потраживање је доспело.

Доспелост потраживања наручилац ће утврдити по пријему захтева подизвођача, и то тако што ће се обратити добављачу за захтевом за изјашњење о доспелости тог потраживања.

Плаћање доспелог потраживања за део набавке који се испуњава преко подизвођача директно подизвођачу не утиче на одговорност добављача.

7. Заједничка понуда (група понуђача)

Понуду може поднети група понуђача (заједничка понуда).

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75, ст. 1, тач. 1- 5 ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је **споразум**, у супротном, понуда ће бити одбијена.

Споразумом се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне набавке, а обавезно садржани подаци споразума су о:

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

Споразумом се могу уредити и друга питања којима се регулишу права и обавезе сваког од чланова заједничке понуде.

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. Посебни захтеви наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде

Посебни захтеви наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде односе се на: рок важења понуде; рок, начин и услови плаћања, рок извршења услуге и доступност Добављача.

8.1. Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **30 дана** од дана отварања понуда.

У случају навођења краћег рока, понуда ће бити одбијена због битног недостатка понуде. *(Нуди се уписивањем на одговарајуће место у Обрасцу понуде.)*

8.2. Рок, начин и услови плаћања

Плаћање добављачу вршиће на основу рачуна који се доставља се два пута месечно, у оквирном року који не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана од дана пријема уредно сачињеног рачуна. *(Нуди се уписивањем на одговарајуће место у Обрасцу понуде.)*

8.3. Рок извршења услуге

Путне карте и смештај морају бити обезбеђене у року од највише 72 сата од момента када добављач прими захтева наручиоца. У овом року Добављач је дужан да карте и потврду о резервисаном смештају достави наручиоцу. *(Уговорна одредба која је садржана у Моделу уговора.)*

8.4. Доступност Добављача

Доступност добављача, односно временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години. *(Уговорна одредба која је садржана у Моделу уговора.)*

9. Валута и начин изражавања цене у понуди

Цена мора бити изражена у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке.

Цена се нуди уписивањем у образац финансијске понуде.

Наручилац није предвидео могућност повећања цене те је понуђена цена коначна.

У случају да сматра да је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92 ЗЈН.

Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.

Трошкове припреме понуде понуђач приказује у за то предвиђеном обрасцу који је саставни део конкурсне документације, а који понуђач није обавезан попунити и потписати.

10. Средство обезбеђења за добро извршење посла

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

Понуђач је дужан да **уз понуду** достави: копију бланко соло менице, попуњено, од стране овлашћеног лица понуђача **потписано и печатом оверено одговарајуће менично овлашћење** и **копију важећег картона депонованих потписа**, Менично овлашћење потписује овлашћено лице понуђача, чије су име и начин потписивања садржани у картону депонованих потписа.

У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења (*погледати тачку 7 овог Упутства*).

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у **Обрасцу 5**, одељак IV конкурсне документације.

Понуђач са којим буде потписан уговор о предметној јавној набавци (добављач), обавезан је да, у уговореном року, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

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

2. менично овлашћење,

3. доказ о регистрацији овлашћења,

4. доказ о регистрацији менице,

5. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Средство обезбеђења за добро извршење посла траје 10 (десет) дана дуже од истека рока трајања уговора и извршења предметних услуга.

Вредност средства обезбеђења за добро извршење посла утврђује се у износу који одговара висини од 10% од укупне вредности уговора без обрачунатог пореза на додату вредност.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем.

11. Заштита података и поверљивост

Обзиром да предметна набавка не садржи поверљиве информације које ставља понуђачима (и њиховим евентуалним подизвођачима) на располагање, Наручилац нема посебне захтеве у погледу заштите поверљивости података.

Сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама, Наручилац је дужан да:

1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;

2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач је обавезан да у својој понуди јасно назначи које податке сматра поверљивим као и правни основ за то.

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.

12. Додатне информације и/или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.**

Наручилац ће заинтересованом лицу које је тражило додатне информације или појашњења писани одговор доставити у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатном информацијом или појашњењем, с тим да ће га истовремено објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућује се напоменом: "Додатне информације/појашњења – јавна набавка услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи и иностранству, број 4/2015".

Наручилац је овлашћен да у било ком моменту, а пре истека рока за подношење понуда, на сопствену иницијативу или као одговор на питање заинтересованог лица, измени и/или допуни конкурсну документацију. Уколико наручилац то учини 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и то објави на Порталу.

У наведеном случају, наручилац ће **измењену и/или допуњену Конкурсну документацију** објавити на Порталу јавних набавки и истовремено на својој интернет страници.

Додатне информације и појашњења конкурсне документације као и измене и допуне конкурсне документације, без обзира да ли су дате на иницијативу наручиоца или као одговор на питање евентуалног понуђача, чине саставни део конкурсне документације.

Целокупна комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20 ЗЈН, а прецизирач тачком 21. овог Упутства.

13. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда, контрола и допуштене исправке

Наручилац је овлашћен да, у складу са чланом 93 Закона о јавним набавкама, после отварања понуда 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 наручилац оцени да су су потребна додатна објашњења односно да је потребно контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача, оставиће понуђачу примерен рок да поступи по позиву односно да омогући контролу (увид) код понуђача и/или подизвођача.

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

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

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

14. Негативне референце и додатно обезбеђење

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

Наручилац ће 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.

Докази за напред наведено могу бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације које нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) негативан извештај лица одређеног за праћење раније закљученог истоврсног уговора о јавној набавци.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказе који се односе на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

У случају да је најповољнија понуда понуђача који је добио негативну референцу у јавној набавци чији предмет није истоврсан предметну ове јавне набавке, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе, односно тај понуђач ће морати да достави **средство обезбеђења за добро извршење посла** у у износу који одговара висини од **15% од укупне вредности уговора без обрачунатог пореза** на додату вредност.

15. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора у предметној јавној набавци донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

Пореде се цене које су у Обрасцу финансијске понуде наведене у тачки А.6. и означене као **ЦЕНА ЗА ПОРЕЂЕЊЕ** а које се утврђују на следећи начин:

просечна цена из табеле А.1 + просечна цена из табеле А.2 + понуђена цена из тачке А.3 + понуђена цена из тачке А.4) : 4 = цена за поређење

16. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац доделити уговор уколико постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера

Уколико две или више понуда имају исти понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге. У случају да су два или више понуђача поред цене понудили

и исти рок извршења услуге, као најповољнија ће бити изабрана понуда која има дужи рок плаћања, с тим да понуђени рок плаћања не може бити дужи од 45 дана. Напослетку, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача чија је понуда раније заprimљена од стране наручиоца.

17. Посебне обавезе понуђача у вези поштовања обавеза из важећих прописа

Понуђач је обавезан да, у оквиру своје понуде, достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада; заштити животне средине као и да, када је то потребно, гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Ову обавезу понуђач испуњава потписивањем изјаве која је саставни део конкурсне документације а која се налази у Обрасцу 2 оквиру поглавља IV.

Понуда која не буде садржала предметну изјаву биће неприхватљива.

18. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својина

Евентуалне обавезе накнаде за коришћење патента као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине сноси искључиво понуђач.

19. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може поднети поднети понуђач односно свако заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Захтев за заштиту права се доставља на један од следећих начина: непосредно, предајом на писарници (као понуда), електронском поштом на е-маил: fins@fins.uns.ac.rs, факсом на број: 021-450-725 или као препоручена пошиљка са повратницом. На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6 до 9 ЗЈН.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће електронском поштом обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, с тим да ће обавештење о поднетом захтеву објавити на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају, долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108 ЗЈН или одлуке о обустави поступка из чл.109 ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке уколико су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Уколико је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, тим захтевом се не могу

оспоравати радње наручиоца за које је подносилац знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Приликом подношења захтева за заштиту права, подносилац је дужан да уплати прописану таксу у износу од 80.000,00 динара на жиро рачун број: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса за јавну набавку I-01-27 ЈН 4/2015, редни број: 4, корисник: Буџет Републике Србије.

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

20. Рок за закључење уговора

Према члану 113. Закона о јавним набавкама Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем коме је додељен уговор најкасније у року од **8** (осам) дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149 ЗЈН, односно, а у случају да је захтев поднет, од дана доставе одговарајуће одлуке Комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Уколико у овом поступку буде поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

21. Комуникација

Чланом 20 ЗЈН прописано је да се комуникација у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки обавља се писаним путем (пошта, електронска пошта, факс), да изабрано средство комуникације треба да буде широко доступно као и да комуникација треба да се одвија на начин да се поштују законски рокови те да, када је то могуће, треба користити електронска средства.

У вези са наведеном законском одредбом, наручилац предлаже да се целокупна комуникација у поступку ове јавне (као и достављање) врши **електронским путем.**

Сходно члану 20, став 6 ЗЈН, **страна која је извршила достављање документа, дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем истог, што је друга страна дужна и да учини као доказ да је извршено достављање**

Комуникација у току поступка предметне јавне набавке ће се вршити преко особе за контакт (електронска адреса: zdenka.markovic@fins.uns.ac.rs).

Достављање одговора, појашњења, записника о отварању понуда, одлуке о додели уговора и сл. у конкретној јавној набавци вршиће се преко следеће електронске адресе: zdenka.markovic@fins.uns.ac.rs.

Комуникација телефоном није дозвољена.

22. Обустава поступка

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора у смислу одредби ЗЈН.

Наручилац задржава право да, у случају постојања објективних разлога који му нису били познати нити су се могли предвидети у време покретања јавне набавке, а који доводе до онемогућавања окончања започетог поступка, односно услед којих је престала потреба за предметном јавном набавком, одустане од исте и донесе одлуку о обустави поступка.

Одлуку о обустави поступка наручилац доноси у писаној форми, и истовремено објављује обавештење о обустави поступка на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, у складу са одредбама члана 109 Закона о јавним набавкама и Прилогом 3К.

IV

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА СА ОБРАСЦИМА ИЗЈАВА

Право на учешће у поступку има понуђач ако испуњава обавезне услове за учешће у поступку прописане чланом 75 ЗЈН и додатне услове које је наручилац навео на основу члана 76 ЗЈН.

У наставку су таксативно наведени обавезни и додатни услови које сваки понуђач мора да испуни достављањем прецизираних доказа:

Обавезни услови за учешће у поступку (члан 75 ЗЈН):

Назив документа	Број документа	Датум документа	Издат од стране	Број страна у прилогу
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ				
1)Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно други одговарајући документ када је за регистрацију надлежан други орган из кога се види да је понуђач уписан у Регистар туризма као туристичка агенција – организатор; Доказ:Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - за правно лице; Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра - за предузетника				
2)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; Доказ за правно лице: - Уверење из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, и уверење из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду (за правно лице) и уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника да није осуђиван за неко од наведених кривичних дела, (ако				

<p>их има више за сваког од њих), а ако понуду подноси предузетник - Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе;</p> <p>-уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника да није осуђиван за неко од наведених кривичних дела, (ако их има више за сваког од њих);</p> <p>Доказ за предузетника:</p> <p>- Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе; Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуде.</p>				
<p>3)Услов: Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;</p> <p>Доказ за правно лице:Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;</p> <p>Доказ за предузетника: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;</p> <p>Доказ мора бити издат након објављивања обавештења о покретању поступка, односно слања позива за подношење понуда</p>				
<p>4) 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>-Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и</p> <p>-Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуде.</p> <p>Овај доказ достављају сви понуђачи било да су правна лица или предузетници.</p>				

<p>5) Услов: Да има посебну дозволу надлежног органа за обављање делатности</p> <p>Доказ: важећа лиценца за обављање послова организатора путовања издата од стране регистратора туризма</p> <p>Напомена: Лиценца мора бити важећа!</p> <p><i>Доставити копију лиценце уз понуду</i></p>				
<p>6) Услов: Понуђач је дужан да, при састављању своје понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине</p> <p>Доказ: од стране одговорног лица понуђача потписан и печтом оверена изјава (текст изјаве садржан у Обрасцу 2 који је саставни део овог одељка конкурсне документације)</p> <p>Напомена:</p> <p>-Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе морају дати ову изјаву!</p>				
<p align="center">Понуђач који је уписан у регистар понуђача, за обавезне услове тачка 1. до 4, уписује само број под којим је уписан у регистар понуђача</p>				
<p align="center">Назив документа</p>	<p align="center">Број докуме нта</p>	<p align="center">Датум докуме нта</p>	<p align="center">Издат од стране</p>	<p align="center">Број страна у прилогу</p>
<p align="center">ДОДАТНИ УСЛОВИ</p>				
<p>1)Услов: Да има потребан технички капацитет односно:</p> <p>- да пре објављивања позива за подношење понуда користи најмање један од водећих међународних резервационих система авионских карата са приступом базама података водећих авио компанија (Амадеус, Галилео,Сабре, Ворлдспан).</p> <p><i>или</i></p> <p>други доказ из кога се види да га понуђач користи (издат од стране овлашћеног лица).</p>				
<p>2)Услов: да је понуђач члан Националне асоцијације туристичких агенција (YUTA). Доказ: Сертификат/потврда да је члан националног удружења YUTA (фотокопија)</p>				
<p>3)Услов: Да има потребан кадровски капацитет односно:</p> <p>- да пре објављивања позива за подношење понуда има у радном односу</p>				

<p>на неодређено време и/или одређено време најмање 6 лица, од којих 3 имају завршен одговарајући курс за међународног путничког агента тј. курс 4.6.1., а која ће бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга.</p> <p>Доказ: изјава о кључном техничком особљу које ради за понуђача и које ће бити одговорно за извршење уговора (текст изјаве садржан у Обрасцу 1 који је саставни део овог одељка конкурсне документације)</p> <p>и</p> <p>- копија диплома о завршеном курсу за међународног путничког агента</p>				
--	--	--	--	--

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан да докаже да подизвођач испуњава обавезне услове из чл. 75, ст.1, тач.1-4) ЗЈН, а услов из чл.75, ст.1, тач. 5 за део набавке који ће извршити преко тог подизвођача.

У случају подношења заједничке понуде, сваку понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75, ст. 1, тач. 1- 4 ЗЈН, а услов из чл.75, ст.1, тач. 5 дужан је да испуни учесник у заједничкој понуди коме је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатни услов, који се односи на технички капацитет, треба да испуне сви учесници у заједничкој понуди. Остале додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Указујемо понуђачима на следеће:

1. Сви докази из овог упутства могу се достављати у неовереним копијама осим уколико је конкурсном документацијом назначено да морају бити у оригиналу.

2. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и то:

- извод о регистрацији понуђача који је регистрован код Агенције за привредне регистре,

- доказ о упису у Регистар туризма као туристичка агенција - организатор туристичких путовања.

3. Понуђач може да, уместо достављања тражених доказа, наведе интернет страницу на којој су подаци које тражени доказ садржи, јавно доступни.

4. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка предметне јавне набавке која наступи до доношења одлуке о додели уговора односно до тренутка закључења уговора и да је документује на прописани начин.

Саставни део овог поглавља су конкурсне документације су Обрасци изјава 1, 2, 3, 4 и 5.

ОБРАЗАЦ 1.

1. ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ у поступку ЈН услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи и иностранству, редни број 4/2015

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача _____, изјављујем да именовани понуђач запошљава на неодређено време и/или одређено време најмање 6 лица, од којих 3 имају завршен одговарајући курс за међународног путничког агента тј. курс 4.6.1., а која ће бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга.

	име и презиме	датум заснивања радног односа	врста радног односа	курс (да/не)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и **уз ову изјаву прилажем копије диплома о завршеном курсу за међународног путничког агента** (за најмање 3 радника).

Место _____

Датум _____

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

Напомена:

- Изјаву обавезно потписати. У супротном, понуда ће бити одбијена.

ОБРАЗАЦ 2.

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ
ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

**у поступку ЈН, услуге посредовања при набавци путних карата и
хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи
и иностранству, редни број 4/2015**

У вези члана 75, став 2 Закона о јавним набавкама, **као заступник**
понуђача

.....
(назив понуђача)

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу
потврђујем да именовани понуђач поштује обавезе које произлазе из важећих
прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне
средине, као и да је ималац права интелектуалне средине.

Место _____

Датум _____

М.П.

**ПОНУЂАЧ
- потпис -**

Напомене:

1. Изјаву обавезно потписати. У супротном, понуда ће бити одбијена.

2. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана и печатом оверена од стране овлашћеног лица сваког члана заједничке понуде. У том Образац изјаве копирати/штампати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 3

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у поступку ЈН, услуге посредовања при набавци путних карата и
хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи
и иностранству, редни број 4/2015

У складу са 26 Закона о јавним набавкама, **Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача** _____, *(назив понуђача)*
потврђујем да је именовани понуђач понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место _____

Датум _____

М.П.

ПОНУЂАЧ

- потпис -

Напомена:

- Изјаву обавезно потписати. У супротном, понуда ће бити одбијена.

ОБРАЗАЦ 4.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у поступку ЈН, услуге посредовања при набавци путних карата и
хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи
и иностранству, редни број 4/2015

У складу са чланом 88, став 1 Закона о јавним набавкама, изјављујемо да је Понуђач _____, (назив понуђача) у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

Р.бр.	Опис	Износ
1.		
2.		
3.		
	УКУПНО:	

Место _____

Датум _____

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

Напомена:

- Достављање ове изјаве није обавезно!

ОБРАЗАЦ 5.

**5. МЕНИЧНА ИЗЈАВА
(Гаранција за добро извршење посла)**

Назив правног лица (у даљем тексту: Понуђач)

Адреса седишта, број поште и место

Матични број: _____

ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке _____

у _____, дана _____ 2015. године

На име средства финансијског обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза према Научном институту Нови Сад (у даљем тексту: Институт), по основу Уговора број _____ од _____ 2015. године, о набавци услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе службених путовања у иностранство, у прилогу вам достављамо 1 (једну) меницу бр. _____ **(уписати број менице)**

Овом изјавом овлашћујемо Институт да меницу из претходног става ове изјаве може попунити ради наплате својих доспелих потраживања у складу са одредбама Уговора, уписом износа који одговара висини од 10% укупне вредности уговора без обрачунатог пореза на додату вредност, што номинално износи _____ динара, као меницу „по виђењу“, са клаузулом „без протеста“ и уписом датума издавања менице на дан њеног попуњавања, те извршити домицилирање менице према потребама Института и овако попуњену меницу активирати ради њене наплате у случајевима предвиђеним уговором.

Ова менична изјава и достављена меница потписане су од стране овлашћеног лица Понуђача, у складу са картоном депонованих потписа чија се копија, са овером пословне банке Понуђача у оригиналу, уз доказ о регистрацији менице са оригиналном овером пословне банке, прилаже уз ову изјаву.

М.П.

**ПОНУЂАЧ
- потпис -**

Напомене:

- 1. Меничну изјаву попунити на свим предвиђеним местима (осим броја и датума уговора), потписати и оверити печетом понуђача.**
- 3. Обавезно доставити копију картона депонованих потписа.**

V

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

- у поступку јавне набавке, редни број 4/2015 -

На основу позива за подношење понуда, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Института дана 05.03.2015. године у поступку јавне набавке **услуге посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи и иностранству, редни број 4/2015** подносимо понуду број: _____ од _____ 2015.год.

V/1 НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуда се подноси:

А) самостално

Б) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

Ц) са подизвођачем:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П.

**ПОНУЂАЧ
- потпис -**

V/2
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име понуђача	
----------------------------------	--

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Законски заступник / Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс (уколико постоји)		
Електронска адреса		
Мобилни телефон лица за контакт		
Рачун - Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Број лиценце, датум почетка важења лиценце и датум истека лиценце		

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

V/3
ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Пословно име члана групе	
-----------------------------	--

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Законски заступник / Одговорно лице		
Особа за контакт		
Мобилни телефон особе за контакт		
Телефон		
Телефакс(уколико постоји)		
Електронска адреса:		
Рачун - Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Број лиценце, датум почетка важења лиценце и датум истека лиценце		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе.

М.П.

ПОНУЂАЧ - члан групе
- потпис -

Уколико понуду не подноси група понуђача, овај образац не треба попуњавати.

V/4
ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име подизвођача	
-------------------------------------	--

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Законски заступник / Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс <i>(уколико постоји)</i>		
Рачун - Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број подизвођача		

Учешће подизвођача у предметној набавци: _____% од понуђене цене.

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача.

М.П.

ПОДИЗВОЂАЧ
- потпис -

Напомене:

- Уколико понуђач не намерава да извршење дела предмета јавне набавке делимично повери подизвођачу, овај образац не треба попуњавати.
- Овај образац потписује одговорно лице подизвођача или понуђача.

V/5
ОБРАЗАЦ ФИНАНСИЈСКЕ ПОНУДЕ
СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

A. ЦЕНА

Цене се изражавају у номиналним динарским износима, без обрачунаог пореза на додату вредност и са обрачунатим порезом на додату вредност.

A.1.-Услуга набавке авио карата

Ред. бр.	Дестинација	Цена услуге набавке појединачне повратне авио карте, економска класа		
		цена услуге (без ПДВ-а)	стопа ПДВ-а	цена услуге са ПДВ-ом
1.	Брисел, Женева, Берлин, Беч, Париз, Лондон, Москва			
2.	Будимпешта, Анкара, Истамбул			
3.	Црна Гора, Словенија, Босна, Хрватска			
4.	остале европске земље			
5.	Северна Америка			
6.	Јужна Америка			
7.	Далеки исток			
8.	Блиски исток			
9.	Африка			
10.	Аустралија			
	Просечна цена:		////////	

A.2.-Услуга резервације хотелског смештаја

Ред. бр.	Дестинација	Цена услуге резервације хотелског смештаја		
		цена услуге (без ПДВ-а)	стопа ПДВ-а	цена услуге са ПДВ-ом
1.	Брисел, Женева, Берлин, Беч, Париз, Лондон, Москва			
2.	Будимпешта, Анкара, Истамбул			
3.	Црна Гора, Словенија, Босна, Хрватска			
4.	остале европске земље			

5.	Северна Америка			
6.	Јужна Америка			
7.	Далеки исток			
8.	Блиски исток			
9.	Африка			
10.	Аустралија			
	Просечна цена:		////////	

А.3.-Услуга набавке осталих путних карата (осим авионских) без набавке смештаја:

_____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом.

А.4.-Услуга набавке путних карата и/или смештаја за семинаре, стручне скупове и обуке:

_____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом.

А.5. – Услуга набавке осталих путних карата (осим авионских) уз набавку смештаја: - врши се без накнаде (0 динара).

А.6. –ЦЕНА ЗА ПОРЕЂЕЊЕ:

(просечна цена из табеле А.1 + просечна цена из табеле А.2 + понуђена цена из тачке А.3 + понуђенаа цена из тачке А.4) : 4 =

(_____ + _____ + _____ + _____
+ _____) : 4 = _____

Б) - Потврђујемо да су у понуђену цену урачунати сви трошкови!

В) - УСЛОВИ ПЛАЋАЊА:

-Сукцесивно, по рачунима који се достављају два пута месечно, за услуге пружене у половини месеца која претходи испоствљању рачуна, у оквирном року од дана од дана доставе рачуна.**(минимум 15 дана)**

Минимални оквирни рок плаћања је 15 дана од дана доставе рачуна. У случају краћег понуђеног рока, понуда ће бити одбијена. Максимални рок плаћања је 45 дана. У случају дужег понуђеног рока, сматраће се да је понуђен рок од 45 дана.

Г) - РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана отварања понуде. (минимум 30 дана)

Д) – Понуђене цене обухватају само услугу посредовања у набавци путних карата односно смештаја. Цена сваке појединачне услуге се посебно исказује у рачуну.

Понуду попунити, потписати и оверити печатом.

М.П.

**ПОНУЂАЧ
- потпис -**

МОДЕЛ УГОВОРА

НАУЧНИ ИНСТИТУТ ЗА ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

НОВИ САД, Булевар цара Лазара 1

Број:

Датум:

Нови Сад

УГОВОР

о извршењу услуга посредовања при набавци путних карата и хотелског смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи и иностранству,

закључен у Новом Саду, између следећих уговорних страна:

1. Научни институт за прехранбене технологије у Новом Саду, Булевар цара Лазара 1, матични број: 08865485, ПИБ: 104743019 кога заступа директор др Јованка Левић, (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____,
са седиштем у _____, ул. _____ бр. ____,
порески идентификациони број _____, матични број _____,
текући рачун број _____ који се води код _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач)

Остали учесници у заједничкој понуди:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, тек.рачун, лице овлашћено за заступање)

1. _____
2. _____

Подизвођачи:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, тек.рачун, лице овлашћено за заступање)

1. _____
2. _____

(У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у уговору ће бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.)

Уговорне стране сагласно констатују следеће чињенично и правно стање:

1. Наручилац је у складу са чланом 39 Закона о јавним набавкама, („Службени гласник РС“ број 124/12) спровео поступак јавне набавке број 4/2015, за доделу уговора о услузи посредовања при куповини авионских карата и набавци хотелског смештаја за службена путовања, за који су позив и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, дана 05.03.2015. године.

2. Добављач је доставио **самостално/заједничку/са подизвођачем** понуду број _____ од _____ **2015. године** која у потпуности одговара спецификацији/опису предмета јавне набавке из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора.

3. Наручилац је, дана _____. године, донео Одлуку број _____ о додели уговора именованом Добављачу, те се овај уговор закључује у складу са чланом 112 Закона о јавним набавкама.

Предмет уговора

Члан 1

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга посредовања при набавци путних карата и смештаја за потребе обављања службених путовања у земљи и иностранству, када налог за службено путовање издаје овлашћено лице Наручиоца и то:

- набавци авио карата карата,
- набавци услуга хотелског смештаја,
- набавци осталих путних катрата (аутобуских, возних, бродских),
- набавци пакет аранжмана,
- набавци услуга превоза и/или смештаја у вези присуствовања семинарима, стручним скуповима, обукама исл.

Начин и услови пружања предметне услуге

Члан 2

Наручилац се обавезује да путну карту односно услугу смештаја наручи електронском поштом, путем посебног Захтева, чија је садржина одређена у Прилогу 3 (подаци о датуму и времену путовања, начину путовања, дестинацији и именима путника).

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

Путне карте и смештај морају бити обезбеђени у року од највише 72 сата од момента када Добављач прими захтева наручиоца. У овом року Добављач је дужан да карте и потврду о резервисаном смештају достави наручиоцу.

Наручилац је овлашћен да у појединачном захтеву наведе краћи рок за набавку карата и смештаја.

Добављач доставља предлоге путних карате односно смештаја тако што, када је то могуће, наводи најмање два превозника односно хотела.

Резервацију и издавање путних карата односно резервацију смештаја, Добављач врши по добијању потврде Наручиоца.

Члан 3

Достава потврде о резервацији путне карте односно смештаја се врши електронском поштом.

Уколико достава електронском поштом није могућа, достава се врши непосредно, на адресу Наручиоца.

У изузетним случајевима представници обе уговорне стране могу договорити преузимање карата, доказа о резервацији смештаја и других

докумената о предметним услугама у просторијама Добављача, односно на другом месту које договоре.

Члан 4

Добављач је дужан да при резервисању путних карата односно смештаја поступа по упутствима која му је Наручилац благовремено дао, а у складу с пажњом доброг привредника и да савесно врши избор превозника односно хотела.

Ако наручилац не достави потребна упутства, добављач је дужан да ради на начин који је у датим приликама најпогоднији за наручиоца.

Добављач одговара Наручиоцу за избор превозника односно хотела.

Добављач је обавезан да, у тренутку потписивања уговора, достави Наручиоцу списак представника Добављача, одређених за пријем захтева Наручиоца (имена и презимена, електронске адресе и бројеви телефона).

Цена

Члан 5

Максимална вредност овог уговора износи 6.400.000,00 (словима: шестмилиончетиристотинехиљададинара и 00/100) динара без обрачунатог пореза на додату вредност, односно 7.680,000 (словима: седаммилионашесстотинахиљадаосамдесетдинара и 00/100) динара са обрачунатим порезом на додату вредност.

Из средстава прецизираних у ставу 1 овог члана, вршиће се плаћање:

- цене путне карте односно цене смештаја са свим таксама и осталим зависним трошковима који терете превоз односно смештај;

- цене услуге посредовања (резервације путних карата односно смештаја) према понуди Добављача из члана 1. Уговора.

Наручилац задржава право да за свако службено путовање провери цене путних карата односно цене смештаја у објектима исте категорије и уколико утврди да се путна карта односно смештај могу набавити по повољнијој цени, доставиће Добављачу податке о истој, како би овај извршио резервацију по тој повољнијој цени.

Висине накнада утврђене су понудом Добављача.

Висине накнада је фиксна и не може се мењати.

Члан 6

Цена авионске карте не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником авио превозника.

Цена хотелског смештаја не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником хотела.

Цена осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских исл.) не може бити већа од од цене утврђене важећим ценовником превозника.

За услугу набавке осталих путних катрата (аутобуских, возних, бродских и сл.) која се врши уз набавку пратећег смештаја, изабрани понуђач (добављач) нема право на провизију.

Добављач је обавезан да наручиоцу обезбеди набавку смештаја и/или превоза у вези присуствовања семинарима, стручним скуповима, обукама и стручним усавршавањима која се одржавају ван седишта Наручиоца, по цени која не може бити виша од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и усавршавања, односно туристичке агенције са којима ти организатори сарађују.

Добављач се обавезује да обезбеди наручене путне карте и смештај по најповољнијим ценама у датом моменту на тржишту.

Услови и начин плаћања

Члан 7

Добављач испоставља рачун два пута месечно за услуге пружене у половини месеца која претходи испостављању рачуна.

Наручилац се обавезује да Добављачу плаћа два пута месечно, у оквирном року од _____ дана од дана пријема уредно сачињеног рачуна.

Уредно сачињеним рачуном сматра се рачун који садржи следеће елементе:

- број уговора,
- цену сваке појединачне авио карте односно хотелског смештаја који се фактурише, исказан без обрачунатог пореза на додату вредност и са обрачунатим порезом на додату вредност,
- опис и цену сваке појединачне услуге која се фактурише (провизија), исказану без обрачунатог пореза на додату вредност и са обрачунатим порезом на додату вредност.

Сва уговорена потраживања Добављача по основу овог уговора, Наручилац може исплатити само до износа расположивог на одговарајућим буџетским апропријацијама.

Наручилац задржава право да плаћање доспеле обавезе изврши у складу са могућностима извршења буџета, имајући у виду расположиве месечне квоте, а Добављач је сагласан да пружене услуге буду плаћене у складу са наведеним могућностима.

Плаћање се врши на текући рачун Добављача, наведен у овом уговору. Уколико Добављач има више текућих рачуна и жели да се плаћање изврши на рачун који није назначен у овом уговору, обавезан је да то назначи у достављеној фактури.

Рокови

Члан 8

Добављач се обавезује да обавести Наручиоца о резервацији путне карте односно хотелског смештаја најкасније у року од 72 сата од пријема Захтева Наручиоца.

Наручилац је овлашћен да у изузетним случајевима захтева набавку карата и смештаја у року од 48 сати.

Доступност Добављача, односно временски период за пријем Захтева Наручиоца, је 168 сати у недељи, односно 365 дана у години.

Добављач се обавезује да изда и достави авионску карту односно потврду о резервацији смештаја Наручиоцу најкасније наредног радног дана од дана обавештења Наручиоца о извршеној резервацији.

Достава се врши електронским путем. Уколико доставу није могуће извршити електронским путем, Добављач је обавезан да исту изврши лично, у просторијама Наручиоца.

У изузетним случајевима представници обе уговорне стране могу договорити преузимање у просторијама Добављача, односно на другом месту које договоре.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 9

Добављач је обавезан да приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, преда Наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла.

Добављач је обавезан да, уз меницу, достави ново менично овлашћење, копију картона депонованих потписа, оверену од стране пословне банке Добављача и доказ о регистрацији менице и меничног овлашћења.

Вредност средства обезбеђења за добро извршење посла утврђује се у износу који одговара висини од 10% од укупне вредности уговора исказане без обрачунатог пореза на додату вредност, што номинално износи

Средство обезбеђења за добро извршење посла мора трајати најмање 10 дана дана дуже од уговореног рока трајања уговора и извршења предметних услуга.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а Наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем.

Члан 10

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

Активирање средства обезбеђења не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду штете.

Посебна обавеза Добављача

Члан 11

Добављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података прописаних чланом 77 Закона о јавним набавкама, о промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописан начин.

Добављач је посебно обавезан да, у случају истека важења лиценце у току трајања овог уговора, Наручиоцу достави доказ о продужењу важења лиценце, најкасније провог наредног дана од дана престанка важења лиценце.

Трајање уговора

Члан 12

Уговор се закључује са трајањем од 12 месеци рачунајући од дана закључења уговора односно до утрошка средстава наведених у члану 5 уговора.

Трајање уговора се може продужити писменом сагласношћу уговорних страна, искључиво у случају да се по истеку 12 месеци не утроше средства наведена у члану 5 уговора.

Комуникација

Члан 13

Целокупна комуникација уговорних страна у вези примене одредби овог уговора вршиће се преко контакт особа, у писаној форми и то електронском поштом, на електронске адресе контакт особа.

Уговорне стране су дужне да, непосредно по потписивању овог уговора, размене писана обавештења која ће садржати податке о контакт особама, бројевима мобилних телефона, бројевима телефакса и електронским адресама контакт особа преко којих се остварује комуникација у вези примене одредби овог уговора.

Уговорне стране су дужне да, без одлагања, у писаној форми, једна другу обавесте о евентуалној промени контакт особе, електронске адресе контакт особа и/или броја контакт телефона/телефакса.

Раскид уговора

Члан 14

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз достављање писаног обавештења.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана.

Завршне одредбе

Члан 15

Саставни делови овог Уговора су:

1. Прилог 1: Понуда Додављача број _____ од _____. _____ 2015. године, (заведено код Наручиоца под бројем _____ од 2015. године).

2. Прилог 2: Техничке карактеристике (спецификација) Наручиоца;

3. Прилог 3: Захтев Наручиоца за издавање авио карте односно резервацију смештаја.

Члан 16

Уговор се закључује даном потписа од стране уговорних страна, а ступа на снагу даном предаје средства обезбеђења из члана 9 овог Уговора.

Све измене и допуне овог Уговора врше се у писаној форми, закључењем одговарајућег анекса.

За све што овим Уговором није предвиђено примењиваће се одредбе Закона о јавним набавкама, Закона о облигационим односима у делу који није супротан императивним одредбама Закона о јавним набавкама и Закона о оглашавању.

Члан 17

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове првенствено решавају договором. У случају да исти не могу решити договором, спор ће решавати стварно надлежан суд у Новом Саду.

Члан 18

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) равногласна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка за своје потребе.

за ДОБАВЉАЧА
-потпис-

за Научни институт
Директор др Јованка Левић

Остали учесници у заједничкој понуди:

1. _____

2. _____

Напомене:

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.

- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.

- Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора.

- Понуђачи треба да потпишу модел уговора.

- Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да је, подношењем понуде, прихватио одредбе модела уговора.

- Уколико уговор буде додељен понуђачу који није потписао модел уговора, исти је обавезан да потпише уговор чија се садржина не разликује од садржине модела уговора.

- Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу и доставити Управи за јавне набавке доказ негативне референце понуђача који је одбио да закључи уговор.

ПРИЛОГ 3

ЗАХТЕВ ЗА РЕЗЕРВАЦИЈУ				
<i>Наручилац:</i>				
<i>Добављач:</i>				
Општи подаци:	НАУЧНИ ИНСТИТУТ ЗА ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ		АГЕНЦИЈА / ПОСРЕДНИК	
АДРЕСА:	Булевар цара Лазара 1, Нови Сад			
Е- МАИЛ:	fins@fins.uns.ac.rs			
ПИБ:	104743019			
ДАТУМ ЗАХТЕВА:				
ВРСТА УСЛУГЕ <i>(заокружити врсту услуге на коју се захтев односи)</i>				
Авио карте				
Остале путне карте		1. Аутобуске 2. Возне 3. Бродске		
Услуге хотелског смештаја				
Пакет аранжман				
Услуге превоза у вези присуства семинарима, обукама и сл.				
Услуге смештаја у вези присуства семинарима, обукама и сл.				
ОПИС				
ДЕСТИНАЦИЈА				
ТИП СМЕШТАЈА				
ДАТУМ ПОЛАСКА				
ДАТУМ ПОВРАТКА				
ПОДАЦИ О ПУТНИЦИМА				
БР	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ФУНКЦИЈА	БРОЈ ПАСОША	МЕСТО УЛАСКА
1				
2				

3				
4				
5				
6				
7				
8				

НАПОМЕНЕ:

за НАУЧНИ ИНСТИТУТ ЗА ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ НОВИ САД

Контакт особа: _____

Телефон: _____