

# ***ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА***

*Београдска 10, Бор*



## **ЈАВНА НАБАВКА – ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА II РАЗРЕДА ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ, БОР**

**ЗА ШК. 2019/20. ГОДИНУ**

**(63516000 – услуге организације путовања)**

## **ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.2.1/2019**

**мај 2019.**

На основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15, 68/15 удаљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Сл. гласник РС” бр. 30/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 2/2019, деловодни број 821 од 22.05.2019. године и Решења о образовању комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности број 2/2019 - деловодни број 822 од 22.05.2019. године, припремљена је:

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

За поступак јавне набавке мале вредности услуга организовања екскурзија,  
**ЈН бр.1.2.1./2019**

Конкурсна документација садржи:

|       |                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.    | ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ                                                                                                                                                                                                           |
| II.   | ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ                                                                                                                                                                                                         |
| 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 слично. |
| IV.   | УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН-А И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА                                                                                                                    |
| V.    | УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ                                                                                                                                                                                               |
| VI.   | ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ                                                                                                                                                                                                                          |
| VII.  | МОДЕЛ УГОВОРА И АНЕКС УГОВОРА                                                                                                                                                                                                           |
| VIII. | ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ                                                                                                                                                                                                        |
| IX.   | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ                                                                                                                                                                                                      |
| X.    | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН-А                                                                                                                                                                           |
| XI.   | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА                                                                                                                                                                               |
| XII.  | РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ИЗВЕДЕНИХ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА                                                                                                                                                                                           |
| XIII. | ПОТВРДА                                                                                                                                                                                                                                 |

## I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Подаци о наручиоцу:                      | Економско-трговинска школа Бор, Београдска 10, 19210 Бор<br>Матични број: 07351771<br>ПИБ: 100001958<br>Шифра делатности: 8532<br>Текући рачун бр.:<br>Интернет страница наручиоца: <a href="http://www.etsbor.edu.rs">www.etsbor.edu.rs</a>              |
| Врста поступка                           | Поступак јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке                                                                                                                                          |
| Предмет јавне набавке                    | Услуге организовања екскурзије за ученике другог разреда Економско-трговинске школе Бор у школској 2019/2020. години.<br>Ознака из општег речника <b>63516000 – услуге организације путовања.</b><br>Предметна јавна набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка                             | Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци                                                                                                                                                                                |
| Начин преузимања конкурсне документације | Конкурсна документација се може преузети са портала јавних набавки                                                                                                                                                                                        |
| Контакт                                  | Лице за контакт: Саша Стојановић<br>Електронска адреса: <a href="mailto:etsbor@mts.rs">etsbor@mts.rs</a><br>Телефон: 030-2456-310                                                                                                                         |

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

- Предмет јавне набавке бр. 1.2.1./2019 су услуге – Извођење екскурзије за II разред Економско-трговинске школе у шк. 2019/2020. години
- Ознака и назив из општег речника набавки: 63516000 – услуге организације путовања

### **2. Партије: Јавна набавка није обликована по партијама**

**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 слично**

#### **ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ:**

Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Циљ екскурзије усаглашен је са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Сл. гласник РС” бр. 30/2019).

#### **ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:**

Проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина

#### **САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ:**

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

#### **ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:**

Одељењски 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.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Наручилац доставља Понуђачу коначан списак ученика и наставника којима ће бити пружена услуга извођења екскурзије најмање десет дана пре датума реализације услуге.

Коначан број ученика и укупна цена биће одређена Анексом уговора најкасније десет дана пре планираног датума поласка а по списку који достави школа.

БРОЈ УЧЕНИКА: 100

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

- У цену аранжмана не урачунавати дневнице наставника, које се исплаћују по закону. Понуда мора да садржи појединачну цену по ученику.
- Приликом закључивања уговора, Понуђач је дужан да обезбеди да пре отпочињања путовања превозник поднесе:
  - Записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од пет дана;
  - Тахографске улошке или исписе дигиталног тахографа за претходна два дана – за возаче који су ангажовани за превоз ученика.
- Потребно је да Понуђач 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, школа води свог лекара – пратиоца, за кога изабрани понуђач обезбеђује гратис место и припадајуће дневнице.
- На захтев наручиоца орган унутрашњих послова ће извршити 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 способности возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања уочених недостатака.

## ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ:

**Напомена:** Понуђач је дужан да све услуге изведе у складу са свим важећим прописима и нормативима и према Плану и програму екскурзије Економско-трговинске школе у Бору.

### ПЛАН И ПРОГРАМ ДВОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ за шк. 2019/2020. годину

- **Путни правац:** Бор – Ниш – Пролом Бања – Ђавоља варош – Куршумлија - Бор
- **Време одржавања:** септембар/октобар 2019. године
- **Садржај (планирани обиласци):**

Обилазак Ниша: Чегра, Нишке Бање, Медијане;

Обилазак Пролом Бање: извора лековите воде, цркве Лазарица, природног феномена увијених шљива;

Обилазак Ђавоље вароши: земљаних кула, извора ђавоље воде, цркве Св. Петке, рударских окана „Саских рудника“;

Обилазак Куршумлије, као и манастира Св. Николе и манастира Пресвете Богородице.

- **Трајање екскурзије:** 2 дана, једно ноћење у Нишу, пун пансион плус ручак ;

**СМЕШТАЈ:** Хотел са минимум 3 звездице у Нишу, у двокреветним, трокреветним и четворокреветним собама, без помоћних лежајева;

**Цена аранжмана укључује:** Превоз туристичким аутобусима не старијим од 10 година старости (клима, видео/двд опрема) на наведеним релацијама према програму са укљученим путаринама и паркинзима, обиласке по програму, лиценцираног туристичког водича током путовања (најмање један по ангажованом аутобусу), гратис и дневнице лекара током путовања, улазнице према програму за објекте назначене у програму путовања, гратиси за одељењске старешине (4 одељењске старешине) за ученике 1 гратис на 20 плативих ученика, а укупан број гратиса сразмеран броју ученика ( нпр. 70 ученика – 3,5 гратиса), гратис за вођу путовања, путно здравствено осигурање, осигурање пртљага, боравишну таксу у хотелу, организационе и друге трошкове.

**Цена аранжмана не укључује:** Услуге непоменуте у програму, депозит у хотелу

## **ОСТАЛИ УСЛОВИ:**

- 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 10 година, потпуно технички исправне. 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 обезбеди замену аутобуса истих карактеристика и класе и да сноси настале трошкове смештаја, исхране и друге трошкове који проистекну због насталих проблема.

#### IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН-А И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

##### 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН-А

- 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:
  - Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 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);
  - 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);
  - 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 члана 51. Закона о туризму („Службени гласник РС“ бр.17/2019);
  - 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).
- 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 понуђач у претходних 36 месеци који претходе дану објављивања позива за подношење понуда није био у блокади дуже од два узастопна дана (чиме се избегава могућност да је понуђач био у блокади грешком банке и сл), а што Наручилац сматра посебно потребним јер је реч о јавној набавци где је предвиђено авансно плаћање.

2) У погледу **техничког капацитета** услов је да понуђач у моменту подношења понуде поседује:

- пословни простор у власништву или закупу;
- минимум 3 (три) аутобуса високе туристичке класе не старијих од 10 година (у својини, по основу закупа, лизинга, уговора о пословно-техничкој сарадњи

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

4) Да је понуђач реализовао у протекле 3 (три) школске године (2015/16, 2016/17 и 2017/18) минимум 3 (три) екскурзије по школској години.

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

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим услова да понуђач у претходних 36 месеци који претходе дану објављивања позива за подношење понуда није био у блокади дуже од два узастопна дана, који мора да испуни и подизвођач, односно сваки члан групе понуђача.

- Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

### **2.1. Понуђач испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона доказује на следећи начин:**

- **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.

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

**Правна лица:**

**Доказ:**

- 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 надлежног Вишег суда, 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 два месеца пре отварања понуда;

**• 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 два месеца пре отварања понуда;

**• 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 члана 51. Закона о туризму („Службени гласник РС“ бр.17/2019), коју понуђач доставља у виду неоверене копије. Дозвола мора бити важећа.

• 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 бр. X.

**Докази од 1-4 се достављају у неовереним копијама с тим да наручилац, одабраном понуђачу, пре потписивања уговора, може тражити на увид оригинале или оверене копије.**

У складу са чланом 78. став 5. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12,14/2015 и 68/2015), 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 члана 75 став 1. тачке од 1-4 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 члана 76. Закона за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђачи доказују достављањем следећих доказа:**

1) У погледу финансијског капацитета услов је:

- да понуђач у претходних 36 месеци који претходе дану објављивања позива за подношење понуда није био у блокади дуже од два узастопна дана (чиме се избегава могућност да је понуђач био у блокади грешком банке и сл), а што Наручилац сматра посебно потребним јер је реч о јавној набавци где је предвиђено авансно плаћање.

### **Доказ:**

Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банка Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога – Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период или навођење у понуди интернет адресе где су ти подаци јавно доступни.

2) У погледу техничког капацитета услов је да понуђач у моменту подношења понуде поседује:

- пословни простор у власништву или закупу;
- минимум 3 (три) аутобуса високе туристичке класе не старијих од 10 година (у својини, по основу закупа, лизинга, уговора о пословно-техничкој сарадњи

### **Доказ:**

- Уговор о власништву или уговор о закупу пословног простора – фотокопија;
- Уговор о пословно - техничкој сарадњи или Уговор о власништу или Уговор о закупу или Уговор о лизингу аутобуса високе туристичке класе за превоз ученика - фотокопија.
- Документацију о технички исправним аутобусима високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, потпуно технички исправне и који ће бити превозно средство за реализацију услуге - доставити читаче саобраћајних дозвола као доказ старости аутобуса и доказ броја комерцијалних места (укупан број места умањен за два места).

**Напомена:** Приликом оцене старости аутобуса, узимаће се у обзир година производње аутобуса.

3) 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.

- 4) Да је понуђач реализовао у протекле 3 (три) школске године (2015/16, 2016/17 и 2017/18) минимум 3 (три) екскурзије по школској години.

**Доказ:** Референтна листа реализованих екскурзија (образац – поглавље XII), потврда о реализованој екскурзији (образац потврде – поглавље XIII) и фотокопија фактуре. Екскурзије наведене у референтној листи ће се узимати у обзир само уколико су праћене одговарајућом потврдом школе (образац потврде – поглавље XIII) и фактуром коју је агенција издала школи на којој се види тачан број ученика који су ишли на екскурзију.

**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.**

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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: **Економско-трговинска школа Бор, ул. Београдска бр 10, 19210 Бор: „Понуда за јавну набавку мале вредности услуга – Екскурзија, ЈН бр. 1.2.1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **10.06.2019.** године до **17:00** часова без обзира на начин на који се доставља.

Јавно отварање понуда биће истог дана **10.06.2019.** године у **17:30** часова у на адреси: **Економско-трговинска школа Бор, ул. Београдска бр 10, 19210 Бор.**

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:**

- 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.
- Лиценца за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству коју издаје Регистратор туризма, на основу члана 51. Закона о туризму („Службени гласник РС“ бр.36/2009, 17/2019), коју понуђач доставља у виду неовверене копије. Дозвола мора бити важећа.
- Образац понуде попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом (Поглавље VI);
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац структура цене (Поглавље VI – 6);
- Модел уговора, попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом чиме понуђач потврђује да прихвата услове из модела уговора (Поглавље VII);
- Попуњен, потписан и оверен образац трошкова припреме понуде - **није обавезан** (Поглавље VIII);
- Образац изјаве о независној понуди попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (Поглавље IX);
- Изјаву понуђача из поглавља X, попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом о испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама;
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења (Поглавље XI);
- Доказ о испуњености додатних услова:
  - Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банке Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога – Крагујевац а која ће обухватити захтевани период или навођење у понуди интернет адресе где су ти подаци јавно доступни.
- Доказ о испуњености додатних услова:
  - Уговор о власништву или уговор о закупу пословног простора (фотокопија);
  - Уговор о пословно - техничкој сарадњи или Уговор о власништу или Уговор о закупу или Уговор о лизингу аутобуса високе туристичке класе за превоз ученика - фотокопија.
  - Документацију о технички исправним аутобусима високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, потпуно технички исправне и који ће бити превозно средство за реализацију услуге - доставити читаче саобраћајних дозвола као доказ старости аутобуса и доказ броја комерцијалних места (укупан број места умањен за два места).

- 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.
- Референтна листа изведених екскурзија ученика – Образац XII.
- Потврда о реализованој екскурзији – Образац XIII.
- Фотокопија фактуре агенције према школи.

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

### 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: **Економско-трговинска школа Бор, ул. Београдска бр. 10 , 19210 Бор**, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга – екскурзија, ЈН бр. 1.2.1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Допуна понуде за јавну набавку услуга – екскурзија, ЈН бр. 1.2.1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Опозив понуде за јавну набавку услуга – екскурзија, ЈН бр. 1.2.1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

## **„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – екскурзија, ЈН бр. 1.2.1/2019- 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 члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и члана 81. ст. 5. Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V 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 најмање четири месечне рате почев од закључења уговора, уплатом на рачун Пружаоца услуге, последњег дана у месецу.

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 150 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 неувобичајено 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, Министарства финансија и привреде [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs). Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарству заштите животне средине [www.ekologija.gov.rs](http://www.ekologija.gov.rs). Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

## **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 са ПДВ-ом 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.

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.

## **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 са ПДВ-ом 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.

## **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 наведни 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: Економско-трговинска школа Бор, ул. Београдска бр. 10, 19210 Бор или електронске поште на e-mail: [etsbor@mts.rs](mailto:etsbor@mts.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 14:00 часова. Захтев који пристигне ван радног времена сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана.

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./2019**”.

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 чланом 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 (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

## **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:

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

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

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

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

Оцењивање и рангирање достављених понуда заснива се на следећим елементима критеријума:

| Ред.број | ОПИС         | Број пондера |
|----------|--------------|--------------|
| 1.       | Цена услуге  | 80           |
| 2.       | Број гратиса | 10           |
| 3.       | Ниво комфора | 10           |
|          | Укупно       | 100          |

- **Цена услуге**

**Максималан износ овог критеријума износи 80 пондера.**

Максималан износ добија понуђач који понуди најнижу цену.

Остали понуђачи се рангирају по формули:

$ЦП = 80 * (ЦП_{мин} / ЦП_x)$  где су:

ЦП – број добијених пондера

ЦП<sub>мин</sub> – најнижа понуђена цена

ЦП<sub>x</sub> – цена из понуде која се бодује

- **Број гратиса**

**Максималан износ овог критеријума износи 10 пондера.**

Основ за пондерисање је број гратиса.

Максималан износ добија понуђач који има највећи број гратиса.

Остали понуђачи се рангирају по формули:

$БГ = 10 * (НГ / Г)$  где су:

БГ – број бодова за гратисе из понуде

НГ – понуда са највећим бројем гратиса изражана као 1/број ученика на које долази један гратис

Г – број гратиса из понуде изражен као 1/број ученика на које долази један гратис

- **Ниво комфора**

**Максималан износ овог критеријума износи 10 пондера.**

Основ за пондерисање је структура собе по броју лежајева.

Бодовање се врши на следећи начин:

Двокреветне собе – 10 бодова

Трокреветне собе – 8 бодова

Четворокреветне собе – 6 бодова

**18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА**

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену.

Уколико две или више понуда имају исти број пондера и исту цену, као наповољнија биће изабрана понуда која је временски раније прispела код наручиоца.

**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 (Образац изјаве из поглавља X).

**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, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом поштом са повратницом на адресу: Економско-трговинска школа Бор, ул. Београдска бр. 10, 19210 Бор, електронском поштом на e-mail: etsbor@mts.rs, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00–14:00 часова. Захтев који пристигне ван радног времена сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана. Захтев за заштиту права се може поднети у току

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

### **УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Чланом 151. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

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

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:**

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је

извршена уплата таксе;  
(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

**Пример правилно попуњеног налога за пренос:**

| НАЛОГ ЗА ПРЕНОС                                                                                   |  |                                                              |                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>дужник - налогодавац</b><br>Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права |  | <b>шифра плаћања</b><br>253                                  | <b>валута</b><br>РСД                                             |
|                                                                                                   |  | <b>износ</b><br>= Износ таксе                                |                                                                  |
| <b>сврха плаћања</b><br>Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке              |  | <b>рачун дужника - налогодавца</b><br>Бр. рачуна налогодавца |                                                                  |
|                                                                                                   |  | <b>број модела</b><br>                                       | <b>позив на број (задужење)</b><br>                              |
| <b>поверилац - прималац</b><br>Буџет Републике Србије                                             |  | <b>рачун повериоца - примаоца</b><br>840-30678845-06         |                                                                  |
|                                                                                                   |  | <b>број модела</b><br>                                       | <b>позив на број (одобрење)</b><br>Број или ознака јавне набавке |
| <b>печат и потпис налогодавца</b><br>                                                             |  | <b>датум валуте</b><br>                                      |                                                                  |
| <b>место и датум пријема</b><br>                                                                  |  | <b>хитно</b><br><input type="checkbox"/>                     |                                                                  |

Енот: Београд - примерак из [www.gub.rs](http://www.gub.rs) Образац бр. 3

### Пример правилно попуњеног налога за уплату:

| НАЛОГ ЗА УПЛАТУ                                                    |                                  |              |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| уплатилац                                                          | шифра плаћања                    | валута       |
| Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права | 153                              | РСД          |
|                                                                    |                                  | износ        |
|                                                                    |                                  | Износ таксе  |
| сврха уплате                                                       | рачун примаоца                   |              |
| Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке       | 840-30678845-06                  |              |
| прималац                                                           | модел и позив на број (одобрење) |              |
| Буџет Републике Србије                                             | Број или ознака јавне набавке    |              |
| печат и потпис уплатиоца                                           | место и датум пријема            | датум валуте |

**НАПОМЕНА:** Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у горе наведеним примерима. У пољу „позив наброј“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) | \ / „ « \* и сл.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000 динара.

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

## 22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор најкасније у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 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 чланом 112. став 2. тачка 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, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности Услуга организовања екскурзије за ученике другог разреда Економско-трговинске школе Бор у школској 2019/2020. години, ЈН бр. 1.2.1./2019

#### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

#### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>А) САМОСТАЛНО</b>            |
| <b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>       |
| <b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b> |

#### 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 образацкопира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

|    |                                                                |  |
|----|----------------------------------------------------------------|--|
| 1) | Назив подизвођача:                                             |  |
|    | Адреса:                                                        |  |
|    | Матични број:                                                  |  |
|    | Порески идентификациони број:                                  |  |
|    | Име особе за контакт:                                          |  |
|    | Проценат 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:                                          |  |
|    | Проценат 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 - Услуга организовања екскурзије за ученике другог разреда Економско-трговинске школе Бор у школској 2019/2020. години, ЈН бр. 1.2.1./2019**

| Ред. број | Елементи понуде                     |  |
|-----------|-------------------------------------|--|
| 1.        | Јединична цена по ученику без ПДВ   |  |
| 2.        | Јединична цена по ученику са ПДВ    |  |
| 3.        | Цена за укупан број ученика без ПДВ |  |
| 4.        | Цена за укупан број ученика са ПДВ  |  |
| 5.        | Рок и начин плаћања                 |  |
| 6.        | Рок важења понуде                   |  |
| 7.        | Рок извршења                        |  |

Прилог обрасца понуде: Образац структуре цена (Поглавље VI-тачка 5).

Датум

Понуђач

М.П.

---

**Напомене:**

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

*Укупну цену израчунати на основу минималног броја ученика наведеног у опису предмета јавне набавке ове конкурсне документације*

## 6) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Дводневна екскурзија ученика другог разреда

| Редни број | Цена по ученику без ПДВ-а | Цена по ученику са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1          |                           |                           |                       |                       |

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена: Понуђену јединачну цену исказати на две децимале**

### Упутство о попуњавању обрасца:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони „цена по ученику без ПДВ-а“ уноси се јединична цена екскурзије по плативом ученику без ПДВ-а у динарима.

У колони „цена по ученику са ПДВ-ом“ уноси се јединична цена екскурзије по плативом ученику са ПДВ-ом у динарима која се израчунава тако што се јединична цена екскурзије по плативом ученику без ПДВ-а увећава за ПДВ 20%.

У колони „укупна цена без ПДВ-а“ уноси се укупна цена екскурзије без ПДВ-а у динарима тако што се јединична цена екскурзије по плативом ученику без ПДВ-а множи са бројем ученика за које се спроводи набавка -

У колони „укупна цена са ПДВ-ом“ уноси се укупна цена екскурзије са ПДВ-ом у динарима тако што се јединична цена екскурзије по плативом ученику са ПДВ-ом множи са бројем ученика за које се спроводи набавка –

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

## VII МОДЕЛ УГОВОРА И МОДЕЛ АНЕКСА УГОВОРА

### МОДЕЛ УГОВОРА

**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ – Извођење екскурзије за ученике II разреда Економско-трговинске школе**

### У Г О В О Р

**О организовању екскурзије за ученике II разреда за школску 2019/2020.годину**

**Уговорне стране:**

**Економско-трговинска школа из Бора, ул. Београдска бр.10, Матични број: 07351771, ПИБ: 102117761, рачун бр. 840-3415760-25 код Управе за трезор, коју заступа директор Светлана Радосављевић (у даљем тексту Наручилац)**

и

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
рачун бр. \_\_\_\_\_ код Пословне банке \_\_\_\_\_  
кога заступа директор \_\_\_\_\_, (у даљем тексту **Пружалац услуга**)

***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 сагласно констатују да је Наручилац Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године, изабрао понуду Пружаоца услуга као најповољнијег понуђача за набавку услуге екскурзије за ученике II разреда у школској 2019/2020. години, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности – бр. 1.2.1./2019.

#### ПОДИЗВОЂАЧ

#### **Члан 2.**

Пружалац услуге наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ који ће делимично  
извршити предметну набавку, у делу \_\_\_\_\_.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 3.

Предмет Уговора је пружање услуга извођења екскурзије у складу са понудом бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ и конкурсном документацијом за ЈН мале вредности бр. 1.2.1./2019. које су саставни део овог уговора.

Ради пружања услуга које су предмет овог уговора, Пружаоц услуге се обавезује да изврши припрему, организује и реализује путовање и остале услуге из члана 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 износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом.

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 Пружаоцу услуге коначан списак ученика и наставника којима ће бити пружена услуга извођења екскурзије најмање десет дан пре датума реализације услуге.

Коначан број ученика и укупна цена биће одређена Анексом уговора најкасније десет дана пре планираног датума поласка, а по списку који достави школа.

Укупна цена услуге обрачунава се према списку који је доставио Пружаоц услуге у року од три дана од дана пружања услуге.

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

## УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 5.

Плаћање се врши у четири месечне рате почев од закључења уговора, уплатом на рачун Пружаоца услуге последњег дана у месецу.

## РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

### Члан 6.

Пружаоц услуге 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 Пружаоца услуге обавести најкасније 10 дана пре дана отпочињања реализације екскурзије.

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

### Члан 7.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге достави списак путника најкасније 10 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 Пружаоцу услуге плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 5. овог Уговора.

Наручилац се обавезује да формира Комисију за процену извршене услуге која у року од 10 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.

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

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

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

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

Пружаоц услуге 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 екскурзије;
- да обезбеди Наручиоцу да превозник, пре отпочињања путовања, достави записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од 5 дана и тахографске улошке за претходна 2 дана за возаче који су ангажовани за превоз ученика;
- доставља Опште услове путовања у броју примерака који одговара броју корисника услуге;
- да обезбеди пратиоце група 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 КД).

#### **Члан 9.**

У случају учињене штете у току трајања екскурзије од стране учесника путовања, сачиниће се записник о насталој штети на лицу места, у присуству представника Пружаоца услуге и Наручиоца, возача (за штете учињене на возилу), односно представника хотела – ресторана (за штету учињену у хотелу - ресторану).

Пружаоц услуге прихвата да школа није одговорна ни дужна да надокнади причињену штету, већ је штету дужан да надокнади извршилац самостално или солидарно са осталима.

### **УГОВОРНА КАЗНА**

#### **Члан 10.**

Уколико Пружаоц услуге 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 Пружаоца услуге, умањењем рачуна наведеног у испостављеној факури.

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 Пружаоц услуге 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.**

Пружаоц услуге се обавезује да у тренутку закључења уговора Наручиоцу достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла на износ 10% укупне вредности уговора са ПДВ-ом и да иста има важност трајања 10 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.

Пружаоц услуге се обавезује да Наручиоцу у тренутку закључења уговора достави бланко сопствену меницу за повраћај аванса на целокупан износ аванса са ПДВ-ом и да иста има важност трајања 10 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, рокови извршења обавеза се неће продужити за време трајања више силе.

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 бавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 13.

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 Пружаоц услуге касни са пружањем услуга дуже од 5 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 Пружаоца услуге, а Пружаоц услуге није поступио по примедбама овлашћеног лица Наручиоца или из неоправданих разлога прекине са пружањем услуга.

Наручилац може једнострано раскинути уговор пре реализације услуге у случају недостатка средстава за његову реализацију, без права Пружаоца услуге 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 14.

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

### Члан 15.

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 Зајечару.

### Члан 16.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања свих уговорних страна.

### Члан 17.

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

## НАРУЧИЛАЦ

## ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

**Економско-трговинска школа**

**Светлана Радосављевић, директор**

*Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.*

## МОДЕЛ АНЕКСА УГОВОРА

**Напомена:** Модел анекса уговора попунити (осим члана 1.), потписати и оверити печатом.

### АНЕКС УГОВОРА

**Закључен између уговорних страна:**

**Економско-трговинска школа из Бора, ул. Београдска бр.10, Матични број: 07351771, ПИБ: 102117761, рачун бр. 840-3415760-25 код Управе за трезор, коју заступа директор Светлана Радосављевић (у даљем тексту Наручилац)**

и

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
рачун бр. \_\_\_\_\_ код Пословне банке \_\_\_\_\_  
кога заступа директор \_\_\_\_\_, (у даљем тексту **Пружалац услуга**)

#### **Члан 1.**

У Уговору о реализацији екскурзије ученика Економско-трговинске школе у Бору, деловодни број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, у члану 4. додаје се став 8. који гласи:

„Коначан број ученика који плаћају услугу екскурзије је \_\_\_\_\_,  
укупна цена услуге износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_  
динара са ПДВ-ом.

У уговорену цену услуге из претходног става укључени су гратиси који су наведени у Плану и програму (Поглавље III КД).

#### **Члан 2.**

Овај Анекс уговор ступа на снагу даном потписивања свих уговорних страна.

#### **Члан 3.**

Овај Анекс уговора је сачињен у шест истоветних примерка, по три за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ:

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

МП МП

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

## VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

| <b>ВРСТА ТРОШКА</b>                            | <b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b> |
|------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                |                           |
|                                                |                           |
|                                                |                           |
|                                                |                           |
|                                                |                           |
|                                                |                           |
|                                                |                           |
| <b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b> |                           |

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:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности – Услуге екскурзије бр. 1.2.1./2019./, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

**Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И  
ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ.  
75. И 76. ЗЈН**

**(ОБРАЗАЦ 5)**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности – Услуге екскурзије бр. 1.2.1./2019. , испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач 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) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:  
.....[навести све додатне услове дефинисане конкурсном документацијом].

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

## ХИ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

### 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 са ПДВ-ом, 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 са ПДВ-ом, 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 менице и менична овлашћења из става 1. и 2. доставимо копије картона депонованих потписа овлашћеног лица и копије захтева за регистрацију меница овереног од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_  
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

## ХП РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ИЗВЕДЕНИХ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо у последње три школске године (2015/16, 2016/17 и 2017/18) имали искуства у реализацији ђачких екскурзија - минимум 3 (три) екскурзије по школској години.

| НАЗИВ ШКОЛЕ | РЕЛАЦИЈА И БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ И ДАТУМ УГОВОРА | БРОЈ И ДАТУМ ФАКТУРЕ | ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ |
|-------------|-------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------|
|             |                         |                      |                      |                               |
|             |                         |                      |                      |                               |
|             |                         |                      |                      |                               |
|             |                         |                      |                      |                               |
|             |                         |                      |                      |                               |
|             |                         |                      |                      |                               |
|             |                         |                      |                      |                               |

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Овлашћено лице

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

*Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.*

### ХП ПОТВРДА

Назив школе:

Адреса:

Име и презиме одговорног лица:

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да је \_\_\_\_\_ (уписати натив туристичке агенције) у периоду од \_\_\_\_\_ (уписати датум почетка реализације екскурзије) до \_\_\_\_\_ (уписати датум завршетка реализације екскурзије) реализовао екскурзију на дестинацији \_\_\_\_\_ (уписати назив дестинације) са укупно \_\_\_\_\_ (уписати број ученика који су били на екскурзији) ученика и да је агенција у свему испоштовала уговорени квалитет услуга.

Име и презиме контакт особе у школи:

Број телефона или мејл адреса:

М.П.      Потпис одговорног (овлашћеног) лица

\_\_\_\_\_

*\* Наручилац задржава право додатне провере достављених података.*

*\*\* Овај образац копирати у потребном броју примерака и исти представља обавезан образац за потврду референце*

*\*\*\* Уз овај образац понуђач је у обавези да достави и фотокопију фактуре коју је понуђач издао школи из које ће се такође видети тачан број ученика који су ишли на екскурзију.*