



**ОСНОВНА ШКОЛА
„МИЛОШ ЦРЊАНСКИ“**

**Ђорђа Огњановића 2
11030 Београд**

Број: 23-2/4

Датум: 26.06.2020. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
- ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ -**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈН бр. 1.2.1/20

Јун - 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени 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 („Службени гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1.2.1/20, деловодни бр. 23-2/1 од 17.06.2020. године и Решења о именовању комисије за спровођење поступка јавне набавке бр. 1.2.1/20, деловодни број 23-2/2 од 17.06.2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – извођење екскурзије
ЈН бр. 1.2.1/20

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VI	Образац понуде	25
VII	Модел уговора	31
VIII	Образац трошкова припреме понуде	36
IX	Образац изјаве о независној понуди	37
X	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона	38
XI	Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења	39
XII	Референтна листа изведених екскурзија ученика	40
XIII	Образац изјаве о кадровском капацитету	41

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

- ✚ Назив: Основна школа „Милош Црњански“
- ✚ Адреса: Ђорђа Огњановића 2, 11030 Београд
- ✚ ПИБ: 101032259
- ✚ Матични број: 6042988
- ✚ Интернет страница: www.oscrnjanski.edu.rs

2. Категорија наручиоца: Просвета.

3. Врста поступка јавне набавке:

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

4. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. 1.2.1/20 су услуге – извођење екскурзије за ученике **VIII разреда** за школску 2020/2021. годину, за потребе Основне школе „Милош Црњански“ из Београда.

5. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења Уговора о јавној набавци.

6. Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и сајта наручиоца.

7. Контакт лице:

- Драгомир Крстовић, службеник за јавне набавке
 - ✚ Мејл: office@kgbnabavke.rs
 - ✚ Факс: 011/3470-519

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:

- ✚ Предмет јавне набавке бр. 1.2.1/20 су услуге – извођење екскурзије за ученике VIII разреда за школску 2020/2021. годину, за потребе Основне школе „Милош Црњански“ из Београда.
- ✚ Ознака и назив из Општег речника набавки: 63516000 – услуге организације путовања.

2. Партије: Јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа. Циљ екскурзије, наставе у природи и излета је усаглашен са одредбама Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 30/2019).

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; схватање значаја здравља и здравих стилова живота, богаћење дечијих социјалних искустава и знања у условима интензивније интеракције и комуникације између ученика и наставника током заједничког живота и рада у природи о: властитим емоцијама и емоцијама других, неопходности путовања као потреба и права других, потреби групне сарадње, групне припадности, солидарности и одговорности према сопственом раду и понашању, неговање правилног односа према личној и имовини других.

САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Остварује се на основу наставног плана и програма образовно - васпитног рада и школског програма.

ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Одељенски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда и уколико су остварени услови за остваривање циљева и задатака екскурзије.

Наручилац доставља понуђачу коначан списак ученика и наставника којима ће бити пружена услуга извођења екскурзије најмање 5 (пет) дана пре датума реализације услуге.

БРОЈ УЧЕНИКА:

✚ Максималан: 84

✚ Минималан: 51

✚ Процењен: 79

Агенција је дужна да се придржава утврђених општих услова путовања и програма путовања, и да:

- ✚ Ученици накнадно ништа не плаћају.
- ✚ Приликом закључивања уговора се обавезе да ће превозник пре отпочињања путовања поднети:
 - ✓ Записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од 30 (тридесет) дана;
 - ✓ Тахографске улошке или исписе дигиталног тахографа за претходна два дана – за возаче који су ангажовани за превоз ученика.
- ✚ Обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта, као и да се превоз не обавља ноћу, у времену од 22.00 до 05.00 часова.
- ✚ За путовања дужа од једног дана обезбеди лекара - пратиоца.
- ✚ Обезбеди да Министарство унутрашњих послова РС изврши контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз непосредно пре отпочињања путовања. Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације или техничку неисправност возила, или било који други разлог у погледу психофизичке неспособности или недовољног одмора возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања уочених недостатака, а настале трошкове сноси понуђач.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Напомена: Понуђач је дужан да све услуге изведе у складу са свим важећим прописима и нормативима и према Плану и програму екскурзије Основне школе „Милош Црњански“ из Београда.

**ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ
УЧЕНИКА VIII РАЗРЕДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИЛОШ ЦРЊАНСКИ“
ШКОЛСКЕ 2020/2021.**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- ✚ 14 – 18. септембра 2020. године (2 дана, 1 ноћење)

САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

- Београд - Овчар Бања - манастир Благовештење - Сирогојно, Златибор - Међавник (Дрвенград) - Тара - Мокра Гора (Шарган) - Бајина Башта, манастир Рача - Београд

1. дан

- ✓ Полазак из Београда у 08.00 часова.
- ✓ Путовање до Овчар бање, обилазак манастира Благовештење.
- ✓ Наставак путовања до Златибора, обилазак етно-села Сирогојно (ручак-ланч-пакет: домаћа лепиња, кајмак, сир, пршута, парадајз или зелена салата). Обилазак Стопића пећине и водопада у Гостиљу.
- ✓ Наставак путовања према Тари и смештај у хотел „Бели бор“.
- ✓ Вечера.
- ✓ Одлазак у дискотеку.

2. дан

- ✓ Доручак у хотелу.
- ✓ Одлазак на Мокру гору и обилазак Дрвенграда.
- ✓ Вожња Шарганском осмицом.
- ✓ Повратак у хотел на ручак.
- ✓ Посета Бајине Баште, Манастира Рача и реке Врело.
- ✓ Повратак у Београд око 20:00 часова.

СМЕШТАЈ И ИСХРАНА:

Смештај на Тари у хотелу са **минимум 2 звездице**, на бази 1 пуног пансиона (вечера, доручак и ручак), и ручак првог дана на **Златибору** - ланч пакет. За наставнике обезбедити једнокреветне и двокреветне собе, а за ученике двокреветне, трокреветне и четворокреветне собе, без помоћних лежајева и кревета на спрат (собе са купатилом).

У цену урачунати:

- ✚ трошкове смештаја и исхране на бази 1 пуног пансиона и додатни ручак – ланч пакет првог дана на Златибору;
 - ✚ трошкове превоза;
 - ✚ трошкове водича;
 - ✚ трошкове накнаде за лекара;
 - ✚ улазнице за културно-историјске комплексе;
 - ✚ улазнице за дискотеку (дискотека мора бити у склопу хотела);
 - ✚ гратис за 3 наставника и 1 представника школског обезбеђења;
 - ✚ гратис за 3 ученика (1 по одељењу);
 - ✚ 50 % попушта од укупне цене за другог близанца (уколико путују оба), први близанац плаћа пуну цену - 1 пар близанаца;
 - ✚ трошкове здравственог осигурања;
 - ✚ трошкове платног промета;
 - ✚ трошкови организације путовања.
- ✚ **У цену аранжмана не урачунати накнаду за посебну бригу о деци.**

Напомена:

- ✚ У случају увођења ванредног стања или других мера Владе Републике Србије, екскурзија се може реализовати и у неком другом термину, без измене осталих елемената из Конкурсне документације и Уговора.

УСЛОВИ ПУТОВАЊА:

- ✚ Обавезна је медицинска пратња на терет агенције.
- ✚ Забрањена је ноћна возња (22.00 – 05.00 часова).
- ✚ **Понуђач** се обавезује да обезбеди аутобусе високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старије од 5 (пет) година, потпуно технички исправне, а чију документацију прилаже као саставни део конкурсне документације.
- ✚ **Замена аутобуса чији су подаци дају у понуди понуђача, дозвољена је искључиво уз писану сагласност наручиоца и то аутобусима истих или бољих карактеристика и класе.**
- ✚ У случају неисправности аутобуса у току путовања, које се не могу отклонити у разумном року да се не ремети План и програм путовања, понуђач је дужан да обезбедити замену аутобуса истих или бољих карактеристика и класе и да сноси настале трошкове смештаја, исхране и друге трошкове који проистекну због насталих проблема.
- ✚ За ученике диско вече се организује у дискотеци **отвореног типа** (дискотека мора бити у склопу хотела). У дискотеци се ученицима не нуде алкохолна пића. Уколико Понуђач прекрши ову забрану дужан је да изврши повраћај средстава према обрасцу структуре цене која је саставни део конкурсне документације.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
 - 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*);
 - 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*);
 - 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет

јавне набавке ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона); **Лиценца за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству** коју издаје **Регистратор туризма**, на основу чл. 51. Закона о туризму („Службени гласник РС“, бр.36/2009, 88/2010, 99/2011 – др. закони и 93/2012).

5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) У погледу **финансијског капацитета** услов је:

❖ да понуђачу рачуни нису били у блокади (неликвидни) у последњих 12 месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

2) У погледу **техничког капацитета** услов је да понуђач у моменту подношења понуде поседује (у својини, по основу закупа, лизинга, уговора о пословно-техничкој сарадњи) минимум 2 (два) аутобуса високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старије од 5 (пет) година на дан завршетка путовања.

3) У погледу **пословног капацитета** услов је да је понуђач у претходне три године од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки имао искуства у реализацији екскурзија и то минимум 15 (петнаест) реализованих екскурзија у земљи.

4) У погледу **кадровског капацитета** услов је да понуђач располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуда има минимум 5 (пет) лица у радном односу или ван радног односа, од чега минимум 3 (три) водича са лиценцом туристичког водича.

5) Да у моменту подношења понуде има Програм путовања, као и Опште услове путовања.

6) Да у моменту подношења понуде поседује у закупу, власништву или предрезервацији објекат за смештај у складу са условима из конкурсне документације.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из чл. 75. ст. 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.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. Понуђач испуњеност обавезних услова из чл. 75. Закона доказује на следећи начин:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона –

Доказ:

У случају да је понуђач правно лице доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда. У случају да је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона –

Доказ:

Правна лица:

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

Предузетници и физичка лица:

- ✚ Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона –

Доказ:

- ✚ Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона – да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

Доказ:

- ✚ Лиценца за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству коју издаје Регистратор туризма, на основу чл. 51. Закона о туризму („Службени гласник РС“ бр.36/2009, 88/2010, 99/2011 – др. закони и 93/2012), коју понуђач доставља у виду неоверене копије. Дозвола мора бити важећа.

- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Доказ: потписан и оверен **Образац X.**

- ✚ Докази од 1) до 4) се достављају у неовереним копијама с тим да наручилац, може пре доношења Одлуке о додели уговора, од понуђача, чија понуда буде на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, тражити на увид оригинале или оверене копије.

- ✚ У складу са чл. 78. ст. 5. Закона, понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници АПР-а, није дужан да достави доказе из чл. 75 ст. 1. тач. од 1) до 4) ако приложи копију извода из наведеног регистра или јасно у понуди назначи да је регистрован у Регистру АПР-а.

2.2. Испуњеност додатних услова из чл. 76. Закона за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђачи доказују достављањем следећих доказа:

1) У погледу **финансијског капацитета** услов је:

- да понуђачу рачуни нису били у блокади (неликвидни) у последњих 12 месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Доказ:

- ✚ Потврда о броју дана неликвидности (неоверена) одштампана са сајта Народне банке Србије са адресе <http://www.nbs.rs/internet/latinica/67/pn.html> - под називом Претраживање дужника у принудној наплати где се добија податак о ликвидности у последње три године.

- 2) У погледу **техничког капацитета** услов је да понуђач у моменту подношења понуде поседује (у својини, по основу закупа, лизинга, уговора о пословно-техничкој сарадњи) минимум 2 (два) аутобуса високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старије од 5 (пет) година на дан завршетка путовања.

Доказ:

- ✚ фотокопија уговора о пословно - техничкој сарадњи или уговора о закупу или уговора о лизингу аутобуса високе туристичке класе за превоз ученика или други правни основ располагања (овлашћења коришћења) уколико аутобуси нису у власништву понуђача (за доказивање власништва довољно је да понуђач буде уписан као власник у саобраћајној дозволи);
- ✚ читаче саобраћајних дозвола – за минимум 2 аутобуса.

- 3) У погледу **пословног капацитета** услов је да је понуђач у претходне три године од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки имао искуства у реализацији екскурзија и то минимум 15 (петнаест) реализованих екскурзија у земљи.

Доказ:

- ✚ Референтна листа изведених екскурзија (**Образац XII**).

Напомена:

- ✚ *Уколико референту листу понуђачи доставе на свом обрасцу иста мора да садржи све податке из табеле која је дата у оквиру обрасца XII – Референтна листа изведених екскурзија.*

- 4) У погледу **кадровског капацитета** услов је да понуђач располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуда има минимум 5 (пет) лица у радном односу или ван радног односа, од чега минимум 3 (три) водича са лиценцом туристичког водича.

Доказ:

- ✚ Уверење (лиценца) о положеном стручном испиту за туристичке водиче издата од стране надлежног министарства – фотокопија.
- ✚ Изјава о кадровском капацитету (**Образац XIII**).

Напомена: На основу **Закона о раду** („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) - у даљем тексту Закон о раду - уговори ван радног односа су:

- 1) Уговор о привременим и повременим пословима (чл. 197. Закона о раду) – закључује се са назапосленим лицем, запосленим који ради непуно радно време – до пуног радног времена и корисником старосне пензије;
- 2) Уговор о делу (чл. 199. Закона о раду) – закључује се са лицем ради обављања послова који су ван делатности послодавца;

- 3) Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању (чл. 201. Закона о раду) – закључује се ради обављања приправничког стажа, полагања стручног испита, односно стручног усавршавања кад је то законом или посебним прописом предвиђено и
- 4) Уговор о допунском раду (чл. 202. Закона о раду) – закључује се са запосленим (који ради са пуним радним временом код другог послодавца) највише до једне трећине пуног радног времена.

У складу са **Законом о пензијском и инвалидском осигурању** ("Службени гласник РС", бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013 и 75/2014) чл. 12., 132. и 144. предвиђено је да су осигураници самосталних делатности лица која обављају послове по основу уговора о делу, као и послове по основу других уговора, **а нису осигурани по другом основу**, и да послодавац има обавезу пријаве, одјаве и промене у току осигурања у року од три дана од дана закључења уговора, односно обављања послова.

Такође, у складу са **Законом о здравственом осигурању** ("Службени гласник РС", бр. 107/2005, 109/2005 - испр., 57/2011, 110/2012 - одлука УС, 119/2012, 99/2014, 123/2014 и 126/2014 - одлука УС) чл. 17. и 123. одређено је да су осигураници физичка лица **која су обавезно осигурана и то:** лица која обављају привремене и повремене послове (лица која нису у радном односу, запослени који раде непуно радно време – до пуног радног времена и корисници старосне пензије) као и лица која обављају послове по основу уговора о делу, и за њих послодавац подноси пријаву, одјаву и промену у осигурању.

Исто тако, одредбом чл. 11. ст. 1. **Закона о Централном регистру обавезног социјалног осигурања** ("Службени гласник РС", бр. 30/2010, 44/2014 - др. закон и 116/2014) прописано је да се регистрација осигураника и осигураних лица, врши подношењем **јединствене пријаве** у електронском облику од стране подносиоца јединствене пријаве у Централни регистар обавезног социјалног осигурања. Према одредби ст. 2. истог члана, јединствена пријава подноси се у року од три радна дана од дана запослења, односно од дана закључења уговора о раду, односно другог уговора о обављању послова или од дана почетка обављања делатности, односно од дана престанка запослења, престанка обављања послова или обављања делатности, односно од дана настале промене у току осигурања.

- 5) Да у моменту подношења понуде има Програм путовања, као и Опште услове путовања.

Доказ:

- ✚ Као доказ понуђач прилаже Програм путовања у писаној форми у складу са садржајем и дестинацијама датим у конкурсној документацији и Опште услове путовања у складу са Законом о туризму.

- 6) Да у моменту подношења понуде поседује у закупу, власништву или предрезервацији објекат за смештај у складу са условима из конкурсне.

Доказ: Као доказ понуђач прилаже документ о закупу, власништву или предрезервацији.

- ✚ **Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим да је дужан да у пропратном акту наведе који су то докази и да наведе интернет страницу надлежног органа са потребним детаљима из којих се недвосмислено може приступити траженом доказу.**

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

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, адресу понуђача, име, презиме и телефон особе за контакт. Омот (коверта) на предњој страни мора имати заводни печат и број 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: **Основна школа „Милош Црњански“, Ђорђа Огњановића 2, 11030 Београд: „Понуда за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.1/20 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 29.07.2020. године до 10.30 часова** без обзира на начин на који се доставља.

Јавно отварање понуда биће истог дана **29.07.2020. године у 11.00 часова** у просторијама школе, на адреси: **Основна школа „Милош Црњански“, Ђорђа Огњановића 2, 11030 Београд:** Отварање понуда је јавно и истом могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом **овлашћења комисији** за спровођење поступка јавне набавке, могу активно учествовати у поступку отварања понуда.

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 време 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 да садржи:

1. Доказе којима понуђач потврђује да испуњава све услове из члана 75. тачке 1-4. Закона о јавним набавкама. Докази се могу доставити у неоввереним копијама, а наручилац може захтевати од понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа. Уколико понуђач не достави у остављеном року оригинал или оверену копију тражених доказа на увид, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
2. Лиценца за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству коју издаје Регистратор туризма, на основу чл. 51. Закона о туризму („Службени гласник РС“, бр.36/2009, 88/2010, 99/2011 – др. закони и 93/2012), коју понуђач доставља у виду неовверене копије. Дозвола мора бити важећа.

3. Образац понуде попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача (**поглавље VI**).
4. Попуњен и потписан Образац структура цене (**поглавље VI – 6**).
5. Модел уговора и модел анекса уговора, попуњени и потписани од стране овлашћеног лица, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора и Модела анекса уговора (**поглавље VII**).
6. Попуњен и потписан Образац трошкова припреме понуде - није обавезан (**поглавље VIII**).
7. Образац изјаве о независној понуди попуњен и потписан од стране овлашћеног лица (**Поглавље IX**).
8. Изјаву понуђача из **поглавља X**, попуњена и потписана од стране овлашћеног лица о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона.
9. Попуњен и потписан Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења (**поглавље XI**).
10. Доказ о испуњености додатних услова – **финансијски капацитет**:
 - Потврда о броју дана неликвидности (неоверена) одштампана са сајта Народне банке Србије са адресе <http://www.nbs.rs/internet/latinica/67/pn.html> - под називом Претраживање дужника у принудној наплати где се добија податак о ликвидности у последње три године.
11. Доказ о испуњености додатних услова – **технички капацитет**:
 - фотокопија уговора о пословно - техничкој сарадњи или уговора о закупу или уговора о лизингу аутобуса високе туристичке класе за превоз ученика или други правни основ располагања (овлашћења коришћења) уколико аутобуси нису у власништву понуђача (за доказивање власништва довољно је да понуђач буде уписан као власник у саобраћајној дозволи);
 - читаче саобраћајних дозвола – за минимум 2 аутобуса.
12. Доказ о испуњености додатних услова – **пословни капацитет**:
 - Референтна листа изведених екскурзија ученика – **Образац XII**
13. Доказ о испуњености додатних услова – **кадровски капацитет**:
 - Уверење (лиценца) о положеном стручном испиту за туристичке водиче издата од стране надлежног министарства – фотокопија.
 - Изјава о кадровском капацитету (**Образац XIII**).
14. Доказ о испуњености додатних услова:
 - Програм путовања у писаној форми у складу са садржајем и дестинацијама датим у Конкурсној документацији и Опште услове путовања у складу са Законом о туризму.
15. Доказ о закупу, власништву или предрезервацији објекта за смештај у складу са условима из конкурсне документације.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да

одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди и Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона), који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Основна школа „Милош Црњански“, Ђорђа Огњановића 2, 11030 Београд**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.1/20 - НЕ ОТВАРАТИ”
или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.1/20 - НЕ ОТВАРАТИ”
или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.1/20 - НЕ ОТВАРАТИ”
или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.1/20 - 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.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) 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 V 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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Плаћање се врши у 2 једнаке месечне рате, почев од закључења уговора, уплатом на рачун Испоручиоца. Друга рата плаћа се пре реализације екскурзије.

Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања.

Наручилац не прихвата никакво додатно условљавање од стране понуђача.

Остале појединости везане за исплату изведених услуга дате су у моделу уговора.

9.2. Захтеви у погледу места и рока извршења.

У складу са Планом и Програмом екскурзије из поглавља III.

9.3. Захтеви у погледу квалитета

Према важећим стандардима и прописима за предметну врсту услуге.

Изведене услуге морају задовољавати све карактеристике прописаног квалитета, а сам квалитет јемчи понуђач.

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет изведених услуга.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) 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. Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Цена у понуди исказује се у динарима са и без пореза на додату вредност и са свим пратећим и зависним трошковима, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Цену је потребно изразити нумерички са две децимале.

Цена је фиксна и не може се повећавати до краја реализације предметних услуга.

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

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарству финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Министарству заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

12.1. За добро извршење посла

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за **добро извршење посла** бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – **писмо**. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев понуђача.

12.2. Аванс


Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за **повраћај аванса** бланко сопствену меницу на целокупан износ аванса и да иста има важност трајања 10 (десет) дана дуже од дана извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – **писмо**. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за повраћај аванса мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за повраћај аванса у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Уколико понуђач не достави тражено средство обезбеђења у моменту закључења уговора, уговор неће бити закључен, обзиром да ће наручилац поништити одлуку о додели уговора и уговор може да додели првом следећем најповољнијем понуђачу. Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив наручиоца.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев понуђача.

Напомена:

 Уколико изабрани понуђач не достави меницу за добро извршење посла и меницу за повраћај аванса приликом потписивања уговора, сматраће се да је понуђач одбио да закључи уговор, те ће наручилац у складу са чланом 113. став 3. Закона закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

13. 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 чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве у складу са законом понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поведу поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку „ПОВЕРЉИВО“. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца **Основна школа „Милош Црњански“, Ђорђа Огњановића 2, 11030 Београд**, електронске поште на е-mail: **office@kgbnabavke.rs** или факсом на **011/3470-519** тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08.00 – 15.00 часова.

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, **ЈН бр. 1.2.1/20**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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 чл. 20. Закона.

15. 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 (чл. 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.

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

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

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума: „Најнижа понуђена цена“.

18. 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 понуђену цену**, најповољнија понуда биће изабрана **жребањем**. Наручилац ће писано обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку

најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити 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 извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошиљком са повратницом на адресу **Основна школа „Милош Црњански“, Ђорђа Огњановића 2, 11030 Београд**, електронском поштом на е-mail: **office@kgbnabavke.rs** или факсом на **011/3470-519** радним данима (понедељак – петак) у времену од 08.00 – 15.00 часова.

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 и на својој интернет страници, 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 и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из ст. 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. ове тачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из чл. 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу чл. 151. ст. 1. тач. 6) Закона, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из чл. 156. Закона која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из чл. 156. Закона чија се уплата врши - **120.000,00** динара;
 - (4) број рачуна: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (7) сврха: ЗЗП; Основна школа „Милош Црњански“, Ђорђа Огњановића 2, 11030 Београд; јавна набавка број 1.2.1;
 - (8) корисник: буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чл. 112. ст. 2. тач. 5) Закона.

23. ОБУСТАВА ПОСТУПКА

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге – извођење екскурзије, за потребе Основне школе „Милош Црњански“ из Београда, ЈН број 1.2.1/20.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (мејл):	
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 УСЛУГЕ – извођење екскурзије, за потребе Основне школе „Милош Црњански“ из Београда, ЈН бр. 1.2.1/20.

Ред. бр.	Елементи понуде	
1.	Јединична цена по ученику без ПДВ-а (дин.):	
2.	Јединична цена по ученику са ПДВ-ом (дин.):	
3.	Рок и начин плаћања:	Плаћање се врши у 2 једнаке месечне рате, почев од закључења уговора, уплатом на рачун Испоручиоца. Друга рата плаћа се пре реализације екскурзије.
4.	Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана):	
5.	Датум извршења:	
6.	Место извршења:	У складу са Планом и програмом – поглавље III

Напомена:

- ✚ Понуђачи ће попуњавати Образац опис предмета набавке услуге (поглавље VI-тачка 5) за сваку партију посебно.
- ✚ Прилог обрасца понуде: Образац структуре цена (поглавље VI-тачка 6).

Датум _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

- ✚ Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

6) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Екскурзија за ученике VIII разреда

Ред. бр.	Врста услуге	Исказивање ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а (дин.)	Износ ПДВ-а (дин.)	Вредност са ПДВ-ом (дин.)	
1	2	3	4	5	6	
		Без исказивања ПДВ-а		/		
					/	
					/	
					/	
					/	
					/	
		Посебна стопа (10%)				
		Општа стопа (20%)				
Укупно за 1 (једног) ученика (дин.)						
Укупно за 79 ученика (дин.)						

Упутство о попуњавању обрасца:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 1 „редни број“ уносе се редни бројеви (арапски) од броја 1 до броја последње врсте услуга из колоне 2.
- У колони 2 „врста услуге“, исказује се структура јединствене туристичке услуге, односно називи за појединачне претходне туристичке услуге укључујући и разлику између укупне накнаде коју плаћа путник и стварних трошкова које туристичка агенција плаћа за претходне туристичке услуге (на пример: трошкови превоза, угоститељске услуге, услуге осигурања, услуге лекара, трошкови здравственог осигурања, разлика између укупне накнаде коју плаћа путник и стварних трошкова које туристичка агенција плаћа за претходне туристичке услуге и трошкове осталих услуга.), које се пружају према Програму путовања и које учествују у формирању цене за једног и за максималан број лица.
- Колона 3 „исказивање ПДВ-а“ се не попуњава, већ искључиво служи као критеријум исказивања података у зависности од структуре јединствене туристичке услуге.
- Колона 4 „вредност без ПДВ-а“ се попуњава на следећи начин:
 - 1) Туристичке агенције, обвезници ПДВ-а, које за организацију путовања примају искључиво **добра и услуге других обвезника** (претходне туристичке услуге) које

путници непосредно користе, исказују **укупну вредност** сваког појединачног трошка у делу табеле из колоне 3 „без исказивања ПДВ-а“.

- 2) Туристичке агенције, обвезници ПДВ-а које за организацију туристичких путовања користе **сопствена средства** (сопствени превоз, сопствене хотеле и друго) без коришћења претходних туристичких услуга, исказују вредност сваког појединачног трошка **без ПДВ-а**, односно основицу ПДВ-а у складу са чл. 17. и 18. Закона о ПДВ-у, разврставајући основицу по посебној стопи у делу табеле из колоне 3 „посебна стопа (10%)“ и по општој стопи у делу табеле из колоне 3 „општа стопа (20%)“.
 - 3) **Разлика** између укупне накнаде коју плаћа путник и стварних трошкова које туристичка агенција плаћа за претходне туристичке услуге уз одбитак ПДВ који је садржан у тој разлици се исказује у овој колони како за туристичке агенције које користе претходне туристичке услуге, тако и за туристичке агенције које користе сопствена средства у делу табеле из колоне 3 „општа стопа (20%)“.
 - 4) Туристичке агенције, обвезници ПДВ-а које у оквиру јединствене туристичке услуге исказују претходне туристичке услуге, а делом користе и сопствена средства исказују податке на начин објашњен у тачкама 1) и 2) за колону 4.
 - 5) Туристичке агенције које нису обвезници ПДВ-а у овој колони исказују укупну вредност трошка сваке појединачне услуге.
- **Колона 5 „износ ПДВ-а“** се попуњава на следећи начин:
 - 1) Део табеле „без исказивања ПДВ-а“ се не попуњава;
 - 2) У делу табеле „посебна стопа (10%)“ исказује се ПДВ обрачунат на основицу исказаној на истом редном броју колоне 4.
 - 3) У делу табеле „општа стопа (20%)“ исказује се ПДВ обрачунат на основицу исказаној на истом редном броју колоне 4.
 - **Колона 6 „вредност са ПДВ-ом“** представља збир колоне 4 и колоне 5.
 - Након уноса свих напред наведених података потребно је сабрати колоне 4, 5 и 6 како би се добила укупна цена.
 - **Додатна појашњења:**
 - Код цена за услуге код којих постоји пореско ослобођење у складу са чл. 25. Закона о порезу на додату вредност (услуге осигурања, здравствене услуге - услуге лекара и друге услуге) у колони 4 „вредност без ПДВ-а“ и колони 6 „вредност са ПДВ-ом“ уноси се идентичан износ, а колона 5 „износ ПДВ-а“ се не попуњава. Исто важи и за туристичке агенције које нису обвезници ПДВ-а, као и за све претходне туристичке услуге;
 - За услуге које не подлежу опорезивању ПДВ-ом (услуге по основу ангажовања лица ван радног односа) у колони 4 „вредност без ПДВ-а“ и колони 6 „вредност са ПДВ-ом“ уноси се укупан плативи износ (брuto износ који укључује све порезе и доприносе за сваки конкретан уговор ван радног односа), а колона 5 „износ ПДВ-а“ се не попуњава.

Вредност понуде за једног ученика дата је фиксно, док је укупна вредност дата на основу процењеног броја ученика тог разреда, и може се мењати након утврђеног тачног броја ученика који дају сагласност за одлазак на екскурзију.

Датум _____

Понуђач

Напомена:

✚ Понуђену јединачну цену исказати на две децимале.

Напомена: Модел уговора попунити и потписати!

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Извођење екскурзије

Закључен између уговорних страна:

1. Основна школа „Милош Црњански“, Ђорђа Огњановића 2, 11030 Београд, матични број: 6042988, ПИБ: 101032259, рачун број: 840-1904660-30 код Управе за трезор, коју заступа директорка **Гордана Милојевић**, у даљем тексту Наручилац.

2. Пун назив испоручиоца _____, из _____, ул. _____ бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, рачун бр. _____ код пословне банке _____, кога заступа _____, у даљем тексту Испоручилац.

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем, односно понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор у складу са споразумом из дела V конкурсне документације.

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац Одлуком о додели уговора бр. _____ од _____ 2020. године, изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за набавку и испоруку услуга - извођење екскурзије за потребе Основне школе „Милош Црњански“ из Београда, по спроведеном отвореном поступку јавне набавке, број 1.2.1/20.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

Испоручилац наступа са подизвођачем _____, ул. _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 3.

Предмет овог Уговора је пружање услуге извођења екскурзије, у складу са Понудом бр. _____ од _____, и конкурсном документацијом за ЈН бр. 1.2.1/20 које су саставни део овог уговора.

Ради пружања услуга које су предмет овог уговора, Испоручилац се обавезује да изврши припрему, организује и реализује путовање и остале услуге из чл. 1. овог уговора, сходно временском периоду наведеном у програму путовања, као и све друго неопходно за потпуно извршење услуга који су предмет овог уговора.

УГОВОРЕНА ЦЕНА

Члан 4.

Цена извођења екскурзије по ученику (екскурзија за ученике VIII разреда) износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Цену формирати у динарима.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

Укупна уговорена цена се може смањивати или повећавати према списку ученика који достави Наручилац.

Наручилац доставља Испоручиоцу коначан списак ученика и наставника којима ће бити пружена услуга извођења екскурзије најмање 5 (пет) дана пре датума реализације услуге.

За ученике који након достављања списка одустану од екскурзије, Испоручилац нема право потраживања уплате средстава и има обавезу да изврши повраћај уплаћених финансијских средстава.

Укупна цена услуге обрачунава се према списку који је доставио Наручилац у року од 3 (три) дана од дана пружања услуге.

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Плаћање се врши у 2 једнаке месечне рате, почев од закључења уговора, уплатом на рачун Испоручиоца. Друга рата плаћа се пре реализације екскурзије.

РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Испоручилац се обавезује да пружи и реализује услуге према Плану и програму Наручиоца, који је саставни део конкурсне документације.

Утврђени рокови су фиксни и не могу се мењати без сагласности Наручиоца.

У случају измене програма или делова програма путовања по налогу Наручиоца, Наручилац је дужан да Испоручиоца обавести најкасније 10 (десет) дана пре дана отпочињања реализације екскурзије.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 7.

Наручилац је дужан да Испоручиоцу достави списак путника најкасније 5 (пет) дана пре дана отпочињања реализације путовања, односно екскурзије ученика.

Наручилац је дужан да обезбеди пратеће особље: наставнике и стручног вођу пута.

Наручилац се обавезује да Испоручиоцу плати уговорену цену под условима и на начин одређен чл. 5. овог Уговора.

Наручилац се обавезује да формира Комисију за процену извршене услуге која у року од 10 (десет) дана од дана извршења/неизвршења/ делимичног извршења услуге, је дужна да сачини Извештај о извршеној услузи екскурзије.

Комисија за процену извршене услуге има обавезу да на основу сачињеног Извештаја о извршеној услузи екскурзије и структуре цене утврди/не утврди проценат смањења цене услуге.

ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да уговорене услуге изврши у свему према техничкој документацији, прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за уговорену врсту услуга.

Испоручилац преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених услуга на основу обострано потписаног уговора, у складу са овим уговором.

Извештај о извршеној услузи даје Комисија за примопредају услуге, у оквиру Извештаја Комисије за примопредају услуге, најкасније 10 (десет) дана по извршењу услуге.

Испоручилац се обавезује да пружи наведене услуге у складу са важећим прописима, техничким прописима и овим уговором.

Испоручилац под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу се обавезује:

- да организује услугу пружање услуга извођења екскурзије према Плану и програму Наручиоца, који је саставни део овог уговора;
- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза;
- да обезбеди лекара током реализације путовања;
- да обезбеди Наручиоцу да превозник, пре отпочињања путовања, достави записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од 30 (тридесет) дана и тахографске улошке или исписе дигиталног тахографа за претходна 2 (два) дана за возаче који су ангажовани за превоз ученика;
- замена аутобуса чији су подаци дају у понуди Испоручиоца, дозвољена је искључиво уз писану сагласност Наручиоца и то аутобусима истих карактеристика и класе.
- у случају неисправности аутобуса у току путовања, које се не могу отклонити у разумном року да се не ремети План и програм путовања, Испоручилац је дужан да обезбедити замену аутобуса истих карактеристика и класе и да сноси настале трошкове смештаја, исхране и друге трошкове који проистекну због насталих проблема;
- доставља Опште услове путовања у броју примерака који одговара броју корисника услуге;
- да обезбеди туристичке водиче током путовања и током боравка група на екскурзији;
- да сноси трошкове здравственог осигурања;
- да се стара о правима и интересима путника сагласно добрим обичајима и узансама у области туризма;
- да уредно води све књиге предвиђене законом и другим прописима Републике Србије, који регулишу ову област;
- да присуствује састанку Комисије за процену извршене услуге;
- да испуни све наведено у Плану и програму (поглавље III).

Члан 9.

У случају учињене штете у току трајања екскурзије од стране учесника путовања, Испоручилац ће потраживати накнаду штете од извршиоца дела, о чему ће се сачинити записник о насталој штети на лицу места, у присуству представника Испоручиоца и Наручиоца, возача (за штете учињене на возилу), односно представника хотела – ресторана (за штету учињену у хотелу - ресторану).

Испоручилац прихвата да школа није одговорна ни дужна да надокнади причињену штету.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

Уколико Испоручилац не пружи уговорене услуге у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,5% од укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 10% од вредности укупно уговорених услуга.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Испоручиоца, умањењем рачуна наведеног у испостављеној фактури.

Наручилац ће уновчити меницу за повраћај авансног плаћања, ако се не реализује или делимично реализује нека од услуга наведених у структури цене на основу Извештаја о извршеној услузи екскурзије који сачињава Комисија за процену извршене услуге.

Ако Испоручилац не реализује или делимично реализује услугу која није евидентирана у структури цене, а предвиђена је Планом и програмом Наручиоца, Наручилац има право да својом слободном проценом одреди вредност услуге која није реализована и реализује меницу за повраћај аванса или изврши смањење укупне уговорене цене услуге на основу Извештаја о извршеној услузи екскурзије који сачињава Комисија за процену извршене услуге.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

Испоручилац се обавезује да у тренутку закључења уговора Наручиоцу достави бланко сопствену меницу за **добро извршење посла** на износ 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Испоручилац се обавезује да Наручиоцу у тренутку закључења уговора достави бланко сопствену меницу за повраћај аванса на целокупан износ аванса и да иста има важност трајања 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за повраћај аванса мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок.

Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

ВИША СИЛА

Члан 12.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, права и обавезе уговорних страна мирују и не примењују се санкције за неизвршење уговорних обавеза.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти и слично.

Страна у уговору погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

У случају да догађаји више силе спречавају уговорне стране да извршавају своје обавезе, исте ће споразумно одлучити о даљој примени овог Уговора.

Члан 13.

У случају увођења ванредног стања или других мера Владе Републике Србије, екскурзија се може реализовати и у неком другом термину, без измене осталих елемената из Конкурсне документације и Уговора, уз писану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен Анекс уговора.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико Испоручилац касни са пружањем услуга дуже од 5 (пет) календарских дана.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико пружене услуге не одговарају прописима или стандардима за ту врсту посла и квалитету наведеном у понуди Испоручиоца, а Испоручилац није поступио по примедбама овлашћеног лица Наручиоца или из неоправданих разлога прекине са пружањем услуга.

Наручилац задржава право једностраног раскида уговора уколико се за екскурзију не пријави минимално 60% ученика истог разреда.

Наручилац може једнострано раскинути уговор пре реализације услуге у случају недостатка средстава за његову реализацију, без права Испоручиоца за потраживањем новчаних средстава, осим трошкова наведених у Обрасцу трошкова припреме понуде.

Уколико дође до раскида Уговора пре завршетка свих услуга чије извођење је било предмет овог Уговора, Комисија Наручиоца ће сачинити Записник о до тада стварно пруженим услугама и њиховој вредности у складу са овим Уговором.

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

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 16.

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора стране у овом уговору ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања свих уговорних страна.

Члан 18.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ

ИСПОРУЧИЛАЦ


Име и презиме, потпис

Име и презиме овлашћеног лица

Датум _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

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

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ


У складу са чл. 88. ст. 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.

Напомена:

 *Достављање овог обрасца није обавезно.*

Датум _____

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона, _____, даје:

(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.1/20, за потребе Основне школе „Милош Црњански“ из Београда, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум _____

Потпис понуђача

Напомена:

- ✚ Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА
У ОТОВРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чл. 77. ст. 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у отвореном поступку јавне набавке услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.1/20, за потребе Основне школе „Милош Црњански“ из Београда, изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место _____

Понуђач

Датум _____

Напомена:

- ✚ Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**ИЗЈАВА
О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом закључења Уговора предати Наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење **за добро извршење посла**, у корист Наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за испоруку услуга, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку услуга, има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку услуга.

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо Наручиоцу предати и бланко сопствену меницу и менично овлашћење **за повраћај аванса**, на целокупан износ аванса, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 10 (десет) дана дужим од дана извршења уговорене обавезе.

Истовремено се обавезујемо да уз меницу и менично овлашћење из претходног става доставимо копију картона депонованих потписа овлашћеног лица и копију захтева за регистрацију менице овереног од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Датум _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

XII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ИЗВЕДЕНИХ ЕКСКУРЗИЈА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо у последње три године од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки имали искуства у реализацији ђачких екскурзија у земљи и то минимум 15 (петнаест) реализованих екскурзија у земљи.

Назив школе	Релација	Број дана трајања екскурзије	Број и датум уговора	Број и датум фактуре	УКУПАН ИЗНОС без ПДВ-а (дин.)

Место _____

Овлашћено лице

Датум _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

 **Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.**

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у отвореном поступку јавне набавке услуга - извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.1/20, за потребе Основне школе „Милош Црњански“ из Београда, изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава услов из чл. 76. Закона, односно услов дефинисан конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, у погледу кадровског капацитета, и то да располаже кадровским капацитетом, односно да на дан подношења понуде има 5 (пет) радно ангажована лица у сталном радном односу или ван радног односа од чега минимум 3 (три) водича са лиценцом туристичког водича.

Место _____

Овлашћено лице

Датум _____

Потпис овлашћеног лица