

ЗЕМУНСКА ГИМНАЗИЈА

Градски парк 1

11080 Земун

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА

- ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ -

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈН бр. 01/2015

Јануар - 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 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. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01/2015, деловодни број 33/1 од 09.01.2015. године и Решења о именовану Комисије за спровођење поступка јавне набавке број 01/2015, деловодни број 33/2 од 09.01.2015. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга – извођење екскурзије

ЈН бр. 01/2015

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.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18
VI	Образац понуде	29
VII	Модел уговора	36
VIII	Образац трошкова припреме понуде	43
IX	Образац изјаве о независној понуди	44
X	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона	45
XI	Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења	46
XII	Референтна листа изведених екскурзија ученика	47

1. Подаци о наручиоцу:

- Назив: Земунска гимназија
- Адреса: Градски парк 1, 11080 Земун
- ПИБ: 100010159
- Матични број: 07021291
- Интернет страница: www.zemunskagimnazija.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 01/2015 су услуге – извођење екскурзије за школску 2014/2015 и 2015/2016 годину, за потребе Земунске гимназије - Земун.

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.

7. Контакт лице:

- Драгомир Крстовић, дипл. инж.
- Е-маил адреса: office@kgbnabavke.rs
- Факс: 011/3470-519

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

- Предмет јавне набавке бр. 01/2015 су услуге – извођење екскурзије за школску 2014/2015 и 2015/2016 годину, за потребе Земунске гимназије - Земун.
- Ознака и назив из Општег речника набавки: 63516000 – Услуге организације путовања.

2. Партије: Јавна набавка је обликована по партијама:

- **Партија број 1:** Једнодневна екскурзија за ученике I разреда;
- **Партија број 2:** Једнодневна екскурзија за ученике II разреда;
- **Партија број 3:** Шестодневна екскурзија за ученике III разреда;
- **Партија број 4:** Седмодневна екскурзија за ученике IV разреда;
- **Партија број 5:** Једнодневна екскурзија за ученике II разреда.

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 („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 1/2009).

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 и задатака 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.

МАКСИМАЛАН БРОЈ УЧЕНИКА ЗА СВАКУ ПАРТИЈУ: 280

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 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 дужа од једног дана и за путовања ученика у иностранство, обезбеђује се лекар - пратилац.
- 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 2014/2015 и 2015/2016 ГОДИНУ

Напомена: Понуђач је дужан да све услуге изведе у складу са свим важећим прописима и нормативима и према Плану и програму екскурзије Земунске гимназије.

Партија број 1

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ I РАЗРЕДА ЗЕМУНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ШКОЛСКЕ 2014/2015

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА:

- 30.05.2015. године (1 дан)

САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

Полазак испред школе у раним јутарњим сатима.

Земун - Шид – Сремска Митровица - Засавица – Земун

- Посета галерији Саве Шумановића и родној кући Саве Шумановића
- Спомен обележје „Сремски фронт“ – посета
- Сирмијум – посета римској палати у Сремској Митровици
- Засавица - резерват природе

У цену урачунати:

- здравствено осигурање;
- трошкове превоза;
- трошкове водича;
- улазнице за културно - историјске комплексе;
- трошкови посете резервата природе;
- гратис за вођу пута;
- гратис за 10 разредних старешина;
- гратис за сваког 16. ученика;
- трошкове платног промета;
- попуст 50% за ученике (максимално 3) запослених у школи.

- У цену аранжмана не урачунавати дневнице наставника, које се исплаћују по закону.

Партија број 2

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ II РАЗРЕДА ЗЕМУНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ШКОЛСКЕ 2014/2015

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА:

- 06.06.2015. (1 дан)

САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

Полазак испред школе у раним јутарњим сатима.

Земун - Шид – Сремска Митровица - Засавица – Земун

- Посета галерији Саве Шумановића и родној кући Саве Шумановића
- Спомен обележје „Сремски фронт“ – посета
- Сирмијум – посета римској палати у Сремској Митровици
- Засавица - резерват природе

У цену урачунати:

- здравствено осигурање;
- трошкове превоза;
- трошкове водича;
- улазнице за културно - историјске комплексе;
- трошкови посете резервата природе;
- гратис за вођу пута;
- гратис за 10 разредних старешина;
- гратис за сваког 16. ученика;
- трошкове платног промета;
- попуст 50% за ученике (максимално 3) запослених у школи.

- У цену аранжмана не урачунавати дневнице наставника, које се исплаћују по закону.

Партија број 3

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ III РАЗРЕДА ЗЕМУНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ШКОЛСКЕ 2015/2016

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА:

- 20.09.-25.09.2015. године (6 дана)

САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

1. дан: Београд – Катерини – Лептокарија

Полазак аутобусом за Грчку испред школе. Вожња са успутним задржавањима ради одмора. Долазак у Лептокарију - градић на обали мора. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан: Лептокарија – Метеори – Глифада

Доручак. Полазак за Метеоре. Посета цркви Свете Петке. Наставак путовања до Глифаде. Долазак у Глифаду, смештај у хотел, вечера, ноћење.

3. дан: Глифада – Коринт – Епидаурус – Микена

Доручак. Полазак на целодневни излет на Пелопонез/Арголиду са обиласком Коринтског канала, прелазак мостом преко канала са Атике на Пелопонез, обилазак Епидауруса (чувено античко позориште) и обилазак остатака „златне“ Агамемнонове Микене са Лављом капијом, краљевским гробовима и тзв. Атрејевом ризницом. Повратак у Глифаду. Вечера. Организован одлазак у дискотеку. Повратак у хотел. Ноћење.

4. дан: Глифада – Атина – Глифада

Доручак. Полазак за Атину. По доласку у Атину следи панорамско разгледање града, одлазак на Акропољ. Повратак у Глифаду. Организован одлазак у Таверну (програм и вечера). Шетња Плаком, повратак у хотел у Глифади. Ноћење.

5. дан: Глифада – Делфи – Лептокарија

Доручак. Напуштање Глифаде и полазак за Делфе. По доласку, обилазак археолошког простора на Делфима; Аполонов храм, стадион, музеј. После краћег одмора наставак путовања до Лептокарије. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

6. дан: Лептокарија – Солун – Евзони - Београд

Доручак. Полазак на панорамско разгледање Солуна, посета цркви Светог Димитрија. Обилазак Зејтинлика.

Полазак ка граничном прелазу Евзони. Уз краће паузе ради одмора планирани долазак у Београд је до 24.00 часа.

СМЕШТАЈ:

Смештај у Лептокарији у хотелу са минимум 5 звездица на бази полупансиона и смештај у Глифади у хотелу са минимум 3 звездице на бази полупансиона. Доручак и вечера на бази шведског стола. За наставнике обезбедити двокреветне собе, а за ученике двокреветне, трокреветне и четворокреветне собе, без помоћних лежајева.

У цену урачунати:

- трошкове смештаја;
- трошкове превоза;
- трошкове међународног осигурања;
- трошкове водича;
- трошкове локалних водича према програму;
- улазнице за културно-историјске комплексе (са именовањем и ценом сваке предвиђене улазнице);
- улазнице за дискотеку;
- трошкове накнаде за лекара;
- гратис за 10 одељенских старешина;
- гратис за сваког 16. ученика;
- гратис за вођу пута;
- гратис за 3 близанца (на једног близанца који плаћа, други не плаћа – укупно три пара близанаца);
- попуст 50% за ученике (максимално 2) запослених у школи.

- У цену аранжмана не урачунавати дневнице наставника, које се исплаћују по закону.

Партија број 4

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ IV РАЗРЕДА ЗЕМУНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ШКОЛСКЕ 2015/2016

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА:

- од 12 до 18. септембра 2015. године (7 дана)

САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

Београд – Монтекатини - (Фиренца) – Рим – Сан Марино -- Лидо ди Језоло – (Венеција) - Трст – Београд

1. дан: Полазак у 05:00 часова са паркинга са договореног места. Вожња кроз Хрватску и Словенију са доласком у Монтекатини у вечерњим часовима. Смештај у хотелу. Вечера. Ноћење.

2. дан: Доручак. Након доручка полазак за Фиренцу. Разгледање: Црква Санта Мариа Новела, Трг Светог Јована, Трг Дуомо, Трг Госпоре, стари мост, Палата Пити, Улазак у Капела Медичи... Након обиласка и слободног времена за индивидуални обилазак града, наставак путовања до Рима. По доласку смештај у хотелу. Вечера. Ноћење.

3. дан: Доручак. Целодневно разгледање "вечног града": Свети Петар у ланцима, Колосеум, Форо Римски Форум, Царски Форуми, Кампидољо, Трг Венеција, Фонтана ди Треви, Шпански Трг... Након обиласка слободно време за шетњу и индивидуално разгледање града. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

4. дан: Доручак. Целодневно разгледање града: Ватикански музеји, Трг Светог Петра, Анђеоска Тврђава, Трг Навона, Пантеон... Након обиласка слободно време за шетњу и индивидуално разгледање града. Повратак у хотел. Вечера. Одлазак у дискотеку. Ноћење.

5. дан: Доручак. Након доручка полазак из хотела за Сан Марино. Вожња према Лидо ди Језолу. Смештај у хотелу. Вечера. Дискотека. Ноћење.

6. дан: Доручак. Након доручка полазак за Венецију. По доласку у Пунта Сабиони, возња бродом венецијанском лагуном. Разгледање града: Дуждева Палата, Библиотека, Црква Светог Марка, Звоник, Сат торањ, Суднице, мост Риалто... Након обиласка и слободног времена, повратак у хотел. Вечера. Одлазак у дискотеку. Ноћење.

7. дан: Доручак. Преподневни полазак ка Љубљани. Краћа шетња по централном градском тргу поред споменика Франца Прешерна и чувенога Тромостовја... након слободног времена повратак ка Србији, преко Словеније и Хрватске... са доласком у Београд у вечерњим часовима.

СМЕШТАЈ:

Смештај у граду Монтекатини у хотелу са минимум 3 звездице на бази полупансиона и смештај у граду Ладисполи у хотелу са минимум 3 звездице на бази полупансиона. Доручак и вечера на бази шведског стола За наставнике обезбедити двокреветне собе, а за ученике двокреветне, трокреветне и четворокреветне собе, без помоћних лежајева.

У цену урачунати:

- трошкове смештаја;
- трошкове превоза;
- трошкове међународног осигурања;
- трошкове водича;
- трошкове локалних водича према програму;
- улазнице за културно-историјске комплексе (са именовањем и ценом сваке предвиђене улазнице);
- улазнице за дискотеку;
- трошкове накнаде за лекара;
- гратис за 10 одељенских старешина;
- гратис за сваког 16. ученика;
- гратис за вођу пута;
- гратис за 3 близанца (на једног близанца који плаћа, други не плаћа – укупно три пара близанаца);
- гратис за 1 награђеног ученика;

- трошкове платног промета;
- попуст 50% за ученике (максимално 5) запослених у школи.

- У цену аранжмана не урачунавати дневнице наставника, које се исплаћују по закону.

Партија број 5

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ II РАЗРЕДА ЗЕМУНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ШКОЛСКЕ 2015/2016

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА:

- 19.09.2015. године (1 дан)

САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

Земун – Пожаревац – Сребрно језеро – Земун

- Виминацијум
- Галерија Милене Павловић - Барили
- Сребрно језеро

У цену урачунати:

- здравствено осигурање;
- трошкове превоза;
- трошкове водича;
- улазнице за културно - историјске комплексе;
- гратис за вођу пута;
- гратис за 10 разредних старешина;
- гратис за сваког 16. ученика;
- трошкове платног промета;
- попуст 50% за ученике (максимално 3) запослених у школи.

- У цену аранжмана не урачунавати дневнице наставника, које се исплаћују по закону.

УСЛОВИ ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:

- Обавезна је медицинска пратња на терет агенције (за партије бр. 3 и бр. 4).

- Забрањена је ноћна возња (22:00 – 05:00 часова).

- **Понуђач** се обавезује да обезбеди аутобусе високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом, WC- ом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старије од десет година, потпуно технички исправне, а чију документацију прилаже као саставни део конкурсне документације.

За ученике III и IV разреда (партије бр. 3 и бр. 4) диско вече се организује у дискотеци затвореног типа, искључиво за ученике Земунске гимназије. У дискотеци се ученицима не нуде алкохолна пића. Уколико Понуђач прекрши ову забрану дужан је да изврши повраћај средстава према обрасцу структуре цене која је саставни део конкурсне документације.

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

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

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) 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);
- 5) 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);
- 6) 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).

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

1) У погледу финансијског капацитета услов је:

- да понуђач у претходне три обрачунске године, (2011, 2012. и 2013. године) није пословао са губитком;
- да понуђачу рачуни нису били у блокади (неликвидни) дуже од пет дана у последњих 12 месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки

2) У погледу пословног капацитета услов је да је понуђач у последње три године (2012., 2013. и 2014.) имао искуства у реализацији ђачких екскурзија и то:

- **За партије бр. 1, бр. 2 и бр. 5:** минимум 3 реализоване екскурзије у земљи и остварени пословни приход од минимум 3.000.000,00 динара (без ПДВ-а) за пружање услуга – извођење екскурзије у земљи;
- **За партију бр. 3:** минимум 3 реализоване екскурзије за Грчку и остварени пословни приход од минимум 15.000.000,00 динара (без ПДВ-а) за пружање услуга – извођење екскурзије за Грчку;
- **За партију бр. 4:** минимум 3 реализоване екскурзије за Италију и остварени пословни приход од минимум 15.000.000,00 динара (без ПДВ-а) за пружање услуга – извођење екскурзије за Италију.

3) У погледу техничког капацитета услов је да понуђач у моменту подношења понуде поседује пословни простор у власништву или закупу и да поседује (у својини, по основу закупа, уговора о пословно-техничкој сарадњи или други доказ-одговарајућа потврда) минимум 5 (пет) аутобуса високе туристичке класе, који нису старији од 10 (десет) година на дан реализације путовања.

4) У погледу кадровског капацитета услов је да понуђач располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач у моменту објављивања позива за подношење понуде има минимум 5 (пет) радно ангажованих лица у сталном радном односу или ван радног односа од чега минимум 4 (четири) водича са лиценцом. За лица ван радног односа уговор о ангажовању мора да покрива период на који се уговара предметна јавна набавка.

5) Да у моменту подношења понуде има Програм путовања за партију за коју подноси понуду, као и Опште услове путовања.

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

- 1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са 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.
- 1.4. 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.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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

Доказ:

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

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

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;

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

Доказ: Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда

Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

4) 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;

5) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона –

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.

6) 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), Понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници АПР-а, није дужан да достави доказе из члана 75 став 1. тачке од 1-4 ако приложи копију извода из наведеног регистра или јасно у понуди назначи да је регистрован у Регистру АПР-а.

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

1) У погледу финансијског капацитета услов је:

- да понуђач у претходне три обрачунске године, (2011, 2012. и 2013. године) није пословао са губитком;

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

Доказ:

- Потврде о пријему редовног финансијског извештаја за претходне три обрачунске године, (2011., 2012. и 2013.) издате од стране Агенције за привредне регистре. Уколико је понуђач предузетник који води пословне књиге по систему простог књиговодства, доставља:
-Билансе успеха за претходне 3 (три) обрачунске године (2011., 2012. и 2013.).
- Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банка Србије.

2) У погледу пословног капацитета услов је да је понуђач у последње три године (2012., 2013. и 2014.) имао искуства у реализацији ђачких екскурзија и то:

- **За партије бр. 1, бр. 2 и бр. 5:** минимум 3 реализоване екскурзије у земљи и остварени пословни приход од минимум 3.000.000,00 динара (без ПДВ-а) за пружање услуга – извођење екскурзије у земљи;
- **За партију бр. 3:** минимум 3 реализоване екскурзије за Грчку и остварени пословни приход од минимум 15.000.000,00 динара (без ПДВ-а) за пружање услуга – извођење екскурзије за Грчку;
- **За партију бр. 4:** минимум 3 реализоване екскурзије за Италију и остварени пословни приход од минимум 15.000.000,00 динара (без ПДВ-а) за пружање услуга – извођење екскурзије за Италију.

Доказ: Референтна листа изведених екскурзија ученика – Образац XII.

3) У погледу техничког капацитета услов је да понуђач у моменту подношења понуде поседује пословни простор у власништву или закупу и да поседује (у својини, по основу закупа, уговора о пословно-техничкој сарадњи или други доказ-одговарајућа потврда) минимум 5 (пет) аутобуса високе туристичке класе, који нису старији од 10 (десет) година на дан реализације путовања.

Доказ:

- Уговор о власништву или уговор о закупу пословног простора – фотокопија;
- Уговор о пословно - техничкој сарадњи или Потврда о сарадњи између превозника и туристичке агенције или Уговор о власништу или Уговор о закупу аутобуса високе туристичке класе за превоз ученика - фотокопија.
- Документацију о технички исправним аутобусима високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом, WC - ом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старије од десет година на дан реализације путовања, потпуно технички исправне и који ће бити превозно средство за реализацију услуге - доставити читаче саобраћајних дозвола као доказ старости аутобуса.

4) У погледу кадровског капацитета услов је да понуђач располаже кадровским

капацитетом, односно да понуђач у моменту објављивања позива за подношење понуде има минимум 5 (пет) радно ангажованих лица у сталном радном односу или ван радног односа од чега минимум 4 (четири) водича са лиценцом. За лица ван радног односа уговор о ангажовању мора да покрива период на који се уговара предметна јавна набавка.

Доказ:

- Уверење (лиценца) о положеном стручном испиту за туристичког водича издата од стране надлежног министарства – фотокопија.
- За лица у радном односу:
 - копија радне књижице;
 - образац М-А или други одговарајући образац за пријаву на обавезно социјално осигурање.
- За лица ван радног односа (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима и уговор о допунском раду):
 - копија уговора о ангажовању по основу рада ван радног односа,
 - образац М-А (или други одговарајући образац за пријаву на обавезно социјално осигурање) за лица која нису осигурана по другом основу – незапослена лица и корисници старосне пензије, осим за лица која су ангажована по основу чланства у омладинској или студентској задрузи,
 - образац М-А (или други одговарајући образац за пријаву на обавезно социјално осигурање) и копија радне књижице за лица која су у радном односу код другог послодавца.

5) 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.

6) 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.

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

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача, име, презиме и телефон особе за контакт. Омот (коверта) на предњој страни мора имати заводни печат и број понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: **Земунска гимназија, Градски парк 1, 11080 Земун: „Понуда за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр 01/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **16.02.2015**.године до **11:30 часова** без обзира на начин на који се доставља.

Јавно отварање понуда биће истог дана **16.02.2015**.године у **12:00** часова у канцеларији директора на адреси: **Земунска гимназија, Градски парк 1, 11080 Земун** . Отварање понуда је јавно и истом могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом **овлашћења** Комисији за спровођење поступка јавне набавке, могу активно учествовати у поступку отварања понуда.

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

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

Понуда мора да садржи:

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

3. Образац понуде попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом (Поглавље VI);
4. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац структура цене (Поглавље VI – 6);
5. Модел уговора, попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом чиме понуђач потврђује да прихвата услове из модела уговора (Поглавље VII);
6. Попуњен, потписан и оверен образац трошкова припреме понуде - није обавезан (Поглавље VIII);
7. Образац изјаве о независној понуди попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (Поглавље IX);
8. 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;
9. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења (Поглавље XI);
10. Доказ о испуњености додатних услова:
 - Потврде о пријему редовног финансијског извештаја за претходне три обрачунске године, (2011., 2012. и 2013.) издате од стране Агенције за привредне регистре. Уколико је понуђач предузетник који води пословне књиге по систему простог књиговодства, доставља: Билансе успеха за претходне 3 (три) обрачунске године (2011., 2012. и 2013.),
 - Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банка Србије.
11. Доказ о испуњености додатних услова: Референтна листа изведених екскурзија ученика – Образац XII.
12. Доказ о испуњености додатних услова:
 - Уговор о власништву или уговор о закупу пословног простора – фотокопија;
 - Уговор о пословно - техничкој сарадњи или Потврда о сарадњи између превозника и туристичке агенције о обезбеђивању аутобуса високе туристичке класе или Уговор о власништу или Уговор о закупу аутобуса високе туристичке класе за превоз ученика - фотокопија.
 - Документацију о технички исправним аутобусима високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом, WC - ом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старије од десет година на дан реализације путовања, потпуно технички исправне и који ће бити превозно средство за реализацију услуге - доставити читаче саобраћајних дозвола као доказ старости аутобуса.
13. Доказ о испуњености додатних услова:
 - Уверење (лиценца) о положеном стручном испиту за туристичког водича издата од стране надлежног министарства – фотокопија,
За лица у радном односу:
 - копија радне књижице;
 - образац М-А или други одговарајући образац за пријаву на обавезно социјално осигурање.

За лица ван радног односа (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима и уговор о допунском раду):

- копија уговора о ангажовању по основу рада ван радног односа,
- образац М-А (или други одговарајући образац за пријаву на обавезно социјално осигурање) за лица која нису осигурана по другом основу – незапослена лица и корисници старосне пензије, осим за лица која су ангажована по основу чланства у омладинској или студентској задрузи,
- образац М-А (или други одговарајући образац за пријаву на обавезно социјално осигурање) и копија радне књижице за лица која су у радном односу код другог послодавца.

14. Програм путовања у писаној форми у складу са садржајем и дестинацијама датим у Конкурсној документацији и Опште услове путовања у складу са Законом о туризму.
15. Доказ о закупу, власништву или предрезервацији објекта за смештај у складу са условима из конкурсне документације.

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

3. ПАРТИЈЕ

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 одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, 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 две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све 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: **Земунска гимназија, Градски парк 1, 11080 Земун**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 01/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”
или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 01/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”
или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 01/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”
или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 01/2015 - 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) до 6) 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 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 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.

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 неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

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

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.

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 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 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 се понуђач пријављује за више партија, уз понуду може да приложи једну меницу за добро извршење посла и једну меницу за повраћај аванса за све наведене пријављене партије, а може да поднесе и меницу 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, електронске поште на e-mail: office@kgbnabavke.rs или факсом на број 011/3470-519 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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. 01/2015**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од **15% од укупне вредности уговора без ПДВ-а** (уместо 10% из тачке 12.1. Упутства понуђачима како да сачине понуду), са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

Наручилац ће 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:

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

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

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

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди вишу категорију хотела. Уколико су им и ти елементи исти, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који има аутобусе у власништву, а уколико су и ти елементи исти, као најповољнија 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (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, електронском поштом на e-mail: office@kgbnabavke.rs, факсом на број 011/3470-519 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 (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 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 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

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 – извођење екскурзије, за потребе Земунске гимназије – Земун, ЈН број 01/2015.

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 – Извођење екскурзије за потребе Земунске гимназије, ЈН бр. 01/2015

ПАРТИЈА БРОЈ _____

Ред. бр.	Елементи понуде	
1.	Јединична цена по ученику без ПДВ-а	
2.	Јединична цена по ученику са ПДВ-ом	
3.	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.
4.	Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	
5.	Датум извршења	У складу са Планом и програмом – Поглавље III
6.	Место извршења	У складу са Планом и програмом – Поглавље III

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

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

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

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 - Једнодневна екскурзија за ученике I разреда

Редни број	Врста услуге	Вредност без ПДВ-а	Исказивање ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Вредност са ПДВ-ом
			Без исказивања ПДВ-а	/	
				/	
				/	
				/	
				/	
			Посебна стопа (10%)		
			Општа стопа (20%)		
	Укупно за 1 (једног) ученика		/		
	Укупно за максимално 280 ученика				

Партија 2 - Једнодневна екскурзија за ученике II разреда

Редни број	Врста услуге	Вредност без ПДВ-а	Исказивање ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Вредност са ПДВ-ом
			Без исказивања ПДВ-а	/	
				/	
				/	
				/	
				/	
			Посебна стопа (10%)		
			Општа стопа (20%)		
	Укупно за 1 (једног) ученика		/		
	Укупно за максимално 280 ученика				

Партија 3 - Шестодневна екскурзија за ученике III разреда

Редни број	Врста услуге	Вредност без ПДВ-а	Исказивање ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Вредност са ПДВ-ом
			Без исказивања ПДВ-а	/	
				/	
				/	
				/	
				/	
			Посебна стопа (10%)		
			Општа стопа (20%)		
	Укупно за 1 (једног) ученика		/		
	Укупно за максимално 280 ученика				

Партија 4 – Седмодневна екскурзија за ученике IV разреда

Редни број	Врста услуге	Вредност без ПДВ-а	Исказивање ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Вредност са ПДВ-ом
			Без исказивања ПДВ-а)	/	
				/	
				/	
				/	
				/	
			Посебна стопа (10%)		
			Општа стопа (20%)		
	Укупно за 1 (једног) ученика		/		
	Укупно за максимално 280 ученика				

Партија 5 - Једнодневна екскурзија за ученике II разреда

Редни број	Врста услуге	Вредност без ПДВ-а	Исказивање ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Вредност са ПДВ-ом
			Без исказивања ПДВ-а	/	
				/	
				/	
				/	
				/	
			Посебна стопа (10%)		
			Општа стопа (20%)		
	Укупно за 1 (једног) ученика		/		
	Укупно за максимално 280 ученика				

Упутство о попуњавању обрасца:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони „врста услуге“ наводе се СВЕ појединачне услуге (на пример: превоз, смештај, осигурање, пратња лекара, улазнице за културно-историјске споменике, улазнице за дискотеке, здравствено осигурање, трошкови водича, итд.) које се пружају према Програму путовања и које учествују у формирању цене за једног ученика.

Код јединичних цена за услуге код којих постоји пореско ослобођење у складу са чл. 25. Закона о порезу на додату вредност (услуге осигурања, здравствене услуге - услуге лекара и друге услуге) у колони „вредност без ПДВ-а“ и колони „вредност са ПДВ-ом“ уноси се идентичан износ, а колона „износ ПДВ-а“ се не попуњава.

За услуге које не подлежу опорезивању ПДВ-ом (услуге по основу ангажовања лица ван радног односа) у колони „вредност без ПДВ-а“ и колони „вредност са ПДВ-ом“ уноси се укупан плативи износ (брuto износ који укључује све порезе и доприносе за сваки конкретан уговор ван радног односа), а колона „износ ПДВ-а“ се не попуњава.

Код јединствених услуга (нпр. услуге смештаја са исхраном и сл.) где се примењује општа и посебна стопа ПДВ-а, појединачно исказати податке у колони „износ ПДВ-а“ у табели.

Колона „Исказивање ПДВ-а“ текст: „Без исказивања ПДВ-а“ односи се на: промет ослобођен ПДВ-а (чл. 25. Закона о ПДВ-у), услуге које нису предмет опорезивања ПДВ-ом и услуге од стране понуђача који нису обвезници ПДВ-а.

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.

Датум _____

М.П.

Понуђач

Напомена: Понуђену јединачну цену исказати на две децимале.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Извођење екскурзије

Партија број ____

Напомена: Модел уговора попунити, потписати и оверити печатом.

Закључен између уговорних страна:

1. Земунска гимназија, Градски парк 1, 11080 Земун, матични број: 07021291, ПИБ: 100010159, рачун бр. 840 – 711760 - 12 код Управе за трезор, коју заступа директор Милош Бјелановић, у даљем тексту Наручилац.

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

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

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац Одлуком о додели уговора бр. _____ од _____ 2015. године, изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за набавку и испоруку услуга-извођење екскурзије за потребе Земунске гимназије - Земун, по спроведеном отвореном поступку јавне набавке број 01/2015.

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. 01/2015 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, 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 примопредају 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).

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.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

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

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

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

Испоручилац се обавезује да Наручиоцу у тренутку закључења уговора достави бланко сопствену меницу за повраћај аванса на целокупан износ аванса без ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана

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

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

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

ВИША СИЛА

Члан 12.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза се неће продужити за време трајања више силе.

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

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

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

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. **Земунска гимназија, Градски парк 1, 11080 Земун**, матични број: 07021291, ПИБ: 100010159, рачун бр. 840 – 711760 - 12 код Управе за трезор, коју заступа директор Милош Бјелановић, 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 Земунске гимназије из Земуна, 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 укључено је и _____ гратис аранжмана за ученике (за сваког 16. ученика).

Члан 2.

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

Члан 3.

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

НАРУЧИЛАЦ:

МП

ИСПОРУЧИЛАЦ:

МП

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П. _____

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 - извођење екскурзије, ЈН бр. 01/2015, за потребе Земунске гимназије из Земуна, 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.

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 - извођење екскурзије, ЈН бр. 01/2015, за потребе Земунске гимназије из Земуна, изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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.

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 последње три године (2012., 2013. и 2014.) имали искуства у реализацији ђачких екскурзија.

- **За партије бр. 1, бр. 2 и бр. 5:** минимум 3 реализоване екскурзије у земљи и остварени пословни приход од минимум 3.000.000,00 динара (без ПДВ-а) за пружање услуга – извођење екскурзије у земљи;
- **За партију бр. 3:** минимум 3 реализоване екскурзије за Грчку и остварени пословни приход од минимум 15.000.000,00 динара (без ПДВ-а) за пружање услуга – извођење екскурзије за Грчку;
- **За партију бр. 4:** минимум 3 реализоване екскурзије за Италију и остварени пословни приход од минимум 15.000.000,00 динара (без ПДВ-а) за пружање услуга – извођење екскурзије за Италију.

Партија бр. ____

Назив школе	Релација	Број и датум уговора	Број и датум фактуре	УКУПАН ИЗНОС

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!