



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Бр. 3-20/2018-2

**Назив набавке: Набавка услуге посредовања при куповини авио и других путних карата
и резервацији хотелског смештаја за службена путовања**



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 3-20/2018-2 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 3-20/2018-3, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за набавку услуга посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања
ЈН бр. 3-20/2018-2**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих Услова
IV	Критеријум за доделу уговора
V	Обрасци који чине саставни део понуде
VI	Модел уговора
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Универзитет у Београду-Фармацеутски факултет

Адреса: Војводе Степе бр.450, 11221 Београд

Интернет страница <http://www.pharmacy.bg.ac.rs>

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 3-20/2018-2 су услуге посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања. Назив и ознака из општег речника набавки је: 63500000 - Услуге путничких агенција и тур-оператера и услуге помоћи туристима.

4. Контакт

Комисија за јавну набавку бр. 3-20/2018-2, сваког радног дана у периоду од 9.00 до 15.00 часова, е-mail адреса: javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs



II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Услуге посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за потребе Фармацеутског факултета обухватају:

1. резервацију авио карата у економској класи за све дестинације света и у земљи;
 2. резервацију возних и аутобуских карата за међуградски превоз у иностранству и у земљи;
 3. резервацију хотелског смештаја у хотелима до највише 4*;
 4. резервацију ресторана - угоститељског објекта за исхрану и пиће;
 5. резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских);
 6. резервације хотелског смештаја и/или превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стручним усавршавањима ван седишта наручиоца, али тако да цене смештаја/превоза не могу бити веће од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј. туристичке агенције са којима организатори сарађују;
 7. давање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата и хотелског смештаја;
 8. понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације;
 9. понуду економски најповољнијег решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
 10. осим на основу изричитог захтева наручиоца, понуђач не може понудити услуге тзв. Low cost компанија (које своје карте продају преко интернета, које морају да се набављају месецима унапред, не гарантују тачно полетање и слетање, посебно наплаћују пртљаг.);
 11. давалац услуге обавезује се да ће за сваки конкретан писани захтев наручиоца доставити више опција за економску класу авио превоза за тражену дестинацију од више различитих авио-превозника, као и више понуда за хотелски смештај у хотелима до највише 4*.
- Уколико се не достави више опција неопходно је доставити образложење у писменом облику;
12. давалац услуге се обавезује да наручиоцу услуге пружи информације о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника или хотел, а наручилац услуге задржава право да откаже резервацију путних карата и хотелског смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге;
 13. доступност даваоца услуге, тј. временски период за пријем захтева је 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години;



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

15. за услугу издавање осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских) која се врши уз набавку смештаја, давалац услуге нема право на провизију;

16. наручилац за све време трајања овог уговора задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и смештаја за тражене дестинације путовања и код других агенција.

Уколико приликом провере цена уочи да постоје већа одступања у ценама путних карата и смештаја које предлаже давалац услуге и ценама путних карата и смештаја које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од даваоца услуге да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

17. начин доставе авио карата, других путних карата и резервације/ваучера за хотелски смештај је е-мејл који ће бити наведен у наруџбеници/захтеву наручиоца који ће бити упућен даваоцу услуга, а уколико није могуће путем е-мејла, непосредно на адресу: Универзитет у Београду-Фармацеутски факултет, Деканат/Катедра, ул. Војводе Степе 450, 11000 Београд,

18. давалац услуге се обавезује да ће одмах поступити по евентуалним примедбама корисника услуга у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге и отклонити их у што краћем року;

19. Наручилац може да тражи од даваоца услуге издавање јединствене авио карте (карта код које авио превозник гарантује превоз путника до места одредишта и натраг) у случају путовања са преседањем. У том случају, даваоц услуге мора да предложи наручиоцу најјекономичније решење за издавање јединствене авио карте.

У вредност уговора улази и цена карата као и услуга хотела и ресторана.

Рок за достављање понуде по наруџбеници/захтеву наручиоца је најдуже 24 часа од пријема наруџбенице/захтева од стране понуђача.

Рок за испоруку фактуре за прихваћену понуду од стране наручиоца је најдуже 24 часа од момента пријема прихвата понуде код понуђача.

Рок за испоруку коначних путних докумената од стране понуђача је најдуже 24 часа од момента пријема прихвата понуде код понуђача.

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, а испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем доказа.

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
Редни број	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама);	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда <i>Напомена:</i> Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет-страници Агенције за привредне регистре.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама);	Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре <i>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 и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лиценције осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала. 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник



		<p>понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p>Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона о јавним набавкама);	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	Да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама)	Изјава (Образац 4) Напомена: <i>Изјаву морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</i>
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона).	Важећа Лиценца за обављање послова организовања и реализовања туристичких путовања у земљи и иностранству коју издаје Регистар туризма (Агенција за привредне регистре), на основу члан 51. Закона о туризму („Сл. гласник РС“ бр. 36/09, 88/10, 99/11 -др. закон, 93/12 и 84/2015);

**ДОДАТНИ УСЛОВИ**

Ред. број	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да користи најмање један од водећих међународних резервационих система авионских карата са приступом базама података водећих авио компанија (Amadeus, Galileo, Saber, Worldspan).	Важећи кориснички уговор, писмо/потврда или други доказ потписан са глобалним резервационим системом (фотокопија, може бити на енглеском језику);
2.	Да понуђач поседује лиценцу IATA (International Air Transport Association-Међународно удружење авиопревозника)	Фотокопија важеће лиценце IATA, односно уговора закљученог са IATA на српском или енглеском језику

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.
- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама, сходно чл. 78. Закона о јавним набавкама.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет-страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- 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.



- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, 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.



IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Одлука о додели уговора о јавној набавци донеће се применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.

Укупна цена не може да износи 0 (нула) динара. Јединична цена може да износи 0 (нула) динара.

Приликом оцењивања понуда, заокруживање ће се вршити на две децимале.

У обзир се узима цена без ПДВ-а.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања (не дужи од 45 дана). Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти најдужи рок плаћања, уговор ће бити додељен путем жребања у присуству овлашћених представника понуђача.

Сви понуђачи чије су понуде исто рангиране (имају најнижу цену и најдужи рок плаћања), биће благовремено позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања. Приликом жребања, представници понуђача ће на посебним хартијама унети име понуђача и ставити тако попуњену хартију у идентичне празне коверте које добијају од чланова Комисије за јавну набавку. Члан Комисије за јавну набавку ће коверте ручно промешати пред представницима понуђача, а затим ће насумице извлачити коверте и рангирати понуде према редоследу извлачења коверата, о чему се сачињава записник. У случају да се уредно позвани представник понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача, у идентичну празну коверту ставити хартију са именом одсутног понуђача, те ће и ова коверта учествовати у поступку жребања. На исти начин ће бити поступано и ако поступку жребања не присуствује ниједан понуђач



V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Образац 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, ЈН број 3-20/2018-2

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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



4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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



5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка услуге посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања у свему према спецификацији конкурсне документације (поглавље II):

Назив услуга:	Јединица мере	Цена без ПДВ-а	ПДВ	Цена са ПДВ-ом
Услуга посредовања /резервације авио и других путних карата	По особи			
Услуга посредовања /резервације хотелског смештаја	По особи			
Услуга посредовања /резервације ресторана	По резервацији			
Укупна цена:				

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (не краћи од тридесет дана).

Начин плаћања вирмански по испостављеним фактурама у року од _____ дана (максимално 45 дана).

Рок за достављање понуде по наруџбеници/захтеву наручиоца је најдуже 24 часа од пријема наруџбенице/захтева од стране понуђача.

Датум

Понуђач

_____ М. П. _____

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде



Образац 2

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да је понуда у поступку јавне набавке услуга посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, ЈН број 3-20/2018-2, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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



Образац 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.



Образац 4

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо при састављању понуде поштовали обавезе које произлазе 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.

Потпис понуђача

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



VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР – УСЛУГЕ ПОСРЕДОВАЊА ПРИ КУПОВИНИ АВИО И ДРУГИХ ПУТНИХ КАРТА И РЕЗЕРВАЦИЈИ ХОТЕЛСКОГ СМЕШТАЈА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА

Закључен дана _____ између:

Универзитета у Београду-Фармацеутски факултет, 11000 Београд, ул. Војводе Степе бр. 450 (у даљем тексту: **Наручилац**), ПИБ 101746950, матични број 07001975, кога заступа Проф. др Зорица Вујић, декан Факултета

и

_____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____ кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Пружалац услуге**), матични број: _____, порески идентификациони број: _____; рачун број: _____ код _____ банке

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број **3-20/2018-2** и на основу позива за подношење понуда за набавку услуга посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, спровео поступак јавне набавке број **3-20/2018-2**;
- да је Пружалац услуге доставио понуду број (биће преузето из понуде), која се налази у прилогу овог уговора и саставни је део овог уговора;
- да понуда Пружаоца услуге у потпуности одговара опису услуга и техничким карактеристикама (спецификацијама) предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу овог уговора и саставни је део овог уговора;
- да је Наручилац у складу са чланом 107. Закона о јавним набавкама и Одлуке о додели уговора број (попуњава Наручилац), изабрао Пружаоца услуге, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора.

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка услуга посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања (у даљем тексту Услуге) у свему према спецификацији предмета јавне набавке и обрасцу понуде, који се налазе у прилогу овог Уговора и чине његов саставни део.



Члан 3.

Максимална вредност овог Уговора износи 5.852.965,00 динара без ПДВ-а, која обухвата цену услуге посредовања, цену авио карата и других путних карата, цену хотелског смештаја са урачунатим пратећим трошковима (боравишне таксе, аеродромске таксе, осигурања и сл.) и цену ресторанских услуга.

Наручилац задржава право да, уколико не буде постојала потреба, не реализује уговорену вредност из претходног става овог Уговора у целости.

Цена боравишне таксе мора бити урачуната у цену хотелског смештаја.

Цене из понуде су фиксне и не могу се мењати током реализације Уговора.

У јединичне цене урачунати су сви трошкови испоруке, превоза као и остали трошкови за извршење предметне набавке.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да уговорену цену исплати Пружаоцу услуге на следећи начин:

Плаћање сукцесивно након сваке појединачне испоруке, а у року до _____ (максимално 45 дана) од дана пријема фактура на којима овлашћено лице наручиоца, својим потписом оверава да је услуга извршена у складу са овим уговором.

Плаћања у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених планом за 2018. годину за ове намене. Обавезе које доспевају у 2019. години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да предмет јавне набавке из чл. 2. овог уговора изврши у свему према захтевима из конкурсне документације и спецификације конкурсне документације.

Уговорени рок за реализацију предмета јавне набавке из чл. 2 овог уговора је најдуже годину дана од дана потписа уговора, тј. до извршења предмета јавне набавке.

Пружалац услуге се обавезује да извршење предмета јавне набавке врши по пријему поруџбеница наручиоца.

Пружалац услуге се обавезује да, у случају отказивања заказаног превоза услед временских непогода или других узрока, а уколико превозничка компанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања превоза друге превозничке компаније.

Члан 6.

Наручилац има право на наплату пенала у висини 2‰ (два промила) од уговорене вредности предметне набавке услед кашњења са извршењем, за свако прекорачење рока наведеног у понуди, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% вредности уговора (без ПДВ-а).



Члан 7.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Пружалац услуге се обавезује да на дан закључења уговора достави сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока за извршење предмета јавне набавке, с тим да евентуални продужетак рока за извршење предмета јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће рок бити продужен и копију картона депонованих потписа.

Члан 8.

Наручилац може да раскине уговор и наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, уколико Пружалац услуге не извршава своје обавезе у складу са уговором или је обавестио Наручиоца да не жели да изврши своје обавезе дефинисане уговором.

Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути уговор у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Уговор се раскида писаном изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

Члан 10.

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

Уколико спорови између Наручиоца и Пружаоца услуге не буду били решени споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

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

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

НАРУЧИЛАЦ

(потпис и печат понуђача)

Напомене:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.



VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда мора да садржи све доказе дефинисане Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

Понуда се доставља у оригиналу, печатирана и заведена код понуђача и потписана од стране одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача или групе понуђача.

Цела понуда мора бити предата без накнадних исправки и без уписивања између редова. Понуда се саставља и подноси у једном примерку и искључиво на обрасцима који чине саставни део ове конкурсне документације. Понуда ће се одбити као неприхватљива, уколико буду начињене било какве измене, додаци или брисања у конкурсним документима. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације. Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Универзитет у Београду-Фармацеутски факултет, Војводе Степе број 450, 11221 Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, ЈН број 3-20/2018-2 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **03.09.2018.** године до 10,00 часова.

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

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

Понуда мора бити у целини припремљена у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом, и мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке.

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да, уз понуду, достави:



- попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде (Образац 1);
- модел уговора, попуњен, потписан и печатиран на последњој страни уговора где је то предвиђено, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора;
- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о независној понуди (Образац 2);
- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве (Образац 4);
- доказе наведене у поглављу III конкурсне документације.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Универзитет у Београду-Фармацеутски факултет, Војводе Степе број 450, 11221 Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, ЈН број 3-20/2018-2- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, ЈН број 3-20/2018-2-НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, ЈН број 3-20/2018-2- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга посредовања при куповини авио и других путних карата и резервацији хотелског смештаја за службена путовања, ЈН број 3-20/2018-2- НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ



Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **III** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Начин плаћања вирмански по испостављеним фактурама у року од максимално 45 дана.

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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



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

Укупна цена не може да буде 0 динара. Уколико понуђач исказе укупну цену од 0 динара његова понуда ће бити одбијена. Јединична цена може да износи 0 динара.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

Понуђач се обавезује да Наручиоцу приликом потписивања Уговора достави:

- **БЛАНКО МЕНИЦУ** за добро извршење посла - прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ –а;

Бланко сопствена меница, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и мора имати клаузулу да је „наплатива на први позив, без приговора, неопозива и безусловна“. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо.

Наручилац ће уновчити наведено средство обезбеђења у случају да понуђач не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен одредбама Уговора.

Уз одговарајуће менице изабрани понуђач је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење наручиоцу за попуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење);
- фотокопију Картона оверених потписа овлашћених лица за потписивање налога за пренос средстава;
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача;
- фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди, који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди,
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,
3. чува као пословну тајну имена понуђача, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ



Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца *Универзитет у Београду-Фармацеутски факултет, Војводе Степе број 450 11221 Београд*, електронске поште на e-mail: javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs од наручиоца захтевати додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **3-20/2018-2.**“

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља



Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара.

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

Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12 и 14/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета РС уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН. Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
 - 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;
 - 3) износ таксе из члана 156. ЗЈН 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: такса за 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.

Детаљније упуство понуђачи могу да нађу на следећем линку:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>