

НАЗИВ УСТАНОВЕ

**ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛАН РАКИЋ“
МИОНИЦА**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ: 01/2016**

ЗА НАБАВКУ УСЛУГА

путовања ученика у школској 2015/2016.године
обликована по партијама

**Мионица, 28. 01. 2016. године
Број: 02-84**

I. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу чл. 31., 39. и 55. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 02-71 од 26. 01. 2016. године, позивају се понуђачи да поднесу писану понуду за доделу и закључење уговора о јавној набавци услуга.

Назив наручиоца:	Основна школа „Милан Ракић“
Адреса наручиоца:	Кнеза Грбовића 31, 14242 Мионица
Интернет страница наручиоца:	www.osmilanrakilcmionica.edu.rs
Е-mail адреса наручиоца:	osmilanrakilcmion@mts.rs
Врста наручиоца:	Просвета
Врста поступка јавне набавке:	Јавна набавка мале вредности
Врста предмета:	Набавка услуга путовања ученика у школској 2015/2016.години

Кратак опис предмета набавке:	Набавка услуга путовања ученика у школској 2015/2016.години-извођење екскурзије ученика 1. до 8. разреда и наставе у природи ученика 1. до 4. разреда
Ознака предмета набавке:	63516000-услуге организације путовања

Конкурсну документацију понуђачи могу преузети на један од начина:

- лично/непосредно у просторијама наручиоца у Мионици ул. Кнеза Грбовића бр. 31, канцеларија 51, сваким радним даном у времену од 10,00 – 14,00 часова све до истека рока за достављање понуда,
- са интернет странице наручиоца www.osmilanrakilcmionica.edu.rs
- са сајта Портала за јавне набавке као и
- поштом/електронском поштом, понуђачима који упуте захтев наручиоцу за достављање конкурсне документације на један од наведених начина. Документација ће у овом случају бити послата најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева, на захтевани начин. Наручилац не сноси одговорност за рок трајања испоруке извршене путем поште и курирске службе.

Понуђачи који презму конкурсну документацију на један од наведених начина и који донесу одлуку о активном учешћу у јавној набавци су у обавези да попуне, потпишу и овере **"Потврду о преузимању конкурсне документације"** и исту непосредно, путем поште или скенирану доставе на адресу наручиоца или на Е-mail адресу.

Понуде морају бити припремљене и поднете у складу са позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да испуњава све обавезне и додатне услове из конкурсне документације одређене у складу са чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, што доказује на начин дефинисан конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да приликом подношења понуде достави тражене прилоге као и да попуне, потпише и овери обрасце који су дати у конкурсној документацији, јер ће се једино понуда која буде достављена са траженим прилозима и попуњеним, потписаним и овереним обрасцима узети у разматрање.

Понуђачи су дужни да понуду сачине према упутству наручиоца и да је у писаном облику доставе у запечаћеној коверти/кутији на адресу наручиоца: Мионица, ул. Кнеза Грбовића бр. 31 са знаком "Понуда за јавну набавку ЈН бр. 01/2016 услуга путовања ученика

у школској 2015/2016.години за партију бр.____ - НЕ ОТВАРАТИ", до дана **11. 02. 2016.** године до **12.00 часова**.

Коверат/кутија на предњој страни мора имати заводни печат и број понуђача. Понуђач је дужан да на полеђини коверте/кутије назначи назив, адресу, телефон и име и презиме контакт особе понуђача, као и да ли понуђач наступа самостално, са подизвођачем или понуду подноси група понуђача, када је неопходно назначити назив, седиште за сваког члана и назначити ко је носилац посла - овлашћени члан групе.

Понуђач је у обавези да понуду, обрасце и доказе захтеване конкурсном документацијом достави у затвореној коверти или кутији, затворено и упаковано на начин да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози као и да се приликом отварања понуде са сигурношћу може утврдити да се понуда први пут отвара. Наручилац ће приликом пријема понуда на коверти/кутији обележити **"Време, евиденциони број и датум пријема понуде"** према редоследу приспећа. Свим понуђачима који понуду доставе непосредно наручилац предаје **"Потврду о пријему понуде"**.

Понуде које буду стигле до наведеног рока сматраће се **"Благовременом понудом"** и узеће се у разматрање. **Неблаговремене понуде** се неће отварати и по окончању поступка отварања ће бити враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да је иста поднета неблаговремено.

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, **релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио**, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), **те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.**

Јавно отварање понуда ће се обавити **одмах након истека рока за достављање понуда** тј. дана **11. 02. 2016. године у 12.30 часова** у просторијама наручиоца у Мионици, ул. Кнеза Грбовића бр. 31, канцеларија бр.52. Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице, а у поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који су дужни да **пре почетка отварања понуда** комисији за јавну набавку поднесу овлашћење за активно учешће у поступку отварања понуда.

Критеријум за оцену понуда је: економски најповољнија понуда.

Одлука о додели уговора ће бити донета у року од 10 (десет) дана, рачунајући од дана јавног отварања понуда.

Додатне информације се могу добити до истека рока за подношење понуда, сваког радног дана на тел: 014/3421-168 од 9,00 до 14,00 часова. Особа за контакт је Светлана Ненадовић, телефон: 014/3421-168, Е-маил адреса osmilanrakicmion@mts.rs.

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01/2016, деловодни број 02-71 од 26. 01. 2016. године и Решења о именовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке број 01/2016, деловодни број 02-77 од 26. 01. 2016 . године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку у поступку јавне набавке мале вредности услуге путовања ученика у школској 2015/2016. години, обликована по партијама

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
XI	Образац изјаве да понуђач прихвата услове из конкурсне документације
XII	Образац листе опреме понуђача из области набавке
XIII	Образац референтне листе
XIV	Образац потврде која се доставља уз референтну листу
XV	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу
XVI	Модел уговора
XVII	Овлашћење представника понуђача
XVIII	Потврда о преузимању конкурсне документације
XIX	Потврда о пријему понуде

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

- Наручилац је Основна школа „Милан Ракић“ из Мионице, ул: Кнеза Грбовића број 31 , 14242 Мионица.
- ПИБ: 101392039
- Матични број: 07134754
- Интернет страница Наручиоца је www.osmilanrakisicmionica.edu.rs
- Е-mail: osmilanrakisicmion@mts.rs

2. Категорија наручиоца: Просвета

3. 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.

4. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр: **01/2016:** је набавка услуга путовања ученика у школској 2015/2016. години (извођења екскурзије ученика 1. до 8. разреда и наставе у природи ученика 1.до 4. разреда).

Ознака из општег речника **63516000** – услуге организације путовања

Предметна јавна набавка је обликована по партијама

5. Циљ поступка

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

6. Начин преузимања конкурсне документације:

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

7. Контакт (лице или служба)

- Лице за контакт Светлана Ненадовић, секретар школе
- Телефон: 014/3421-168; Факс: 014/62-068
- Е-mail: osmilanrakisicmion@mts.rs

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **01/2016** је набавка услуга извођења екскурзије ученика 1. до 8. разреда и наставе у природи ученика 1. до 4. разреда у школској 2015/2016.години.

Ознака из општег речника **63516000** – Услуге организације путовања.

Предметна јавна набавка је обликована по партијама и то:

- **ПАРТИЈА БРОЈ 1:** Екскурзија ученика 1. разреда – једнодневна
- **ПАРТИЈА БРОЈ 2:** Екскурзија ученика 2. разреда – једнодневна
- **ПАРТИЈА БРОЈ 3:** Екскурзија ученика 3. разреда – једнодневна
- **ПАРТИЈА БРОЈ 4:** Екскурзија ученика 4. разреда – једнодневна
- **ПАРТИЈА БРОЈ 5:** Екскурзија ученика 5. разреда – једнодневна
- **ПАРТИЈА БРОЈ 6:** Екскурзија ученика 6. разреда – дводневна
- **ПАРТИЈА БРОЈ 7:** Екскурзија ученика 7. разреда – дводневна
- **ПАРТИЈА БРОЈ 8:** Екскурзија ученика 8. разреда – тродневна
- **ПАРТИЈА БРОЈ 9:** Настава у природи ученика од 1. до 4. разреда - 7 пуних пансиона

- Критеријум за доделу уговора: **економски најповољнија понуда**

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа. Циљ екскурзије и наставе у природи је усаглашен са одредбама Правилника о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 1/2009).

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; схватање значаја здравља и здравих стилова живота, богаћење дечјих социјалних искустава и знања у условима интензивније интеракције и комуникације између ученика и наставника током заједничког живота и рада у природи о: властитим емоцијама и емоцијама других, неопходности путовања као потреба и права других, потреби групне сарадње, групне припадности, солидарности и одговорности према сопственом раду и понашању, неговање правилног односа према личној и имовини других.

САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

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

ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије и наставе у природи, стара се о безбедности и понашању ученика.

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

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, док се настава у природи организује уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 2/3 ученика одељења, у складу са Упутством Министарства просвете бр. 610-00-790/2010-01.

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

- Ученици накнадно ништа не плаћају.
- Приликом закључивања уговора се обавезе да ће превозник пре отпочињања путовања поднети:

- за аутобусе старости до 5 година доказ о техничкој исправности (не старији од 6 месеци);

- за остале аутобусе Записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од 5 (пет) дана;

- Тахографске улошке или исписе дигиталног тахографа за претходна два дана – за возаче који су ангажовани за превоз ученика.

- 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 у 6, 7, 8 и 9 партији обезбеди присуство лекара односно пратиоца за све партије.
- Орган унутрашњих послова изврши 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 неспособности или недовољног одмора возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања уочених недостатака, а настале трошкове сноси понуђач.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА ШКОЛСКУ 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 и наставе у природи Основне школе „Милан Ракић“ - Мионица.

Предметна јавна набавка је обликована по партијама и то:

ПАРТИЈА БРОЈ 1: ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 1. РАЗРЕДА

Време реализације: април / мај / почетак јуна 2016.године.

Путни правац: Мионица-Бранковина-Дивчибаре-Мионица

Превоз: високоподни туристички аутобуси (са климом и аудио-видео опремом)

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ

09,00 - испред школе, полазак

09,30 - Бранковина, обилазак комплекса

14,00 - Дивчибаре, обилазак

18,00 - Мионица

Улазнице: Комплекс у Бранковини

Трајање и планирани број ученика: 1 дан, 90 ученика.

Број одељењских старешина: 7

Стручни вођа пута: 1

Агенција обезбеђује: Туристичког водича-пратиоца

Гратис места: за ученике- једно гратис место на 15 плативих ученика, гратис место за сваког разредног старешину и стручног вођу пута

Цена: у цену урачунати превоз и цену улазница, све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања, трошкове водича и предвиђених гратиса као и трошкове платног промета наручиоца у износу од 1%.

Напомена: понуђач прихвата обавезу да доведе ученике из издвојених одељења код матичне школе пре поласка на екскурзију.

ПАРТИЈА БРОЈ 2: ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 2. РАЗРЕДА

Време реализације: април / мај / почетак јуна 2016.године.

Путни правац: Мионица-Тршић-Троноша-Добри поток-Мионица.

Превоз: високоподни туристички аутобуси (са климом и аудио-видео опремом)

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ

08,00	Мионица, полазак
11,00	Манастир Троноша
13,00	Тршић, посета
15,00	Добри Поток, посета
19,00	повратак у Мионицу

Улазнице: Вукова кућа у Тршићу, ризница Манастира Троноша, Добропоточка црква

Трајање и планирани број ученика: 1 дан, 98 ученика.

Број одељењских старешина: 6

Стручни вођа пута: 1

Агенција обезбеђује: Туристичког водича-пратиоца

Гратис места: за ученике- једно гратис место на 15 плативих ученика, гратис место за сваког разредног старешину и стручног вођу пута

ЦЕНА: у цену урачунати превоз ученика и све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања, трошкове водича и предвиђених гратиса, као и трошкове платног промета наручиоца у износу од 1%.

Напомена: понуђач прихвата обавезу да доведе ученике из издвојених одељења код матичне школе пре поласка на екскурзију.

ПАРТИЈА БРОЈ 3: ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 3. РАЗРЕДА

Време реализације: април / мај / почетак јуна 2016.године.

Путни правац: Мионица-Београд (Авала,ЗОО-врт,Музеј ваздухопловства) -Мионица

Превоз: високоподни туристички аутобуси (са климом и аудио-видео опремом)

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ

- 08,00 - Мионица, испред школе
- 10,00 - Сурчин, Музеј ваздухопловства
- 12,00 - Зоо врт, шетња Калемегданом, посете црквама;
- 16,00 - посета Авалског торња
- 17,30 - Повратак за Мионицу
- 19,00 - Долазак у Мионицу

Улазнице: Торањ на Авали, ЗОО врт, Музеј ваздухопловства;

Трајање и планирани број ученика: 1 дан, 85 ученика.

Број одељењских старешина: 4

Стручни вођа пута: 1

Агенција обезбеђује: Туристичког водича-пратиоца

Гратис места: за ученике- једно гратис место на 15 плативих ученика, гратис место за сваког разредног старешину и стручног вођу пута.

ЦЕНА: у цену урачунати превоз и цену улазница, све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања, трошкове водича и предвиђених гратиса, као и трошкове платног промета наручиоца у износу од 1%.

Напомена: понуђач прихвата обавезу да доведе ученике из издвојених одељења код матичне школе пре поласка на екскурзију.

ПАРТИЈА БРОЈ 4: ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 4. РАЗРЕДА

Време реализације: април / мај / почетак јуна 2016.године.

Путни правац: Мионица-Аранђеловац-Рисовача-Орашац-Топола-Опленац-Мионица

Превоз: високоподни туристички аутобуси (са климом и аудио-видео опремом)

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ

08,00 - Мионица, испред школе

10,00 - Аранђеловац, пећина Рисовача

12,00 - Орашац, посета

14,30 - Опленец, посета

17,00 - наставак пута

20,00 - Повратак у Мионицу

Улазнице: Пећина Рисовача, Комплекс на Опленцу, Комплекс у Орашцу,

Трајање и планирани број ученика: 1 дан, 130 ученика.

Број одељењских старешина: 10

Стручни вођа пута: 1

Агенција обезбеђује: Туристичког водича-пратиоца

Гратис места: за ученике- једно гратис место на 15 плативих ученика, гратис место за сваког разредног старешину и стручног вођу пута

ЦЕНА: у цену урачунати превоз и цену улазница, све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања, трошкове водича и предвиђених гратиса, као и трошкове платног промета наручиоца у износу од 1%.

Напомена: понуђач прихвата обавезу да доведе ученике из издвојених одељења код матичне школе пре поласка на екскурзију.

ПАРТИЈА БРОЈ 5: ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 5. РАЗРЕДА

Време реализације: април / мај / почетак јуна 2016.године.

Путни правац: Мионица-Овчарско-Кабларска клисура-Златибор (Мокра Гора, Међавник, Шарганска осмица) -Мионица

Превоз: високоподни туристички аутобуси (са климом и аудио-видео опремом)

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ

07,30 - Мионица, испред школе

09,30 - Овчарско-Кабларски манастири

11,30 - Златибор, посета

13,00 – Међавник, посета

16,10 - возња "Шарганском осмицом"

17,00 - повратак за Мионицу

20,00 – долазак у Мионицу

Улазнице: возња шарганском осмицом, Дрвенград

Трајање и планирани број ученика: 1 дан, 99 ученика.

Број одељењских старешина: 5

Стручни вођа пута: 1

Агенција обезбеђује: Туристичког водича-пратиоца

Гратис места: за ученике- једно гратис место на 15 плативих ученика, гратис место за сваког разредног старешину и стручног вођу пута

ЦЕНА: у цену урачунати превоз и цену улазница, све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања, трошкове водича и предвиђених гратиса, као и трошкове платног промета наручиоца у износу од 1%.

Напомена: понуђач прихвата обавезу да доведе ученике из издвојених одељења код матичне школе пре поласка на екскурзију.

ПАРТИЈА БРОЈ 6: ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 6. РАЗРЕДА

Време реализације: 11. април/12. април 2016.године

Путни правац: Мионица-Шабац-Манастир Хопово-Манастир Крушедол- Сремска Каменица-Сремски Карловци - Нови Сад-Зобнатица-Палић-Сомбор-Мионица

Превоз: високоподни туристички аутобуси (са климом и аудио-видео опремом)

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ

1. дан

07,30 – Мионица, полазак

10,00 – Манастир Хопово, посета

11,00 – Манастир Крушедол, посета

11,45 - Сремски Карловци, посета

13,00 - Змај Јовина кућа, посета

15,00 – Зобнатица, посета

17,00 – Палић, посета ЗОО врта

20,00 - Суботица, смештај у хотелу са 4 звезде у Суботици, вечера, дискотека, ноћење,

2. дан

07,30 – доручак

09,00 – Суботица, обилазак града

10,00 - наставак пута

12,00 – Сомбор, галерија и Жупанија, посета

14,30 – Нови Сад, обилазак и ручак

16,30 - наставак пута

20,00 – долазак у Мионицу

Улазнице: Карловачка Гимназија и Ризница Патријаршије, Змај Јовине куће у Сремској Каменици, Зобнатица, Градска кућа Суботица, ЗОО Палић, Галерија Милан Коњовић и жупанија у Сомбору, дискотека;

Трајање и планирани број ученика: 2 дана, 117 ученика.

Број одељењских старешина: 5

Стручни вођа пута: 1

Агенција обезбеђује: Туристичког водича/пратиоца и лекара пратиоца

Гратис места: за ученике- једно гратис место на 15 плативих ученика, гратис место за сваког разредног старешину и стручног вођу пута

ЦЕНА: у цену урачунати превоз и цену улазница, смештај у хотелу са 4 звезде у Суботици на бази пуног пансиона (првог дана вечера, другог дана доручак и ручак), све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања, као и трошкове водича, лекара пратиоца и предвиђених гратиса, као и трошкове платног промета наручиоца у износу од 1%.

Напомена: понуђач прихвата обавезу да доведе ученике из издвојених одељења код матичне школе пре поласка на екскурзију.

ПАРТИЈА БРОЈ 7: ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 7. РАЗРЕДА

Време реализације: 13. април/14. април 2016.године.

Путни правац: Мионица-Краљево-Манастир Жича-Ниш-Нишка Бања-Крагујевац-Мионица

Превоз: високоподни туристички аутобуси (са климом и аудио-видео опремом)

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ

1. дан

- 07,00 - Мионица, испред школе
- 08,45 - Прељина, краћа пауза
- 10,00 - Манастир Жича, посета
- 11,30 - Краљево, обилазак
- 12,30 - наставак пута
- 13,00 - Врњачка бања, обилазак
- 15,30 - Манастир Љубостиња, посета
- 18,00 - Ниш, смештај у хотелу са 3 звезде у Нишу, вечера, дискотека, ноћење.

2. дан

- 08,00 - Доручак.
- 09,00 - Чегар, Медијана, Теле кула и логор Црвени Крст
- 11,00- Нишка Бања, обилазак
- 13,00 - Ручак
- 13,30 - наставак пута
- 17,30 - Крагујевац, обилазак
- 18,00 - полазак за Мионицу
- 20,00 - Мионица, долазак

Улазнице: Чегар, Теле кула, Медиана, логор Црвени Крст и дискотека

Трајање и планирани број ученика: 2 дана, 119 ученика.

Број одељењских старешина: 5

Стручни вођа пута: 1

Агенција обезбеђује: Туристичког водича/пратиоца и лекара пратиоца

Гратис места: за ученике- једно гратис место на 15 плативих ученика, гратис место за сваког разредног старешину и стручног вођу пута.

ЦЕНА: у цену урачунати превоз и цену улазница, смештај у хотелу са 3 звезде у Нишу, на бази пуног пансиона (првог дана вечера, другог дана доручак и ручак), све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања, као и трошкове водича, лекара пратиоца и предвиђених гратиса, као и трошкове платног промета наручиоца у износу од 1%.

Напомена: понуђач прихвата обавезу да доведе ученике из издвојених одељења код матичне школе пре поласка на екскурзију.

ПАРТИЈА БРОЈ 8: ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДА

Време реализације: 17. април/19. април 2016. године.

Путни правац: Мионица-Аранђеловац-Марковац- Ресавска пећина-Манастир Раваница - Гамзиград-Зајечар (смештај и ноћење)-Неготин -Кладово (смештај и ноћење) - Доњи Милановац - Лепенски вир - Пожаревац -Смедерево-Мионица.

Превоз: високоподни туристички аутобуси (са климом и аудио-видео опремом)

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ

1. дан

- 07,00 - Мионица, испред школе
- 10,30 - Манастир Манасија, посета
- 12,00 - Ресавска пећина, обилазак
- 14,00 - Манастир Раваница, посета
- 15,30 - Гамзиград, обилазак, музеј Зајечар
- 18,00 - Зајечар смештај у хотелу са 3 звездице у Зајечару, вечера, дискотека, ноћење.

2. дан

- 07,30 - доручак
- 09,00 - обилазак Неготина;
- 11,30 - полазак према Кладову
- 13,00 - ХЕ Ђердап, посета
- 14,30 – Кладово ручак, смештај, вечера, дискотека, ноћење у хотелу са 3 звездице

3. дан

- 7,30 - доручак у Кладову
- 09,30 - Лепенски Вир, посета
- 13,00 - Виминациум, посета
- 14,30 - ручак у Пожаревцу
- 16,00 - Смедерево, обилазак тврђаве
- 20,00 - повратак у Мионицу

Улазнице: Ресавска пећина, Гамзиград, Мокрањчева кућа и Музеј Хајдук Вељка, ХЕ Ђердап, Лепенски Вир, Виминациум и Смедеревска тврђава, дискотека обе вечери

Трајање и планирани број ученика: 3 дана, 100 ученика.

Број одељењских старешина: 5

Стручни вођа пута: 1

Агенција обезбеђује: Туристичког водича/пратиоца и лекара пратиоца

Гратис места: за ученике- једно гратис место на 15 плативих ученика, гратис место за сваког разредног старешину и стручног вођу пута.

ЦЕНА: у цену урачунати превоз и цену улазница, првог дана смештај у Неготину, на бази пуног пансиона (првог дана вечера, другог дана доручак и ручак), другог дана смештај у хотелу са 2 звездице у Доњем Милановцу на бази пуног пансиона (другог дана вечера, трећег дана доручак и ручак), и све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања, као и трошкове водича, лекара пратиоца и предвиђених гратиса, као и трошкове платног промета наручиоца у износу од 1%.

Напомена: понуђач прихвата обавезу да доведе ученике из издвојених одељења код матичне школе пре поласка на екскурзију.

ПАРТИЈА БРОЈ 9: НАСТАВА У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

Време реализације: март / април 2016.године

Место извођења: Мионица-Орашац-Мионица,

Смештај: у објекту који је категорисан

Капацитет: 50 лежаја у једној смени

Превоз: високоподни туристички аутобуси (са климом и аудио-видео опремом).

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ:

1. дан

9⁰⁰ – полазак испред школе – Мионица

12⁰⁰ – 13⁰⁰ долазак у објекат (смештај по собама) - слободно поподне-

18⁰⁰ – 18⁴⁵ – вечера

19³⁰ – 20³⁰ – вечерњи програм, диско вече

од 2. – 7. дана

07³⁰ – 8⁰⁰ – буђење и спремање собе

8¹⁵ –доручак

-преподневне наставне активности предвиђене наставним планом и програмом

-преподневна шетња и спортске активности

13⁰⁰ – 14⁰⁰ ручак (поподневни одмор)

15³⁰ -ужина

-поподневне наставне активности према наставном плану и програму

-поподневна шетња или спортске активности

18⁰⁰ – 18⁴⁵ - вечера

19³⁰ – 20³⁰ – вечерњи програм, анимације и диско вечер

8. дан

07³⁰ – 08⁰⁰ буђење и спремање соба

8¹⁵ – доручак

-преподневна шетња и спортске активности

12⁰⁰ – 12⁴⁵ ручак,ланч-пакет ужина

13⁰⁰ – 14⁰⁰ - повратак

17³⁰ – долазак испред школе

Трајање и планирани број ученика: 7 пуних пансиона са ужином, 170 ученика

Број одељењских старешина: 15

Агенција обезбеђује: организовану здравствену заштиту деце (стално присуство лекара у објекту), организован програм анимације и рекреације, минимум један рекреатор

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

ЦЕНА: у цену урачунати превоз, смештај у хотелу са две звездице на Златибору центар, на бази 7 пуних пансиона са ужином на бази услуживања, трошкове осигурања ученика у смештају, организовани програм анимације и рекреације, све организационе и друге трошкове потребне за реализацију путовања, као и трошкове рекреатора, лекара и предвиђених гратиса, као и трошкове платног промета наручиоца у износу од 1%.

Напомена: понуђач прихвата обавезу да доведе ученике из издвојених одељења код матичне школе пре поласка на екскурзију.

УСЛОВИ ПУТОВАЊА ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:

- Обавезна је медицинска пратња на терет агенције (**партије број 6, 7, 8 и 9**).

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

- **Понуђач** се обавезује да обезбеди аутобусе високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, потпуно технички исправне. Замена аутобуса чији су подаци дају у понуди понуђача, дозвољена је искључиво уз писану сагласност наручиоца и то аутобусима истих карактеристика и класе.

У случају неисправности аутобуса у току путовања, које се не могу отклонити у разумном року да се не ремети План и програм путовања, понуђач је дужан да обезбедити замену аутобуса истих карактеристика и класе и да сноси настале трошкове смештаја, исхране и друге трошкове који проистекну због насталих проблема.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

- 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 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);
- 4) 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 чл. 51. Закона о туризму („Службени гласник РС“, бр.36/2009, 88/2010, 99/2011 – др. закони и 93/2012).
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

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

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

- 1) Да у моменту подношења понуде има предрезервацију објекта за смештај, Уговор о закупу или да поседује у власништву објекат са собама за одговарајући смештај и исхрану за партије број 6.,7. и 8.- **екскурзију ученика 6. 7. и 8. разреда и партију број 9.- наставе у природи (најмање 50 лежаја у једном термину)** у складу са условима конкурсне документације.
- 2) Да у моменту подношења понуде поседује најмање 6 регистрованих аутобуса (у својини, по основу закупа, уговора о пословно-техничкој сарадњи или други доказ-одговарајућа потврда), да располаже прецизним подацима о превознику којег ангажује са врстом превозног средства који користи (аутобус високе туристичке класе-клима, аудио-видео опрема).

- 3) Да има обезбеђене кадровске капацитете потребне за реализацију екскурзија и наставе у природи која ће се одржати у пролеће 2016. године и то да има у сталном радном односу најмање 6 (шест) запослених од којих најмање 2 (два) туристичка водича са лиценцом.
- 4) Да у моменту подношења понуде има Програм путовања за партију за коју подноси понуду са свим потребним елементима дефинисаним Законом о туризму;
- 5) Да достави Опште услове путовања дефинисане Законом о Туризму;
- 6) Да у моменту подношења понуде има доказе о искуству у реализацији услуга (настава у природи и екскурзије) у предшколским установама, основним и средњим школама– РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА.
- 7) Да располаже неопходним финансијским капацитетом и то:
 - да је у претходне 3 (три) обрачунске године (2012, 2013, 2014) остварио укупан пословни приход по основу услуга који су предмет јавне набавке у минималном износу од 9.000.000,00 динара по години.
- 8) Да понуђач није евидентиран у принудној наплати ниједан дан (односно да није био у блокади), у последње три године од дана отварања понуда од стране Комисије наручиоца.
- 9) Да понуђач поседује полису осигурања од инсолвентности и одговорности на износ од 300.000,00 еура.
- 10) Да у последње три обрачунске године (2012, 2013, 2014.) није исказао нето губитак у пословању.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона. У складу са чланом 81. став 2. Закона, додатне услове од тачке 1) до тачке 9) поглавље IV конкурсне документације испуњавају заједно, осим додатног услова под тачком 10) поглавље IV конкурсне документације који сваки понуђач из групе понуђача испуњава.

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

ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

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

- 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.

Напомена:

- Наведени доказ се доставља као фотокопијас
- Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

- 2) **Услов** из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1)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. 2)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. 3)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).

Напомена:

- Наведени доказ не може бити старији од 2 (два) месеца рачунајући од датума отварања понуда.
- Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

- 3) **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.

Напомена:

- Наведени доказ не може бити старији од 2 (два) месеца рачунајући од датума отварања понуда.

- Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

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.**

5) **Услов** чл. 75. ст. 2 Закона - **доказује се Изјавом (Образац X)** о испуњености свих обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

У складу са чл. 78. ст. 5. Закона, 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 чл. 75 ст. 1. тач. од 1) до 4) ако приложи копију извода из наведеног регистра или јасно у понуди назначи да је регистрован у Регистру АПР-а.

Напомена:	Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.
------------------	---

ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

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

- 1) **Фотокопија** потврде о предрезервацији, Уговора о закупу или власништву објекта са вишекреветним собама – за партију број 6. 7. и 8.-екскурзија ученика 6. 7. и 8. разреда и за партију број 9 - настава у природи за ученике од 1. до 4. разреда.
- 2) **Фотокопије** важећих **саобраћајних дозвола** за аутобусе (**електронски читана саобраћајна дозвола**), **фотокопија** Уговора о пословно-техничкој сарадњи или Потврде о сарадњи између превозника и туристичке агенције о обезбеђивању висококомфорних аутобуса, или доказ о својини, или Уговор о закупу горе наведених аутобуса (за минимум шест аутобуса). Ову потребну документацију доставити као прилог уз образац у поглављу број XII-листа опреме понуђача из области набавке.
- 3) **Оригинална Изјава понуђача у форми понуђача дата** под пуном материјалном и кривичном одговорношћу о испуњавању додатних услова који се односе на кадровски капацитет – да у сталном радном односу има најмање 6 (шест) запослених од којих најмање 2 (два) туристичка водича са лиценцом.
Уз изјаву доставити:
 - Копије М-А обрасца и фотокопије радних књижица
 - Фотокопије лиценце туристичких водича.
- 4) **Оригинал Програм путовања** у писаној форми у складу са Законом о туризму са садржајем датим у Конкурсној документацији.
- 5) Потписане и оверене Опште услове путовања у складу са Законом о туризму.

- 6) **Вредност реализованих услуга и број реализованих путовања** са предшколским установама, основним и средњим школама за претходне три школске године (2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015)- **Попуњена референтна листа (образац број XIII)**
Уз образац Референтне листе у поглављу **XIII** доставити **Потврду** од предшколске установе, основне и средње школе потписану и оверену (образац број **XIV**). **Потврду је потребно доставити у фотокопији.**
- 7) **Финансијски капацитет**, се доказује достављањем **Биланса стања и биланс успеха** за претходне 3 (три) обрачунске године (2012, 2013, 2014 године) или **"Извештаја о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН"** издат од стране **Агенције за привредне регистре** који садржи сажети биланс стања и успеха за последње 3 (три) обрачунске године (2012, 2013, 2014 године).
- 8) Да понуђач није био евидентиран у принудној наплати, Комисија наручиоца ће проверити на сајту Народне банке Србије, на дан отварања понуда.
- 9) Понуђач доставља копију Полисе осигурања од инсолвентности и одговорности на износ од 300.000,00 еура. Комисија проверава тачност података на сајту АПР-а у Регистру туризма на дан отварања понуда.
- 10) Да понуђач није исказао нето губитак у пословању у последње 3 (три) обрачунске године (2012, 2013 и 2014.год.) се доказује **Билансом стања и Билансом успеха за претходне 3 (три) обрачунске године и Потврдом из АПР-а о предатом завршном рачуну за предате 3 (три) обрачунске године** (2012, 2013, 2014.год.) или Извештајем о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН издат од стране Агенције за привредне регистре који садржи сажет бибиланс стања и успеха за последње 3 (три) наведене обрачунске године (2012, 2013 и 2014.год.).

Додатне услове треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима.

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

У складу са чланом 81. став 2. Закона, група понуђача додатне услове од тачке 1) до тачке 9) поглавље IV конкурсне документације испуњавају заједно, осим додатног услова под тачком 10) поглавље IV конкурсне документације који сваки понуђач из групе понуђача испуњава.

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

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

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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

Понуђач се обавезује да реализује предметну јавну набавку, екскурзију ученика од 1. до 8. разреда и наставу у природи ученика од 1. до 4. разреда и за мањи број ученика од планираног броја ученика датог у поглављу број III.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу:

ОСНОВНА ШКОЛА "МИЛАН РАКИЋ" Мионица, Кнеза Грбовића број 31, 14242 Мионица, са
назнаком: „ Понуда за јавну набавку ЈН бр.01/2016- услуга путовања ученика у школској
2015/2016. години, ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ _____

НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року од 8 дана од дана објављивања позива за подношење понуда, односно **до 11. 02. 2016.године до 12,00 часова.**

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, **релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио**, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), **те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.**

Јавно отварање понуда ће се обавити одмах након истека рока за подношење понуда и то дана 11. 02. 2016. године у 12,30 часова у просторијама Наручиоца, у Мионици, ул. Кнеза Грбовића бр. 31, канцеларија бр. 52. Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице, а у поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који су дужни да **пре почетка отварања понуда** комисији за јавну набавку поднесу овлашћење за активно учешће у поступку отварања понуда оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

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

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

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази и прилози тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације.

ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ:

1.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА	
2.	ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА	
3.	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.	
4.	VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – за сваку партију	
5.	VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ – за сваку партију	
6.	VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	
7.	IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	
8.	X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА	
9.	XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ПРИХВАТА УСЛОВЕ ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	
10.	XII ОБРАЗАЦ ЛИСТЕ ОПРЕМЕ ПОНУЂАЧА ИЗ ОБЛАСТИ НАБАВКЕ	
11.	XIII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ	
12.	XIV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ КОЈА СЕ ДОСТАВЉА УЗ РЕФЕРЕНТУ ЛИСТУ	
13.	XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА	
14.	XVI МОДЕЛ УГОВОРА – за сваку партију	

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о 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

Предметна јавна набавка је обликована по партијама и то у 9 наведених партија.

Напомена:

- **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: ОСНОВНА ШКОЛА" Милан Ракић" Мионица ,Кнеза Грбовића број 31, 14242 Мионица, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку ЈН бр. 01/2016 – " услуга путовања ученика у школској 2015/2016. години, ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ _____ НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку ЈН бр. 01//2016 - услуга путовања ученика у школској 2015/2016. години, ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ _____ НЕ ОТВАРАТИ" или

„Опозив понуде за јавну набавку ЈН бр. 01/2016 - услуга путовања ученика у школској 2015/2016. години, ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ _____ НЕ ОТВАРАТИ" или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку ЈН бр. 01//2016 – услуга путовања ученика у школској 2015/2016. години, ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ _____ 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 IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из чл. 81. ст. 4. тач. од 1) до 6) Закона и то податке о:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 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 IV 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

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши у месечним ратама, почев од закључења Уговора, уплатом на рачун Пружаоца услуге. Последња рата плаћа се по реализованом путовању у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана издавања фактуре са тачним бројем плативих ученика који су учествовали у путовањима.

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.

Захтеви у погледу места и рока извршења.

У складу са Планом и Програмом екскурзије и наставе у природи из поглавља III.

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.

Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) 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 по ученику 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, Министарству финансија.

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

За добро извршење посла

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за **добро извршење посла** бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – **писмо**. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

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

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

Напомена:

Приликом закључења уговора понуђач коме је додељено више партија, може да приложи једну меницу за добро извршење посла за све партије које су предмет уговора, а може да поднесе и менице за сваку партију посебно.

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

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

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца **Основна школа „Милан Ракић“, Кнеза Грбовића 31, 14242 Мионица** електронске поште на e-mail: **osmilanrakicmion@mts.rs** или факсом на **014/62-068** тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 14:00 часова. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 01/2016**“.

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 чл. 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 (чл. 93. Закона).

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

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

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

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

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 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 може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ може бити:

- 1) правноснажна 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,
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Критеријум за оцењивање понуда је **ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА**, а елементи критеријума за вредновање понуда су:

- 1) понуђена цена – 70 пондера;
- 2) референтна листа – 30 пондера;

1.Цена (ЦП)

Максималан износ овог критеријума износи 70 пондера.

Максималан износ добија Понуђач који понуди најнижу цену. Остали Понуђачи рангирају се по формули:

$ЦП = 70 * (ЦП_{мин} / ЦП_{х})$ где су:

ЦП – број добијених пондера,

ЦП_{мин} – најнижа понуђена цена по једном ученику без пдв-а и

ЦП_х – цена по једном ученику без пдв-из понуде која се бодује.

2.Референцна листа (РЛ)

Максималан износ овог критеријума износи 30 пондера.

2.1. Број реализованих путовања са основним и средњим школама и предшколским установама за протекле три школске године (2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015.година) које је понуђач под истим називом реализовао, а који се доказује искључиво у виду потврда издатих или потписаних од стране Наручиоца (**максимум 10 пондера**) и то:

Максималан износ добија Понуђач који достави највећи број реализованих путовања. Остали Понуђачи рангирају се по формули:

$БУ = 10 * (БУ_{х} / БУ_{мак})$ где су:

БУ – број добијених пондера,

БУ_{мак} – највећи број реализованих путовања

БУ_х – број уговора који се бодује.

2.2. Укупна уговорена вредност уговора са основним и средњим школама и предшколским установама за протекле три школске године (2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015.година) које је понуђач под истим називом реализовао, а који се доказује искључиво у виду потврда издатих или потписаних од стране Наручиоца (**максимум 20 пондера**) и то:

$УВ = 20 * (УВ_{х} / УВ_{мак})$ где су:

УВ – број добијених пондера,

УВ_{мак} – највећа укупно уговорена вредност

УВ_х – број уговора који се бодује.

Као што је у конкурсној документацији наведено, вредновање критеријума „понуђена цена биће извршено на понуђену цену без ПДВ-а. То значи да ће се додељивање пондера по критеријуму

„понуђена цена,, стриктно примењивати на укупна цена без ПДВ –а, односно **укупно плативи износ понуђачу по ученику без ПДВ-а.**

У складу са тим, они понуђачи, који су у систему ПДВ-а, попуњавају одвојене рубрике за цену, без пдв-а и са пдв-ом, управо из разлога да наручилац не би вршио обрачуне и евентуално погрешно. Понуђачи који нису у ПДВ, такође попуњавају рубрику цена без ПДВ-а, с тим што ће њихова цена у обе рубрике бити једнака (или ће у рубрику за ПДВ уписати речи „ понуђач није у систему ПДВ-а“). На тај начин су сви понуђачи равноправни.

Сходни члану 12. став 1. ЗНЈ Наручилац је дужан да у свим фазама поступка јавне набавке обезбеди једнак положај свим понуђачима, те како би све понуде биле међусобно упоредиве наручилац ће применити критеријум рангирањем за исказану **цену по једном ученику без ПДВ-а.**“

Понуђач је дужан да потпише и печатира модел уговора који је сачињен уопштено за све партије, чиме потврђује да је сагласан са свим елементима уговора, док ће са изабраним понуђачем наручилац закључити за сваку партију посебан уговор.

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„економски најповољнија понуда,“.**

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

Уколико две или више понуда имају исти број пондера као најповољнија понуда биће изабрана понуда оног понуђача који је исказао већу укупну вредност реализованих услуга са основним и средњим школама и предшколским установама (настава у природи, екскурзије) из референтне листе.

19. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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 или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке и не закључи уговор ни са једним од понуђача за поједину партију или за све партије које су предмет ове јавне набавке, из разлога предвиђених у Упутству за реализацију екскурзије и наставе у природи у основној школи, које је донео Министар просвете, науке и технолошког развоја, број: 610-00-790/2010-01 , 16.09.2010. године у коме је превиђено:“ Услови за извођење екскурзије и наставе у природи Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда и уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Настава у природи организује се уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења.

Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу, истовремено. Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.

20. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**Образац изјаве из поглавља X**).

21. 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.

22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошљом са повратницом на адресу: **Основна школа „Милан Ракић“, Кнеза Грбовића 31, 14242 Мионица**, електронском поштом на e-mail: **osmilanrakiemion@mts.rs** или факсом на 014/62-068 радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 14:00 часова. 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 и на својој интернет страници, 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 и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. 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 ст. 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. ове тачке, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоцу у поступку јавне набавке у складу са одредбама чл. 150. Закона.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од **60.000,00** динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број 1.2.4, сврха: Такса за ЗЗП; Основна

школа „Милан Ракић“, Кнеза Грбовића 31, 14242 Мионица, јавна набавка број 01/2016
корисник: Буџет Републике Србије), Шифра плаћања: 153 или 253.
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 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 чл. 112. ст. 2. тач. 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу јавног позива објављеног на Порталу јавних набавки дана _____ 2016. године, за доделу Уговора о јавној набавци услуге путовања ученика у школској 2015/2016. години у Основној школи "Милан Ракић" из Мионице дајемо понуду:

ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ _____

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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:	
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:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: набавка услуга- Услуге извођења екскурзије и наставе у природи за ученике _____ разреда, Партија број: _____

Цена без ПДВ- а (по ученику, у складу са Програмом- Поглавље III) по ученику	
Цена са ПДВ- ом (по ученику, у складу са Програмом- Поглавље III) по ученику	
Укупна цена без ПДВ- а (у складу са Програмом- Поглавље III) за дати број ученика	
Укупна цена са ПДВ- ом (у складу са Програмом- Поглавље III) за дати број ученика	
Рок и начин плаћања	Плаћање у ратама, коначна исплата у року од 45 дана од дана издавања фактуре
Рок важења понуде	30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.
Место извршења	У складу са Програмом - Поглавље III

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

4. Важност понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана).

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

У _____

Дана:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери за сваку партију посебно, 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.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга- Услуге извођења екскурзија ученика од 1. до 8. разреда и наставе у природи за ученике од 1. до 4. разреда,

Партија број 1

Редни број	Врсте услуге	Цена без ПДВ- а	Цена са ПДВ- ом
1	Превоз		
2	Осигурање		
3	Улазнице: (навести које улазнице су ушле у цену и појединачне цене)		
4	Гратиси		
5	Водич - пратилац		
6	Платни промет 1%		
7	Трошкови организације		
	УКУПНО ЗА 1 (ЈЕДНОГ) УЧЕНИКА		
	УКУПНО ЗА _____ УЧЕНИКА		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

У образац структуре цене морају се уписати: Цена по ученику без ПДВ-а, Цена по ученика са ПДВ-ом, Укупна цена за одређени број ученика у динарима без ПДВ-а (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика), Укупна цена за одређени број ученика у динарима са ПДВ-ом (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика)

ЦЕНА мора да обухвати све трошкове за реализацију предметне услуге. Сви параметри за формирање цене за све партије, дати су у поглављу број: **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

Напомена:

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

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга- Услуге извођења екскурзија ученика од 1. до 8. разреда и наставе у природи за ученике од 1. до 4. разреда,

Партија број 2

Редни број	Врсте услуге	Цена без ПДВ- а	Цена са ПДВ- ом
1	Превоз		
2	Осигурање		
3	Улазнице: (навести које улазнице су ушле у цену и појединачне цене)		
4	Гратиси		
5	Водич - пратилац		
6	Платни промет 1%		
7	Трошкови организације		
	УКУПНО ЗА 1 (ЈЕДНОГ) УЧЕНИКА		
	УКУПНО ЗА _____ УЧЕНИКА		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

У образац структуре цене морају се уписати: Цена по ученику без ПДВ-а, Цена по ученика са ПДВ-ом, Укупна цена за одређени број ученика у динарима без ПДВ-а (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика), Укупна цена за одређени број ученика у динарима са ПДВ-ом (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика)

ЦЕНА мора да обухвати све трошкове за реализацију предметне услуге. Сви параметри за формирање цене за све партије, дати су у поглављу број: **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

Напомена:

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

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга- Услуге извођења екскурзија ученика од 1. до 8. разреда и наставе у природи за ученике од 1. до 4. разреда,

Партија број 3

Редни број	Врсте услуге	Цена без ПДВ- а	Цена са ПДВ- ом
1	Превоз		
2	Осигурање		
3	Улазнице: (навести које улазнице су ушле у цену и појединачне цене)		
4	Гратиси		
5	Водич - пратилац		
6	Платни промет 1%		
7	Трошкови организације		
	УКУПНО ЗА 1 (ЈЕДНОГ) УЧЕНИКА		
	УКУПНО ЗА _____ УЧЕНИКА		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

У образац структуре цене морају се уписати: Цена по ученику без ПДВ-а, Цена по ученика са ПДВ-ом, Укупна цена за одређени број ученика у динарима без ПДВ-а (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика), Укупна цена за одређени број ученика у динарима са ПДВ-ом (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика)

ЦЕНА мора да обухвати све трошкове за реализацију предметне услуге. Сви параметри за формирање цене за све партије, дати су у поглављу број: **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

Напомена:

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

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга- Услуге извођења екскурзија ученика од 1. до 8. разреда и наставе у природи за ученике од 1. до 4. разреда,

Партија број 4

Редни број	Врсте услуге	Цена без ПДВ- а	Цена са ПДВ- ом
1	Превоз		
2	Осигурање		
3	Улазнице: (навести које улазнице су ушле у цену и појединачне цене)		
4	Гратиси		
5	Водич - пратилац		
6	Платни промет 1%		
7	Трошкови организације		
	УКУПНО ЗА 1 (ЈЕДНОГ) УЧЕНИКА		
	УКУПНО ЗА _____ УЧЕНИКА		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

У образац структуре цене морају се уписати: Цена по ученику без ПДВ-а, Цена по ученика са ПДВ-ом, Укупна цена за одређени број ученика у динарима без ПДВ-а (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика), Укупна цена за одређени број ученика у динарима са ПДВ-ом (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика)

ЦЕНА мора да обухвати све трошкове за реализацију предметне услуге. Сви параметри за формирање цене за све партије, дати су у поглављу број: **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

Напомена:

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

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга- Услуге извођења екскурзија ученика од 1. до 8. разреда и наставе у природи за ученике од 1. до 4. разреда,

Партија број 5

Редни број	Врсте услуге	Цена без ПДВ- а	Цена са ПДВ- ом
1	Превоз		
2	Осигурање		
3	Улазнице: (навести које улазнице су ушле у цену и појединачне цене)		
4	Гратиси		
5	Водич - пратилац		
6	Платни промет 1%		
7	Трошкови организације		
	УКУПНО ЗА 1 (ЈЕДНОГ) УЧЕНИКА		
	УКУПНО ЗА _____ УЧЕНИКА		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

У образац структуре цене морају се уписати: Цена по ученику без ПДВ-а, Цена по ученика са ПДВ-ом, Укупна цена за одређени број ученика у динарима без ПДВ-а (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика), Укупна цена за одређени број ученика у динарима са ПДВ-ом (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика)

ЦЕНА мора да обухвати све трошкове за реализацију предметне услуге. Сви параметри за формирање цене за све партије, дати су у поглављу број: **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

Напомена:

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

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга- Услуге извођења екскурзија ученика од 1. до 8. разреда и наставе у природи за ученике од 1. до 4. разреда,

Партија број 6

Редни број	Врсте услуге	Цена без ПДВ- а	Цена са ПДВ- ом
1	Превоз		
2	Смештај и исхрана		
3	Осигурање		
4	Улазнице: (навести које улазнице су ушле у цену и појединачне цене)		
5	Гратиси		
6	Водич - пратилац		
7	Платни промет 1%		
8	Трошкови организације		
	УКУПНО ЗА 1 (ЈЕДНОГ) УЧЕНИКА		
	УКУПНО ЗА _____ УЧЕНИКА		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

У образац структуре цене морају се уписати: Цена по ученику без ПДВ-а, Цена по ученика са ПДВ-ом, Укупна цена за одређени број ученика у динарима без ПДВ-а (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика), Укупна цена за одређени број ученика у динарима са ПДВ-ом (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика)

ЦЕНА мора да обухвати све трошкове за реализацију предметне услуге. Сви параметри за формирање цене за све партије, дати су у поглављу број: **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

Напомена:

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

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга- Услуге извођења екскурзија ученика од 1. до 8. разреда и наставе у природи за ученике од 1. до 4. разреда,

Партија број 7

Редни број	Врсте услуге	Цена без ПДВ- а	Цена са ПДВ- ом
1	Превоз		
2	Смештај и исхрана		
3	Осигурање		
4	Улазнице: (навести које улазнице су ушле у цену и појединачне цене)		
5	Гратиси		
6	Водич - пратилац		
7	Платни промет 1%		
8	Трошкови организације		
	УКУПНО ЗА 1 (ЈЕДНОГ) УЧЕНИКА		
	УКУПНО ЗА _____ УЧЕНИКА		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

У образац структуре цене морају се уписати: Цена по ученику без ПДВ-а, Цена по ученика са ПДВ-ом, Укупна цена за одређени број ученика у динарима без ПДВ-а (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика), Укупна цена за одређени број ученика у динарима са ПДВ-ом (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика)

ЦЕНА мора да обухвати све трошкове за реализацију предметне услуге. Сви параметри за формирање цене за све партије, дати су у поглављу број: **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

Напомена:

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

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга- Услуге извођења екскурзија ученика од 1. до 8. разреда и наставе у природи за ученике од 1. до 4. разреда,

Партија број 8

Редни број	Врсте услуге	Цена без ПДВ- а	Цена са ПДВ- ом
1	Превоз		
2	Смештај и исхрана		
3	Осигурање		
4	Улазнице: (навести које улазнице су ушле у цену и појединачне цене)		
5	Гратиси		
6	Водич - пратилац		
7	Платни промет 1%		
8	Трошкови организације		
	УКУПНО ЗА 1 (ЈЕДНОГ) УЧЕНИКА		
	УКУПНО ЗА _____ УЧЕНИКА		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

У образац структуре цене морају се уписати: Цена по ученику без ПДВ-а, Цена по ученика са ПДВ-ом, Укупна цена за одређени број ученика у динарима без ПДВ-а (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика), Укупна цена за одређени број ученика у динарима са ПДВ-ом (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика)

ЦЕНА мора да обухвати све трошкове за реализацију предметне услуге. Сви параметри за формирање цене за све партије, дати су у поглављу број: **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

Напомена:

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

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга- Услуге извођења екскурзија ученика од 1. до 8. разреда и наставе у природи за ученике од 1. до 4. разреда,

Партија број 9

Редни број	Врсте услуге	Цена без ПДВ- а	Цена са ПДВ- ом
1	Превоз		
2	Смештај и исхрана		
3	Осигурање		
4	Гратиси		
5	Лекар у објекту – на располагању 24 сата		
6	Рекреатор - аниматор		
7	Платни промет 1%		
8	Трошкови организације		
	УКУПНО ЗА 1 (ЈЕДНОГ) УЧЕНИКА		
	УКУПНО ЗА _____ УЧЕНИКА		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

У образац структуре цене морају се уписати: Цена по ученику без ПДВ-а, Цена по ученика са ПДВ-ом, Укупна цена за одређени број ученика у динарима без ПДВ-а (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика), Укупна цена за одређени број ученика у динарима са ПДВ-ом (на основу претпоставке да ће планирани број ученика разреда предметне партије учествовати на екскурзији и према планираном броју за реализацију наставе у природи ученика)

ЦЕНА мора да обухвати све трошкове за реализацију предметне услуге. Сви параметри за формирање цене за све партије, дати су у поглављу број: **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

Напомена:

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

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:

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015), дајем следећу изјаву:

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

За учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 01/2016- услуга путовања ученика у школској 2015/2016. години, обликованој по партијама

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача у поступку јавне набавке мале вредности број 01/2016 - услуга путовања ученика у школској 2015/2016. години, обликованој по партијама, наручиоца Основне школе "Милан Ракић" из Мионице, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чл. 75.ст. 2. Закона о јавним набавкама (Сл. Гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности -набавке услуга - извођење екскурзије и наставе у природи, ЈН бр. 01/2016, за потребе Основне школе „Милан Ракић“ из Мионице, изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ПРИХВАТА УСЛОВЕ ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач _____ из
_____, ул. _____ бр. _____

овом изјавом, под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу, потврђује да у потпуности прихвата све услове из конкурсне документације за реализацију јавне набавке мале вредности број 01/2016

ПУТОВАЊА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2015/2016.ГОДИНИ, ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА

Понуђач је сагласан да понуда за реализацију предмета набавке не буде прихваћена уколико се прегледом документације утврди да иста не испуњава неки од тражених услова.

У _____, ___/___/2016. године

ПОНУЂАЧ

МП

Овлашћено лице

НАПОМЕНА:

- За понуђача који наступа са подизвођачима образац попуњава и оверава само понуђач.
- За групу понуђача, образац попуњава, потписује и оверава само носилац посла - овлашћени члан групе понуђача.

XII ОБРАЗАЦ ЛИСТЕ ОПРЕМЕ ПОНУЂАЧА ИЗ ОБЛАСТИ НАБАВКЕ

Навести опрему понуђача –(аутобусе), коју понуђач планира за извршење услуге-путовања ученика у школској 2015/2016. години,обликована по партијама.

Аутобус - тип	Власник/ број саобраћајне	Облик ангажовања

У _____, ___/ ___/2016. године

МП

ПОНУЂАЧ

Овлашћено лице

XIII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

Предмет јавне набавке: јавна набавка мале вредности - набавка услуге путовања ученика у школској 2015/2016. години, наручиоца Основне школе _____ у _____

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

-списак пружених услуга за период од претходне три школске године (2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015) из области из које је јавна набавка, са вредношћу реализованих услуга и бројем реализованих путовања.

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

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

ДАТУМ

МП

ПОНУЂАЧ

XIV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ КОЈА СЕ ДОСТАВЉА УЗ РЕФЕРЕНТУ ЛИСТУ

ЈН број: ____/____

ОШ _____

Предмет јавне набавке: отворени поступак услуге путовања ученика у школској 2015/2016. години, обликована по партијама

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

На основу члана 76., а у вези са чланом 77. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) наручилац издаје

ПОТВРДУ

да је понуђач _____
(назив и седиште понуђача)

У претходне три школске године (2012/2013, 2013/2014 и 2014/2015.), наручиоцу извршио услугу екскурзија и наставе у природи који су предмет набавке.

Укупно је реализовано _____ путовања.

Укупна вредност реализованог посла је _____

Потврда се издаје на захтев понуђача ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности доделе уговора о јавној набавци услуга путовања ученика у школској 2015/2016. години у наручиоца Основне школе _____ из _____ и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује

Датум

М.П.

Овлашћено лице

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.

Истовремено се обавезујемо да уз меницу и менична овлашћења из ст. 1. 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.

XVI МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА

О организовању екскурзије ученика 1. до 8. разреда и наставе у природи ученика 1-4 разреда за школску 2015/2016.годину

Закључен између уговорних страна:

1. Основна школа „Милан Ракић“ Кнеза Грбовића 31, 14242 Мионица, матични број: 07134754, ПИБ: 101392039, коју заступа Слађана Ранковић, директор (у даљем тексту: Наручилац)

И

2. _____, из _____,

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

рачун бр. _____ код пословне банке _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Извршилац услуге).

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 _____ 2016. године, изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за пружање услуга - извођење екскурзије ученика од 1. до 8. разреда односно наставе у природи, за школску 2015/2016. годину ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ _____, а по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности број 01/2016 на основу позива за подношење понуда објављеном на Порталу управе за јавне набавке од _____ 2016.године.

Члан 2.

Извршилац услуга ће део уговорених услуга извршити преко подизвођача Предузећа _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

Извршилац услуга у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за изведене услуге од стране подизвођача, као да их је сам извео.

Извршилац услуга 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 ученика од 1. до 8. разреда односно наставе у природи, за школску 2015/2016. годину и ближе је одређен понудом извршиоца услуге бр. _____ од _____ 2016. године ЗА ПАРТИЈУ БРОЈ _____.

Ради пружања услуга које су предмет овог уговора, Извршилац услуге се обавезује да изврши припрему, организује и реализује путовање и остале услуге из чл. 1. овог уговора, сходно термину који је наведен у конкурсној документацији, а на основу коначног договора уговорних страна, као и све друго неопходно за потпуно извршење услуга који су предмет овог уговора.

УГОВОРЕНА ЦЕНА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да за реализацију предметне услуге из члана 2. овог Уговора Извршиоцу услуга, исплати укупну цену од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Цена извођења екскурзије/наставе у природи по ученику износи _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Извршилац услуга је сагласан да се укупна цена предметне услуге из става 1. овог члана утврди након добијања ПИСМЕНЕ сагласности родитеља ученика и на основу те сагласности формирања коначних спискова од стране Наручиоца.

За ученике који након достављања списка одустану од екскурзије/наставе у природи Извршилац услуга нема право потраживања уплате средстава и има обавезу да изврши повраћај уплаћених финансијских средстава.

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

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање врши у месечним ратама почев од закључења уговора, уплатом на рачун извршиоца услуге, а коначно плаћање у року од 45 дана, од дана издавања фактуре од стране извршиоца услуге са тачним бројем плативих ученика који су учествовали у екскурзији ученика од 1. до 8. разреда односно наставе у природи за ученике од 1. од 4. разреда.

РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Извршилац услуга се обавезује да пружи и реализује услуге путовања ученика у складу са терминима предвиђеним у конкурсној документацији наручиоца.

Измена програма или делова програма путовања могу се вршити по образложеном захтеву Наручиоца.

Наручилац је дужан да извршиоца услуга о разлозима измене из става 2. овог члана, обавести најкасније 3 дана пре договореног дана реализације путовања.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 7.

Наручилац је дужан да пружаоцу услуга благовремену достави списак ученика пре дана отпочињања реализације путовања, по захтеву извршиоца услуга.

Наручилац је дужан да обезбеди пратеће особље: наставник – одељењски старешина сваког одељења, стручни вођа пута.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу услуга плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 4. и 5. овог Уговора.

ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА

Члан 8.

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

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

- да организује екскурзију ученика, односно наставу у природи ученика, по садржају и захтеву из ПАРТИЈЕ _____
- превоз: високоподним туристичким аутобусима (клима и аудио-видео опрема), према програму путовања.
- смештај ученика за екскурзију 6. 7. и 8. разреда и за наставу у природи у складу са конкурсном документацијом
- да обезбеди гратис за ученика - на 15 плативих ученика једно гратис место, као и за одељењске старешине и стручне вође пута,
- да испуни све уговорене обавезе стручно, квалитетно, према важећим стандардима за ту врсту посла и у уговореном року,
- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза,
- да обезбеди довољан број пратиоца – водича током реализације путовања,
- да обезбеди здравствену заштиту, односно лекара у току реализације путовања,
- да сноси трошкове осигурања ученика и осталих путника за време трајања екскурзије, односно наставе у природи ученика,
- да се стара о правима и интересима свих путника (ученика, одељењских старешина, стручних вођа пута и других) сагласно добрим обичајима и узансама у области туризма,
- да уредно води све књиге предвиђене законом и другим прописима Републике Србије, који регулишу ову област.

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

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

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

Уколико извршилац 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 извршиоца услуга, умањењем рачуна наведеног у испостављеној фактури.

Ако Извршилац услуга 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 изврши смањење укупне уговорене цене услуге на основу Извештаја о извршеној услузи екскрзије који сачињава Комисија за процену извршене услуге.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

Извршилац услуге 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 (десет) дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

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

ВИША СИЛА

Члан 12.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, права и обавезе уговорних страна мирују и не примењују се санкције за неизвршење уговорних обавеза.

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.

У случају да догађаји више силе спречавају уговорне стране да извршавају своје обавезе, исте ће споразумно одлучити о даљој примени овог Уговора.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико Извршилац услуга касни са пружањем услуга дуже од 5 (пет) 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 Извршиоца услуге, а Извршилац услуге није поступио по примедбама овлашћеног лица Наручиоца или из неоправданих разлога прекине са пружањем услуга.

Наручилац може једнострано раскинути уговор пре реализације услуге у случају недостатка средстава за његову реализацију, без права Извршиоца услуге за потраживањем новчаних средстава, осим трошкова наведених у Обрасцу трошкова припреме понуде.

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

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

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, 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 стварно и месно надлежног Суда.

Члан 16.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања свих уговорних страна.

Члан 17.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

ДИРЕКТОР

НАПОМЕНА: Модел уговора се попуњава за сваку партију посебно.

Одговорно-овлашћено лице понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача мора да попуни и парафира сваку страну модела уговора, потпише и овери печатом модел уговора на последњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

Сагласан са моделом уговора: МП _____ (потпис понуђача)

XVII ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

_____ (име и презиме лица које представља понуђача)

из _____ ул. _____

бр.л.к. _____ ПУ _____ овлашћује се да у име и

испред понуђача: _____ из _____,

ул. _____ бр. _____, може да учествује у поступку отварања понуда

за јавну набавку мале вредности бр. _____ и предузима све радње прописане

Законом о јавним набавкама.

Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке мале вредности и у друге сврхе се не може користити.

Дана, ____ . ____ . 2016. године

П о н у ђ а ч

м.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

XVIII ПОТВРДА О ПРЕУЗИМАЊУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

За јавну набавку бр. _____ .

Потврђујем да сам у име понуђача _____
са седиштем у _____, ул. _____ бр. ____.

Матични број: _____ ПИБ: _____

Контакт особа: _____
Контакт телефон: _____ факс: _____

преузео конкурсну документацију за јавну набавку бр. _____ тј. За набавку-услуга _____.

ДАТУМ: _____

Овлашћено лице : _____

ПОТПИС: _____ М.П.

Напомена:	Образац потврде понуђач преузима приликом преузимања конкурсне документације и попуњену и оверену доставља наручиоцу у најкраћем могућем року. Приликом предаје понуде понуђач није у обавези да достави потврду о преузимању конкурсне документације.
------------------	---

XIX ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ

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

ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ

За јавну набавку бр. _____ .

Овом потврдом Наручилац _____ из
_____ ул. _____ бр. _____, потврђује да је од стране
_____ (име и презиме ов.лица понуђача), као овлашћеног представника
Понуђача _____ из _____ ул.
_____ бр. _____, предата Понуда бр. _____ од
_____.____.2016.године за Јавну набавку бр. _____ од _____.____.2016.године.

Понуда је код наручиоца евидентирана и заведена под бр. _____ од
_____.____.2016.године.

Датум пријема понуде:	_____.____.2016.године
Време пријема понуде:	_____ часова
Овлашћено лице наручиоца:	
Потпис:	М.П.

НАПОМЕНА:

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

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