

**Техничка школа “Михајло Пупин”  
Цара Душана 2  
Инђија**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА - Организовања и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ Инђија**

**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 10/2019**

Ознака из општег речника: **63516000-услуге организације путовања**

		<b>Датум и време:</b>
	<b>Крајњи рок за доставу понуда</b>	<b>28.01.2020. у 11,00 часова</b>
	<b>Јавно отварање понуда</b>	<b>28.01.2020. у 12,00 часова</b>

**Инђија, јануар 2020.**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈНМВ бр. 10/2019, дел. број 1868.од 25.12.2019.године и Решења о образовању комисије за ЈНМВ бр. 10/2019бр. 1869. од 25.12.2019.године, припремљена је

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

### **ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА - организовања и реализовања екскурзија ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ Инђија у школској 2019/20. години**

Ознака из општег речника: 63516000 - услуге организације путовања

Конкурсна документација садржи:

#### **САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

<i><b>Поглавље</b></i>	<i><b>Назив поглавља</b></i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врсте, техничке карактеристике и опис услуга, рок, место извршења, евентуалне додатне услуге и слично
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
VIII	Образац изјаве о обавезним условима из чл.75 Закона
IX	Образац изјаве о независној понуди
X	Образац изјаве у складу са чл. 75. ст. 2. Закона
XI	Образац изјаве да понуђач прихвата услове из позива и конкурсне документације
XII	Образац листе опреме понуђача из области набавке
XIII	Образац референтне листе
XIV	Образац потврде која се доставља уз референтну листу
XV	Модел уговора
XVI	Образац трошкова припреме понуде
XVII	Потврда о пријему понуде
XVIII	Образац писма о намерама пословне банке за издавање банкарске гаранције
ПО1	Помоћни образац ПО1

# І ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

## 1. Подаци о наручиоцу:

### НАРУЧИЛАЦ ЈЕ :

Назив наручиоца:	Техничка школа „Михајло Пупин“
Адреса наручиоца :	Цара Душана 2, Инђија
Е-mail адреса наручиоца:	m_pupin@indjija.net
Интернет страница наручиоца:	<a href="http://www.mihajlopupin.edu.rs">www.mihajlopupin.edu.rs</a>
Врста наручиоца:	Просвета
Врста поступка јавне набавке	Јавна набавка мале вредности
Врста предмета:	Услуга организовања и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ Инђија у школској 2019/2020. години
Матични број	08004056
Шифра делатности	8532
ПИБ	100698386

## 2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности - обликоване по партијама у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, Законом о туризму Сл.гласник бр. 17/2019 и Правилником о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи Службени гласник РС бр. 30/2019.

## 3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке ЈНМВ 10/2019 су услуге - извођења организовања и реализовања екскурзије ученике Техничке школе „Михајло Пупин“ у Инђији у школској 2019/2020. години.

Назив и ознака из општег речника набавке за све партије (Партија 1 и 2): услуге организације путовања- 63516000 ОРН

## 4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је „**најнижа понуђена цена**“ уз оцену квалитета понуђеног програма путовања и квалитета смештаја, с тим да ће се за оцену најниже цене узимати у обзир укупна цена без ПДВ за планирани број ученика.

Уколико се појаве понуде са истом ценом као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио већи број гратиса. У случају истог понуђеног броја гратиса, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача чија је понуда раније стигла.

## 5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Сва заинтересована лица конкурсну документацију могу преузети непосредно у Техничкој школи „Михајло Пупин“ Инђија, радним данима у времену од 8-12 часова или са адресе интернет странице наручиоца Техничка школа „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија: [www.mihajlopupin.edu.rs](http://www.mihajlopupin.edu.rs). **Конкурсна документација се може преузети и на Порталу јавних набавки.**

## 6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда се подноси у складу са конкурсном документацијом и техничком спецификацијом наручиоца који је саставни део конкурсне документације.

Понуђач понуду подноси лично или непосредно путем поште у затвореној коверти.

На предњу страну коверте понуђач лепи попуњен **Помоћни образац** (ПО1 из конкурсне документације) који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона, емаил адреси и имену и презимену овлашћеног лица за контакт.

**Рок за подношење понуда је 28.01.2020.године до 11,00 часова.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена у школу до **28.01.2020. године, до 11,00 часова**, на адресу: Техничка школа „Михајло Пупин“ у Инђији, ул. Цара Душана бр. 2.

## **7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Јавно отварање понуда биће одржано дана **28.01.2020. године у 12,00 часова** на адреси: Техничка школа „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија.

Благовремено приспеле понуде комисија ће отворити по редоследу приспећа.

О поступку отварања понуда комисија наручиоца води записник који потписују председник и чланови комисије и присутни представници понуђача.

Понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку отварања понуда, копија записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.

## **8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да комисији наручиоца предају писано пуномоћје, којим ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

## **9. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ**

**Рок за доношење Одлуке о додели уговора је десет дана од дана отварања понуда. Одлука ће бити објављена на Порталу јавних набавки и инернет страници наручиоца.**

## **10. ЦИЉ ПОСТУПКА**

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

## **11. КОНТАКТ ЛИЦЕ**

Лица за контакт су: Тарабић Александра и Иваниш Снежана

Телефон: 022/561-661, 063/504-942,

Е-mail адреса: m\_pupin@indjija.net

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

**1. Предмет јавне набавке број ЈНМВ 10/2019:** Услуга организовања и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ Инђија у школској 2019/2020. години

Ознака из општег речника: 63516000 - услуге организације путовања

**2. Предметна јавна набавка је обликована по партијама и то:**

- 1. ПАРТИЈА БРОЈ 1:** Екскурзија ученика других разреда - тродневна
- 2. ПАРТИЈА БРОЈ 2.:** Екскурзија ученика трећих разреда - тродневна

**3. Критеријум за избор најповољније понуде:**

Критеријум за оцену понуда је: „**најнижа понуђена цена**“ уз оцену квалитета понуђеног програма путовања и квалитета смештаја, с тим да ће се за оцену најниже цене узимати у обзир укупна цена без ПДВ за планирани број ученика.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **већи број гратиса**. У случају истог понуђеног броја гратиса, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача чија је понуда раније стигла.

### **III. ВРСТЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНО ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛИЧНО)**

#### **3.1 ПАРТИЈА БРОЈ 1. - тродневна екскурзија ученика других разреда**

**Време реализације:** мај, јун 2020.године

**Трајање и планирани број ученика:** 3 дана, планирани број ученика **60** (3 одељења)

**Процењен - планиран број ученика за који треба дати понуду: 60**

**Превоз:** високоподни туристички аутобуси (са климом и аудио-видео опремом) на релацији: Инђија, Златар, Златибор, Инђија

**Планирани садржаји:**

##### **1. дан ИНЂИЈА - ВАЉЕВО - ПЕРУЋАЦ - БАЈИНА БАШТА**

Састанак групе у 6:30 часова са места по договору. Полазак групе у 7:00 часова. Путовање преко Руме и Шапца до Ваљева где је планирано разгледање центра града и шетња кроз његов најстарији део - Тешњар. Слободно време за шетњу и одмор. Наставак путовања преко Дебелог брда до језера Перућац. По доласку следи разгледање језера Перућац, хидро-електране Перућац и речице Врело-Година, најкраће реке у држави (365 метара). У договорено време наставак путовања до Бајине Баште. Смештај у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење.

##### **2. дан БАЈИНА БАШТА - МОКРА ГОРА - ШАРГАН - ВИШЕГРАД - БАЈИНА БАШТА**

Доручак. Одлазак до Мокре Горе где ће се посетити етно село «Међавник» - познатог филмског редитеља Емира Кустурице. Вожња до Шаргана, познатог по „Шарганској осмици“, ускотрачној прузи која представља јединствено градитељско дело са почетка прошлог века. Вожња возом „Ђира“ кроз 22 тунела, преко пет мостова, када се савладава висинска разлика од 300 метара и све то у дужини од 15.440 метара....Ручак - lunch пакет. Полазак за Вишеград. По доласку, посета „Андрићграду“ -културном центру који се налази у Вишеграду, на месту где се река Рзав улива у Дрину. Творац овог пројекта је Емир Кустурица, а у овом граду се налазе: црква, стари тргови, стари хан, дућани... Одлазак до чувеног моста на Дрини. Пауза за фотографисање. Повратак до Бајине Баште уз успутно панорамско разгледање Националног парка Тара. Повратак у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење.

##### **3. дан БАЈИНА БАШТА - РАЧА - БАЈИНА БАШТА - БАЊА КОВИЉАЧА - ИНЂИЈА**

Доручак. Напуштање хотелских соба. Вожња до манастира Рача. Обилазак манастира. Повратак у хотел. Ручак. Полазак за Инђију. Вожња долином Дрине уз успутну паузу у Бањи Ковиљачи. Шетња и одмор у бањском парку. Наставак путовања. Повратак у Инђију у вечерњим сатима.

**Осигурање** ученика и наставног особља за време трајања путовања.

**Улазнице за посете свих објеката планираног садржаја:** урачунате су у цену

**Број одељењских старешина:**3

**Агенција обезбеђује:** Туристичког водича и лекара-пратиоца током трајања екскурзије

**Гратис места:** за ученике- једно гратис место на **15** плативих ученика, једно гратис место за сваког разредног старешину

**Цена:** У цену урачунати превоз ученика у одласку и повратку, осигурање ученика на путовању и све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања са улазницама у објекте, возња возом „Ђира“, трошкове водича, лекара, предвиђених гратиса, боравишне таксе, трошкове платног

промета наручиоца, накнада за бригу о деци за наставнике у износу од 250,00 динара (нето) тј 395,57 динара (брото) по плативом ученику по дану.

- Два полупансиона у хотелу са 3 звездице, у двокреветним и трокреветним собама.
- Два ручка организована током реализације дневних излета

**Услови и начин плаћања:** Плаћање се изврши у месечним ратама, а коначно плаћање у задњем месецу (јуну) у року од 45 дана, од дана издавања фактуре од стране извршиоца по завршетку екскурзије у складу са тачним бројем плативих ученика који су учествовали у извођењу екскурзије ученика 2. разреда.

**Рок важења понуде:** је 90 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.

## **ПАРТИЈА БРОЈ 2. - тродневна екскурзија ученика трећих разреда**

**Време реализације:** мај, јун 2020. године

**Трајање и планирани број ученика:** 3 дана, планирани број ученика 65 (3 одељења)

**Процењен - планиран број ученика за који треба дати понуду: 65**

**Превоз:** високоподни туристички аутобуси (са климом и аудио-видео опремом) на релацији: Инђија, Златар, Златибор, Инђија

### **Планирани садржаји:**

#### **1. дан ИНЂИЈА - ВАЉЕВО - ПЕРУЋАЦ - БАЈИНА БАШТА**

Састанак групе у 6:30 часова са места по договору. Полазак групе у 7:00 часова. Путовање преко Руме и Шапца до Ваљево где је планирано разгледање центра града и шетња кроз његов најстарији део - Тешњар. Слободно време за шетњу и одмор. Наставак путовања преко Дебелог брда до језера Перућац. По доласку следи разгледање језера Перућац, хидро-електране Перућац и речице Врело-Година, најкраће реке у држави (365 метара). У договорено време наставак путовања до Бајине Баште. Смештај у хотел. Вечера. Дискоотека. Ноћење.

#### **2. дан БАЈИНА БАШТА - МОКРА ГОРА - ШАРГАН - ВИШЕГРАД - БАЈИНА БАШТА**

Доручак. Одлазак до Мокре Горе где ће се посетити етно село «Међавник» - познатог филмског редитеља Емира Кустурице. Вожња до Шаргана, познатог по „Шарганској осмици“, ускотрачној прузи која представља јединствено градитељско дело са почетка прошлог века. Вожња возом „Ђира“ кроз 22 тунела, преко пет мостова, када се савладава висинска разлика од 300 метара и све то у дужини од 15.440 метара...Ручак - lunch пакет. Полазак за Вишеград. По доласку, посета „Андрићграду“ - културном центру који се налази у Вишеграду, на месту где се река Рзав улива у Дрину. Творац овог пројекта је Емир Кустурица, а у овом граду се налазе: црква, стари тргови, стари хан, дућани... Одлазак до чувеног моста на Дрини. Пауза за фотографисање. Повратак до Бајине Баште уз успутно панорамско разгледање Националног парка Тара. Повратак у хотел. Вечера. Дискоотека. Ноћење.

#### **3. дан БАЈИНА БАШТА - РАЧА - БАЈИНА БАШТА - БАЊА КОВИЉАЧА - ИНЂИЈА**

Доручак. Напуштање хотелских соба. Вожња до манастира Рача. Обилазак манастира. Повратак у хотел. Ручак. Полазак за Инђију. Вожња долином Дрине уз успутну паузу у Бањи Ковиљачи. Шетња и одмор у бањском парку. Наставак путовања. Повратак у Инђију у вечерњим сатима.

**Осигурање** ученика и наставног особља за време трајања путовања.

**Улазнице за посете свих објеката планираног садржаја:** урачунате су у цену

**Број одељењских старешина: 3**

**Агенција обезбеђује:** Туристичког водича и лекара-пратиоца током трајања екскурзије

**Гратис места:** за ученике - једно гратис место на **15** плативих ученика, једно гратис место за сваког разредног старешину

**Цена:** У цену урачунати превоз ученика у одласку и повратку, осигурање ученика на путовању и све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања са улазницама у објекте, возња возом „Ђира“, трошкове водича, лекара, предвиђених гратиса, боравишне таксе, трошкове платног промета наручиоца, накнада за бригу о деци за наставнике у износу од 250,00 динара (нето) тј 395,57 динара (брото) по плативом ученику по дану.

- Два полупансиона у хотелу са 3 звездице, у двокреветним и трокреветним собама.
- Два ручка организована током реализације дневних излета

**Услови и начин плаћања:** Плаћање се изврши у месечним ратама, а коначно плаћање у задњем месецу (јуну) у року од 45 дана, од дана издавања фактуре од стране извршиоца по завршетку екскурзије у складу са тачним бројем плативих ученика који су учествовали у извођењу екскурзије ученика 3. разреда.

**Рок важења понуде:** 90 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.

- Наручилац - школа реализује екскурзију на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе учења - Годишњим планом рада школе за 2019/20. годину. Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.
- Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика о чему се стара наставник (одељенски старшина, стручни вођа пута и други наставници који су на екскурзији)
- Ако се превоз обавља друмским саобраћајем мора бити извршено у складу са прописима којима се уређује обављања организованог превоза ученика.
- Пре отпочињања путовања добављач је дужан да поднесе доказ о техничкој исправности возила (не старији од 5 дана) и тахографске улошке за претходна 2 дана - за возаче који су ангажовани за превоз ученика.
- Превоз ученика на екскурзију не може да се врши ноћу, у времену од 22,00 до 05,00 часова.
- 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 школе ће обуставити путовање до отклањања уочених недостатака
- Пре отпочињања путовања добављач је дужан да достави фотокопију закљученог уговора - полисе осигурања ученика од несрећног случаја за време трајања екскурзије (осигурање путника у аутобусу и осигурање ученика у хотелу за Партије 1 и 2.)
- Пре отпочињања путовања добављач је дужан да поднесе фотокопију закљученог уговора са лекаром пратиоцем за екскурзију ученика за све партије.
- Забрањено је пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике екскурзије.
- Дневне активности утврђене програмом путовања морају бити реализоване до 24,00 часа.
- План дежурства ученика и наставника за време путовања саставни је део екскурзије.
- За путовања дужа од два дана потребно је да родитељ/старатељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона ученика.
- Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена о чему се стара одељенски старешина и лекар

- За путовања дужа од једног дана изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара - пратиоца.
- Након избора добављача Програм путовања и Општи услови путовања се обавезно достављају родитељима на писмену сагласност.
- После изведеног путовања, представник добављача сачињава забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору школе са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да добављач није испоштовао уговорне обавезе, школа је дужна да у року од 8 дана од завршетка путовања, поднесе приговор добављачу и да о томе обавести Министарство просвете и Министарство надлежно за послове туризма.
- Школа нема обавезу према добављачу уколико се за екскурзију не изјасни потребан број родитеља ученика. Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. Писмене сагласности родитеља су саставни део уговора који закључује директор школе са одабраним понуђачем. Уколико нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.
- У случају најављених елементарних непогода или у моменту дешавања истих, наручилац може тражити одлагање већ заказане екскурзије у термину који ће накнадно бити договорен.
- За одељењске старешине понуђач обезбеђује гратисе и на сваких петнаест плативих ученика - 1 гратис место за ученике.



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

### **4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА (за 1. и 2. партију)**

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 поседује лиценцу за организацију и реализацију туристичких путовања у земљи и иностранству, у складу са одредбама Закона о туризму („Службени гласник РС“ број 36/2009, 88/2010, 99/2011, 93/2012 и 84/2015);
- 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 гарантује данема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона, нису у обавези да достављају понуђачи - правна лица и предузетници, који су **уписани у регистар понуђача**, у ком случају је понуђач дужан да у својој понуди (**Образац за доказивање обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - Образац бр.VIII**) јасно наведе да се налази у регистру понуђача, односно да се у регистру понуђача налазе и сваки подизвођач и сви чланови групе понуђача.

### **4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76 ЗАКОНА**

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

**1.УСЛОВ У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА:** Наручилац захтева од понуђача да докаже да у моменту подношења понуде располаже смештајним објектима дефинисаним програмом путовања односно техничком спецификацијом.Објекти морају бити погодни за смештај и исхрану, у сврхе организације екскурзије, а у складу са техничком спецификацијом.

**2.УСЛОВ У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА:** Наручилац захтева од понуђача да докаже да је, у претходне три године, рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда, реализовао најмање 10 (десет) екскурзија.

**3.УСЛОВ У ПОГЛЕДУ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА:** Наручилац захтева од понуђача да докаже да поседује (у својини, по основу закупа, лизинга, уговора о пословно-техничкој сарадњи) минимум 5 (пет) аутобусависоке туристичке класе(клима, аудио-видео опрема и др.) до 10 (десет) година старости (од којих најмање три аутобуса) до 5 година старости.

**4.УСЛОВ У ПОГЛЕДУ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА:** Наручилац захтева од понуђача да докаже да, у моменту подношења понуде, има радно ангажовано најмање петлица, од којих је најмање један туристички водич са лиценцом.

5. Да у моменту подношења понуде има Програм путовања за екскурзију за коју подноси понуду са свим потребним елементима дефинисаним Законом о туризму (за партије) и да достави Опште услове путовања дефинисане Законом о туризму (за партије)

6. Да у моменту подношења понуде поседује закључену полису осигурања ученика и наставника за време трајања екскурзија

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.

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.

### **ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона, нису у обавези да достављају понуђачи - правна лица и предузетници, који су **уписани у регистар понуђача**, у ком случају је понуђач дужан да у својој понуди **(Образац за доказивање обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке Образац VIII) јасно наведе да се налази у регистру понуђача, односно да се у регистру понуђача налазе и сваки подизвођач и сви чланови групе понуђача.**

**Услов 4.1. тачка 5. из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - Доказ: Дозвола за обављање делатности која је предмет јавне набавке издата од стране надлежног органа за издавање дозволе, коју понуђач доставља у виду неверене копије. ДОЗВОЛА МОРА БИТИ ВАЖЕЋА.**

Услов 4.1. тачка 6. из члана чл. 75. ст. 2 Закона - **доказује се Изјавом (Образац X) о испуњености свих обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да није изречена забрана обављања делатности у време подношења понуде.**

**Напомена:** Наведени докази се достављају у оригиналу на обрасцу бр. VIII-X из конкурсне документације; Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

### **ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА**

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

**1. Доказ:** Фотокопија предрезервације или резервације смештајних објеката у термину датом Програмом путовања. Резервација / предрезервација мора гласити на име понуђача у поступку јавне набавке, а у сврху реализације путовања ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ Инђија. Понуђач као доказ усаглашености доставља проспект хотела или даје изјаву о интернет страници хотела на којој ће на недвосмислен начин може утврдити да исти испуњава тражене услове наведене у техничкој спецификацији

**2. Доказ:** **Пословни капацитет се доказује потписаном и овереном Референтном листом (образац број XIII) уз потписане и оверене Потврде издате од стране наручилаца - основне и средње школе (образац број XIV) достављене у оригиналу или фотокопији или уз копије закључених уговора о организовању екскурзије. Уколико потврда није издата на обрасцу из ове конкурсне документације мора да садржи најмање податке захтеване у овом обрасцу.**

**3. Доказ:** Фотокопије важећих саобраћајних дозвола за аутобусе (електронски очитана саобраћајна дозвола), или фотокопија Уговора о пословно-техничкој сарадњи или Потврде о сарадњи између превозника и туристичке агенције о обезбеђивању висококомфорних аутобуса, или доказ о својини, или

Уговор о закупу горе наведених аутобуса. Ову потребну документацију доставити као прилог уз образац у поглављу: Листа опреме понуђача из области набавке (образац бр. XII)

**4. Доказ:** За минимум пет запослена лица: фотокопије М образаца о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање и фотокопије уговора о раду, за туристичког водича: фотокопија М обрасца или фотокопија закљученог уговора о ангажовању водича који поседује важећу лиценцу

**5. Оригинал Програм путовања** у писаној форми у складу са Законом о туризму са садржајем датим у Конкурсној документацији, Потписане и оверене Опште услове путовања у складу са Законом о туризму

**6. Фотокопија важеће полисе здравственог осигурања** за ученике и наставнике за време екскурзије

Додатне услове треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.

**Уколико понуду подноси група понуђача,** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

**Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.**

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

**Понуђач се обавезује да реализује предметну јавну набавку екскурзију ученика тачан број путника утврдиће се писменим изјашњавањем родитеља ученика. Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке и не закључи уговор ни са једним од понуђача уколико нису испуњени услови за реализацију екскурзије предвиђени чл.8. Правилником о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи („Сл.гласник РС 30/2019)**

## 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 и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Техничка школа „Михајло Пупин“ у Инђији, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку ЈНМВ бр.10/2019 - услуга организовања и реализовања екскурзија ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ Инђија у школској 2019/2020. години ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ \_\_\_\_\_ (навести бројеве партија за које се подноси понуда), НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **28.01.2020.** године до **11,00** часова.

**Отварање понуда је у просторијама** Техничке школе „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија дана **28.01.2020.** године у **12,00** часова. Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице, а у поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који су дужни да **пре почетка отварања понуда** комисији за јавну набавку поднесу **овлашћење** за активно учешће у поступку отварања понуда. Пуномоћје се доставља у писаној форми и мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

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 доказ о потврди пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази и прилози тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације.

**ДОСТАВЉЕНИ ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ:**

1.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА	ДА	НЕ
2.	VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	ДА	НЕ
3.	VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	ДА	НЕ
4.	VIII ОБРАЗАЦ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА	ДА	НЕ
5.	IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	ДА	НЕ
6.	X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА	ДА	НЕ
7.	XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ПРИХВАТА УСЛОВЕ ИЗ ЈАВНОГ ПОЗИВА И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	ДА	НЕ
8.	XII ОБРАЗАЦ ЛИСТЕ ОПРЕМЕ ПОНУЂАЧА ИЗ ОБЛАСТИ НАБАВКЕ	ДА	НЕ
9.	XIII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ	ДА	НЕ
10.	XIV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ КОЈА СЕ ДОСТАВЉА УЗ РЕФЕРЕНТУ ЛИСТУ	ДА	НЕ
11.	XV МОДЕЛ УГОВОРА	ДА	НЕ
12.	ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА	ДА	НЕ
13.	XVI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	ДА	НЕ
14.	XVIII Образац писма о намерама пословне банке за издавање банкарске гаранције	ДА	НЕ

**\ Напомена:**

*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 (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању обавезних услова из чл.75.ст.1-4., 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.*

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М.П**

### 3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка је обликована у 2 (две) партије. Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Понуђач је дужан да наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл.75. и 76. Закона могу бити достављени у једном примерку за више партија.

### 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. Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу. Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Техничка школа „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку ЈНМВ бр.10/2019 - услуга извођења и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ Инђија у школској 2019/2020. години, НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Допуна понуде за јавну набавку ЈНМВ бр.10/2019 - услуга извођења и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ Инђија у школској 2019/2020. години, НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Опозив понуде за јавну набавку ЈНМВ бр.10/2019 - услуга извођења и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ Инђија у школској 2019/2020. години, НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку ЈНМВ бр. 10/2019 - услуга извођења и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ Инђија у школској 2019/2020. години, 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 подизвођача. 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 IV 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) до 6) Закона и то податке о:

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

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **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 уплатом на рачун понуђача у динарском износу.**

Плаћање се врши у месечним ратама почев од закључења Уговора, уплатом на рачун понуђача. Последња рата плаћа се по реализованом путовању у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре.

**Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања.**

**Наручилац не прихвата никакво додатно условљавање од стране понуђача.**

### **9.2. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде је 90 дана од дана отварања понуда.

### **9.3. Захтев у погледу извршења услуге:**

Школа ће закључити уговор о реализацији екскурзије са најповољнијим понуђачем уколико се стекну услови прописани за њено извођење у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи.

**Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке и не закључи уговор ни са једним од понуђача уколико нису испуњени услови за реализацију екскурзије предвиђеничланом 8. Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи.**

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност по ученику и укупна цена са и без пореза на додату вредност у складу са планираним бројем ученика, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Цену је потребно изразити **нумерички и текстуално**, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

Цену (без ПДВ-а и са ПДВ-ом ) и износ ПДВ-а исказати на начин наведене у Упутству за одређивање структуре цене ( Образац бр. VII).

**За оцену понуде ће се узимати у обзир укупна цена за планирани број ученика без пореза на додату вредност.**

**У ЦЕНУ ЈЕ ПОТРЕБНО УРАЧУНАТИ:** превоз ученика у одласку и повратку, осигурање ученика и наставника на путовању и све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања, улазнице у објекте и возњу возом „Ђира“ , смештај и исхрану ученика у хотелу, гратисе за ученике и за наставнике, трошкове за лекара-пратиоца, боравишну таксу и све друге трошкове повезане са организацијом екскурзије, трошкове платног промета наручиоца, накнада за бригу о деци за наставнике у износу од 250,00 динара (нето) тј 395,57 динара (брutto) по плативом ученику по дану.

Потребно је да сви трошкови буду урачунати у коначну цену. Ученици ништа накнадно не плаћају.

Цена по ученику је фиксна и не може се мењати, док се укупна цена за планирани број ученика у понуди може мењати након утврђивања тачног броја ученика када родитељи дају писмену сагласност за реализацију екскурзије.

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

## **11. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **ПОНУЂАЧ У ПОНУДИ ОБАВЕЗНО ДОСТАВЉА:**

1) Оригинал писмо о намерама пословне банке за издавање банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања, обавезујућег карактера за банку и то у висини аванса, на износ од 20% уговорене вредности, са урачунатим ПДВ. Рок важења будуће банкарске гаранције мора бити најкраће 30 дана од дана коначног извршења обавеза понуђача, односно од последњег дана реализације путовања.

### **Изабрани понуђач, при потписивању уговора доставља:**

1) Банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања - понуђач са којим је закључен уговор, поднеће наручиоцу приликом закључења уговора и то у висини аванса, на износ од 20% уговорене вредности, са урачунатим ПДВ. Рок важења достављене банкарске гаранције мора бити најкраће 30 дана од дана коначног извршења обавеза понуђача, односно од последњег дана реализације путовања.

## **12. 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.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.



### **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.

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или по окончању поступка. Као поверљиве понуђач може означити документе који садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који су на други начин доступни, као и пословне податке који су прописани или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

### **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице - понуђач може тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, путем електронске поште на Е-mail: m\_rupin@indjija.net или у писаној форми путем поште на адресу: Техничка школа „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, 22320 Инђија, са назнаком: "Питања за јавну набавку ЈНМВ бр.10/2019 објављену на Порталу јавних набавки". Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Наручилац ће одговоре, измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки. У складу са чланом 87. ставом 6. Закона, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у року за подношење понуде, на исти начин на који је поднео и саму понуду.

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може изменити, допунити, ни опозвати поднету понуду.

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

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу пре истека рока за подношење понуде, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећање и означавање саме понуде, и упутства датог у тачки 5. овог поглавља.

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 ће одбити понуду уколико поседује доказе наведене у члану 82. став 3. тачка1) до8) Закона, који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива.

## **17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума - „**најнижа понуђена цена**“ уз оцену квалитета понуђеног програма путовања и квалитета смештаја, с тим да ће се за оцену најниже цене узимати у обзир укупна цена без ПДВ за планирани број ученика.

## **18. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора предвиђени Законом о јавним набавкама.

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, односно у наредних шест месеци.

## **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 му у моменту подношења понуде није изречена забрана обављања делатности (Образац изјаве, дат је у поглављу X конкурсне документације).

## **20. ЗАШТИТА 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 - Техничкој школи „Михајло Пупин“ у Инђији. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 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 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 дана од дана пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије). Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## **21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча 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.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, не приступи закључењу уговора или не достави потписан уговор, (у року од три дана од дана достављања уговора на потпис) наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, о чему ће писано обавестити све понуђаче.

## **22. ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА**

Наручилац ће одлуку, обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки у роковима прописаних законом.

## **23. ЗАШТИТНА КЛАУЗУЛА**

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке и не закључи уговор ни са једним од понуђача уколико нису испуњени услови за реализацију екскурзије предвиђени чланом 8. Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи у коме је предвиђено: „Екскурзија се изводи, уз претходну сагласност родитеља односно других законских заступника ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика“.

## VI. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за прикупљање понуда објављеног на Порталу јавних набавки за доделу Уговора о јавној набавци мале вредности - услуга организовања и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија у школској 2019/2020. години, **ЈНМВ бр. 10/2019** дајемо понуду

ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ \_\_\_\_\_

(уписати број партије)

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

#### **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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

#### **Напомена:**

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

**5) Опис предмета набавке: набавка услуга организовања и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ Инђија у школској 2019/2020. години.**

**ПАРТИЈА број \_\_\_\_\_ (уписати број партије)**

Цена без ПДВ-а по ученику (у складу са Програмом - Поглавље III)	
Цена са ПДВ-ом по ученику (у складу са Програмом - Поглавље III)	
Укупна цена без ПДВ-а за планирани број ученика (у складу са Програмом - Поглавље III)	
Укупна цена са ПДВ-ом за планирани број ученика (у складу са Програмом - Поглавље III)	
Рок и начин плаћања	Плаћање у месечним ратама, коначна исплата након реализације екскурзије у року од 45 дана од дана издавања фактуре
Рок важења понуде	90 (деведесет) дана од дана отварања понуда.
Место извршења	У складу са Програмом - Поглавље III

Уз понуду прилажемо спецификацију цене, прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом, програм путовања и Опште услове путовања.

**У цену урачунати гратиси и сви наведени елементи, у складу са Програмом из поглавља III ове конкурсне документације.**

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

#### **Напомене:**

**- Цену (без ПДВ-а и са ПДВ-ом) и износ ПДВ-а исказати НА НАЧИН КОЈИ ЈЕ НАВЕДЕН У ОБРАСЦУ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ БРVII.**

***-Образац копирати у потребном броју примерака. Понуда се подноси за сваку партију посебно. Понуђач мора понуду да попуни, потпише и печатом овери 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.***

*Вредност понуде за једног ученика дата је фиксно, док је укупна вредност из ове понуде дата на основу процењеног броја ученика разреда и може се мењати након утврђеног тачног броја ученика чији су родитељи- старатељи дали писмену сагласност за одлазак на екскурзију. У цену аранжмана морају бити урачунати трошкови реализације свих садржаја, тј. морају бити урачунате улазнице за све предвиђене садржаје и обиласке и сви остали трошкови који улазе у цену.*

**VII. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

за јавну набавку услуге организовања и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија у школској 2019/2020. години, **ЈНМВ бр.10/2019**

**ПАРТИЈА БРОЈ:** \_\_\_\_\_ (уписати број партије)

Редни број	Врсте услуге	Вредност без ПДВ- а	Вредност са ПДВ- ом
1	Превоз (навести категорију возила и старост)		
2	Улазнице (навести које улазнице су ушле у цену и др.)		
3	Смештај у хотелу са 3 звездице и исхрана на бази 2 (два)полупансиона + 2(два) ручка на излетима		
4	Осигурање ученика и наставника		
5	Гратиси (навести колико гратиса за ученике и наставнике)		
6	Лекар - пратилац		
7	Водич - пратилац		
8	Платни промет		
9	Трошкови организације (боравишна такса и др)		
10.	Накнада за бригу о ученику за време трајања екскурзије (износ од 250,00 динара (нето) тј 395,57 динара (брutto) по плативом ученику по дану)		
	<b>УКУПНО ЗА 1 (ЈЕДНОГ) УЧЕНИКА</b>		
	<b>УКУПНО ЗА _____ УЧЕНИКА</b>		

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- У колони „врста услуге“ наводе се СВЕ појединачне услуге које се пружају према Програму путовања и које учествују у формирању цене за једног ученика. У образац структуре цене морају



се уписати: Цена по ученику без ПДВ-а, Цена по ученика са ПДВ-ом, Укупна цена за одређени број ученика у динарима без ПДВ-а (на основу претпоставке да ће планирани број ученика предметне партије ићи на екскурзију. Укупна цена за одређени број ученика у динарима са ПДВ-ом(на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији). Вредност понуде за једног ученика је фиксна и не може се мењати, док је укупна вредност из ове понуде дата на основу планираног-процењеног броја ученика и може се мењати након тачног броја ученика за које родитељи дају писану сагласност за одлазак на екскурзију. ЦЕНА мора да обухвати све трошкове за реализацију предметне услуге.

**Сви параметри за формирање цене за све партије, дати су у поглављу број: III. ВРСТЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНО ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛИЧНО**

Датум:	М.П.	Потпис одговорног лица

***Напомена:Образац структуре цене копирати у потребном броју примерака и попунити за сваку партију посебно.*** Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, 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 структуре цене 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 структуре цене.

***Саставни део понуде је програм путовања и општи услови путовања које понуђач подноси уз понуду у писменој форми.***

## VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75 ЗАКОНА

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

#### О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ

#### НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке: услугеорганизовања и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија у школској 2019/2020. години, **ЈНМВ бр.10/2019** за \_\_\_\_\_ партију, потврђујем да се налазим у регистру понуђача и да испуњавам обавезне услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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);

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, Образац Изјаве копирати у потребном броју примерака за сваку партију.***

## IX. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, дајем следећу изјаву:

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

За учешће у поступку јавне набавке ЈНМВ број 10/2019 - услуга организовања и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ Инђија у школској 2019/2020. години

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача у јавној набавци мале вредности **ЈНМВ бр. 10/2019** - услуга извођења и реализовања екскурзије ученика у школској 2019/2020. години за партију \_\_\_\_\_, наручиоца Техничка школа „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:	М.П.	Потпис понуђача

***Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, Образац Изјаве копирати у потребном броју примерака и попунити за сваку партију посебно***

## X. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде зајавну набавку услуга **ЈНМВ бр.10/2019** - услуга извођења и реализовања екскурзије ученика у школској 2019/2020. години за партију \_\_\_\_\_ наручиоца Техничка школа „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија **поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да ми није изречена мера забране обављања делатности** која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

***Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, Образац Изјаве копирати у потребном броју примерака и попунити за сваку партију посебно*

**XI. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ПРИХВАТА УСЛОВЕ ИЗ ПОЗИВА И  
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**ИЗЈАВА**

**ПОНУЂАЧА ДА ПРИХВАТА УСЛОВЕ ИЗ  
ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Изјављујем, под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу, да прихватам услове утврђене конкурсном документацијом позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки за јавну набавку **ЈНМВ бр. 10/2019** - услуга организовања и реализовања екскурзије ученика у школској 2019/2020. години, партија \_\_\_\_\_, наручиоца Техничка школа „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија.

У \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2020. године

М.П.

\_\_\_\_\_

Овлашћено лице

***Напомена:Образац Изјаве копирати у потребном броју примерака и попунити за сваку партију посебно***

## ХП ОБРАЗАЦ ЛИСТЕ ОПРЕМЕ ПОНУЂАЧА ИЗ ОБЛАСТИ НАБАВКЕ

Навести опрему понуђача (аутобусе), коју понуђач планира за извршење услуге организовања и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ у Инђији у школској 2019/2020. години за партију \_\_\_\_\_.

Аутобус - тип, врста опреме и др.	Власник/ број саобраћајне дозволе	Облик ангажовања

У \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2020. године

Не мора оверена дозвола

**ПОНУЂАЧ**

**МП**

\_\_\_\_\_  
**Овлашћено лице**

*Напомена: Образац листе копирати у потребном броју примерака и попунити за сваку партију посебно*

### ХШ ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

#### РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

списак пружених услуга за период од претходне ТРИ школске године (2016/2017, 2017/2018. и 2018/2019. године) из области из које је јавна набавка, са вредношћу реализованих услуга и бројем реализованих путовања.

Ред. Бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ	Вредност реализоване услуге	Број реализованих путовања
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
УКУПНО			

НАПОМЕНА: У случају више референци образац треба фотокопирати за сваку партију. Свака референтна набавка мора бити документована са потврдом наручиоца на обрасцу потврде која је дата у Конкурсној документацији.

ДАТУМ

МП

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**XIV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ КОЈА СЕ ДОСТАВЉА УЗ РЕФЕРЕНТУ ЛИСТУ ОБРАЗАЦ  
ПОТВРДЕ**

**Предмет јавне набавке: ЈНМВ бр. 10/2019** - услуга организовања и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија у школској 2019/2020. години за партију \_\_\_\_\_.

Назив наручиоца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Место и датум издање потврде	

На основу члана 76, а у вези са чланом 77. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС, бр.68/2015 ), наручилац издаје

**ПОТВРДУ**

да је понуђач \_\_\_\_\_  
(назив и седиште понуђача)

упретходне три школске године (2016/2017, 2017/2018. и 2018/2019.), наручиоцу извршио услугу екскурзије који су предмет набавке. Укупно је реализовано \_\_\_\_\_ путовања.

Укупна вредност реализованог посла је \_\_\_\_\_.

Потврда се издаје на захтев понуђача ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга организовања екскурзије ученика у школској 2019/2020. години, наручиоца Техничка школа „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује

Датум

М.П.

Овлашћено лице

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** *Образац потврде треба фотокопирати у потребном броју примерака.*



## XV МОДЕЛ УГОВОРА

о организовању и реализовању екскурзије ученика за школску 2019/2020. годину

### **Закључен између:**

Наручиоца: Техничка школа „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија Адреса: Цара Душана 2, 22320  
Инђија ПИБ 100698386, матични бр. 08004056, жиро рачун бр. \_\_\_\_\_ коју  
заступа Младеновић Драгана, директор школе (у даљем тексту: **наручилац**)

и \_\_\_\_\_

са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,

ПИБ: \_\_\_\_\_ Матични број: \_\_\_\_\_.

Број рачуна: \_\_\_\_\_ Назив банке \_\_\_\_\_,

Телефон: \_\_\_\_\_

кога заступа \_\_\_\_\_.

(у даљем тексту: **извршилац услуге**),

Са заједничким понуђачем	
Са подизвођачем	

Стране у уговору сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности са циљем закључења уговора о јавној набавци у поступку јавне набавке број ЈНМВ бр.10/2019.
- да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора број ..... од ....., у складу са којом се закључује овај уговор;
- да је Извршилац услуге доставио Понуду бр. .... од ....., која чини саставни део уговора (у даљем тексту: Понуда извршиоца услуге).

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### **Члан 1.**

Предмет уговора је пружање услуге организовања и извођења екскурзије Техничке школе „Михајло Пупин“ у Инђији за школску 2019/2020. годину ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ \_\_\_\_\_, у складу са условима из конкурсне документације за јавну набавку број ЈНМВ бр.10/2019, Понудом извршиоца услуге \_\_\_\_\_ и одредбама овог уговора.

Детаљна спецификација са ценама услуга дата је у прилогу понуде и чини саставни део уговора.

Ради пружања услуга које су предмет овог уговора, Извршилац 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 које су предмет овог уговора.

Путовање се реализује на релацији и утермину датом програмом путовања, са смештајем у објектима према категоризацији из програма путовања.

## ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

### Члан 2.

Овај уговор се закључује на период до извршења обавеза обе уговорне стране

## ВРЕДНОСТ

### Члан 3.

Уговорне стране су сагласна да зареализацију екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ у Инђији, партија \_\_\_\_\_ цена по ученику износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, цена по ученику износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом односно укупна цена за планирани број ученика износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, укупна цена за планирани број ученика износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Извршилац услуга је сагласан да цена путовања по једном ученику је фиксна и не може се мењати за све време важења овог уговора.

Извршилац услуга је сагласан да се укупан износ цене екскурзије ученика утврди након реализације екскурзије **фактуром** којом ће извођач обрачунати број плативих ученика који су учествовали на екскурзији.

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

Укупна уговорена цена се може мењати на основу коначног списка ученика који Наручилац доставља Извршиоцу услуга.

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

## НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

### Члан 4.

Плаћање укупне цене врши се авансно у месечним ратама почев од закључења уговора. Задња рата у року од 45 (четрдесетпет) од дана испоставља коначне фактуре, по реализацији путовања, а по сачињеном извештају стручног вође пута, који подноси директору школе, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Плаћање се врши уплатом наручиоца на рачун извршиоца услуге.

## РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА

### Члан 5.

Извршилац услуге се обавезује да пружи и реализује услуге према Програму путовања, који је саставни део конкурсне документације и овог уговора.

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 извршилац услуге обавести најкасније 10 дана пре дана отпочињања реализације екскурзије.

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

### Члан 6.

Наручилац је дужан да Извршиоцу услуге достави списак путника најкасније 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 Извршиоцу услуге плати уговорену цену под условима и на начин одређен овим уговором.

Наручилац се обавезује да формира Комисију за процену извршене услуге која је, у року од 10 дана од дана извршене реализације путовања, дужна да сачини Извештај о извршеној услузи. Комисију за процену извршене услуге чини најмање три члана, од којих је један члан представник Извршиоцу услуге.

Комисија за процену извршене услуге има обавезу да се, на основу сачињеног Извештаја о извршеној услузи и структуре цене изјасни на околност да ли су све услуге из програма путовања извршене на начин предвиђен програмом путовања.

Уколико нека од услуга предвиђених програмом путовања није у потпуности или делимично извршена, Наручилац има право да умањи цену путовања до износа потпуно или делимично неизвршене услуге, а према ценама појединачних услуга из обрасца Спецификација са структуром цене, који је саставни део Конкурсне документације.

Уколико потпуно или делимично неизвршена услуга није евидентирана у обрасцу Спецификација са структуром цене, Наручилац има право да својом слободном вољом одреди цену те услуге, констатује њену вредност у Извештају о извршеној услузи и, за наведени износ, умањи цену путовања из понуде и програма путовања.

## ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА

### Члан 7.

Извршилац 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. Извршиоцу услуге преузима потпуну одговорност за квалитет услуга, у складу са овим уговором.

### Члан 8.

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

Извршиоцу услуге се, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу се обавезује:

- да организује услугу извођења екскурзије по садржају и захтеву из ПАРТИЈЕ број \_\_\_\_\_ (напомена: *уписати број партије*)

- превоз: високоподним туристичким аутобусима (клима и аудио-видео опрема), према програму путовања.
- да обезбеди гратис за ученике (на 15 плативих ученика једно гратис место), као и гратис за одељењске старешине и стручне вође пута и лекара пратиоца
- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза;
- достави Опште услове путовања;
- да обезбеди лиценциране туристичке водиче и лекар - пратиоца групе током путовања - екскурзије;
- да сноси трошкове здравственог осигурања ученика и наставника;
- 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 наручиоцу надокнади трошкове платног промета настале плаћањем авансног рачуна, односно рачуна за извршену услугу;
- да исплати накнаду за бригу о ученику за време трајања екскурзије одељенским старешинама
- да присуствује састанку Комисије за процену извршене услуге;
- да испуни све наведено у Програму путовања и др.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 9.

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

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Извршиоца услуга, умањењем рачуна наведеног у испостављеној факутури.

## СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 10.

Извршилац услуге се обавезује да, у тренутку закључења овог уговора, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања и то у висини аванса, на износ од 20% уговорене вредности, са урачунатим ПДВ. Рок важења достављене банкарске гаранције мора бити најкраће 30 дана од дана коначног извршења обавеза понуђача, односно од последњег дана реализације путовања.

У случају недостављања средства обезбеђења, сматраће се да је Извршилац услуге одустао од закључења уговора.

## ВИША СИЛА

### Члан 11.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим 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 (забрана промета, увоза и извоза) и слично.

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

## ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 12.

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

### Члан 13.

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

У случају да споразум није могућ, спор ће стварно и месно надлежни суд, чија се надлежност утврђује у моменту евентуалног подношења тужбе.

### Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих Наручиоцу припада 2 (два), а Извршиоцу услуге 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА:

Драгана Младеновић, директор

Сагласан са моделом уговора:

М.П.

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ

\_\_\_\_\_  
(потпис понуђача)

**НАПОМЕНА:** Модел уговора се попуњава за сваку партију посебно (копирати потребан број примерака). Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем, односно понуђач који ће у име групе понуђача потписати у уговор у складу са споразумом из конкурсне документације. **Одговорно - овлашћено лице понуђача или носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача мора да попуни и парафира сваку страну модела уговора, потпише и овери печатом модел уговора на последњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.**

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора

*морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.*

*Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним Понуђачем-ИЗВРШИОЦЕМ УСЛУГЕ.*

## XVI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач

---

*[навести назив понуђача],*

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b><i>ВРСТА ТРОШКА</i></b>	<b><i>ИЗНОС ТРОШКА</i></b>
<b><i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i></b>	

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:	М.П.	Потпис понуђача

## ХVII ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ

На основу члана 102. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/12, 14/2015 и 68/2015.), издаје се

### ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ

За јавну набавку ЈНМВ бр.10/2019 ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ: УСЛУГЕ извођења и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“, у школској 2019/2020. години  
Ознака из општег речника: 63516000 - услуге организације путовања

Овом потврдом Наручилац Техничка школа „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија потврђује да је од стране \_\_\_\_\_ (име и презиме овлашћеног лица - понуђача), као овлашћеног представника Понуђача \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, предата Понуда за **ЈНМВ број 10/2019, ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ** услуге извођења и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“, Цара Душана 2, Инђија у школској 2019/2020. години. Ознака из општег речника: 63516000 - услуге организације путовања.

Понуда је код наручиоца евидентирана и заведена под дел.бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године.

<b>Датум пријема понуде:</b>	_____ .2020. године
<b>Време пријема понуде:</b>	_____ часова
<b>Овлашћено лице наручиоца:</b>	
<b>Потпис:</b>	М.П.

#### НАПОМЕНА:

Наручилац ће потврду о пријему понуде издати само понуђачима који понуду доставе непосредно - директно на наведену адресу наручиоца у позиву за достављање понуде.

Потврда о пријему понуде неће се издавати понуђачима који понуду доставе поштом или преко курирских служби.



## XVIII ОБРАЗАЦ ПИСМА О НАМЕРАМА ПОСЛОВНЕ БАНКЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

((Меморандум пословне банке))

### ПИСМО О НАМЕРАМА У ВЕЗИ ГАРАНЦИЈЕ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге извођења екскурзија ученика Техничке школе „Михајло Пупин“ у Инђији за школску 2019/2020. годину **ЈНМВ бр.10/2019**, који је објављен дана \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2020. године, овим се обавезујемо да ћемо на захтев \_\_\_\_\_ (унети назив понуђача ) издати безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, на износ 20% од уговорене вредности набавке са урачунатим ПДВ, са роком важења који неће бити краћи од 30 дана од дана коначног извршења обавеза понуђача, односно од последњег дана реализације путовања.

Корисник банкарске гаранције је Техничка школа „Михајло Пупин“ у Инђији. Гаранција ће бити издата за рачун \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ (унети назив понуђача), ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, уколико му буде додељен уговор за наведену јавну набавку.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
банке

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Образац бр. ПО 1

ПРИМАЛАЦ:

**Техничка школа „Михајло Пупин“,  
Цара Душана 2,  
22320 Инђија**

ПОНУЂАЧ:

Назив ..... \_\_\_\_\_  
Адреса ..... \_\_\_\_\_  
Број телефона ..... \_\_\_\_\_  
Број телефакса ..... \_\_\_\_\_  
е-mail адреса ..... \_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног  
лица за контакт ..... \_\_\_\_\_

**ПОНУДА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 10/2019**

услуга организовања и реализовања екскурзије ученика Техничке школе „Михајло Пупин“

Инђија у школској 2019/2020. години

**ЗА ПАРТИЈЕ БРОЈ:** \_\_\_\_\_  
(обавезно навести бројеве партија за које се подноси понуда)

**- НЕ ОТВАРАТИ -**

датум и сат подношења:

\_\_\_\_\_  
(попуњава наручилац)