

Наручилац:

**ОСНОВНА ШКОЛА „ ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “**

Улица Устаничка број 246,

11050 Београд

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

У поступку јавне набавке мале вредности услуга – Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19

**Март 2019. године**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 293 од 25.03.2019. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 294 од 25.03.2019. године припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у поступку јавне набавке мале услуга – Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>
<b>I</b>	Општи подаци о јавној набавци
<b>II</b>	Техничке карактеристике предмета јавне набавке, за сваку партију посебно
<b>III</b>	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
<b>IV</b>	Критеријум за доделу уговора
<b>V</b>	Образци који чине саставни део понуде
<b>VI</b>	Модел уговора, за сваку партију посебно
<b>VII</b>	Упутство понуђачима како да сачине понуду

**Укупан број страна Конкурсне документације: 42**

## I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Подаци о наручиоцу

Назив: Основна школа „Десанка Максимовић”

Адреса: улица Устаничка број 246, 11050 Београд

Контакт особа: Веселин Поповић, дипл. правник, секретар школе

Контакт е-mail: sekretarosdesanka@gmail.com

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

### 3. Предмет јавне набавке

Услуга: Организовање ескурзије за ученике VIII разреда.

### Назив и ознака из општег речника набавки

— Услуге организације путовања, 63516000-9.

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Особа за контакт

— Веселин Поповић, дипл. правник, секретар школе.

### 6. Контакт е-mail

— sekretarosdesanka@gmail.com.

## II - СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1) Ескурзија за ученике осмог разреда:

Дестинација	БЕОГРАД - ПЕТРОВАРАДИН - НОВИ САД – ЗОБНАТИЦА – СУБОТИЦА – ПАЛИЋ - БЕОГРАД
Програм путовања	<p>Први дан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— полазак испред школе у 8:00 часова до Петроварадинске тврђаве и Новог Сада. У Новом Саду је обилазак Трга Слободе, Градске куће, Римокатоличке катедрале, Српског народног позоришта, Саборне цркве разгледање тврђаве на Петроварадину. По завршетку се креће ка Зобнатици. Предвиђен је обилазак комплекса. После обиласка, пут се наставља ка Суботици где је предвиђена вечера, посета дискотеци и ноћење.</li> </ul> <p>Други дан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— доручак, панорамско разгледање града уз водича и повратак у хотел на ручак и наставак путовања према Палићу. Обилазак регионалног парка Палић, ЗОО врта. Након свих обилазака и слободно времена на Палићу, повратак за Београд уз успутна задржавања и одморе око 19:00 часова.</li> </ul>
Трајање	— 2 дана, 1 ноћење
Време реализације	— 30.05. и 31.05. 2019. године.
Превоз	— туристичким аутобусима високе туристичке класе, до 5 година старости, који поседује све неопходне атесте и дозволе, као и комплетну опрему (клима, грејање, аудио- видео, DVD) са укљученим путаринама и паркинзима, са бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања.
Смештај	— Хотел са минимум 4 звездице, на бази пуног пансиона вечера, доручак, ручак - класично послуживање оброка.
Аранжман обухвата	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Боравишне туристичке таксе у хотелима;</li> <li>— Улазнице за дискотеку без конзумације;</li> <li>— Улазнице за објекте предвиђене програмом;</li> <li>— Гаранција путовања и осигурање ученика од последица несрећног случаја током трајања путовања.</li> </ul>

Оквирни број ученика	— 97
Број одељењских старешина	— 3
Пратиоци групе које обезбеђује понуђач	— лиценцирани туристички водич за сваки аутобус; — лекара, који ће бити у пратњи ученика током реализације путовања.

Напомена:

- организатор мора бити члан струковног удружења;
- у случају квара аутобуса организатор је дужан да у року од максимум два сата обезбеди превоз за наставак путовања;
- у понуђеној цени морају бити урачунати сви организациони и други трошкови путовања;
- цена аранжмана не обухвата индивидуалне трошкове путника;
- уз програм путовања важе Општи услови путовања усклађени са чланом 56. Закона о туризму („Сл . гласник РС“ бр. 36/2009 и 88/2010 -84/2015).

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2019. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

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

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;
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;
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
5. 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 изречену меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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:

- потребно је да у погледу **финансијског капацитета** испуњава следеће услове и то:
  - да у периоду од 3 (три) године, пре објављивања Позива за подношење понуда, није пословао са губитком;
  - да рачуни нису били у блокади (неликвидни) у последње 3 (три) године од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.
- потребно је да у погледу **пословног капацитета** испуњава следеће услове и то:

- да је, у периоду од претходне три године пре објављивања Позива за подношење понуда, пружио услуге које су предмет набавке, на територији Републике Србије, а сходно спецификацији услуга – минимум 5 реализованих ескурзија у укупној вредности од најмање 1.500.000,00 динара, без ПДВ-а.
- да има предрезервацију или резервацију од стране хотела на име Наручиоца, за наведени термин са описом техничких капацитета.
- потребно је да у погледу **кадровског капацитета** испуњава следеће услове и то:
  - да има минимум 8 (осам) радно ангажованих лица од којих:
    - 3 (три) професионална возача који имају дозволу за управљање моторним возилим „Д“ категорије, минимум 10 (десет) година и са најмање 5 (пет) година радног искуства на пословима управљања аутобусом;
    - 2 (два) лекара, који ће бити у пратњи ученика током реализације излета, тј. екскурзије, са искуством рада од најмање 3 (три) године;
    - 2 (два) лиценцирана водича, са искуством рада у туризму од најмање 3 (три) године;
    - 1 (једно) лице са дипломом најмање више стручне спреме - туристичког, економског или другог друштвеног смера, са искуством рада у туризму од најмање 3 (три) године.
- потребно је да у погледу **техничког капацитета** испуњава следеће услове и то:
  - да понуђач у моменту подношења понуде поседује пословни простор у власништву или закупу минимум 3 (три) године;
  - да понуђач поседује (у својини, по основу закупа, лизинга, уговора о пословно-техничкој сарадњи) минимум 2 (два) возила врсте М, Класа Б, према Правилнику о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима („Сл. Гласник РС“ број 40/2012, 102/2012, 19/2013,

41/2013, 102/2014, 41/2015, 78/2015, 111/2015, 14/2016, 108/2016, 7/2017 - испр., 63/2017 и 45/2018) који нису старији од 5 година.

## **1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

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

### **ДОКАЗ:**

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

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

### **ДОКАЗ:**

#### **ПРАВНА ЛИЦА:**

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

#### **ПРЕДУЗЕТНИЦИ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:**

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

**\*Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**



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

**ДОКАЗ:**

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

**\*Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда**

4) 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 чл. 51. Закона о туризму („Службени гласник РС“ бр.36/2009, 88/2010, 99/2011 – др. закони и 93/2012), коју понуђач доставља у виду неоверене копије. Дозвола мора бити важећа у тренутку подношења понуде.

5) Услов из члана чл. 75. ст. 2.

**ДОКАЗ:**

- Потписан и оверен Образац изјаве (Образац 5). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

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

1) Докази о располагању **финансијским капацитетом**:

- 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 2015, 2016. и 2017. годину, 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 2015, 2016. и 2017. годину. Уколико је понуђач предузетник

који води пословне књиге по систему простог књиговодства, доставља билансе успеха за 2015, 2016. и 2017. годину.

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

## **2) Докази о располагању **пословним капацитетом:****

- Образац 7 – Списак пружених услуга;
- Уговори са евентуално пратећим анексима;
- Образац 7а – Потврда правних субјеката са којима су закључени уговори, као доказ да су услуге пружене у свему у складу са уговорима наведеним у Обрасцу 7 – Списак пружених услуга;
- Предрезервација или резервација од стране хотелијера .

## **3) Докази о располагању **кадровским капацитетом:****

- Копије доказа о радном статусу (уговор о раду, пратеће анексе, М-За/М-А или други одговарајући образац из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, уговор о привременим и повременим пословима или уговор о делу, односно другом облику радног ангажовања) из којег се види да је запослени радно ангажован пре објављивања позива за подношење понуда у предметном поступку, за сваког запосленог појединачно;
- за професионалне возаче: обостране фотокопије возачких дозвола и потписане изјаве возача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у слободној форми, да имају најмање 5 (пет) година радног искуства на пословима управљања аутобусом;
- за лиценциране водиче: фотокопије Уверења (лиценца) о положеном стручном испиту - издата од стране надлежног министарства;
- за лекаре: фотокопија Уговора о ангажовању лекара, који ће бити у пратњи ученика током реализације путовања; фотокопија дипломе медицинског факултета и важеће лиценце за рад лекара.

- Уговори о раду морају бити у складу са Законом о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017).

#### 4) Докази о располагању **техничким капацитетом**:

- Уговор о власништву или уговор о закупу пословног простора – фотокопија;
- копије читача саобраћајне дозволе и фотографија регистарске ветробранске налепнице, за минимум два (два) возила врсте М, Класа Б, према Правилнику о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима („Сл. Гласник РС“ број 40/2012, 102/2012, 19/2013, 41/2013, 102/2014, 41/2015, 78/2015, 111/2015, 14/2016, 108/2016, 7/2017 - испр., 63/2017 и 45/2018) који нису старији од 5 година. У случају да понуђач није уписан у саобраћајну дозволу као власник возила, понуђач доставља и доказ о правном основу коришћења возила (уговор о купопродаји/уговор о закупу/ уговор о лизингу и сл.).

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 5) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона, а испуњеност додатних услова доказују заједнички.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Лице уписано у Регистар понуђача може уместо достављеног доказа за услове из чл. 75. ст. 1. Закона навести у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

Уколико понуђач подноси понуду за две или више партија, доказ о испуњености обавезних услова доставља у једном примерку, а доказе о испуњености додатних услова за сваку партију посебно.

#### **IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за доделу уговора је „**најниже понуђена цена**“, по ученику.

Уколико након оцене понуда применом наведеног критеријума, две или више понуда буду имале једнаку цену, понуда ће бити изабрана по систему ко је од Понуђача понудио највећи број гратиса по одељењу, а уколико и након примене тог критеријума две или више понуда буду имале једнаку цену, понуда ће бити изабрана по систему жреба, о чему ће понуђачи бити писмено обавештени након извршене стручне оцене понуда.

Поступак жреба спроводи Комисија за јавну набавку у просторијама Наручиоца и у присуству овлашћених представника понуђача.

Жреб ће се извршити тако што ће комисија за јавну набавку дати на увид представницима понуђача цедуље са исписаним називима понуђача, пресавити их на начин да не буде видљив текст и ставити их у посуду. Затим ће један од овлашћених представника понуђача из посуде у којој се налазе цедуље са исписаним називима понуђача, насумице извући једну цедуљу и понуђач који је назначен на истој ће бити тај којем ће бити додељен уговор о јавној набавци.

О поступку избора понуђача којем ће се доделити уговор путем жреба, водиће се записник који ће потписати Комисија за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача.

#### **Напомена:**

Ако се ниједан од позваних понуђача не одазове на писмени позив Наручиоца и не присуствује заказаном жребу, председник Комисије ће извући једну цедуљу и понуђачу који је назначен на истој ће бити додељен уговор о јавној набавци.

## V ОБРАЗЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи:

- Оверену потписом и печатом Спецификацију предмета јавне набавке,
- Образац понуде (ОБРАЗАЦ 1),
- Образац за подизвођача (уколико понуђач ангажује подизвођача) (ОБРАЗАЦ 1а-),
- Образац за учесника у заједничкој понуди (уколико понуду подноси група понуђача) (ОБРАЗАЦ 1-б),
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни (ОБРАЗАЦ 2),
- Образац трошкова припреме понуде (уколико понуђач жели да искаже трошкове припремања понуде) (ОБРАЗАЦ 3),
- Образац изјаве о независној понуди (ОБРАЗАЦ 4),
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (ОБРАЗАЦ 5),
- Образац Изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла (ОБРАЗАЦ 6),
- Образац Изјаве о обавези достављања менице за повраћај аванса (ОБРАЗАЦ 6-а),
- Списак пружених услуга (ОБРАЗАЦ 7) и потврде правних субјеката (ОБРАЗАЦ 7а),
- Модел уговора, попуњен, потписан и оверен,
- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке,
- Меница, картон депо потписа, ОП образац, овлашћење за попуњу менице, листинг са сајта Народне банке Србије - за озбиљност понуде,
- 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.

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 1

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 2019. године, за јавну набавку услуга – Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19:

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број пословног 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, у одговарајуће Образце.

<b>Понуђена цена без ПДВ-а, по ученику</b>		_____ динара		
Понуђена цена са ПДВ-ом, по ученику		_____ динара		
<b>Понуђена цена за 97 ученика, без ПДВ-а</b>		_____ динара		
Понуђена цена за 97 ученика, са ПДВ-ом		_____ динара		
<b>Број гратиса</b>	За ученике	_____ гратис (изразити целим бројем, нпр. 1,2,3..)		
	За наставнике	_____ гратис (изразити целим бројем, нпр. 1,2,3..)		
<b>Гратис за близанце</b> (по систему један плаћа аранжман, а други путује гратис)		<table border="1"> <tr> <td>ДА</td> <td>НЕ</td> </tr> </table>	ДА	НЕ
ДА	НЕ			
<b>Начин и рок плаћања</b>		50 % аванса, а остатак у року од 45 од дана реализовања путовања, тј. од дана потписивања записника о примо-предаји услуга.		
Понуђач прихвата обавезу да Наручиоцу надохнади трошкове платног промета за пренос новца		<table border="1"> <tr> <td>ДА</td> <td>НЕ</td> </tr> </table>	ДА	НЕ
ДА	НЕ			
<b>Рок важења понуде</b> (минимум 30 дана од дана отварања понуда)		_____ дана од _____ дана отварања понуда.		

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2019. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

**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 споразумом 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.

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**Напомена:**

\*Образацу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем. Образац, по потреби копирати у довољном броју примерака.

Место и датум:

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2019. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_  
(уписати име и презиме)



## 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. Образац, по потреби, копирати.

Место и датум:

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2019. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_  
(уписати име и презиме)



Укупна цена по ученику: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Укупна цена по ученику: \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Укупна цена за 97 ученика: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Укупна цена за 97 ученика: \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

У колони 1 „редни број“, уносе се редни бројеви (арапски) од броја 1 до броја последње врсте услуга из колоне 2.

У колони 2 „врста услуге“, исказује се туристичка услуга, односно називи за појединачне туристичке услуге **по ученику** (на пример: трошкови превоза, угоститељске услуге, услуге осигурања, услуге лекара, трошкови улазница за културно-историјске споменике, трошкови улазница за дискотеке, трошкови здравственог осигурања, трошкови водича), које се пружају према Програму.

У колони 3 „понуђена цена без ПДВ-а“, исказује се вредност без ПДВ-а .

У колони 4 „понуђена цена са ПДВ-ом“, исказује се вредност са ПДВ-ом.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2019. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђач

(уписати назив и адресу понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2019. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

**Напомене:**

\*достављање овог обрасца није обавезно;

\*\*У случају заједничке понуде, група понуђача може да се определи да образац 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, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015),

---

---

(уписати назив и адресу понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга - Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

---

---

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2019. године

(уписати име и презиме)

**Напомене:**

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

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

## ОБРАЗАЦ 5

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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), као заступник понуђача дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач

\_\_\_\_\_

(уписати назив и адресу понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности услуга – Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19, поштовао је све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да ми није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Место и датум:

понуђача  
М. П.

Потпис овлашћеног  
лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2019. године

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

#### **Напомена:**

\*У случају заједничке понуде, група понуђача **може да се определи** да образац 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, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА МЕНИЦЕ  
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

\_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /  
(уписати назив и адресу понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА  
МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу приликом закључења уговора, доставити **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице (*листинг са сајта Народне банке Србије*) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основну школу „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, у износу 10% од уговорене вредности, са клаузулом „без протеста“, са роком важности 5 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2019. године

\_\_\_\_\_  
(уписати име и презиме)

**Напомена:**

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА МЕНИЦЕ ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСА

\_\_\_\_\_ /  
(уписати назив и адресу понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА  
МЕНИЦЕ ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу у року од 10 дана од дана закључења уговора, доставити **оригинал сопствену бланко меницу за повраћај аванса**, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуњу менице и потврдом о регистрацији менице (*листинг са сајта Народне банке Србије*) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основну школу „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, у износу уговореног аванса, са клаузулом „без протеста“, са роком важности 10 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2019. године

\_\_\_\_\_ /  
(уписати име и презиме)

**Напомена:**

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



## СПИСАК ПРУЖЕНИХ УСЛУГА

— да је Понуђач, у периоду од претходне три године пре објављивања Позива за подношење понуда, пружио услуге које су предмет набавке, на територији Републике Србије, а сходно спецификацији услуга – минимум 5 реализованих ескурзија у укупној вредности од најмање 1.500.000,00 динара, без ПДВ-а.

Р.Б.	Број и датум закључења уговора	Назив корисника
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Уз образац 7 доставити:

- Копије уговора са евентуално пратећим анексима из којих се јасно може утврдити да је у захтеваном периоду, пре објављивања позива за подношење понуда понуђач пружио предметну услугу у укупном износу наведеном у потврди корисника услуга (без ПДВ-а);
- Образац 7а – Потврда правних субјеката са којима су закључени уговори, као доказ да су услуге пружене у свему у складу са уговорима наведеним у Обрасцу 7 – Списак пружених услуга.

Место и датум:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2019. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(уписати име и презиме)

**Напомене:**

\*У случају заједничке понуде, група понуђача **може да се определи** да образац 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, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

\*\* Образац, по потреби копирати у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ 7а**

<b>Правни субјект</b>	
<b>Седиште</b>	
<b>Улица и број</b>	
<b>Телефон</b>	
<b>Матични број</b>	
<b>ПИБ</b>	
<b>Особа за контакт</b>	

**ПОТВРДА**

којом потврђујемо да је \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу понуђача),

по основу Уговора, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_. године,  
пружио услуге у свему у складу са условима из наведеног Уговора, укупне  
вредности по уговору: \_\_\_\_\_ динара.

Ова потврда се издаје ради учествовања у поступку јавне набавке мале  
вредности за набавку услуга – Организовање ескурзије за ученике VIII  
разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19.

Тачност наведених података, под пуном материјалном и кривичном  
одговорношћу, својим потписом и печатом потврђује одговорно лице  
референтног правног лица.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2019. године

М. П.

Потпис овлашћеног лица  
правног лица - корисника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (уписати име и презиме)

**Напомена:**

\*Образац копирати и доставити за сваки уговор наведен у Списку испоручених добара

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, кога заступа директор Катарина Стјепановић (у даљем тексту уговора: Наручилац), с једне стране

и

2. \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,  
из \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ  
\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Пружалац услуге).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац изабрао Пружаоца услуга као најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке мале вредности услуга – Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19.

Члан 2.

Предмет Уговора је пружање услуге организовања ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19, која је одређена усвојеном понудом на Обрасцу понуде број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2019. године, која је саставни део овог Уговора као и образац структуре цене датих услуга и Програм путовања.

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

## ВРЕДНОСТ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА – ЦЕНА

### Члан 3.

Уговорне стране утврђују да цена свих пружених услуга које су предмет овог Уговора износи: \_\_\_\_\_ динара (и словима: \_\_\_\_\_), без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара (и словима: \_\_\_\_\_), са ПДВ – ом, а добијена је на основу јединичних цена и података о оквирном броју ученика из обрасца структуре цене.

Уговорена цена, по ученику, износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а (и словима: \_\_\_\_\_), односно \_\_\_\_\_ динара (и словима: \_\_\_\_\_), са ПДВ – ом.

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

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

Наручилац услуге доставља пружаоцу услуге коначан списак ученика и наставника којима ће бити пружена услуга путовања најмање један дан пре датума реализације услуге.

Коначан број ученика и укупна цена биће одређена Анексом уговора најкасније један дан пре планираног датума поласка, а по списку који достави Наручилац.

Ако Пружалац услуга не потпише понуђени Анекс уговора пре планираног датума поласка, Пружалац услуге нема право потраживања уплате средстава за ученике који нису реализовали услугу путовања, односно одустали од поласка на путовање. Укупна цена услуге обрачунава се према списку који је доставио наручилац у року од три дана од дана пружања услуге.

## УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору извршити пре извршења услуге у износу аванса од \_\_\_\_\_%, (1 рата) а осталих \_\_\_\_\_% уговореног износа (2 рата) из Анекса уговора ће бити уплаћено 45 (четрдесетпет) дана од дана реализације услуге према Извештају комисије за примопредају услуге и утврђеног процента смањења цене према структури цене.

## РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА

### Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује да пружи и реализује услуге према Програму путовања који је саставни део понуде.

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

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 6.

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

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

Ако Наручилац због закашњења у пружању услуга претрпи штету која је већа од износа уговорне казне, може захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претпљене штете. Постојање и износ штете Наручилац мора да докаже.

Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења, за повраћај авансног плаћања, ако се не реализује или делимично реализује нека од услуга наведених у структури цене или изврши смањење укупне уговорене цене услуге на основу Извештаја о извршеној услузи који сачињава Комисија за процену извршене услуге.

Ако Пружалац услуге не реализује или делимично реализује услугу која није евидентирана у структури цене, а предвиђена је Програмом путовања, Наручилац има право да својом слободном проценом одреди вредност услуге која није реализована и реализује средство финансијског обезбеђења за повраћај аванса или изврши смањење укупне уговорене цене услуге на основу Извештаја о извршеној услузи који сачињава Комисија за процену извршене услуге.

## ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

### Члан 7.

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

Пружалац услуга под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу се обавезује да пружи следеће :

- да организује пружање услуга према Програму путовања;
- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза;
- доставља Опште услове путовања у броју примерака који одговара броју корисника услуге;
- да обезбеди пратиоце група (групу чине ученици који се превозе у једном аутобусу) током путовања и током боравка група на путовању;
- да обезбеди присуство лекара током путовања;
- да сноси трошкове здравственог осигурања;
- да сноси трошкове организовања диско вечери за ученике на екскурзији, и све друге трошкове из Спецификације услуга;
- да се стара о правима и интересима путника сагласно добрим обичајима и узансама у области туризма;
- да Наручиоцу изврши уплату трошкова платног промета који су настали преносом средстава на рачун Пружаоца услуге у року од 3 дана од дана настале трансакције;
- да уредно води све књиге предвиђене законом и трећим прописима Републике Србије, који регулишу ову област.
- да присуствује састанку Комисије за процену извршене услуге.

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

### Члан 8.

Наручилац је дужан да пружаоцу услуга достави списак путника најкасније 1 дан пре дана отпочињања реализације путовања ученика.

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

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуга плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 4. овог Уговора.

Наручилац се обавезује да формира Комисију за процену извршене услуге која у року од три дана од дана извршења/неизвршења/

делимичног извршења услуге, је дужна да сачини Извештај о извршеној услузи.

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

## ОСИГУРАЊЕ И ГАРАНЦИЈЕ

### Члан 9.

Приликом закључења уговора, извршилац услуге доставља оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуњу менице и потврдом о регистрацији менице (*листинг са сајта Народне банке Србије*) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основну школу „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, у износу 10% од уговорене вредности, са клаузулом „без протеста“, са роком важности 5 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

У року од 10 дана од дана закључења уговора извршилац услуге ће доставити меницу за повраћај авансног плаћања - Изабрани понуђач се обавезује да у року од 10 дана од дана закључења уговора, преда наручиоцу меницу за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница се издаје у висини од 80% од укупне вредности уговора са ПДВ-ом, са роком најкраће до правдања аванса. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за повраћај аванса мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац авансира\_\_% уговореног новчаног износа (*\_\_рата*) на рачун Пружаоца услуге пре уговореног рока за реализацију излета- екскурзије. Преостали износ средстава до\_% (*\_\_рата*) се преноси Пружаоцу услуге у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана извршења услуге, а према Извештају комисије за примопредају услуге и утврђеног процента смањења цене према структури цене.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 10.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико Пружалац услуга касни са пружањем услуга дуже од 5 календарских дана.

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

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

## ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о туризму и трећих прописа који регулишу ову врсту послова и Закона о облигационим односима.

### Члан 12.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.



Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања свих уговорних страна.

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, по два за сваку уговорну страну.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА

---

Катарина Стјепановић

---

---

*(уписати име и презиме)*

**Напомена:**

Уколико понуђач је у обавези да достави попуњен, оверен потписом и печатом Модел Уговора.

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико се поједини докази достављају на страном језику, потребно је уз доказе на страном језику доставити и њихов превод на српски језик.

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

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

На полеђини коверте обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон.

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

Понуду доставити на адресу: Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, **са назнаком:** „Понуда за јавну набавку мале вредности услуга – Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **05.04.2019. године до 12:00 часова**. Отварање понуда ће се обавити истог дана са почетком у **12:30 часова**, у просторијама Наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, 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 сат пријема понуде.

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

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, Понуђач може такву грешку отклонити и поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом.

### 3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

#### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, **са назнаком:**

-„**Измена понуде за јавну набавку** услуга – Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.

-„**Допуна понуде за јавну набавку** услуга – Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.

-„**Опозив понуде за јавну набавку** услуга – Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19” - **НЕ ОТВАРАТИ**“.

-„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** услуга – Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19” – **НЕ ОТВАРАТИ**“.

На полеђини коверте навести обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе, адресу, контакт особу и телефон сваког од учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

#### **5. 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 (ОБРАЗАЦ 1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу 1-а, 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 1-а 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 III 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.

## **7. 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. 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.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Плаћање се врши у 2 (две) месечне рате, почев од закључења Уговора, уплатом на рачун Пружаоца услуге. 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.

### **8.2. Захтеви у погледу места и рока извршења.**

У складу са Планом и Програмом.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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.

## **9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ВРЕДНОСТ У ПОНУДИ**

Вредности у понуди исказати у динарима, са свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Вредности у понуди су фиксне и не могу се мењати.

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

## **10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

1. Понуђач, **за обезбеђење испуњења обавеза у поступку јавне набавке**, доставља оригинал сопствену бланко меницу, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП

обрасцем, овлашћењем за попуњу менице и потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта Народне банке Србије) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основну школу „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, у износу 10% од понуђене цене без ПДВ-а са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде. Наведено средство обезбеђења се доставља за сваку партију посебно.

2. **За обезбеђење испуњења уговорних обавеза**, Пружалац услуге ће бити у обавези да приликом закључења уговора, достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуњу менице и потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта Народне банке Србије) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основну школу „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а са роком важности 5 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење.

Саставни део Конкурсне документације је **Образац 6** - Образац Изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла.

3. Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име **гаранције за повраћај аванса** бланко сопствену меницу на целокупан износ аванса и да иста има важност трајања 10 (десет) дана дуже од дана извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за повраћај аванса мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за повраћај аванса у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ

или промењену месну надлежност за решавање спорова. Уколико понуђач не достави тражено средство обезбеђења у моменту закључења уговора, уговор неће бити закључен, обзиром да ће наручилац поништити одлуку о додели уговора и уговор може да додели првом следећем најповољнијем понуђачу. Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив наручиоца. Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев понуђача.

Саставни део Конкурсне документације је Образац 6-а - Образац Изјаве о обавези достављања менице за повраћај аванса.

Предметне менице морају правилно бити оверене и да испуњавају све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Сл. лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Сл. гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11).

### **11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику:

- путем поште на адресу Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, или
- електронске поште на е-mail: sekretarosdesanka@gmail.com.

тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Питања се достављају на меморандуму заинтересованог лица са деловодним бројем и датумом, оверено печатом заинтересованог лица и потписано од стране одговорног лица заинтересованог лица. Заинтересовано лице има право да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

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, јавна набавка мале вредности услуга, Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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 писменим путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

### **13. 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.

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.

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

### **14. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и



условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (ОБРАЗЛОЖЕЊЕ 5).

## **15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана.

Захтев за заштиту права садржи:

- Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт,
- Назив и адресу наручиоца,
- Податке о јавној набавки која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца,
- Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке,
- Чињенице и доказе којима се повреде доказују,
- Потврду о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара,
- Потпис подносиоца захтева.

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

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

1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

3) износ таксе од 60.000,00 динара;

4) број рачуна: 840-30678845-06;

5) шифру плаћања: 153 или 253;

6) позив на број: ЈНМВ 05/19;

7) сврха: ЗЗП; Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, Организовање ескурзије за ученике VIII разреда, редни број набавке ЈНМВ 05/19;

8) корисник: буџет Републике Србије;

9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права закојег 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.

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

Наручилац ће доставити уговора на потпис у року од 8 дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права, те оставити понуђачу рок од 8 дана за потписивање итог. Уколико понуђач у наведеном року не врати потписане примерке уговора или одбије да га потпише, сматраће се да је одустао од понуде. У наведеном случају наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећем најповољнијим понуђачем, под условом из члана 113. 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.