



ДМ

Електротехничка школа "Никола Тесла"
Београд, Краљице Наталије 31

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКАУСЛУГА

- Екскурзија -

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈН бр. 1-1.2.1/2018

Март-2018. године

Конкурсна документација за ЈН 1-1.2.1/2018

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1-1.2.1/2018, деловодни број 4/1 од 09.03.2018. године и Решења о именовану Комисије за спровођење поступка јавне набавке број 1-1.2.1/2018, деловодни број 4/2 од 09.03.2018. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА **за јавну набавку услуга – Екскурзија** **ЈН бр. 1-1.2.1/2018**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5-10
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11-15
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16-30
VI	Образац понуде	31-37
VII	Модел уговора	38-44
VIII	Образац трошкова припреме понуде	45
IX	Образац изјаве о независној понуди	46
X	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона	47
XI	Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења	48
XII	Референтна листа изведених екскурзија ученика	49
XII	Потврда	50
XIV	Изјава	51
XV	Изјава о кадровском капацитету	52

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

- Назив: Електротехничка школа „Никола Тесла“
- Адреса: Краљице Наталије 31, 11000 Београд
- ПИБ:100052255
- Матични број: 07003048
- Интернет страница: www.teslabg.edu.rs

2. Категорија наручиоца: Просвета.

3. Врста поступка јавне набавке:

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

4. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 1-1.2.1/2018 су услуге – екскурзија, за потребе Електротехничке школе „Никола Тесла“ – Београд.

5. Циљ поступка:

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

6. Начин преузимања конкурсне документације:

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

7. Контакт лице:

- Рајко Пљеваљчић
- Е-маил адреса: princip.nabavke@gmail.com

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

- Предмет јавне набавке бр. 1-1.2.1/2018 су услуге – извођење екскурзије, за потребе Електротехничке школе „Никола Тесла“ – Београд.
- Ознака и назив из Општег речника набавки: 63516000 – Услуге организације путовања.

2. Партије: Јавна набавка је обликована по партијама:

- **Партија број 1:** Трећи разред шестодневна екскурзија;
- **Партија број 2:** Четврти разред осмодневна екскурзија;

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

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа. Циљ екскурзије је усаглашен са одредбама Правилника о наставном плану и програму за гимназију

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ:

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

ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:

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

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:

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

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:

- Партија бр. 1: 270
- Партија бр. 2: 270

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

- Ученици не смеју ништа накнадно плаћати. 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 ученика у иностранство, обезбеђује се лекар - пратилац.
- 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 ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019 ГОДИНУ

- **Напомена:** Понуђач је дужан да све услуге изведе у складу са свим важећим прописима и нормативима и према Плану и програму екскурзије Електротехничке школе „Никола Тесла“ – Београд.

Партија број 1

ПЛАН И ПРОГРАМ ШЕСТОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ III РАЗРЕДА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НИКОЛА ТЕСЛА“

- Партија бр. 1: Беч-Праг-Дрезден-Братислава

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА: 23.09.2018. - 28.09.2018.

1 дан:

Полазак са паркинга испред школе у 05.00 сати. Путовање преко Мађарске, са доласком у Беч, главни град Аустрије, и некада престоницу највећих императора аустријске династије Хабсбурга. По доласку разгледање града: палата Белведере (улазак), Парламент, Rathaus, Burgtheater, Stephansdom, Peterskirche, Hofburg, Josefsplatz, Albertina, Karlsplatz, Karlskirche, Opera... Одлазак до забавног парка Prater. Вечера у ресторану у граду. Смештај у хотелу. Ноћење.

2. дан:

Доручак. Након доручка, излазак из хотела и одлазак до дворца Schonbrunn (улазак). Након обилазак дворца, слободно време у прелепој башти дворца. Обилазак Техничког музеја (улазак). Обилазак Naturhistorisches Museum (улазак). Слободно време у најпознатијој улици Marijahlfer. У слепоподневним часовима наставак путовања са доласком у Праг у раним вечерњим часовима. Смештај у хотелу. Вечера.

3. дан:

Након доручка, обилазак Прага: Народни музеј, Вацлавске намести са спомеником Светом Вацлаву, Обеци дум и Прашна брана, Староместске намести, Тинска црква, споменик Јан Хусу, Градска кућа са чувеним астрономским сатом – Орлојем, Градска кућа Јеврејске четврти, Старонова Синагога, Рудолфинум... Пловидба Влтавом. Слободно време за индивидуални обилазак града. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

4 дан

Доручак. Након доручка, одлазак на Храдчане: обилазак палате Белведере, катедрале Светог Вита (улазак), Стара краљевска палата, црква Светог Ђорђа, Златна уличка, Карлов мост, Староместске намести... Слободно време за индивидуални обилазак града. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

5. дан:

Доручак. Након доручка, полазак за Дрезден, некадашњу престоницу Саксоније. Разгледање града који је у Другом светском рату био разрушен до темеља, а сада су

све његове знаменитости обновљене: Semperoper, Zwinger, Katholische Hofkirche, Frauenkirche, Dresdner Schloss... Повратак у Праг. Вечера. Ноћење.

6. дан:

Доручак. Након доручка, излазак из хотела и полазак према Братислави. По доласку разгледање града: Тврђава, Катедрала Светог Мартина, Михаелова капија, Староградски трг са Роландовом фонтаном, Палата Грасалковиц... Послеподневни повратак ка Србији, са доласком у Београд зависно од задржавања на границама око 22 часа.

Цена аранжмана укључује:

превоз модерним туристичким аутобусима до 7 година старости (високоподни аутобуси до 60-65 места да се не би делила одељења) (клима, видео/двд опрема) на наведеним релацијама према програму са укљученим путаринима и паркинзима, таксама за уласке у градове, смештај у хотелима са три звездице (1/2, 1/3 и 1/4 собе без помоћних лежајева или лежајева на спрат), на бази 4 полупансиона у Прагу (доручак шведски сто, класична вечера), 1 полупансиона у Бечу или околини до максимално 22 км од центра града ваздушном линијом (доручак шведски сто, класична вечера у ресторану у граду), обиласке по програму, лиценцираног туристичког водича током путовања, лекара током путовања, улазнице према програму за: **Schonbrunn, Пловидбу Влтавом, Belvedere, Naturhistorisches Museum, Технички музеј**, гратисе за разредне старешине и ученике 2/20, гратис за директора школе, гратис за вођу пута, гратис за једно дете запосленог у школи, међународно путно здравствено осигурање и осигурање пртљага, боравишне туристичке таксе у хотелима, организационе и друге трошкове.

Напомена: Сви ученици и наставници морају бити смештени у једном хотелу у Бечу и Прагу. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљва.

Цена аранжмана не укључује:

Услуге непоменуте у програму, депозит у хотелу.

Партија број 2

ПЛАН И ПРОГРАМ ОСМОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗЕ УЧЕНИКЕ IV РАЗРЕДА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НИКОЛЕ ТЕСЛА“

- Партија бр. 2: Италија са Римом

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА: 14.10.2018. - 21.10.2018.

1 дан:

Полазак у 05.00 сати из Адмирала Гепрата. Вожња кроз Хрватску и Словенију, са доласком у Монтекатини у вечерњим часовима. Смештај у хотелу. Вечера. Ноћење.

2. дан:

Доручак. Након доручка, вожња до светске престонице културе Фиренце. По доласку разгледање „престонице ренесансе“: Santa Maria Novella, Cappelle Medicee, San Lorenzo, Piazza di San Giovanni, Piazza Del Duomo, Casa di Dante, Piazza della Signoria, Uffizi, Ponte Vecchia, Santa Croce...слободно време за шетњу по прелепом граду. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

3. дан:

Доручак. Након доручка полазак за Пизу. Обилазак знаменитости: Campo Miracoli, Torre Pendente, Piazza Cavalieri...Након обиласка, наставак пута за Сиену. По доласку разгледање најлепших тргова средњовековног тосканског града: Piazza Duomo, Piazza del Campo... Након обиласка наставак пута до Рима. Смештај у хотелу. Вечера. Ноћење.

4 дан

Доручак. Након доручка полазак у разгледање „вечног града“: Santa Maria Maggiore, San Pietro in Vincoli, Colosseo, Foro Romano, Fori Imperiali, Campidoglio, Piazza Venezia, Fontana di Trevi, Piazza di Spagna... слободно време за шетњу. Повратк у хотел. Вечера. Ноћење.

5. дан:

Доручак. Након доручка, одлазак у разгледање „папске државе“: Musei Vaticani, Capella Sistina, Piazza san Pietro, Basilica san Pietro, Castel Sant'Angelo, Palazzo di Giustizia, Piazza Navona, Пантеон... након тога, слободно време за индивидуално разгледање ии шетњу по центру града... Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

6. дан:

Доручак. Након доручка, напуштање хотела и полазак за Верону. По доласку следи разгледање града: Piazza Bra, Arena, Piazza delle Erbe, Piazza della Signoria, Casa di Giulietta... Након обиласка, полазак према Лидо ди Јесолу. Смештај у хотелу. Вечера. Ноћење.

7. дан:

Доручак. Након доручка, полазак за Венецију. По доласку у Punta Sabionni, вожња бродићем венецијанском лагуном. Разгледање града: Palazzo Ducale, Libreria, Basilica San Marco, Campanile, Torre del Orologio, Procuratie, Rialto, Santa Maria della Salute...послеподне је предвиђено за шетњу и одмор. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

8. дан:

Доручак. Након доручка, полазак ка рбији, уз успутни обилазак Трста: Canale Grande, Crkva Sv. Spiridona, Piazza Unita dell Italia... послеподневно путовање кроз Словенију и Хрватску са доласком у Београд у вечерњим часовима.

Цена аранжмана укључује:

превоз модерним туристичким аутобусима до 7 година старости (високоподни аутобуси до 60-65 места да се не би делила одељења) (клима, видео/двд опрема) на наведеним релацијама према програму са укљученим путаринима и паркинзима, таксама за уласке у градове, смештај у хотелима са три звездице (1/2, 1/3 и 1/4 собе без помоћних лежајева или лежајева на спрат), на бази 2 полупансиона у Монтекатини терме (појачани доручак, класична вечера), и 2 полупансиона у Лидо ди Јесоло (појачани доручак, класична вечера), а у хотелу са четири звездице на бази 3 полупансиона у околини Рима

до 20 км ваздушном линијом од Трга Венеција (појачани доручак, класична вечера), обиласке по програму, лиценцираног туристичког водича током путовања и локалне водиче у Фиренци, Сиени и Риму, лекара током путовања, возњу бродићем у Венецији, гратисе за разредне старешине и ученике 2/20, гратис за директора школе, гратис за вођу пута, гратис за једно дете запосленог у школи, међународно путно здравствено осигурање, боравишне туристичке таксе у хотелима, организационе и друге трошкове.

Напомена: Сви ученици и наставници морају бити смештени у једном хотелу у Риму. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљва.

Цена аранжмана не укључује:

Услуге непоменуте у програму, депозит у хотелу.

Напомена: Школа задржава право да, у случају непостојања друге могућности, а ради избегавања дељења одељења, тражи од агенције да ангажује један или више аутобуса на спрат не старије од седам година, о чему ће обавестити агенцију најмање петнаест дана пре поласка.

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

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

- 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.36/2009);
 - 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:
 - пословни приход од минимум 40.000.000,00 динара за претходне три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. године);
 - 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.

- 3) У погледу кадровског капацитета услов је да понуђач располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуде има минимум 9 (девет) радно ангажованих лица на пословима организације и реализације ове екскурзије и минимум 9 (девет) водича са лиценцом туристичког водича радно ангажованих за реализацију ове екскурзије.
- 4) Да у моменту подношења понуде има Програм путовања за партију за коју Подноси понуду, као и Опште услове путовања.
- 5) Да у моменту подношења понуде поседује у закупу, власништву или предрезервацији објекат за смештај у складу са условима из конкурсне документације.
- 6) Да је понуђач реализовао у току школских 2015/2016 и 2016/2017 године минимум 4 (четири) средњошколских екскурзија у иностранство са минимално 240 ученика.
- 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 УСЛОВА

- **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 Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од

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

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

Доказ не може бити старији од 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.36/2009), 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (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, 14/15 и 68/15), 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:

- У погледу финансијског капацитета услов је:
- пословни приход минимум 40.000.000,00 динара за претходне три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. године):
- 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:

- За привредна друштва, предузетнике и друга правна лица која воде пословне књиге по систему двојног књиговодства и користили су Контни оквир за привредна друштва, задруге, друга правна лица и предузетнике, потврде о пријему редовног финансијског извештаја за претходне три обрачунске године (2014., 2015. и 2016.) издате од стране Агенције за привредне регистре.

Друга правна лица која пословне књиге воде користећи Контни план за буџетски систем, достављају Биланс прихода и расхода за претходне три обрачунске године, (2014., 2015. и 2016.).

Уколико је понуђач предузетник који води пословне књиге по систему простогкњиговодства, доставља билансе успеха за претходне 3 (три) обрачунске године(2014., 2015. и 2016. године).

Потврда о броју дана великвидности 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.

2) У погледу техничког капацитета услов је да понуђач у моменту подношења понуде поседује пословни простор у власништву или закупу.

Доказ:

- Уговор о власништву или уговор о закупу пословног простора – фотокопија;

3) У погледу кадровског капацитета услов је да понуђач располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуде има минимум 9 (девет) радно ангажованих лица на пословима организације и реализације ове екскурзије и минимум 9 (девет) водича са лиценцом туристичког водича радно ангажованих за реализацију ове екскурзије.

Доказ:

- Уверење (лиценца) о положеном стручном испиту за туристичког водича издата од стране надлежног министарства – фотокопија.
- Изјава о кадровском капацитету (**поглавље XV**).

4) Да у моменту подношења понуде има Програм путовања за партију за коју

подноси понуду, 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.

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

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

6) Да је понуђач реализовао у току школских 2015/2016. и 2016/2017. године минимум 4 (четири) средњошколске екскурзије у иностранство са минимално 240 ученика.

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: **Електротехничка школа „Никола Тесла“, Краљице Наталије 31, 11000 Београд: „Понуда за јавну набавку услуга – Екскурзија – за партију 1 или 2 (у зависности за коју партију понуђач конкурише), ЈН бр. 1-1.2.1/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **09.04.2018.** године до **15:00 часова** без обзира на начин на који се доставља.

Јавно отварање понуда биће истог дана **09.04.2018.** године у **15:30** часова у на адреси: **Електротехничка школа „Никола Тесла“, ул. Краљице Наталије 31, 11000 Београд.** Отварање понуда је јавно и истом могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом **овлашћења** комисији за спровођење поступка јавне набавке, могу активно учествовати у поступку отварања понуда.

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

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

Понуда мора да садржи:

- 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), 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:
 - За привредна друштва, предузетнике и друга правна лица која воде пословне књиге по систему двојног књиговодства и користили су Контни оквир за привредна друштва, задруге, друга правна лица и предузетнике, потврде о пријему редовног финансијског извештаја за претходне три обрачунске године (2014., 2015. и 2016.) издате од стране Агенције за привредне регистре.
 - Друга правна лица која пословне књиге воде користећи Контни план за буџетски систем, достављају Биланс прихода и расхода за претходне три обрачунске године, (2014., 2015. и 2016.).
 - Уколико је понуђач предузетник који води пословне књиге по систему простог књиговодства, доставља билансе успеха за претходне 3 (три) обрачунске године (2014, 2015 и 2016. године).
 - Потврда о броју дана великвидности 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;
- Доказ о испуњености додатних услова:
 - Уверење (лиценца) о положеном стручном испиту за туристичког водича издата од стране надлежног министарства – фотокопија,
 - Изјава о кадровском капацитету (**образац XV**).
- 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.
- Доказ о закупу, власништву или предрезервацији објекта за смештај у складу

са условима из конкурсне документације.

- Референтна листа изведених екскурзија ученика – Образац XII
- Потврда о реализованој екскурзији – Образац XIII
- Фотокопија фактуре агенције према школи.
- Изјава о ангажовању додатних аутобуса – Образац XIV
- Уговор о пословно - техничкој сарадњи или Уговор о власништву 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.

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.

Обрасци морају бити потписани, односно не може се користити факсимил. У супротном ће понуда бити одбијена.

3. ПАРТИЈЕ

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.

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

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за обе партије.

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: **Електротехничка школа „Никола Тесла“, Краљице Наталије 31, 11000 Београд**, са назнаком:

„Имена понуде за јавну набавкууслуга – екскурзија, ЈН бр. 1-1.2.1/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”
или

„Допуна понудеза јавну набавкууслуга – екскурзија, ЈН бр. 1-1.2.1/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”
или

„Опозив понудеза јавну набавкууслуга – екскурзија, ЈН бр. 1-1.2.1/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”
или

„Имена и допуна понуде за јавну набавкууслуга – екскурзија, ЈН бр. 1-1.2.1/2018 - 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 месечним ратама почев од закључења уговора, уплатом на рачун Пружаоца услуге, до 25. у месецу. Последња рата плаћа се по реализованом путовању у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре, а према Извештају комисије за примопредају услуге и утврђеног процента смањења цене према структури цене.

Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања.

Наручилац не прихвата никакво додатно условљавање од стране понуђача.

За случај да Пружалац услуге, након једне или више уплаћених рата од стране Наручиоца, а пре почетка реализације екскурзије, из било ког разлога одустане од реализације екскурзије, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана одустанка, врати на текући рачун Наручиоца сва пренета средства и плати још додатних 10% од укупне вредности уговора.

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

9.2. Захтеви у погледу места и рока извршења.

У складу са Планом и Програмом екскурзије из Поглавља III.

9.3. Захтеви у погледу квалитета

Према важећим стандардима и прописима за предметну врсту услуге. Изведене услуге морају задовољавати све карактеристике прописаног квалитета, а сам квалитет јемчи понуђач. Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет изведених услуга.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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 неубичајено 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. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине www.sepa.gov.rs и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине www.merz.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.

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

12.1. За добро извршење посла

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за **добро извршење посла** бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и

потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – **ПИСМО**. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

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 без ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 (десет) дана дуже од дана извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – **ПИСМО**. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

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

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

Напомена: У случају да један понуђач закључује Уговоре за обе партије, може да приложи једну меницу за добро извршење посла и једну меницу за повраћај аванса за обе партије за које закључује Уговор, а може да поднесе и менице за сваку партију посебно.

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

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

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

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

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца: Електротехничка школа „Никола Тесла“, Краљице Наталије 31, 11000 Београд или електронске поште на e-mail: princip.nabavke@gmail.com 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 – 15:00 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. 1-1.2.1/2018**“.

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 и у оквиру радног времена Наручиоца, односно радним данима од 08:00 – 15:00 часова.

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;
- извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 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	70
3.	Квалитет понуде	30
	УКУПНО	100

- **Цена**

Максималан износ овог критеријума износи 70 пондера.

Максималан износ добија понуђач који понуди најнижу цену.

Остали понуђачи се рангирају по формули:

$ЦП=70*(ЦПмин/ЦПх)$ где су:

ЦП – број добијених пондера

ЦПмин – најнижа понуђена цена

ЦПх – цена из понуде која се бодује

- **Квалитет понуде:**

Максималан износ овог критеријума износи 30 пондера.

Квалитет аутобуског превоза – максимално 30 пондера:

* Туристички аутобус (истог превозника) високе туристичке класе (ВИСОКОПОДНИ) година производње 2017 - 30 бодова

• Туристички аутобус (истог превозника) високе туристичке класе (ВИСОКОПОДНИ) година производње 2016 - 20 бодова

• Туристички аутобус (истог превозника) високе туристичке класе (ВИСОКОПОДНИ) година производње 2015 - 10 бодова

• Туристички аутобус (истог превозника) високе туристичке класе (ВИСОКОПОДНИ) година производње 2014 - 8 бодова

• Туристички аутобус (истог превозника) високе туристичке класе (ВИСОКОПОДНИ) година производње 2013 - 5 бодова

• Туристички аутобус (истог превозника) високе туристичке класе (ВИСОКОПОДНИ) година производње 2012 - 3 бодова

• Туристички аутобус (истог превозника) високе туристичке класе (ВИСОКОПОДНИ) година производње 2011 - 1 бод.

Сабирају се бодови за пет најмлађих аутобуса од истог превозника. Добијени број бодова се дели са 5 и добија се број пондера који понуђач добија по овом критеријуму.

У понуђеним аутобусима мора бити минимално 270 места, аутобуси од 50-65 комерцијалних места, без коришћења спратних аутобуса. Аутобуси старији од 7 година неће се пондерисати. Аутобуси морају бити униформисани (од истог превозника). Уколико су аутобуси од различитих превозника, примениће се критеријум за пондерисање само за најмлађе аутобусе од истог превозника, остали ће добити 0 пондера.

У случају да понуђач нуди већи број аутобуса од 5, пондеришу се аутобуси новије производње. Аутобуси који се пондеришу чине саставни део уговора о набавци услуга екскурзије

Понуђач треба да поднесе уговор са превозником да ће он са наведеним аутобусима, а за потребе Електротехничке школе „Николе Тесла“, возити у датом термину.

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 приспела 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: Електротехничка школа „Никола Тесла“, Краљице Наталије 31, 11000 Београд, електронском поштом на е-mail: princip.nabavke@gmail.com, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 15:00 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 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана 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 б) ЗЈН, прихватиће се:

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

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

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

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

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

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

Итали: Београдско-Кривопаланачки центар за правну помоћ www.prlp.beo.rs Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатилац	шифра плаћања	валута	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД	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 на број“ 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 120.000 динара.

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Овим вас обавештавамо да се уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор.

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)

11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија

SWIFTCODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILSOFPAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи иназив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT

FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

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

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, односно у наредних шест месеци.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге – Екскурзија, за потребе Електоротехничке школе „Никола Тесла“, ЈН број 1-1.2.1/2018.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ УСЛУГЕ – Екскурзија - за потребе Електротехничке школе „Никола Тесла“, ЈН бр. 1-1.2.1/2018

ПАРТИЈА БРОЈ _____

Ред. бр.	Елементи понуде	
1.	Јединична цена по ученику без ПДВ-а	
2.	Јединична цена по ученику са ПДВ-ом	
3.	Цена за укупан број ученика без ПДВ-а	
4.	Цена за укупан број ученика са ПДВ-ом	
5.	Рок и начин плаћања	Плаћање се врши у месечним ратама почев од закључења уговора, уплатом на рачун Пружаоца услуге, до 25. у месецу. Последња рата плаћа се по реализованом путовању у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре, а према Извештају комисије за примопредају услуге и утврђеног процента смањења цене према структури цене.
6.	Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	
7.	Датум извршења	У складу са Планом и програмом – Поглавље III
8.	Место извршења	У складу са Планом и програмом – Поглавље III

НАПОМЕНА: Понуђачи ће попуњавати образац опис предмета набавке услуге (Поглавље VI-тачка 5) за сваку партију посебно.

Прилог обрасца понуде: Образац структуре цена (Поглавље VI-тачка 6).

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена: 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.

6) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Партија 1 – Шестодневна екскурзија за ученике III разреда

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

Датум _____

М.П.

Понуђач

Напомена: Понуђену јединачну цену исказати на две децимале.

Партија 2 - Осмодневна екскурзија за ученике IV разреда

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

Датум _____

М.П.

Понуђач

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 колони „цена по ученику са ПДВ-ом“ уноси се јединична цена екскурзије по плативом ученику са ПДВ-ом 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 тако што се јединична цена екскурзије по плативом ученику без ПДВ-а множи са бројем ученика за које се спроводи набавка (за I партију – 270 ученика и за II партију – 270 ученика).

У колони „укупна цена са ПДВ-ом“ уноси се укупна цена екскурзије са ПДВ-ом тако што се јединична цена екскурзије по плативом ученику са ПДВ-ом множи са бројем ученика за које се спроводи набавка (за I партију – 270 ученика и за II партију – 270 ученика).

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

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

УСЛУГА

Екскурзија

Партија број ____

Напомена: Модел уговора попунити, потписати и оверити печатом за сваку партију посебно за коју понуђач подноси понуду.

Закључен између уговорних страна:

1. **Електротехничка школа „Никола Тесла“, Краљице Наталије 31, 11000 Нови Београд**, матични број: 07003048, ПИБ: 100052255, рачун бр.840-1873660-07 код Управе за трезор, коју заступа директор Бранко Суботић, у даљем тексту Наручилац.

2. **Пун назив испоручиоца** _____, из _____,

ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ

_____, рачун бр. _____ код пословне банке

_____, кога заступа _____, у

даљем тексту Испоручилац.

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

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац Одлуком о додели уговора бр. _____ од _____ 2018. године, изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за набавку и испоруку услуга- Екскурзија - за потребе Електротехничке школе „Никола Тесла“ – Београд, по спроведеном отвореном поступку јавне набавке број 1-1.2.1/2018.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

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

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 3.

Предмет овог Уговора је пружање услуге извођења екскурзије, у складу са Понудом бр. _____ од _____, и конкурсном документацијом за ЈН бр. 1-1.2.1/2018 које су саставни део овог уговора. Ради пружања услуга које су предмет овог уговора, Испоручилац се обавезује да изврши припрему, организује и реализује путовање и остале услуге из 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.

Цену формирати у динарима.

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

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

Наручилац доставља Испоручиоцу коначан списак ученика и наставника којима ће бити пружена услуга извођења екскурзије најмање 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 Наручилац у року од три дана од дана пружања услуге.

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

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Плаћање се врши у месечним ратама почев од закључења уговора, уплатом на рачун Испоручиоца услуге до 25. у месецу. Последња рата плаћа се по реализованом путовању у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре, а према Извештају комисије за примопредају услуге и утврђеног процента смањења цене према структури цене.

РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

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

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

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

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 7.

Наручилац је дужан да Испоручиоцу 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 Испоручиоцу 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.

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

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

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

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

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

- да организује услугу пружање услуга извођења екскурзије према Плану и програму Наручиоца, који је саставни део овог уговора;

- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза;

- да обезбеди лекара током реализације екскурзије (тамо где је то предвиђено условима набавке);

- 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 Испоручиоца и Наручиоца, возача (за штете учињене на возилу), односно представника хотела – ресторана (за штету учињену у хотелу - ресторану).

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

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

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

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

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

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

СРЕДСТВАФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

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

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

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

Испоручилац се обавезује да Наручиоцу у тренутку закључења уговора достави бланко сопствену меницу за повраћај аванса на целокупан износ аванса без ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 дана дужи 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 обавестити 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 Испоручилац 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 Испоручиоца, а Испоручилац 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 Испоручиоца за потраживањем новчаних средстава, осим трошкова наведених у Обрасцу трошкова припреме понуде.

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

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

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 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 Београду.

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:

МП

ИСПОРУЧИЛАЦ:

МП

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П.

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.

Закључен између уговорних страна:

1. Електротехничка школа „Никола Тесла“ Краљице Наталије 31, 11000 Београд, матични број: 07003048, ПИБ: 100052255, рачун бр. 840-1873660-07 код Управе за трезор, коју заступа директор Бранко Суботић, у даљем тексту Наручилац.

2. Пун назив испоручиоца _____, из _____,

ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ

_____, рачун бр. _____ код пословне банке

_____, кога заступа

_____, у даљем тексту Испоручилац.

Члан 1.

У Уговору о реализацији екскурзије ученика Електротехничке школе „Никола Тесла“, деловодни број _____ од _____ године, у члану 4. додаје се став 9. који гласи:

„Коначан број ученика који плаћају услугу екскурзије је _____, укупна цена услуге износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ 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 примерака, по три за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ:

МП

ИСПОРУЧИЛАЦ:

МП

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____, (Назив понуђача) даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке услуге - екскурзија, ЈН бр. 1-1.2.1/2018, за потребе Електротехничке школе „Никола Тесла“, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

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

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са чланом 75. став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у отвореном поступку јавне набавке услуга - екскурзија, ЈН бр. 1-1.2.1/2018, за потребе Електротехничке школе „Никола Тесла“, изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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.

XI 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 без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за испоруку услуга, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку услуга, има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку услуга.

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо Наручиоцу предати и бланко сопствену меницу и менично овлашћење **за повраћај аванса**, на целокупан износ без ПДВ-а, 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

XII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ИЗВЕДЕНИХ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо у школској 2015/2016. и 2016/2017. години имали искуства у реализацији ђачких екскурзија у иностранство са најмање 240 ученика по реализованој екскурзији.

Партија бр.____

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.

Понуђачи ће попуњавати образац референтна листа за сваку партију посебно!

XIII ПОТВРДА

Назив средње 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.*

XIV ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ћу, у случају изричитог захтева школе, за потребе реализације екскурзије, ангажовати један или више аутобуса на спрат не старије од седам година о чему ће ме школа обавестити најмање петнаест дана пре поласка.

МП Овлашћено лице:

XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у отвореном поступку јавне набавке услуга - екскурзија, ЈН бр. 1-1.2.1/2018, за потребе Електротехничке школе "Никола Тесла", изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава услов из чл. 76. Закона, односно услов дефинисан конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, у погледу кадровског капацитета, и то да располаже кадровским капацитетом, односно да на дан објављивања позива за подношење понуде има минимум 9 (девет) радно ангажованих лица на пословима организације и реализације ове екскурзије и минимум 9 (девет) водича са лиценцом туристичког водича радно ангажованих за реализацију ове екскурзије.

Место _____

М.П.

Овлашћено лице

Датум _____

Потпис овлашћеног лица