



## ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, УСЛОВИ И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР

Услуге организације превоза у сврхе службених путовања у земљи и иностранству и при резервацији хотелског или другог одговарајућег смештаја за службена путовања и рад на терену у земљи и иностранству вршила би се према потребама Ложионице, а исплата према испостављеним фактурама за сваки обављен посао од стране изабраног понуђача са којим Ложионица буде закључила уговор, на период од 12 месеци или до утрешка средстава која су обезбеђена за те намене.

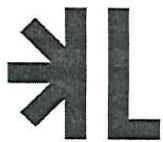
**Услуга организације превоза у сврхе службених путовања у земљи и иностранству** подразумева обавезу изабраног понуђача да за потребе и по налогу Ложионице, организује превоз за све локације (дестинације) у земљи и иностранству, за које се укаже потреба у вршењу послова из надлежности Ложионице. Обавеза понуђача је организација свих видова превоза (за службена путовања директора, запослених и лица ангажованих по другом основу у Ложионици, а по потреби и сарадника и пословних партнера чији боравак је на терет средстава Ложионице) тако да обезбеди сваку неопходну врсту превоза за реализацију путовања до крајње одредишне дестинације укључујући и трансфер од аеродрома/аутобуске/железничке станице до смештаја или другог одредишта према потребама и захтевима Ложионице

Услуга организације превоза у сврхе службених путовања у земљи и иностранству, обухвата:

- 1) Резервацију авио карата у економској класи, за дестинације у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама Ложионице у периоду важења уговора (Понуђач не може набављати услуге LOW COST авио компанија осим у договору са Ложионицом)
- 2) Резервацију возних и аутобуских карата за међуградски/међународни превоз у земљи и иностранству у складу са појединачним потребама Ложионице
- 3) Резервацију осталих путних карата (аутобуских, возних, бродских).
- 4) Понуђач је у обавези да на захтев Ложионице обезбеди организацију и реализацију групног или индивидуалног превоза, посредовање у обезбеђивању услуге **rent-a-car возила, организацију превоза од адресе до адресе (door to door) путем путничких возила или комбија**
- 5) Резервацију превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стручним усавршавањима, ван седишта наручиоца, али тако да цене превоза не могу бити веће од цене коју нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј, туристичке агенције са којима организатори сарађују.
- 6) Давање информација о реду летења/реду вожње и ценама путних карата.
- 7) Понуђач се обавезује да:
  - приликом посредовања при куповини авио карата и других путних карата, поступа у складу са пажњом доброг стручњака. Понуђач се обавезује да обезбеди наручене авио карте и друге путне карте по најповољнијим ценама у датом моменту на тржишту. Цена повратне карте не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником авио превозника. Понуђач ће на захтев и након одобрења од стране наручиоца, резервисати авио карту и другу путну карту. Фактурисање предметних услуга вршиће се на основу цена које у моменту тражења услуге буду дате од стране авио превозника. Услуга резервације авио карте и друге путне карте треба да садржи клаузулу да у случају

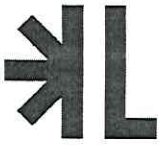
## ЛОЖИОНИЦА · LOŽIONICA

Привредно друштво Ложионица д.о.о. Београд · Улица идеја 2 · 11000 Београд · Србија  
Ložionica LTD. Belgrade · Street of Ideas 2 · 11000 Belgrade · Serbia  
Рачун / Bank account number: 200-3784700101033-88 With Banka Poštanska štedionica  
ПИБ / VAT: 114256474 · Матични број / Reg. No: 21995762



- немогућности реализације исте, наручилац може рачунати на поврат уплаћеног износа у складу са тарифом коју је прихватио при резервацији исте, у супротном, понуђач доставља писано образложење;
- у рачуну јасно разграничи цену авио карте и других карата са свим пратећим трошковима (трошкови услуге резервације – издавања карата, осигурања, аеродромске таксе, боравишне таксе и сл.), и цену својих услуга.
  - наручиоцу достави писане информације о условима отказа које је прописао крајњи извршилац услуге односно компанија превозника, а наручилац задржава право да откаже резервацију путних карата у складу са условима крајњег извршиоца услуге;
  - да изврши замену резервације авио карте и друге путне карте на писани захтев наручиоца, у случају промене лица које службено путује, најкасније у року до 3 (три) дана пре најављеног или резервисаног термина;
  - да изврши резервацију авио и других путних карата односно организацију осталих облика превоза, на захтев наручиоца у оквиру укупно уговорене вредности набавке и на основу претходне сагласности наручиоца;
  - да понуди економски најповољнија решења за организацију путовања, као и најбоље везе са најбржом следећом конекцијом;
  - у случају потребе да се унапред плати авио карта и друга путна карта, преузме обавезу око плаћања, а након тога испостави рачун наручиоцу;
  - у случају отказивања заказаног лета услед временских непогода или другог узрока, а уколико авио компанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета друге авио компаније;
  - за сваки конкретан писани захтев наручиоца достави више опција авио превоза за тражену дестинацију од више различитих авио-превозника, (уколико се не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писаном облику);
  - да ће одмах поступити по евентуалним примедбама наручиоца у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге;
  - да буде доступан 24 сата дневно, 7 дана у недељи, односно 365 дана у години. Под доступношћу понуђача, подразумева се и пружање додатних услуга (помоћ при евентуалним ванредним дешавањима на путу, у случају хитности, непланирана замена авио карте и места боравка у нерадним данима или у случају празника или непланираних дешавања на службеном путу и сл.);
  - да по захтеву Ложионице обезбеди полису путног и здравственог осигурања, што је изабрани понуђач у обавези да му обезбеди.
- 8) Наручилац задржава право да врши проверу цена коштања путних карата и других путних карата за тражене дестинације путовања и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје одступања у ценама путних карата које предлаже понуђач и ценама путних карата које нуде друге агенције, наручилац може захтевати од понуђача да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.
- 9) Начин доставе авио карата и других путних карата је на e-mail лица које је послало упит за понудом, а уколико није могуће путем e-mail-a, непосредно на адресу: Ложионица д.о.о., Идеја 2, Београд.
- 10) Понуђач ове услуге може реализовати сопственим капацитетима или ангажовањем подизвођача уз пуну сопствену одговорност за квалитет и правовременост услуге.





**Услуга посредовања при резервацији хотелског или другог одговарајућег смештаја за службена путовања и рад на терену у земљи и иностранству** подразумева обавезу изабраног понуђача да за потребе и по налогу Ложионице, обезбеђује хотелски или други одговарајући смештај у земљи и иностранству за који се укаже потреба у вршењу послова надлежности Наручиоца (службена путовања директора, запослених и лица ангажованих по другом основу у Ложионици и рад на терену, а по потреби и сарадника и пословних партнера чији боравак је на терет средстава Ложионице).

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

- 1) Резервацију хотелског или другог одговарајућег смештаја до највише 4\*, за дестинације у земљи и иностранству, у складу са појединачним потребама Ложионице у периоду важења уговора.
- 2) Резервацију хотелског или другог одговарајућег смештаја у вези са присуством на семинарима, стручним скуповима, обукама, стручним усавршавањима ван седишта наручиоца, али тако да цене смештаја не могу бити веће од цена које нуде организатори семинара, стручних скупова, обука и стручног усавршавања тј. туристичке агенције са којима организатори сарађују.
- 3) Давање информација о ценама хотелског или другог одговарајућег смештаја.
- 4) Понуђач се обавезује да:
  - у рачуну јасно разграничи цену хотелског или другог одговарајућег смештаја са свим пратећим трошковима (боравишне таксе, накнада за хотелски паркинг или гаражу и сл.), и цену својих услуга.
  - при резервацији хотелског смештаја, поступа у складу са пажњом доброг стручњака;
  - да изврши резервацију хотелског или другог одговарајућег смештаја, на захтев Ложионице у оквиру укупно уговорене вредности набавке и на основу претходне сагласности Ложионице;
  - за сваки конкретан писани захтев Ложионице достави више опција за хотелски или други одговарајући смештај, (уколико се не достави више опција, неопходно је доставити образложење у писменом облику);
  - да писану информације о трошковима које је прописао крајњи извршилац услуге смештаја, а Ложионица задржава право да откаже резервацију смештаја у складу са условима крајњег извршиоца услуге. Услуга резервације хотелског или другог одговарајућег смештаја треба да садржи клаузулу да у случају немогућности реализације исте, Ложионица може рачунати на поврат уплаћеног износа у складу са тарифом која је прихваћена при резервацији, у супротном, понуђач доставља писано образложење;
  - да изврши замену резервације - ваучера на писани захтев Ложионице, у случају промене лица које се упућује на пут/теренски рад, најкасније у року до 2 (два) дана пре најављеног или резервисаног термина;
  - у случају потребе да се унапред плаћа резервисани смештај, преузме обавезе око организације смештаја и плаћања, а након тога испостави рачун Ложионици;
  - да ће одмах поступити по евентуалним примедбама Ложионице у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге;
  - да буде доступан 24 сата дневно, 7 дана у недељи, односно 365 дана у години. Под доступношћу понуђача, подразумева се и пружање додатних услуга (помоћ при евентуалним ванредним дешавањима на путу, у случају хитности, непланирана замена



места боравка у нерадним данима или у случају празника или непланираних дешавања на путу и сл.).

- 5) Ложионица задржава право да врши проверу цена смештаја за тражене дестинације и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да постоје одступања у ценама смештаја које предлаже понуђач и ценама смештаја које нуде друге агенције, Ложионица може захтевати од понуђача да му обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.
- 6) Начин доставе резервације/ваучера за хотелски или други одговарајући смештај је на e-mail лица које је послало упит за понудом, а уколико није могуће путем e-mail-а, непосредно на адресу: Ложионица д.о.о., Идеја 2, Београд.

#### **Рок и услови плаћања:**

Плаћање ће се вршити на основу издате фактуре за извршену услугу на основу писаног захтева Ложионице, у року који Понуђач уписује у Обрасцу понуде. Рок не може бити краћи од **10 дана** нити дужи од **45 дана** од дана пријема исправно испостављене електронске фактуре за извршене услуге.

**Рок извршења:** Рок извршења резервације авио карата и других превозних карата, односно организације других видова транспорта и рок за резервацију хотелског или другог одговарајућег смештаја не може бити **краћи од 10 минута** нити **дужи од 24 сата** од пријема захтева Ложионице упућеног е-мејлом или телефоном.

**Критеријум за избор најповољнијег понуђача:** Критеријум за избор је најнижа понуђена цена услуге.

**Резервни критеријуми за избор:** Уколико на основу критеријума за избор није могуће донети одлуку о додели уговора резервни критеријуми ће бити:

1. краћи рок испоруке превозних карата и резервације хотелског или другог одговарајућег смештаја
2. дужи рок плаћања

Уколико на основу критеријума за доделу и резервних критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, Ложионица ће уговор **доделити понуђачу који буде извучен путем жреба**. Ложионица ће обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које су најповољније након рангирања на основу критеријума за доделу и резервних критеријума. Извлачење путем жреба биће организовано јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће прво извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Након извлачења првог папира наручилац извлачи преостале папире један по један те сходно редоследу којим су извучени рангира преостале понуђаче. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.



Комисија

1. Лована Стефановић

J. Stefanović

2. Милена Грбовић

Milena Grbović

3. Данило Поповић

Danilo Popović