

**ШКОЛА ЗА ДИЗАЈН**

**Крупањска 3**

**11040 Београд**

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА**

**- ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ-**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈН бр. 1.2.2/16**

**Март - 2016. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1.2.2/16, деловодни број 31/11 од 09.03.2016. године и Решења о именовану Комисије за спровођење поступка јавне набавке број 1.2.2/16, деловодни број 31/13 од 09.03.2016. године припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **за јавну набавку услуга – извођење екскурзије**

#### **ЈН бр. 1.2.2/16**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
VI	Образац понуде	31
VII	Модел уговора	39
VIII	Образац трошкова припреме понуде	47
IX	Образац изјаве о независној понуди	48
X	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона	49
XI	Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења	50
XII	Референтна листа изведених екскурзија	51
XIII	Образац за доказивање искуства понуђача у реализацији екскурзија на релацијама предвиђеним програмом наручиоца	52
XIV	Образац изјаве о кадровском капацитету	53

# I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

## 1. Подаци о наручиоцу:

- Назив: Школа за дизајн
- Адреса: Крупањска 3, 11040 Београд
- ПИБ: 100219883
- Матични број: 07001860
- Сајт: [www.dizajnerska.edu.rs](http://www.dizajnerska.edu.rs)

## 2. Категорија наручиоца: Просвета.

## 3. Врста поступка јавне набавке:

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

## 4. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 1.2.2/16 су услуге – извођење екскурзије за школску 2015/2016. годину, за потребе Школе за дизајн из Београда.

## 5. Циљ поступка:

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

## 6. Начин преузимања конкурсне документације:

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

## 7. Контакт лице:

- Драгомир Крстовић, службеник за јавне набавке
- Е-mail адреса: [office@kgbnabavke.rs](mailto:office@kgbnabavke.rs)
- Факс: 011/3470-519

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

- Предмет јавне набавке број 1.2.2/16 су услуге – извођење екскурзије, за школску 2015/2016. годину, за потребе Школе за дизајн - Београд.
- Ознака и назив из Општег речника набавки: 63516000 – услуге организације путовања.

### 2. Партије: Јавна набавка је обликована по партијама:

- **Партија број 1:** Екскурзија за ученике I разреда;
- **Партија број 2:** Екскурзија за ученике III разреда.

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

### ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа. Циљ екскурзије је усаглашен са одредбама Правилника о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 1/2009).

### ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

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

### САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ:

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

## **ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:**

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

## **УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:**

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

Наручилац доставља понуђачу коначан списак ученика и наставника којима ће бити пружена услуга извођења екскурзије најмање десет дана пре датума реализације услуге.

Коначан број ученика и укупна цена биће одређена Анексом уговора најкасније 5 (пет) дана пре планираног датума поласка, а по списку који достави школа.

### **Партија број 1:**

**Максималан: 105**

**Минималан: 63**

**Процењен: 70**

### **Партија број 2:**

**Максималан: 100**

**Минималан: 60**

**Процењен: 60**

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

- Ученици накнадно ништа не плаћају.
- Приликом закључивања уговора се обавезе да ће превозник пре отпочињања путовања поднети:
  - 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 екскурзију за партију бр. 2 обезбеди лекара – пратиоца (у договору са школом).
- Обезбеди да орган Министарства 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 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 Школе за дизајн - Београд.

## ПАРТИЈА БРОЈ 1

### ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ I РАЗРЕДА ШКОЛЕ ЗА ДИЗАЈН ШКОЛСКЕ 2015/2016. године

#### ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА:

- 14.05.2016. године (1 дан)

#### САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

- ✓ **Београд - Виминацијум - Пожаревац - Покајница - Копорин**
- Полазак са паркинга испред Музеја историје Југославије;
- Посета археолошком налазишту Виминацијум;
- Пожаревац, Галерија Милене Павловић Барили (посета);
- Ручак у ресторану (доставити назив и адресу ресторана);
- Манастир Копорин;
- Манастир Покајница;
- Долазак у Београд у вечерњим часовима.

#### У цену урачунати:

- трошкове превоза;
- ручак (месни и вегетеријански мени, број вегетаријанаца ће бити достављен пре поласка на пут);
- трошкове водича;
- улазнице за културно-историјске комплексе;
- гратис за 1 наставника на 20 ученика који плаћају;
- гратис за 1 ученика на 20 ученика који плаћају;
- трошкове платног промета;
- трошкови организације путовања.

- У цену аранжмана не урачунавати накнаду за бригу о децу за наставнике.

### ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ III РАЗРЕДА ШКОЛЕ ЗА ДИЗАЈН ШКОЛСКЕ 2015/2016. године

#### ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА:

- Прва половина маја (7 дана)

#### САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

- ❖ Београд – Каламбака – Метеори – Атина – Епидеаурус – Микена – Олимпија – Делфи – Вергина – Солун – Београд.

#### ПРВИ ДАН:

**БЕОГРАД** Полазак са паркинга испред Музеја историје Југославије у 05:00 часова. Вожња према Солуну са успутним задржавањима ради одмора.

**КАЛАМБАКА** Долазак у Каламбаку у вечерњим сатима. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

#### ДРУГИ ДАН:

**МЕТЕОРИ** Доручак. Обилазак манастира ВЕЛИКИ МЕТЕОРИ. Наставак пута за Атину. Задржавање у ТЕРМОПИЛСКОМ КЛАНЦУ код споменка Леониди. Долазак у Атину у поподневним часовима. АРХЕОЛОШКИ МУЗЕЈ. (посета)

Смештај у хотел. Вечера. Шетња са одељењским старешином и водичем. Ноћење.

#### ТРЕЋИ ДАН:

**АТИНА** Доручак. Обилазак АКРОПОЉА (са локалним водичем), МУЗЕЈА АКРОПОЉА (посета). Разгледање града:

ЗЕВСОВ ХРАМ, ПАНАТЕНСКИ-СТАРИ ОЛИМПИЈСКИ СТАДИОН, ОМОНИЈА, СИНТАГМА, ПАРЛАМЕНТ, СПОМЕНИК НЕЗНАНОМ ЈУНАКУ, ПРЕДСЕДНИЧКА ПАЛАТА

Слободно време за разгледање града

Вечера у хотелу. Шетња са одељењским старешином до Плаке. Ноћење.

#### ЧЕТВРТИ ДАН:

**АТИНА** Доручак. Одлазак аутобусом на ПЕЛОПОНЕЗ, са разгледањем КОРИНТСКОГ КАНАЛА.

Наставак пута до **ЕПИДАУРУСА**. Обилазак позоришта и археолошког музеја на локалитету (посета). Наставак пута до Микене.

**МИКЕНА** Обилазак археолошког налазишта: КИКЛОПСКЕ ЗИДИНЕ, ЛАВЉА ВРАТА, КРАЉЕВСКИ ГРОБОВИ.. Обилазак АТРЕЈЕВЕ ГРОБНИЦЕ. Археолошки музеј на локалитету. (посета).

**Ручак**, краћи одмор. Наставак пута до Олимпије.

**ОЛИМПИЈА** Долазак у хотел у вечерњим сатима. Ноћење.



## ПЕТИ ДАН:

**ОЛИМПИЈА** Доручак. Разгледање археолошког комплекса у Олимпији. **ОЛИМПИЈСКОГ МУЗЕЈА**(посета). Краћи одмор. Наставак пута за Делфе. Долазак у Делфе у вечерњим сатима. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

## ШЕСТИ ДАН:

**ДЕЛФИ.** Обилазак археолошког комплекса и музеја локалитета.

Краћи одмор, наставак пута за Солун.

**ВЕРГИНА.** Обилазак ГРОБНИЦЕ ФИЛИПА МАКЕДОНСКОГ.

Смештај у хотел у Солуну. Вечера. Шетња. Ноћење.

## СЕДМИ ДАН:

**СОЛУН** Доручак. Разгледање града, посета СРПСКОМ ВОЈНИЧКОМ ГРОБЉУ на Зејтинлику. После краћег одмора, полазак за Београд.

Краћа задржавања у мотелима крај пута ради одмора.

**БЕОГРАД** Долазак у Београд у касним вечерњим часовима.

## СМЕШТАЈ:

Смештај у граду **Каламбаки** у хотелу са минимум **3 звездице** на бази једног полупансиона (доручак шведски сто, вечера мени), смештај у **Атини** у хотелу са минимум **3 звездице** на бази **два полупансиона** (доручак шведски сто, вечера мени), **ручак у Микени**, смештај у **Олимпији** у хотелу са минимум **3 звездице** на бази једног полупансиона (доручак шведски сто, вечера мени), смештај у **Делфима** у хотелу са минимум **3 звездице** на бази једног полупансиона (доручак шведски сто, вечера мени), смештај у **Солуну** у хотелу са минимум **3 звездице** на бази једног полупансиона (доручак шведски сто, вечера мени). **За наставнике обезбедити једнокреветне и двокреветне собе, а за ученике двокреветне, трокреветне и четворокреветне собе.**

## У цену урачунати:

- трошкове смештаја;
- трошкове исхране према програму путовања (понудити и исхрану за вегетаријанце);
- трошкове превоза;
- трошкове међународног осигурања;
- трошкове водича;
- трошкове локалног водича према програму;
- улазнице за културно-историјске комплексе;
- трошкове накнаде за лекара;
- гратис за 1 наставника на 15 ученика који плаћају;
- гратис за 1 ученика на 20 ученика који плаћају;
- боравишне туристичке таксе у хотелима;
- трошкове платног промета;
- трошкови организације путовања.

- У цену аранжмана не урачунавати накнаду за бригу о децу за наставнике.

## **УСЛОВИ ПУТОВАЊА ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:**

- Обавезна је медицинска пратња на терет агенције за партију бр. 2.

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

- **Понуђач** се обавезује да обезбеди аутобусе високе туристичке класе за партију бр. 1 и даблдекер аутобус за партију бр. 2, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старије од 5 (пет) година, 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. Школа ће дати сагласност ако се замена врши са аутобусима истих или бољих 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**

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

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

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) да 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**

стр. 10 од 53

**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).

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

1) У погледу финансијског капацитета услов је:

- да понуђачу рачуни нису били у блокади (неликвидни) дуже од 10 дана у последњих 12 месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

#### **Партија број 1**

- пословни приход, односно приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација (к-то 742100 - за друга правна лица која користе контни оквир за буџетски систем) од минимум 2.000.000,00 динара у 2012, 2013. и 2014. години;

#### **Партија број 2**

- пословни приход, односно приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација (к-то 742100 - за друга правна лица која користе контни оквир за буџетски систем) од минимум 20.000.000,00 динара у 2012, 2013. и 2014. години.

2) У погледу кадровског капацитета услов је да понуђач располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуде има: минимум 5 (пет) радно ангажованих лица у сталном радном односу или ван радног односа од чега минимум 2 (два) водича са лиценцом туристичког водича.

3) Да у моменту подношења понуде има Програм путовања, као и Опште услове путовања.

4) Да у моменту подношења понуде поседује у закупу, власништву или предрезервацији објекат за смештај у складу са условима из конкурсне документације – партија бр. 2.

**1.3.** 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.

- 1.4. 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, а додатне услове испуњавају заједно.  
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.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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

#### **Доказ:**

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

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

#### **Доказ:**

#### Правна лица:

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

#### Предузетници и физичка лица:

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

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

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.

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона – да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

**Доказ:**

Лиценца за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству коју издаје Регистратор туризма, на основу 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) 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).

**Доказ:** потписан и оверен **Образац X**.

**Докази од 1) до 4) се достављају у неовереним копијама с тим да наручилац, може пре доношења Одлуке о додели уговора, од понуђача, чија понуда буде на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, тражити на увид оригинале или оверене копије.**

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.

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

1) У погледу финансијског капацитета услов је:

- да понуђачу рачуни нису били у блокади (неликвидни) дуже од 10 дана у последњих 12 месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

#### **Партија број 1**

- пословни приход, односно приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација (к-то 742100 - за друга правна лица која користе контни оквир за буџетски систем) од минимум 2.000.000,00 динара у 2012, 2013. и 2014. години;

#### **Партија број 2**

- пословни приход, односно приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација (к-то 742100 - за друга правна лица која користе контни оквир за буџетски систем) од минимум 20.000.000,00 динара у 2012, 2013. и 2014. години.

#### **Доказ:**

- За привредна друштва, предузетнике и друга правна лица која воде пословне књиге по систему двојног књиговодства и користили су Контни оквир за привредна друштва, задруге, друга правна лица и предузетнике, потврде о пријему редовног финансијског извештаја за 2012, 2013. и 2014. годину, издате од стране Агенције за привредне регистре.

Друга правна лица која пословне књиге воде користећи Контни план за буџетски систем, достављају Биланс прихода и расхода за 2012, 2013. и 2014. годину.

Уколико је понуђач предузетник који води пословне књиге по систему простог књиговодства, доставља билансе успеха за 2012, 2013. и 2014. годину.

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

2) У погледу кадровског капацитета услов је да понуђач располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуде има: минимум 5 (пет) радно ангажованих лица у сталном радном односу или ван радног односа од чега минимум 2 (два) водича са лиценцом туристичког водича.

#### **Доказ:**

- Уверење (лиценца) о положеном стручном испиту за туристичког водича издата од стране надлежног министарства – фотокопија.

- За лица у радном односу:

- копија радне књижице;

- образац М-А или други одговарајући образац за пријаву на обавезно социјално осигурање.

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

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

**Уколико уговор о ангажовању не покрива период реализације екскурзије, доставити и попуњену, потписану и оверену Изјаву о кадровском капацитету - Образац XIV.**

**Напомена:** На основу **Закона о раду** („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) - у даљем тексту Закон о раду - уговори ван радног односа су:

- 1) Уговор о привременим и повременим пословима (чл. 197. Закона о раду) – закључује се са назапосленим лицем, запосленим који ради непуно радно време – до пуног радног времена и корисником старосне пензије;
- 2) Уговор о делу (чл. 199. Закона о раду) – закључује се са лицем ради обављања послова који су ван делатности послодавца;
- 3) Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању (чл. 201. Закона о раду) – закључује се ради обављања приправничког стажа, полагања стручног испита, односно стручног усавршавања кад је то законом или посебним прописом предвиђено и
- 4) Уговор о допунском раду (чл. 202. Закона о раду) – закључује се са запосленим (који ради са пуним радним временом код другог послодавца) највише до једне трећине пуног радног времена.

У складу са **Законом о пензијском и инвалидском осигурању** ("Службени гласник РС", бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013 и 75/2014) чл. 12., 132. и 144. предвиђено је да су осигураници самосталних делатности лица која обављају послове по основу уговора о делу, као и послове по основу других уговора, **а нису осигурани по другом основу**, и да послодавац има обавезу пријаве, одјаве и промене у току осигурања у року од три дана од дана закључења уговора, односно обављања послова.

Такође, у складу са **Законом о здравственом осигурању** ("Службени гласник РС", бр. 107/2005, 109/2005 - испр., 57/2011, 110/2012 - одлука УС, 119/2012, 99/2014, 123/2014 и 126/2014 - одлука УС) чл. 17. и 123. одређено је да су осигураници физичка лица **која су обавезно осигурана и то:** лица која обављају привремене и повремене послове (лица која нису у радном односу, запослени који раде непуно радно време – до пуног радног времена и корисници старосне пензије) као и лица која обављају послове по основу уговора о делу, и за њих послодавац подноси пријаву, одјаву и промену у осигурању.

Исто тако, одредбом чл. 11. ст. 1. **Закона о Централном регистру обавезног социјалног осигурања** ("Службени гласник РС", бр. 30/2010, 44/2014 - др. закон и 116/2014) прописано је да се регистрација осигураника и осигураних лица, врши подношењем **јединствене пријаве** у електронском облику од стране подносиоца јединствене пријаве у Централни регистар обавезног социјалног осигурања. Према одредби ст. 2. истог члана, јединствена пријава подноси се у року од три радна дана од дана запослења, односно од дана закључења уговора о раду, односно другог уговора о обављању послова

или од дана почетка обављања делатности, односно од дана престанка запослења, престанка обављања послова или обављања делатности, односно од дана настале промене у току осигурања.

3) Да у моменту подношења понуде има Програм путовања, као и Опште услове путовања.

**Доказ:**

Као доказ понуђач прилаже Програм путовања у писаној форми у складу са садржајем и дестинацијама датим у конкурсној документацији и Опште услове путовања у складу са Законом о туризму.

4) Да у моменту подношења понуде поседује у закупу, власништву или предрезервацији објекат за смештај у складу са условима из конкурсне документације – партија бр. 2.

**Доказ:**

Као доказ понуђач прилаже документ о закупу, власништву или предрезервацији – за партију бр. 2.

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

## **V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

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

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

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

Понуду доставити на адресу: **Школа за дизајн, Крупањска 3, 11040 Београд: „Понуда за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.2/16 - НЕ ОТВАРАТИ”**.



Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 15.04.2016. године до 15:00 часова** без обзира на начин на који се доставља.

Јавно отварање понуда биће истог дана **15.04.2016. године у 16:00 часова** у просторијама школе на адреси: **Школа за дизајн, Крупањска 3, 11040 Београд**: Отварање понуда је јавно и истом могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом **овлашћења Комисији** за спровођење поступка јавне набавке, могу активно учествовати у поступку отварања понуда.

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

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

### **Понуда мора да садржи:**

1. Доказе којима понуђач потврђује да испуњава све услове из чл. 75. тач. 1) – 4) Закона. Докази се могу доставити у неовереним копијама, а наручилац може захтевати од понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа. Уколико понуђач не достави у остављеном року оригинал или оверену копију тражених доказа на увид, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљив.
2. 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.
3. Образац понуде попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом (**поглавље VI**).
4. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац структура цене (**поглавље VI – 6**).
5. Модел уговора и модел анекса уговора, попуњени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора и Модела анекса уговора (**поглавље VII**).
6. Попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде - није обавезан (**поглавље VIII**).
7. Образац изјаве о независној понуди попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (**Поглавље IX**).
8. Изјаву понуђача из **поглавља X**, попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона.
9. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења (**поглавље XI**).
10. Доказ о испуњености додатних услова:

- За привредна друштва, предузетнике и друга правна лица која воде пословне књиге по систему двојног књиговодства и користили су Контни оквир за привредна друштва, задруге, друга правна лица и предузетнике, потврде о пријему редовног финансијског извештаја за 2012, 2013. и 2014. годину издате од стране Агенције за привредне регистре.

Друга правна лица која пословне књиге воде користећи Контни план за буџетски систем, достављају Биланс прихода и расхода за 2012, 2013. и 2014. годину.

Уколико је понуђач предузетник који води пословне књиге по систему простог књиговодства, доставља билансе успеха за 2012, 2013. и 2014. годину.

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

11. Доказ о испуњености додатних услова:

- Програм путовања у писаној форми у складу са садржајем и дестинацијама датим у Конкурсној документацији и Опште услове путовања у складу са Законом о туризму.

12. Доказ о испуњености додатних услова:

- Уверење (лиценца) о положеном стручном испиту за туристичког водича издата од стране надлежног министарства – фотокопија.

За лица у радном односу:

- копија радне књижице;

- образац М-А или други одговарајући образац за пријаву на обавезно социјално осигурање.

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

- копија уговора о ангажовању по основу рада ван радног односа;

- образац М-А (или други одговарајући образац за пријаву на обавезно социјално осигурање) за лица која нису осигурана по другом основу – незапослена лица и корисници старосне пензије, осим за лица која су ангажована по основу чланства у омладинској или студентској задрузи;

- образац М-А (или други одговарајући образац за пријаву на обавезно социјално осигурање) и копија радне књижице за лица која су у радном односу код другог послодавца.

**Уколико уговор о ангажовању на покрива период реализације екскурзије, доставити и попуњену, потписану и оверену Изјаву о кадровском капацитету - Образац XIV.**

13. Доказ о испуњености додатних услова:

- Доказ о закупу, власништву или предрезервацији објекта за смештај у складу са условима из конкурсне документације – за партију бр. 2.

14. Референтна листа изведених екскурзија ученика – **Образац XII.**

15. Образац за доказивање искуства понуђача у реализацији екскурзија на релацијама предвиђеним програмом наручиоца (**Образац XIII**) и потврде наручилаца или уговоре са наручиоцима.

16. Уговор са ангажованим превозником и Изјава превозника на свом меморандуму о броју аутобуса до 5 (пет) година старости, које превозник ставља на располагање понуђачу за реализацију екскурзије.

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

### **3. ПАРТИЈЕ**

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

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

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

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две партије, 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: **Школа за дизајн, Крупањска 3, 11040 Београд**, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.2/16 - НЕ ОТВАРАТИ”**  
или

**„Допуна понуде за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.2/16 - НЕ ОТВАРАТИ”**  
или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.2/16 - НЕ ОТВАРАТИ”**  
или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.2/16 - НЕ ОТВАРАТИ”**

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

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

## **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (**поглавље VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**поглавље VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у **поглављу V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из чл. 81. ст. 4. тач. од 1) до 2) 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 V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања.

Наручилац не прихвата никакво додатно условљавање од стране понуђача.

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

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

У складу са Планом и Програмом екскурзије из **поглавља III**.

### **9.3. Захтеви у погледу квалитета**

Према важећим стандардима и прописима за предметну врсту услуге.

Изведене услуге морају задовољавати све карактеристике прописаног квалитета, а сам квалитет јемчи понуђач.

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет изведених услуга.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) 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***

#### **Партија број 1**

Цена у понуди исказује се у динарима са и без пореза на додату вредност и са свим пратећим и зависним трошковима, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Цену је потребно изразити нумерички са две децимале.

#### **Партија број 2**

Цена у понуди исказује се у еврима са и без пореза на додату вредност и са свим пратећим и зависним трошковима, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Цену је потребно изразити нумерички са две децимале. За прерачун у динаре ће се користити одговарајући средњи девизни курс Народне банке на дан када је започето отварање понуда. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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***

## **12.1. За добро извршење посла**

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

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

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

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

## **12.2. Аванс**

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

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

Уколико понуђач не достави тражено средство обезбеђења у моменту закључења уговора, уговор неће бити закључен, обзиром да ће наручилац поништити одлуку о додели уговора и

уговор може да додели првом следећем најповољнијем понуђачу. Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив наручиоца.

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

#### **Напомена:**

*Приликом закључења уговора понуђач коме је додељено више партија, може да приложи једну меницу за добро извршење посла и једну меницу за повраћај аванса 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 **Школа за дизајн, Крупањска 3, 11040 Београд** електронске поште на e-mail: **office@kgbnabavke.rs** или факсом на **011/3470-519** 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 – 15:00 часова. Захтев који пристигне ван радног времена сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 1.2.2/16**“.

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) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;

- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача,
- 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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

Оцењивање и рангирање достављених понуда заснива се на следећим елементима критеријума.

Ред. број	ОПИС	Број пондера
1.	Цена	40
2.	Референтна листа	30
3.	Квалитет понуде	30
	УКУПНО	100

### 1. Цена

**Максималан износ овог критеријума износи 40 пондера.**

Максималан износ добија понуђач који понуди најнижу цену.

Остали понуђачи се рангирају по формули:

$ЦП=40*(ЦП_{мин}/ЦП_x)$  где су:

ЦП – број добијених пондера

ЦП<sub>мин</sub> – најнижа понуђена цена

ЦП<sub>x</sub> – цена из понуде која се бодује

### 2. Референтна листа

**Максималан износ овог критеријума износи 30 пондера.**

## **ПАРТИЈА БР. 1**

Референтна листа садржи списак пружених услуга - реализованих екскурзија у земљи, у последње три године са наведеним износима (у динарима), релацијама, датумима, наручиоцима и контакт особом код наручиоца. Наручилац задржава право да изврши проверу наведених референци понуђача код других наручилаца.

Референтна листа се бодује збирно за последње три календарске године (2013, 2014. и 2015. година). У обрасцу за доказивање референтне листе се наводе све изведене екскурзије у земљи у последње три године са наведеним износима, релацијама, датумима, наручиоцима и контакт особом код наручиоца, чији се износ сабира и тако се долази до укупног износа референтне листе.

Да би се израчунао број пондера за референтну листу, пропорционално у односу на највиши износ референтне листе, који добија максималних 30 пондера, примењује се следећа формула:

$$\frac{\text{наведени износ референтне листе} \times 30 \text{ (максималан број пондера за референтну листу)}}{\text{највиши понуђени износ референтне листе}}$$

## **ПАРТИЈА БР. 2**

Референтна листа садржи списак пружених услуга - реализованих екскурзија за Грчку у последње три године са наведеним износима (у динарима), релацијама, датумима, наручиоцима и контакт особом код наручиоца. Наручилац задржава право да изврши проверу наведених референци понуђача код других наручилаца.

Референтна листа се бодује збирно за последње три календарске године (2013, 2014. и 2015. година). У обрасцу за доказивање референтне листе се наводе све изведене екскурзије за Грчку у последње три године са наведеним износима, релацијама, датумима, наручиоцима и контакт особом код наручиоца, чији се износ сабира и тако се долази до укупног износа референтне листе.

Да би се израчунао број пондера за референтну листу, пропорционално у односу на највиши износ референтне листе, који добија максималних 30 пондера, примењује се следећа формула:

$$\frac{\text{наведени износ референтне листе} \times 30 \text{ (максималан број пондера за референтну листу)}}{\text{највиши понуђени износ референтне листе}}$$

**Напомена: Уколико понуђач не попуни све тражене податке по колонама референтне листе, број пондера за референтну листу биће 0.**

### **3. Квалитет понуде:**

**Максималан износ овог критеријума износи 30 пондера.**

Бодовање критеријума „Квалитет понуде“, извршиће се бодовањем према следећим поткритеријумима:

- Искуство на релацији предвиђеној програмом наручиоца - број реализованих екскурзија у последње три календарске године (од 2013. закључно са 2015. годином) – највише 15 пондера. Доказивање се врши достављањем попуњеног обрасца који је део ове Конкурсне документације. Уз образац се достављају потврде наручилаца или уговори са школама - наручиоцима.

Да би се израчунао број пондера за поткритеријум „Искуство на релацији предвиђеној програмом наручиоца“, пропорционално у односу на највиши наведени број реализованих екскурзија са програмом који је истоветан са програмом предвиђеним овом Конкурсном документацијом, у последње три календарске године (од 2013. закључно са 2015. годином), који добија максималних 15 пондера, примењује се следећа формула:

$$\frac{\text{наведени број екскурзија са идентичним програмом} \times 15}{\text{(максималан број пондера за овај поткритеријум)}} \\ \text{највећи наведени број екскурзија са идентичним програмом}$$

- Квалитет ангажованог превозника – највише 15 пондера. Доказивање се врши прилагањем уговора са ангажованим превозником, уз који се прилаже изјава превозника на меморандуму фирме о броју аутобуса високе туристичке класе, до 5 година старости, које превозник ставља на располагање понуђачу за реализацију екскурзије ученика Школе за дизајн. Изјава треба да садржи марку и тип возила, као и годину производње и регистарску ознаку за наведене аутобусе.

Да би се израчунао број пондера за поткритеријум „Квалитет ангажованог превозника“, пропорционално у односу на највиши број аутобуса високе туристичке класе, до 5 година старости, који добија максималних 15 пондера, примењује се следећа формула:

$$\frac{\text{наведени број аутобуса} \times 15 \text{ (максималан број пондера за овај)}}{\text{поткритеријум)}} \\ \text{највећи наведени број аутобуса}$$

Аутобуси који се пондеришу чине саставни део уговора о набавци услуга екскурзије.

Понуђач се обавезује да обезбеди аутобусе високе туристичке класе за партију бр. 1 и даблдекер аутобус за партију бр. 2.

## **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 ће бити изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену, а уколико су и понуђене цене идентичне, најповољнија ће бити понуда понуђача који има виши износ референтне листе.

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

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

запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

## **20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, 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 пошиљком са повратницом на адресу: **Школа за дизајн, Крупањска 3, 11040 Београд**, електронском поштом на e-mail: **office@kgbnabavke.rs** или факсом на **011/3470-519** радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 15:00 часова. Захтев који пристигне ван радног времена сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки 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 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број 1.2.1, сврха: Такса за ЗЗП; Школа за дизајн, Крупањска 3, 11040 Београд, јавна набавка број 1.2.1, корисник: Буџет Републике Србије), Шифра плаћања: 153 или 253.

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

## **22. 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.

## **23. ОБУСТАВА ПОСТУПКА**

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча 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.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге – извођење екскурзије, за потребе Школе за дизајн – Београд, ЈН број 1.2.2/16.

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

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

**Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ УСЛУГЕ – извођење екскурзије, за потребе Школе за дизајн, Београд, ЈН бр. 1.2.2/16**

**ПАРТИЈА БРОЈ 1**

Ред. бр.	Елементи понуде	
1.	Јединична цена по ученику без ПДВ-а (дин.):	
2.	Јединична цена по ученику са ПДВ-ом (дин.):	
3.	Рок и начин 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 испостављања фактуре, а према Извештају комисије за примопредају услуге и утврђеног процента смањења цене према структури цене.
4.	Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана):	
5.	Датум извршења:	

6.	Место извршења:	У складу са Планом и програмом – поглавље III

## ПАРТИЈА БРОЈ 2

Ред. бр.	Елементи понуде	
1.	Јединична цена по ученику без ПДВ-а (евра):	
2.	Јединична цена по ученику са ПДВ-ом (евра):	
3.	Рок и начин 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 испостављања фактуре, а према Извештају комисије за примопредају услуге и утврђеног процента смањења цене према структури цене.
4.	Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана):	
5.	Датум извршења:	
6.	Место извршења:	У складу са Планом и програмом – поглавље III

### Напомена:

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

Датум: \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М. П.

**Напомена:**

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

## 6) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

### Партија број 1: Екскурзија за ученике I разреда

Редни број	Врста услуге	Исказивање ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а (дин.)	Износ ПДВ-а (дин.)	Вредност са ПДВ-ом (дин.)	
1	2	3	4	5	6	
		Без исказивања ПДВ-а		/		
					/	
					/	
					/	
					/	
					/	
		Посебна стопа (10%)				
		Општа стопа (20%)				
Укупно за 1 (једног) ученика (дин.)						
Укупно за 70 ученика (дин.)						

### Партија број 2: Екскурзија за ученике III разреда

Редни број	Врста услуге	Исказивање ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а (евра)	Износ ПДВ-а (евра)	Вредност са ПДВ-ом (евра)	
1	2	3	4	5	6	
		Без исказивања		/		
					/	
					/	
					/	

		ПДВ-а		/	
				/	
				/	
		Посебна стопа (10%)			
		Општа стопа (20%)			
Укупно за 1 (једног) ученика (евра)					
Укупно за 60 ученика (евра)					

### Упутство о попуњавању обрасца:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- **У колони 1 „редни број“** уносе се редни бројеви (арапски) од броја 1 до броја последње врсте услуга из колоне 2.
- **У колони 2 „врста услуге“**, исказује се структура јединствене туристичке услуге, односно називи за појединачне претходне туристичке услуге укључујући и разлику између укупне накнаде коју плаћа путник и стварних трошкова које туристичка агенција плаћа за претходне туристичке услуге (на пример: трошкови превоза, угоститељске услуге, услуге осигурања, услуге лекара, трошкови улазница за културно-историјске споменике, трошкови улазница за дискотеке, трошкови здравственог осигурања, трошкови водича, разлика између укупне накнаде коју плаћа путник и стварних трошкова које туристичка агенција плаћа за претходне туристичке услуге и трошкове осталих услуга.), које се пружају према Програму путовања и које учествују у формирању цене за једног и за максималан број ученика.
- **Колона 3 „исказивање ПДВ-а“** се не попуњава, већ искључиво служи као критеријум исказивања података у зависности од структуре јединствене туристичке услуге.
- **Колона 4 „вредност без ПДВ-а“** се попуњава на следећи начин:
  - 1) Туристичке агенције, обвезници ПДВ-а, које за организацију путовања примају искључиво **добра и услуге других обвезника** (претходне туристичке услуге) које путници непосредно користе, исказују **укупну вредност** сваког појединачног трошка у делу табеле из колоне 3 „без исказивања ПДВ-а“.
  - 2) Туристичке агенције, обвезници ПДВ-а које за организацију туристичких путовања користе **сопствена средства** (сопствени превоз, сопствене хотеле, сопствене водиче и друго) без коришћења претходних туристичких услуга, исказују вредност сваког појединачног трошка **без ПДВ-а**, односно основицу ПДВ-а у складу са чл. 17. и 18. Закона о ПДВ-у, разврставајући основицу по посебној стопи у делу табеле из колоне 3 „посебна стопа (10%)“ и по општој стопи у делу табеле из колоне 3 „општа стопа (20%)“.
  - 3) **Разлика** између укупне накнаде коју плаћа путник и стварних трошкова које туристичка агенција плаћа за претходне туристичке услуге уз одбитак ПДВ који је садржан у тој разлици се исказује у овој колони како за туристичке агенције које користе претходне туристичке услуге, тако и за туристичке агенције које користе сопствена средства у делу табеле из колоне 3 „општа стопа (20%)“.

- 4) Туристичке агенције, обвезници ПДВ-а које у оквиру јединствене туристичке услуге исказују претходне туристичке услуге, а делом користе и сопствена средства исказују податке на начин објашњен у тачкама 1) и 2) за колону 4.
  - 5) Туристичке агенције које нису обвезници ПДВ-а у овој колони исказују укупну вредност трошка сваке појединачне услуге.
- **Колона 5 „износ ПДВ-а“** се попуњава на следећи начин:
    - 1) Део табеле „без исказивања ПДВ-а“ се не попуњава;
    - 2) У делу табеле „посебна стопа (10%)“ исказује се ПДВ обрачунат на основицу исказаној на истом редном броју колоне 4.
    - 3) У делу табеле „општа стопа (20%)“ исказује се ПДВ обрачунат на основицу исказаној на истом редном броју колоне 4.
  - **Колона 6 „вредност са ПДВ-ом“** представља збир колоне 4 и колоне 5.
  - Након уноса свих напред наведених података потребно је сабрати колоне 4, 5 и 6 како би се добила цена по једном ученику, као и укупна цена за максималан број ученика.
  - **Додатна појашњења:**
    - Код јединичних цена за услуге код којих постоји пореско ослобођење у складу са чл. 25. Закона о порезу на додату вредност (услуге осигурања, здравствене услуге - услуге лекара и друге услуге) у колони 4 „вредност без ПДВ-а“ и колони 6 „вредност са ПДВ-ом“ уноси се идентичан износ, а колона 5 „износ ПДВ-а“ се не попуњава. Исто важи и за туристичке агенције које нису обвезници ПДВ-а, као и за све претходне туристичке услуге;
    - За услуге које не подлежу опорезивању ПДВ-ом (услуге по основу ангажовања лица ван радног односа) у колони 4 „вредност без ПДВ-а“ и колони 6 „вредност са ПДВ-ом“ уноси се укупан плативи износ (брuto износ који укључује све порезе и доприносе за сваки конкретан уговор ван радног односа), а колона 5 „износ ПДВ-а“ се не попуњава.

Вредност понуде за једног ученика дата је фиксно, док је укупна вредност дата на основу процењеног броја ученика тог разреда, и може се мењати након утврђеног тачног броја ученика који дају сагласност за одлазак на екскурзију.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

*Понуђену јединичну цену исказати на две децимале.*

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

**Напомена:** Уговор попунити, потписати и оверити печатом!

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

#### Извођење екскурзије

**Напомена:** Модел уговора попунити, потписати и печатирати.

Закључен између уговорних страна:

1. Школа за дизајн, Крупањска 3, 11040 Београд, матични број: 07001860, ПИБ: 100219883, рачун број: 840-1485660-07 код Управе за трезор, коју заступа директор Јелена Медаковић, у даљем тексту Наручилац.

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

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

#### Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године, изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за набавку и испоруку услуга - извођење екскурзије за потребе Школе за дизајн - Београд, по спроведеном отвореном поступку јавне набавке број 1.2.2/16.

#### ПОДИЗВОЂАЧ

#### Члан 2.

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

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 3.

Предмет овог Уговора је пружање услуге извођења екскурзије, у складу са Понудом бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, и конкурсном документацијом за ЈН бр. 1.2.2/16 које су саставни део овог уговора.

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

## УГОВОРЕНА ЦЕНА

### Члан 4.

#### Партија бр. 1

Цена извођења екскурзије по ученику - Екскурзија за ученике I разреда, износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом.

#### Партија број 2

Цена извођења екскурзије по ученику - Екскурзија за ученике III разреда, износи \_\_\_\_\_ евра без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ евра, са ПДВ-ом.

Цену формирати у динарима.

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

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

Наручилац доставља Испоручиоцу коначан списак ученика и наставника којима ће бити пружена услуга извођења екскурзије најмање 5 (пет) дан пре датума реализације услуге.

Коначан број ученика и укупна цена биће одређена Анексом уговора најкасније 10 (десет) дана пре планираног датума поласка, а по списку који достави школа.

Укупна цена услуге обрачунава се према списку који је доставио Наручилац у року од 3 (три) дана од дана пружања услуге.

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

## УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 5.

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

## РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

### Члан 6.



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

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

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

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 7.**

Наручилац је дужан да Испоручиоцу достави списак путника најкасније 5 (пет) дана пре дана отпочињања реализације путовања, односно екскурзије ученика.

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

Наручилац се обавезује да Испоручиоцу плати уговорену цену под условима и на начин одређен чл. 5. овог Уговора.

Наручилац се обавезује да формира Комисију за процену извршене услуге која у року од 10 (десет) дана од дана извршења/неизвршења/ делимичног извршења услуге, је дужна да сачини Извештај о извршеној услузи екскурзије.

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

## **ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА**

### **Члан 8.**

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

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

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

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

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

- да организује услугу пружање услуга извођења екскурзије према Плану и програму Наручиоца, који је саставни део овог уговора;
- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза;
- да обезбеди лекара током реализације екскурзије (за партију бр. 2);
- да обезбеди Наручиоцу да превозник, пре отпочињања путовања, достави записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од 5 (пет) дана и тахографске улошке или исписе дигиталног тахографа за претходна 2 (два) дана за возаче који су ангажовани за превоз ученика;
- замена аутобуса чији су подаци дају у понуди Испоручиоца, 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, Испоручилац 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;
- доставља Опште услове путовања у броју примерака који одговара броју корисника услуге;
- да обезбеди туристичке водиче током путовања и током боравка група на екскурзији;

- да сноси трошкове здравственог осигурања;
- да се стара о правима и интересима путника сагласно добрим обичајима и узансама у области туризма;
- да уредно води све књиге предвиђене законом и другим прописима Републике Србије, који регулишу ову област;
- да присуствује састанку Комисије за процену извршене услуге;
- да испуни све наведено у Плану и програму (поглавље III).

#### **Члан 9.**

У случају учињене штете у току трајања екскурзије од стране учесника путовања, сачиниће се записник о насталој штети на лицу места, у присуству представника Испоручиоца и Наручиоца, возача (за штете учињене на возилу), односно представника хотела – ресторана (за штету учињену у хотелу - ресторану).

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

### **УГОВОРНА КАЗНА**

#### **Члан 10.**

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

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

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

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

### **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

#### **Члан 11.**

Испоручилац се обавезује да у тренутку закључења уговора Наручиоцу достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла на износ 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 (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.

Испоручилац се обавезује да Наручиоцу у тренутку закључења уговора достави бланко сопствену меницу за повраћај аванса на целокупан износ аванса 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 повраћај аванса мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок.

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

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 12.**

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, 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 Испоручилац 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 Испоручиоца, а Испоручилац није поступио по примедбама овлашћеног лица Наручиоца или из неоправданих разлога прекине са пружањем услуга.

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

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

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

## ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 14.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона 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 Привредног суда у Београду.

### Члан 16.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања свих уговорних страна.

### Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

**НАРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_ М.П.

**ИСПОРУЧИЛАЦ**

М.П.

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**Напомена:**

*Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

# МОДЕЛ АНЕКСА УГОВОРА

## АНЕКС УГОВОРА

### Извођење екскурзије

**Напомена:** Модел анекса уговора попунити (осим чл. 1.), потписати и оверити печатом .

**Закључен између уговорних страна:**

1. Школа за дизајн, Крупањска 3, 11040 Београд, матични број: 07001860, ПИБ: 100219883, рачун број: 840-1485660-07 код Управе за трезор, коју заступа директор Јелена Медаковић, у даљем тексту Наручилац.
2. Пун назив испоручиоца \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, рачун бр. \_\_\_\_\_ код пословне банке \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, у даљем тексту Испоручилац.

#### Члан 1.

У Уговору о реализацији екскурзије ученика Школе за дизајн из Београда, деловодни број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, у чл. 4. додаје се ст. 9. који гласи:

#### Партија број 1

„Коначан број ученика који плаћају услугу екскурзије - Екскурзија за ученике I разреда, је \_\_\_\_\_, укупна цена услуге износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

У уговорену цену услуге из претходног става укључено је и \_\_\_ гратис аранжмана за ученике и \_\_\_ гратис аранжмана за наставнике“.

#### Партија број 2

„Коначан број ученика који плаћају услугу екскурзије - Екскурзија за ученике III разреда, је \_\_\_\_\_, укупна цена услуге износи \_\_\_\_\_ евра без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ евра са ПДВ-ом.

У уговорену цену услуге из претходног става укључено је и \_\_\_ гратис аранжмана за ученике и \_\_\_ гратис аранжмана за наставнике“.

#### Члан 2.

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

### Члан 3.

Овај Анекс уговора је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

**НАРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_ М.П.

**ИСПОРУЧИЛАЦ**

М.П.

\_\_\_\_\_  
**Име и презиме овлашћеног лица**

**Датум:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Потпис овлашћеног лица**

## VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88. ст. 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

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

**Напомена:**

*Достављање овог обрасца није обавезно.*

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке услуга - извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.2/16, за потребе Школе за дизајн из Београда, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис понуђача  
\_\_\_\_\_

#### **Напомена:**

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



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

## ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

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

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

## ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у отвореном поступку јавне набавке услуга - извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.2/16, за потребе Школе за дизајн из Београда, 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.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

### Напомена:

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

## ИЗЈАВА

### О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом закључења Уговора предати Наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење **за добро извршење посла**, у корист Наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за испоруку услуга, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку услуга, има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку услуга.

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо Наручиоцу предати и бланко сопствену меницу и менично овлашћење **за повраћај аванса**, на целокупан износ аванса, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 10 (десет) дана дужим од дана извршења уговорене обавезе.

Истовремено се обавезујемо да уз менице и менична овлашћења из ст. 1. и 2. доставимо копије картона депонованих потписа овлашћеног лица и копије захтева за регистрацију меница овереног од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Датум: \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М. П.

## XII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ИЗВЕДЕНИХ ЕКСКУРЗИЈА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо у последње три године (2013., 2014. и 2015.) имали искуства у реализацији екскурзија:

Партија бр. 1: реализоване екскурзије у земљи;

Партија бр. 2: реализоване екскурзије за Грчку.

Партија бр. \_\_\_\_

Назив школе /особа за контакт/ телефон	Релација	Број дана трајања екскурзије	Број и датум уговора	Број и датум фактуре	УКУПАН ИЗНОС

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Овлашћено лице

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

### **Напомена:**

Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.

## **XIII ОБРАЗАЦ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСКУСТВА ПОНУЂАЧА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈАМА ПРЕДВИЂЕНИМ ПРОГРАМОМ НАРУЧИОЦА**

Искуство на релацији предвиђеној програмом наручиоца - број реализованих екскурзија у последње три календарске године (од 2013. закључно са 2015. годином) доказује се достављањем попуњеног обрасца Изјаве. Уз образац се достављају потврде наручилаца или уговори са наручиоцима.

### **ИЗЈАВА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо, почев од 2013. године, закључно са 2015. годином, реализовали укупно \_\_\_\_\_ екскурзија са програмом идентичним програму предвиђеном Партијом 1 / Партијом 2 (заокружити), у оквиру јавне набавке 1.2.2/16.

м.п.

Овлашћено лице:

\_\_\_\_\_

#### *Напомена:*

*Уколико Понуђач конкурише за обе партије, овај образац копира и предаје у два примерка, за сваку партију појединачно. Такође, докази уз овај образац се предају за сваку партију појединачно.*

*Понуђач даје информације под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.*

*У прилогу доставити потврде наручилаца о реализованим путовањима са видљивим подацима о дестинацији на коју се путовало, термину реализације екскурзије и особом за контакт наручиоца, код које је могуће проверити наводе из приложене потврде или потписане уговоре са наручиоцима.*

*Највећи број реализованих екскурзија са програмом идентичним програму из ове Конкурсне документације добија максималних 10 пондера.*

## XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – извођење екскурзије, ЈН бр. 1.2.2/16, за потребе Школе за дизајн из Београда, изјављује да ће у периоду од 10 (десет) дана пре поласка, са дужином трајања најмање до завршетка, за лица која ће бити ангажована на реализацији наведене услуге по чл. 197., 199. и 202. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), закључити одговарајући уговор и извршити пријаву на обавезно социјално осигурање у складу са Законом о пензијском и инвалидском осигурању ("Службени гласник РС", бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013 и 75/2014), Законом о здравственом осигурању ("Службени гласник РС", бр. 107/2005, 109/2005 - испр., 57/2011, 110/2012 - одлука УС, 119/2012, 99/2014, 123/2014 и 126/2014 - одлука УС) и Законом о Централном регистру обавезног социјалног осигурања ("Службени гласник РС", бр. 30/2010, 44/2014 - др. закон и 116/2014), за следећа радна места:

Ред. бр.	Име и презиме ангажованог лица и назив радног места	Врста уговора	Период ангажовања	Поседовање лиценце (да/не)

Датум:

М.П.

Овлашћено лице понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_