

Земунска гимназија
Градски парк 1, 11080 Земун
<http://www.zemunskagimnazija.edu.rs>

ЗЕМУНСКА ГИМАЗИЈА

Градски парк 1

11080 Земун

Број јавне набавке:

1/2017

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Отворени поступак јавне набавке, обликован по партијама

Услуга извођења екскурзије -обликована по партијама

Ознака из општег речника набавке: **6351600 Услуге организације путовања**

Укупан број страна: 64

Крајњи рок за достављање понуда: 30.01.2017

закључно са 30.01.2017 године до 15:30 часова.

Отварање понуда: 30.01.2017 у 16:00

На основу члана 32, 40. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012,14/2015,68/2015 у даљем тексту: Закон) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке (број: 267/1 од 27.12.2016) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (број: 267/2-од 27.12.2016.), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Услуга извођења екскурзије -обликована по партијама

ЈН БР. 1/2017 Конкурсна документација садржи:

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА	3
2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	5
3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	6
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	7
5. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ПАРТИЈУ 1,2.....	5
6. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	32
7. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	33
8. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.....	34
9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 и 2 ,СА ОБРАСЦЕМ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ ЕКСКУРЗИЈА У ИНОСТРАНСТВУ И ОБРАСЦЕМ ПОНУДЕ ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈУ ХОТЕЛА.....	35
10. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ЈЕДНОГ УЧЕНИКА И ЗА ГРУПУ УЧЕНИКА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ У СКЛАДУ СА ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ЗА ПАРТИЈУ 1,2.....	43
11. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	45
12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА	46
13. ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	47
14.МОДЕЛ ПОЈЕДИНАЧНОГ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ,1,2,	48
15. МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ	62
<u>16. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....</u>	<u>64</u>

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо Вас да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите у складу са њом. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу, у складу са чланом 20. ЗЈН. Конкурсна документација се преузима у складу са чланом 62. став 1. Закона о јавним набавкама на: интернет адреси <http://www.zemunskagimnazija.edu.rs> и порталу управе за јавне набавке.

На основу члана 55, 57. и 60. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012,14/2015,68/2015 у даљем тексту :ЗЈН), и Одлуке о покретању поступка јавне набавке (број: 267/1 од 27.12.2016) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (број: 267/2-од 27.12.2016.), Земунска гимназија објављује:

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

у поступку јавне набавке за услугу -обликована по партијама

ЈН бр 1/2017

Назив наручиоца: Земунска гимназија

Адреса наручиоца: Градски парк 1

Интернет страница наручиоца: <http://www.zemunskagimnazija.edu.rs>

Врста наручиоца:Образовање

Врста поступка јавне набавке: Отворени поступак јавне набавке услуга, обликован по партијама:

Партија 1-Услуга организовања екекурзија за ученике трећег разреда;

Партија 2-Услуга организовања екекурзија за ученике четвртог разреда;

За услугу : извођења екскурзије за трећи и четврти разред гимназије

Назив и ознака из општег речника набавке: 6351600 - Услуге организације путовања

Критеријум, елементи критеријума за доделу уговора : најнижа понуђена цена по партији

Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи по партијама ради закључења уговора за сваку партију посебно

Рок трајања уговора – једна година од дана обостраног потписивања.

Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна: Конкурсна документација се преузима у складу са чланом 62. став 1. Закона о јавним набавкама на: интернет адреси <http://www.zemunskagimnazija.edu.rs> и порталу управе за јавне набавке.

Рок за достављање понуда је **30.01.2017. Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу наручиоца до понедељка , 30.01.2017.године до 15:30 часова, без обзира на начин на који су послате.** Отварање понуда ће се обавити у просторијама Наручиоца у понедељак **30.01.2017.године у 16:00 часова, у канцеларији директора Школе.**

Понуђачи подносе понуде непосредно или путем поште на адресу : Земунска гимназија Градски парк 1, 11080 Земун. Понуде се подносе у затвореној коверти тако да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На предњој страни понуде понуђач је дужан да

Земунска гимназија
Градски парк 1, 11080 Земун
<http://www.zemunskagimnazija.edu.rs>

напише текст: **ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ, ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА ЈН БР 1/2017-НЕ ОТВАРАТИ**, а на полеђини се уписује назив, адреса понуђача, број телефона и име особе за контакт. Уколико понуду подноси група понуђача уписују се подаци сваког од понуђача из групе понуђача.

Неблаговремене понуде ће по окончању поступка отварања понуда бити враћене понуђачима неотворене са назнаком да су поднете неблаговремено.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача морају имати уредно овлашћење за присуство у поступку отварања понуда, које ће предати Комисији за јавне набавке приликом отварања понуда.

Рок за доношење одлуке:

Одлука о додели уговора по свакој од партија, биће донета у року до **25 дана од дана отварања понуда**.

Лице за контакт:

Додатна обавештења и информације у вези са припремом понуде могу се добити писаним путем – поштом, на e-mail racunovodstvo2@zemunskagimnazija.edu.rs, на начин одређен чланом 20 ЗЈН

Лице за контакт Бранимир Павловић

НАРУЧИЛАЦ ЗАДРЖАВА ПРАВО ДА ОДУСТАНЕ ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ОБЈЕКТИВНИХ РАЗЛОГА У СВАКОМ ТРЕНУТКУ ПРЕ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА.

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Земунска гимназија

Адреса: Градски парк 1

ПИБ: 100010159

Матични број: 07021291

Интернет страница наручиоца: <http://www.zemunskagimnazija.edu.rs>

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1/2017, је услуга извођења екскурзије за трећи и четврти разред гимназије.

4 Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора за сваку партију посебно.

Рок за достављање понуда је **30.01.2017. Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу наручиоца до понедељка , 30.01.2017.године до 15:30 часова, без обзира на начин на који су послате.**

5. Отварање понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити у просторијама Наручиоца у понедељак **30.01.2017.** године, у **16:00** у канцеларији директора Школе, на адреси Градски парк 1 11080 Земун.

6. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

7. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт лице и служба

Бранимир Павловић, e-mail racunovodstvo2@zemunskagimnazija.edu.rs

8. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о закључењу уговора

Одлуку о закључењу уговора, наручилац ће донети у року до 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

НАРУЧИЛАЦ ЗАДРЖАВА ПРАВО ДА ОДУСТАНЕ ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ОБЈЕКТИВНИХ РАЗЛОГА У СВАКОМ ТРЕНУТКУ ПРЕ ПОТПИСИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА ПО СВАКОЈ ПАРТИЈИ ПОСЕБНО

3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке број 1/2017, је услуга извођења екскурзије за трећи и четврти разред гимназије и то:

Партија 1-Услуга организовања екскурзија за ученике трећег разреда

Партија 2-Услуга организовања екскурзија за ученике четвртог разреда

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку ради закључивања уговора, за сваку партију посебно у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, као и са свим другим важећима законским и подзаконским прописима којима се уређује област ђачког туризма.

Назив и ознака из општег речника набавке: 6351600 – услуге организације путовања.

Услуга извођења екскурзије ће се у целини извести према важећим стандардима и прописима за предметну врсту услуге

Извршилац се обавезује да организује и изведе екскурзију према Правилнику о наставном плану и програму за гимназију („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/90 и „Службени гласник РС- Просветни гласник“, бр. 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 11/2004, 18/2004, 24/2004, 3/2005, 11/2005, 2/2006, 6/2006, 12/2006, 17/2006, 1/2008, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 7/2011, 4/2013, 14/2013 и 17/2013).

2. Партије

Предмет јавне набавке је обликован по партијама.

Партија 1-Услуга организовања екскурзија за ученике трећег разреда

Партија 2-Услуга организовања екскурзија за ученике четвртог разреда

3. Критеријуми , елементи критеријума за доделу уговора ,за сваку партију посебно : најнижа понуђена цена по партији

4 Начини преузимања конкурсне документације :

- са Портала Управе за јавне набавке и са интернет страница наручиоца:
<http://www.zemunskagimnazija.edu.rs>

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

4. 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН

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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*) **Лиценца за обављање послова туристичке организације** коју издаје **Регистратор туризма**, на основу члана 51. Закона у туризму ("Сл.гласник РС"бр.36/2009)
 - 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 гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 4.1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. (76. ст. 2 Закона).

1) **финансијски капацитет** – да понуђач није био неликвидан ниједан дан у 2014, 2015. и 2016. години

2) **пословни капацитет-**

-минимум 120 реализованих екскурзија у иностранству у претходне три године (2013, 2014, 2015 године)

-да је понуђач чланица Удружења туристичких агенција Србије – YUTA-е, стандардизоване за ђачки и омладински туризам

-да достави предрезервацију хотела (у зависности за коју се партију подноси понуда - за Партију 1, и 2)

3) технички капацитет -

-пословни простор у власништву или закупу, дуже од 4 године, рачунајући време од дана отварања понуда уназад.

-минимум 3 аутобуса у власништву или закупу за извођење екскурзије, не старије од 5 година старости.

4) кадровски капацитет -

1) да има минимум 15 (петнаест) запослених радника у сталном радном односу у периоду у претходних два месеца које претходе месецу подношења понуда, из делатности која је предмет јавне набавке, од којих минимум 1 (једно) стално запослено лице поседује Сертификат о професионалним компетенцијама (CPC) за менаџере у друмском саобраћају, који је у складу са Директивама ЕС/96/26 и ЕС/98/76, а минимум 3 (три) лица која су лиценцирани водичи.

2) као и да има уговор у складу са Законом о раду, о ангажовању минимум 2 (два) лекара, који ће бити у пратњи ученика који иду на екскурзију, у термину организовања екскурзије.

Напомена: Понуђач уз понуду обавезно доставља тражено средство обезбеђења за озбиљност понуде.

4.1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће се извршити преко подизвођача.

4.1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) . ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

4.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА:

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. Закона, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

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

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала, као и Вишег суда места на којем понуђач има седиште да му није изречена казна, условна осуда и мера безбедности;
- 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник или заступници понуђача нису осуђивани 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.**

4) Доказ: **Предузетници и физичка лица:**

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

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

- 3.) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио:

1) **доспеле порезе и доприносе и**

- 2) Уверење **надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу **изворних локалних јавних прихода** или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона – **Доказ:** Дозвола за рад, лиценца за организовање туристичких путовања коју издаје Агенција за привредне регистре – Регистар туризма, коју понуђач доставља у виду неоверене копије.

Дозвола мора бити важећа.

5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (**Образац изјаве дат је у поглављу 12).**

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

Доказ о испуњености услова могу се достављати у неовереним фотокопијама, а Наручилац је дужан да пре доношења одлуке о додели уговора, затражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа, а може да затражи на увид и оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код истог. Ако је понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре, као и податке који се налазе на интернет страници Народне банке Србије-као доказ о ликвидности понуђача.

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе, у складу са чланом 79. став 7. Закона. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, сходно члану 79. став 9. Закона.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. Закона, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) за финансијски капацитет – скоринг, електронски извод НБС, на сајту <https://www.nbs.rs/>, на којем се види да ли је понуђач био ликвидан, у 2014, 2015, 2016 години односно на којем се види да ли је и колико дана био неликвидан у 2014, 2015, 2016 години.

Напомена: неопходан финансијски капацитет подразумева да је понуђач није био неликвидан ниједан дан у 2014, 2015, 2016 години.

2) за пословни капацитет-

-за минимум 120 реализованих екскурзија у иностранству у претходне три године (2013, 2014, 2015 године), потребно је доставити **потврде Наручиоца да су услуге извођења екскурзије изведене у уговореном року и квалитету.**

Доказ:

-**Потврде Наручиоца за наведене изведене екскурзије да је наведени Понуђач екскурзију извео и организовао у уговореном року и квалитету.**

- Попуњена и печатирана референтна листа из Конкурсне документације са: називима Наручиоца за које су се изводиле услуге организовања екскурзије, путни правац дестинације изведених екскурзија, у којој календарској години се изводила екскурзија и укупну уговорену вредност изведених екскурзија.

Доказ: Потврда о предрезервацији хотела по Програму пута Наручиоца (у зависности за коју се партију подноси понуда - за Партију 1, и 2), издата од стране овлашћеног лица хотела, а за извођење екскурзије за Земунску гимназију.

- да је понуђач чланица Удружења туристичких агенција Србије – YUTA-е, стандардизоване за ђачки и омладински туризма.

Доказ: Копија важеће потврде да је понуђач чланица Удружења туристичких агенција Србије – YUTA-е, стандардизоване за ђачки и омладински туризма.

3)за технички капацитет:

а) да поседује пословни простор у власништву, или закупу, дуже од 4 године, рачунајући време од дана отварања понуда, уназад.

Доказ: Уговори о власништву или уговори о закупу пословног простора.

б) да поседује минимум 3 аутобуса за извођење услуге екскурзија, у власништву или закупу, не старије од 5 година старости.

Доказ: Уговор о власништву или закупу аутобуса са документацијом- са читачем саобраћајне дозволе о технички исправним, климатизованим аутобусима старости до 5. година, који ће бити превозно средство за реализацију услуге - доставити читач саобраћајне дозволе као доказ старости аутобуса.

3) за кадровски капацитет

а) да има минимум 15 (петнаест) запослених радника у сталном радном односу у периоду у претходних два месеца које претходе месецу подношења понуда, из делатности која је предмет јавне набавке, од којих минимум 1 (једно) стално запослено лице поседује Сертификат о професионалним компетенцијама (CPC) за менаџере у националном и међународном друмском саобраћају, који је у складу са Директивама ЕC/96/26 и ЕC/98/76, а минимум 3 (три) лица која су лиценцирани водичи.

б) као и минимум два лекара ангажованих по другом основу у складу са Законом о раду

Доказ: за минимум 15 лица доставити Извод из појединачне пореске пријаве за порезе и доприносе (извод из електронске базе података пореске управе Србије (ЕБП-ПУРС), за период у претходних два месеца које претходе месецу подношења понуда, за иста лица фотокопије 15 М-А образаца и за иста лица фотокопије уговора о раду. За наведене стално запослене водиче потребно је доставити копије Лиценци за водиче, а за једно стално запослено лице потребно је доставити копију Сертификата о професионалним компетенцијама (CPC) за менаџере у друмском саобраћају, који је у складу са Директивама ЕC/96/26 и ЕC/98/76.

Напомена: Електронски извод се мора дати за сва наведена стално запослена лица и то за период у претходна два месеца које претходе месецу подношења понуде.

Доказ: за лекарско особље фотокопија уговора о радном ангажовању за два доктора у складу са Законом о раду која ће се ангажовати као лекарска пратња на екскурзијама, са фотокопијама диплома лекарског особља.

Понуђач је у обавези да достави :

- **Д О К А З Е о испуњености услова из члана 75.,** наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова;

- **СПОРАЗУМ** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;

- **Д О К А З Е о испуњености додатних услова, из члана 76. Закона** наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова

- **Банкарску гаранцију пословне банке за озбиљност понуде, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.** Банкарска гаранција за озбиљност понуде издаје се у висини од 10% од укупне вредности понуде са ПДВом, у зависности од Партије за коју се понуда подноси. Понуђач може доставити и Банкарску гаранцију за озбиљност понуде за сваку Партију посебно, а може доставити и збирно за обе партије уколико понуду подноси и за партију 1 и за партију 2, са роком важности који је наведен у понуди. Уз Банкарску гаранцију се доставља картон депонованих потписа код пословне банке која је издала Банкарску гаранцију.

Понуђач је у обавези да достави попуњене и оверене од стране понуђача, следеће обрасце:

-Попуњен ,потписан и оверен печатом ТЕХНИЧКУ СПЕЦИФИКАЦИЈУ ЗА СВАКУ ПАРТИЈУ ПОСЕБНО, односно ПРОГРАМ ПУТОВАЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА СВАКУ ПАРТИЈУ ПОСЕБНО (Врста, техничке карактеристике, квалитет,количина и опис услуга,место извршења услуге)

-Попуњен , потписан и оверен печатом ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА СВАКУ ПАРТИЈУ ПОСЕБНО

-Попуњен ,потписан и оверен печатом ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ИЗВЕДЕНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ,У ИНОСТРАНСТВУ (ЗА ПАРТИЈЕ 1 И 2), са потврдама Наручиоца да су екскурзије изведене у уговореном року и квалитету

-Попуњен ,потписан и оверен печатом ОБРАЗАЦ ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈУ СМЕШТАЈА где се наводи врста и категоризација смештаја у местима преноћишта, као и дестинација смештаја

-Попуњен ,потписан и оверен печатом ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ (у зависности од партије за коју се подноси понуда)

-Попуњен ,потписан и оверен печатом ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .

-Попуњен ,потписан и оверен печатом ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА , дате под матерјалном и кривичном одговорношћу

--Попуњен ,потписан и оверен печатом ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- Попуњен ,потписан и оверен печатом , МОДЕЛ ПОЈЕДИНАЧНОГ УГОВОРА

Понуђач може али није обавезан да достави:

-Попуњен , потписан и оверен печатом ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Доказ о испуњености услова могу се достављати у неовереним фотокопијама, а Наручилац је дужан да пре доношења одлуке о додели уговора,затражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави оверену копију захтеваних доказа, а може да затражи на увид и оригинал свих или појединих доказа.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог Наручиоца. Ако је понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе, у складу са чланом 79. став 7. Закона. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и матерјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, сходно члану 79. став 9. Закона.

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

4.4. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ НИЈЕ ДУЖАН ДА ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ КОЈИ СУ ЈАВНО ДОСТУПНИ

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.

4.5. ЈЕЗИК

Понуда мора бити сачињена на српском језику .

4.6. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Додатне информације и објашњења у вези са припремом понуде понуђачи могу тражити у писаном облику на адресу: Земунска гимназија Ул. Градски парк 1, Земун, уз напомену **“Објашњење – јавна набавка бр. 1/2017, за услугу извођења екскурзије -обликована по партијама “, и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.**

Земунска гимназија ће у најкраћем року, а најкасније 3 (три) дана од дана пријема захтева, писано одговорити на постављена питања.

Уколико Наручилац врши измену, допуну или појашњење Конкурсне документације 8 (осам) дана (или мање) пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

4.7. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ КОЈУ ПОДНОСИ ПОНУЂАЧ

Понуђач може у року, за подношење понуда, да измени, допуни или опозове понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Земунска гимназија Ул. Главна 1, Земун, уз напомену **„ИЗМЕНА или ДОПУНА или ОПОЗИВ понуде – јавна набавка бр. 1/2017, за услугу извођења екскурзије -обликована по партијама - НЕ ОТВАРАТИ“**. На полеђини коверте 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.

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

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

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће понуђачу оставити примерен 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.

4.9. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуђач може да поднесе само једну понуду за сваку партију, са доказима о испуњености услова из Конкурсне документације.

Понуђач мора да поднесе понуду у писаном облику на оригиналном обрасцу понуде који је у прилогу Конкурсне документације.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Образац понуде мора бити потписан и оверен печатом од стране понуђача.

4.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца, Земунска гимназија, Градски парк 1, Земун, на мејл адресу racunovodstvo2@zemunskagimnazija.edu.rs тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и сајту школе.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, ЈН бр. 1/2017, за услугу извођења екскурзије - обликована по партијама - НЕ ОТВАРАТИ**“.

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

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

4.11. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Врста и количине предмета јавне набавке, по партијама, дате су у тачки 5. ове Конкурсне документације.

Понуђач је у обавези да приликом извођења предметних услуга, поштује све важеће прописе и стандарде из области која је предмет јавне набавке.

4.12. ЦЕНА

Цена се изражава у динарима, са посебно исказаним порезом на додату вредност сходно Закону о ПДВ-у.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка, Наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. ЗЈН.

4.13. НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Наручилац преноси на рачун 80% уговореног новчаног износа на рачун Пружаоца услуге (30) тридесет дана пре реализације услуге.

Преостали износ средстава до 20% се преноси Пружаоцу услуге у року од (10) десет дана од дана извршења услуге, 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 услуге дате су у моделу уговора.

4.14. КВАЛИТЕТ

Према важећим стандардима и прописима за предметну врсту услуге.

Изведени услуге морају задовољавати све карактеристике прописаног квалитета, а сам квалитет јемчи понуђач у складу са Општим условима путовања.

4.15. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано означити као поверљиве, биће коришћени само за намене Позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

Као поверљиве понуђач може означити документе који садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који су на други начин доступни, као и пословне податке који су прописани или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Комисија ће као поверљиве третирали оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "ПОВЕРЉИВО", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОВЕРЉИВО".

Комисија не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

4.16. ПАКОВАЊЕ И ОЗНАЧАВАЊЕ ПОНУДЕ

Понуду, на оригиналном обрасцу понуде, поднети у затвореној коверти овереној печатом, са назнаком **"ПОНУДА – за ЈН бр. 1/2017 – услуга извођења екскурзије -обликована по партијама - НЕ ОТВАРАТИ, "**, за Наручиоца: Земунска гимназија, Главни парк 1,11080 Земун.

На полеђини коверте навести назив и адресу, телефон и факс подносиоца понуде.

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.

4.17. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Рок за подношење затворене понуде је 30.01.2017. године, до 15:30 часова. Понуђачи подносе понуде, непосредно, у секретаријат Наручиоца, сваког радног дана од 08:00 до 15:00 часова, или препорученом поштом на наведену адресу, с тим да **понуде морају стићи до наведеног рока.** 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 поднета непосредно, Наручилац ће понуђачу **предати потврду пријема понуде.** У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

4.18. НЕБЛАГОВРЕМЕНЕ ПОНУДЕ

Понуде које буду поднете после рока за подношење понуда, неће бити отворене и враћају се понуђачу са назнаком да су поднете неблаговремено.

4.19. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора да важи најмање 320 (триста двадесет дана) дана од дана отварања понуде.

У обрасцу понуде уписати број дана важности понуде.

Понуда која има краћи рок важности, као и понуда у којој није дат рок важности понуде, биће одбијена као понуда код које је утврђен битан недостатак.

4.20. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 106. и 107. ЗЈН Наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све понуде у којима уочи битне недостатке, а може да одбије и неприхватљиве понуде.

4.21. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да обустави поступак уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 109. ЗЈН.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка због чега се јавна набавка неће понављати у току исте буџетске године (члан 109. став 2. ЗЈН). Одлуку о обустави поступка Наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка, уколико до тога дође.

4.22. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

4.23. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

4.24. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач мора бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 5) ЗЈН. Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

4.25. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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. ЗЈН), 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.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1 тачке од 1-5, а додатне услове испуњавају заједно. **Услов из члана 75. став 1, тачка 5, ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.**

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла,
- који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

- **понуђачу који ће у име групе понуђача потписати Уговор;** 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 прописа), 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 и модел уговора дате у конкурсној документацији (изузев изјаве о независној понуди и изјаве о поштовању прописа), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
- **понуђачу који ће издати рачун;**
- **рачуну на који ће бити извршено плаћање;**
- **обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење Уговора.**
- **опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.**

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са ЗЈН.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

4.26. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како предметни поступак није преговарачки, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

4.27. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена по партији**“. У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену за доделу Уговора биће изабрана понуда понуђача који је понудио више гратиса у односу на тражене.

4.28. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку саставља писмени извештај о стручној оцени понуда, на основу које се доноси одлука о додели уговора, за сваку партију посебно. Одлука о додели уговора ће бити донешена у року до 25 дана од дана отварања понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка објави на Порталу јавних набавки управе за јавне набавке у року од 3 дана од дана доношења одлуке у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

4.29. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор, за сваку партију посебно, ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) ЗЈН

Изабрани понуђач је дужан да достави бланко сопствену меницу за повраћај авансног плаћања, која мора бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверене печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулама: **безусловна и платива на први позив**, са назначеним износом у висини од 10% од укупне вредности уговора са ПДВ, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Изабрани понуђач је по закључењу уговора дужан да достави бланко сопствену меницу, за добро извршење посла која мора бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. **Бланко меница** за добро извршење посла издаје се у висини износа од 10% од укупне вредности уговора са ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Меница за добро извршење посла мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора са ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити дате менице уколико изабрани понуђач **не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен закљученим уговором.**

4.30. ЗАШТИТА ПРАВА

Свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци, а сматра да поступак није у свему спроведен у складу са Законом о јавним набавкама и важећим прописима, може Наручиоцу поднети **захтев за заштиту права** у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у

роковима и на начин предвиђеним чланом 149. ЗЈН. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151.став 1.тачка 6. ЗЈН ,у износу предвиђеном чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

1. Потврду о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- Да је издата од банке и да садржи печат банке
 - Да представља доказ о извршеној уплати таксе,што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе,односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
 - Износ таксе предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;
 - Број рачуна 840-30678845-06
 - Шифра плаћања:153 или 253
 - Позив на број :подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права
 - Сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца;број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права
 - Корисник :буџет Републике Србије
 - Назив уплатиоца,односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - Потпис овлашћеног лица банке.
- 2. Налог за уплату, први примерак,оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште,који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.**
- 3. Потврда издата од стране Републике Србије,Министарства финансија ,Управе за трезор, потписана и оверена печатом,која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1. ,осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава,корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).**
- 4. Потврда издата од стране Народне банке Србије ,која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1., за подносиоце захтева за заштиту права (банка и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописима.**

На интернет страни Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки www.kjn.gov.rs налази се банер „Примери попуњених налога за пренос и уплатница“ где је приказан начин и садржина правилно попуњених налога.

4.31. ДОДАТНО ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗИ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

Негативне референце. Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ (правноснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа; исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорених обавеза; исправа о наплаћеној уговорној казни; рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року; извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором; изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи; доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача; други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавних набавки или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама) за период од претходне три године у складу са чланом 82. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

4.32. КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

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

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

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

4.34. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач уз понуду доставља **Банкарску гаранцију пословне банке за озбиљност понуде, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.** Банкарска гаранција за озбиљност понуде издаје се у висини од 10% од укупне вредности понуде са ПДВ-ом, у зависности од Партије за коју се понуда подноси. Понуђач може доставити и Банкарску гаранцију за озбиљност понуде за сваку Партију посебно, а може доставити Банкарску гаранцију за

озбиљност понуде за обе партије уколико понуду подноси и за партију 3 и за партију 4 ,са роком важности који је наведен у понуди. Уз Банкарску гаранцију се доставља картон депонованих потписа код пословне банке која је издала Банкарску гаранцију. Понуђач подноси банкарску гаранцију од стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за озбиљност понуде у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе. Банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио наручилац, мањи износ од оног који је одредио наручилац, као ни промењену месну надлежност за решавање спорова.

Бланко меница за повраћај авансног плаћања

Изабрани понуђач је дужан у тренутку закључења уговора , достави бланко сопствену меницу, за повраћај авансног плаћања која мора бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. **Бланко меница за повраћај авансног плаћања** издаје се у висини од 10 % од укупне вредности, партије, односно уговора са ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако понуђач чија је понуда изабрана, не приступи закључењу уговора или не достави средство обезбеђења, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, о чему ће писано обавестити све понуђаче. Менице за повраћај авансног плаћања морају бити оверене печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање,а уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење,са назначеним износом од 10% од укупне вредности партије , односно уговора са ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Наручилац ће уновчити меницу за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Бланко меница за добро извршење посла

Изабрани понуђач је дужан да у року који не може бити дужи од 10 дана од дана закључења уговора , достави бланко сопствену меницу, за добро извршење посла која мора бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. **Бланко меница за добро извршење посла** издаје се у висини од 10% од укупне вредности партије, односно уговора са ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако понуђач чија је понуда изабрана, не приступи закључењу уговора или не достави средство обезбеђења, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, о чему ће писано обавестити све понуђаче. Меница за добро извршење посла мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање,а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење,са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора са ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. 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.

4.35 ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену Наручилац бира најповољнију понуду, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је има у својој понуди, већи број гратиса од тражених из Конкурсне документације.

5. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

5.1 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ПАРТИЈУ 1

Напомена: Понуђач је дужан да све услуге изведе у складу са свим важећим прописима и нормативима и према Програму екскурзија Наручиоца

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

ЗЕМУНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ

ШКОЛСКЕ 2017-2018. ГОДИНЕ

Техничке карактеристике, квалитет, количина, место, рок извршења услуга и опис услуга – Програм екскурзије

ТРАЈАЊЕ : 8 дана

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА: (Полазак) **16.09.2017 до 23.09.2017(Повратак) .**

ПУТОВАЊЕ: аутобуси високе категорије, климатизовани, са видео и аудио опремом, бројем седишта који одговарају броју пријављених учесника путовања, потпуно технички исправни, осигурани, старости до пет година, чију документацију по Закону о саобраћају прилажете као саставни део понуде.

ПУТНИ ПРАВАЦ: Београд – Делфи – Атина – Коринт —Епидаурус– Микена – Олимпија –Крф— Метеори-Каламбака-Вергина-Солун-Београд

СМЕШТАЈ:

Смештај у хотелу са најмање 3* у Делфима на бази 1 полупансиона у собама 1/2, 1/3 и 1/4 лежаја, са сопственим купатилом ,без помоћног лежаја. За разредне старешине , вође пута , докторе потребно је обезбедити 1/1 собе, са сопственим купатилом .Оброк доручак шведски сто, а вечера послужење /мени, исхрана количински довољна за узраст адолесцената.

Смештај у хотелу са 3* у Атини на бази 2 полупансиона у собама са 1/2, 1/3 и 1/4 лежаја. са сопственим купатилом, без помоћног лежаја. За разредне старешине , вође пута , докторе потребно је

обезбедити 1/1 собе, са сопственим купатилом . Оброк доручак шведски сто, а вечера послужење /мени, исхрана количински довољна за узраст адолесцената.

Смештај у хотелу са 3* у Олимпији на бази 1 полупансиона у собама са 1/2, 1/3 и 1/4 лежаја са сопственим купатилом, без помоћног лежаја. За разредне старешине , вође пута , докторе потребно је обезбедити 1/1 собе, са сопственим купатилом . Оброк шведски сто, а вечера послужење /мени ,исхрана количински довољна за узраст адолесцената.

Смештај у хотелу са 3* на Крфу на бази 2 полупансиона у собама са 1/2, 1/3 и 1/4 лежаја са сопственим купатилом, без помоћног лежаја. За разредне старешине , вође пута , докторе потребно је обезбедити 1/1 собе, са сопственим купатилом . Оброк шведски сто, а вечера послужење /мени, исхрана количински довољна за узраст адолесцената.

Смештај у хотелу са 3* у Каламбаки на бази 1 полупансиона у собама са 1/2, 1/3 и 1/4 лежаја са сопственим купатилом, без помоћног лежаја. За разредне старешине , вође пута , докторе потребно је обезбедити 1/1 собе, са сопственим купатилом . Оброк шведски сто, а вечера послужење /мени ,исхрана количински довољна за узраст адолесцената.

ПРВИ ДАН: Београд – Делфи

Полазак аутобусом за Грчку у 04:00 сати испред школе. Вожња са успутним задржавањима ради одмора, кроз Македонију за Грчку. Долазак у Делфе у вечерњим сатима. **Смештај у хотел. Вечера.** Ноћење.

ДРУГИ ДАН: Делфи -Атина

Доручак. После доручка разгледање археолошких локалитета Грчке, Аполоновог светилишта и познатог старогрчког пророчишта, Аполоновог храма, Свети пут, ризница атињана, позоришта, остаци стадиона, музеј..После краћег одмора полазак групе за Атину. Посета музеју на Акропољу. Смештај у хотел. **Вечера.** Ноћење.

ТРЕЋИ ДАН: Атина

Доручак. После доручка полазак на преподневни обилазак Атине: тргови Синтагма и Оманиа, Парламент, Академија, Универзитет, Библиотека, Олимпијски стадион, Зевсов храм, Хадријанова капија, Председничка палата. Након тога одлазак и обилазак Акропоља. После тога посета Националном музеју. Повратак у хотел. **Вечера.** Ноћење.

ЧЕТВРТИ ДАН: Коринт –Епидаур-Микена-Олимпија

Доручак. После доручка полазак за Арголиду. Прелазак пешке преко Коринтског канала, краће задржавање и одлазак за Епидаур. Обилазак античког позоришта из 4. века п.н.е. и музеја .Одлазак у обилазак Микене. Обилазак археолошког простора: Атрејева ризница, Лавља врата, краљевска гробница. Наставак путовања за Олимпију. Смештај у хотел. **Вечера.** Ноћење.

ПЕТИ ДАН: Олимпија -Крф

Доручак. После доручка преподневни обилазак древне Олимпије: Зевсов и Херин храм, древни стадион на коме су први пут одржане Олимпијске игре, Филипион, Леонидеум, археолошки музеј. Након тога вожња до Игуменице, одатле прелазак трајектом за Крф. Одлазак у хотел. **Вечера.** Ноћење.

ШЕСТИ ДАН: Крф

Доручак. Након доручка одлазак до Старе луке, укрцавање на брод за Видо, обилазак спомен-костурнице и „Плаве –гробнице“. Повратак у луку. Шетња до Српске куће, разгледање поставке експоната из времена боравка српске војске и Владе на острву. Затим слободно време за индивидуално разгледање и одмор. Повратак у хотел. **Вечера.** Ноћење.

СЕДМИ ДАН: Метеори –Каламбака

Доручак. После доручка излазак из хотела и полазак групе трајектом са Крфа. Вожња до Метеора. Посета радионици византијских икона у подножју. Обилазак манастира Велики Метеори. Наставак путовања до Каламбаке. Смештај у хотел. **Вечера.** Ноћење.

ОСМИ ДАН: Каламбака-Вергина-Солун-Београд

Доручак. После доручка излазак групе из хотела и полазак за Вергину. Обилазак маузолеја Филипа II Македонског. Одлазак у Солун. Обилазак града и одлазак у посету српском војничком гробљу-Зејтинлик. Полазак за Србију, аутопутем кроз Македонију. Уз краће паузе ради одмора планирани долазак у Београд је до 24.00 часа, зависно од задржавања на граници.

Напомена: У случају било каквих проблема насталих у вези са пружањем услуге и проблемом насталим у вези ученика који су на екскурзији туристички водич и доктор у сарадњи са разредним старешинама и вођом пута (који је именован као вођа пута од стране Школе), су дужни да о томе одмах обавесте и контактирају директора Земунске гимназије и у исто време родитеље ученика. Имена и контакт телефони туристичких водича и доктора :

- _____
- _____
- **УСЛОВИ ПУТОВАЊА:** У цену урачунати: цене водича који воде екскурзију, трошкове међународног здравственог осигурања и осигурање ученика од последица несрећног случаја за читаво време трајања путовања, превоз, оброке, улазнице за наведене културно-историјске комплексе, трошкове локалних водича према програму, дискотеку, трошкове накнаде за лекара, **гратис и то за 11 разредних старешина, 1 гратис за директора, 1 гратис за вођу пута укупно 13 гратиса), Близанци остварују попуст од 100 % само у случају да оба детета иду на екскурзију, без разлике у који разред иду.(Ако иду оба близанца на екскурзију, један плаћа пуну цену, а други иде гратис).**
- Понуђач је у обавези да за партију 1. за ученике обезбеди **додатних 6 гратиса поред наведених 13 гратиса, тако да укупни број гратиса износи 19,** трошкове организације и вођство пута, трошкове платног промета. **Наручилац је дужан да достави изабраном понуђачу списак близанаца , који иду у гимназију, списак деце која користи гратисе , а користе услуге екскурзије.** У цену аранжмана не урачунавати дневнице наставника, које се исплаћују по закону. Забрањена ноћна вожња. Уз сваку групу у аутобусу треба да буде обезбеђена пратња лиценцираног водича. Обавезна је медицинска пратња **два доктора** на терет агенције, за целу партију. Пружалац услуге се обавезује да организује екскурзију према Правилнику о наставном плану и програму за гимназију („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/90 и „Службени гласник РС- Просветни гласник“, бр. 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 11/2004, 18/2004, 24/2004, 3/2005, 11/2005, 2/2006, 6/2006, 12/2006, 17/2006, 1/2008,

8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 7/2011, 4/2013, 14/2013 и 17/2013). Пружалац услуге се обавезује да обезбеди, климатизоване аутобусе са видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старије од пет година, потпуно технички исправне, а чију документацију прилаже као саставни део конкурсне документације. Уколико Пружалац услуге прекрши ову забрану дужан је да изврши повраћај средстава према обрасцу структуре цене која је саставни део конкурсне документације.

Понуда се доставља на бази цена за 1 путника.

У року од 10 дана од дана извршења услуге, саставља се Извештај комисије за квалитативну оцену изведене услуге.

Цене су динарске, фиксне и не могу се мењати за све време важења уговора.

Уговор, за Партију 1 се склапа за ОКВИРАН БРОЈ УЧЕНИКА с тим да број ученика који иде на екскурзију не може бити мањи од 191 ученика, али може бити већи и то до максималног пријављеног укупног броја ученика који похађају трећи разред Земунске гимназије, што је 317 ученика. Уговорена вредност не сме прећи процењену вредност партије. Цена се исказује као јединична цена за једног ученика _____ динара са пдв (члан 32 Закона о Туризму), а уговара до укупне вредности уговора, односно до укупне вредности у зависности од коначног броја пријављене деце која иду на екскурзију. Фактурисање и наплата по јединичним ценама из техничке спецификације, за стварно извршене и оверене услуге.

Наручилац ће изабраном понуђачу пре потписивања уговора доставити коначан број односно списак деце и путника који ће ићи на екскурзију.

Понуђач

Потпис и печат одговорног лица

5.2 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ПАРТИЈУ 2

Напомена: Понуђач је дужан да све услуге изведе у складу са свим важећим прописима и нормативима и према Програму екскурзија Наручиоца

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ
ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА
ЗЕМУНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ
ШКОЛСКЕ 2017-2018. ГОДИНЕ

Техничке карактеристике, квалитет, количина, место, рок извршења услуга и опис услуга – Програм екскурзије

ТРАЈАЊЕ : 7 дана

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА: Полазак) **04.09.2017 до 10.09.2017(Повратак) .**

ПУТОВАЊЕ: аутобуси високе категорије, климатизовани, са видео и аудио опремом, бројем седишта који одговарају броју пријављених учесника путовања, потпуно технички исправни, осигурани, старости до пет година, чију документацију по Закону о саобраћају прилажете као саставни део понуде.

ПУТНИ ПРАВАЦ: Београд – Фиренца – Рим – Ватикан - Сан Марино -- Венеција – Београд

СМЕШТАЈ:

Смештај на бази 1 полупансиона у хотелима са 3* у граду Монтекатинију у собама 1/2, 1/3 и 1/4.

Доручак и вечера на бази класичног послужења.

Смештај на бази 4 полупансиона у хотелу у околини Рима (Ладисполи), у собама 1/2, 1/3 и 1/4.

Доручак и вечера на бази класичног послужења.

Смештај на бази 1 полупансиона у хотелима са 3* у околини Вероне, у собама 1/2, 1/3 и 1/4. Доручак и вечера на бази класичног послужења.

ПРВИ ДАН:

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

ДРУГИ ДАН:

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

ТРЕЋИ ДАН:

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

ЧЕТВРТИ ДАН:

Доручак. Целодневно разгледање града: Ватикански музеји. Након обиласка слободно време за шетњу и индивидуално разгледање града. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

ПЕТИ ДАН

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

ШЕСТИ ДАН:

Доручак. Након доручка полазак из хотела за Сан Марино. Вожња према околини Вероне. Смештај у хотелу. Вечера. Дискотека. Ноћење.

СЕДМИ ДАН:

Доручак. Након доручка полазак за Венецију. По доласку у Пунта Сабioni, возња бродићем венецијанском лагуном. Разгледање града: Дуждева Палата, Библиотека, Црква Светог Марка, Звоник, Сат торањ, Суднице, мост Риалто... Након обиласка повратак ка Србији, преко Словеније и Хрватске... са доласком у Београд у вечерњим часовима.

Напомена: У случају било каквих проблема насталих у вези са пружањем услуге и проблемом насталим у вези ученика који су на екскурзији туристички водич и доктор у сарадњи са разредним старешинама и вођом пута (који је именован као вођа пута од стране Школе), су дужни да о томе одмах обавесте и контактирају директора Земунске гимназије и у исто време родитеље ученика. Имена и контакт телефони туристичких водича и доктора :

-

- УСЛОВИ ПУТОВАЊА: У цену урачунати: цене водича који воде екскурзију, трошкове међународног здравственог осигурања и осигурање ученика од последица несрећног случаја за читаво време трајања путовања, превоз, оброке, улазнице за наведене културно-историјске комплексе, трошкове локалних водича према програму, дискотеку, трошкове накнаде за лекара, гратис за 10 разредних старешина, гратис за директора, гратис за вођу пута што износи 12 гратиса, близанци остварују попуст од 100 % само у случају да оба детета иду на екскурзију, без разлике у који разред иду. (У случају да иду оба близанца на екскурзију, један плаћа пуну цену, а за другог близанца је гратис)
- Понуђач је у обавези да обезбеди: за ученике додатних 9 гратиса поред наведених 12 гратиса, што даје укупан број за Партију 2 - 21 гратис за Партију 2, трошкове организације и вођство пута, трошкове платног промета. Наручилац је дужан да достави изабраном понуђачу списак близанаца, који иду у гимназију, списак деце која користи гратисе, а користе услуге

екскурзије. У цену аранжмана не урачунавати дневнице наставника, које се исплаћују по закону. Забрањена ноћна возња. Уз сваку групу у аутобусу треба да буде обезбеђена пратња лиценцираног водича. Обавезна је медицинска пратња **два доктора** на терет агенције, за целу партију. Пружалац услуге се обавезује да организује екскурзију према Правилнику о наставном плану и програму за гимназију („Службени гласник СРС – Просветни гласник“, бр. 5/90 и „Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 11/2004, 18/2004, 24/2004, 3/2005, 11/2005, 2/2006, 6/2006, 12/2006, 17/2006, 1/2008, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 7/2011, 4/2013, 14/2013 и 17/2013). Пружалац услуге се обавезује да обезбеди, климатизоване аутобусе са видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старије од пет година, потпуно технички исправне, а чију документацију прилаже као саставни део конкурсне документације. Уколико Пружалац услуге прекрши ову забрану дужан је да изврши повраћај средстава према обрасцу структуре цене која је саставни део конкурсне документације.

Понуда се доставља на бази цена за 1 путника.

У року од 10 дана од дана извршења услуге, саставља се Извештај комисије за квалитативну оцену изведене услуге.

Цене су динарске, фиксне и не могу се мењати за све време важења уговора.

Уговор , за Партију 2 се склапа за ОКВИРАН БРОЈ УЧЕНИКА с тим да број ученика који иде на екскурзију не може бити мањи од 152 ученика, али може бити већи и то до максималног пријављеног укупног броја ученика који похађају четврти разред Земунске гимназије, што је 252 ученика. Уговорена вредност не сме прећи процењену вредност партије. Цена се исказује као јединична цена за једног ученика _____ динара са пдв (члан 32 Закона о Туризму), а уговара до укупне вредности уговора ,односно до укупне вредности у зависности од коначног броја пријављене деце која иду на екскурзију. Фактурисање и наплата по јединичним ценама из техничке спецификације, за стварно извршене и оверене услуге.

Наручилац ће изабраном понуђачу пре потписивања уговора доставити коначан број односно списак деце и путника који ће ићи на екскурзију.

Понуђач

Потпис и печат одговорног лица

6. 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:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Да ли је понуђач уписан у регистар понуђача (заокружити одабир)	Да Не

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.

Понуђач

Потпис и печат одговорног лица

7. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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.

1.	Назив подизвођача:	
2.	Адреса:	
3.	Матични број:	
4.	Порески идентификациони број:	
5.	Име особе за контакт:	
6.	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
7.	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
8.	Одговорно лице:	

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ПОТВРЂУЈЕ И ЛИЧНО ЈЕМЧИ ДА СУ ДОКУМЕНТА ПРИЛОЖЕНА УЗ ПОНУДУ ВЕРНА ОРИГИНАЛУ И ДА СУ, НА ДАН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ ВАЖЕЋА У ПОГЛЕДУ ЧИЊЕНИЦА ИЗНЕТИХ У ЊИМА.

Подизвођач учествује у следећем:

Место и датум:

Место и датум:

Понуђач:

(потпис и печат)

Подизвођач:

(потпис и печат)

8. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
2.	Адреса:	
3.	Матични број:	
4.	Порески идентификациони број:	
5.	Име особе за контакт:	
6.	Одговорно лице:	
7.	Контакт и електронска адреса:	
8.	Да ли је понуђач уписан у регистар понуђача (заокружити одабир)	Да Не
1.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
2.	Адреса:	
3.	Матични број:	
4.	Порески идентификациони број:	
5.	Име особе за контакт:	
6.	Одговорно лице:	
7.	Контакт и електронска адреса:	
8.	Да ли је понуђач уписан у регистар понуђача (заокружити одабир)	Да Не

Место и датум:

Понуђач:

(потпис и печат)

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се овај образац фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац потписује и печатом оверава **понуђач који је одређен као носилац посла у групи понуђача**. Образац Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, образац фотокопирати, попунити за сваког понуђача.

9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

9.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1. услуга извођења екскурзије за трећи разред

Назив понуђача:
Седиште:
Улица и број:
Матични број:
ПИБ:
Лице за контакт:
Број телефона:
Број понуде:
Понуда је заведена код понуђача под бројем ____ од ____ године.

*Понуђач уноси податке у табелу уколико понуду подноси са подизвођачем

Назив подизвођача:
Седиште подизвођача:
Проценат укупне набавке која је поверена подизвођачу:
Део предмета јавне набавке који ће се извршити преко подизвођача:

*Понуђач уноси податке у табелу уколико подноси заједничку понуду:

Назив свих учесника у заједничкој понуди:
Седиште свих учесника у заједничкој понуди:

Јавна набавка услуга извођења екскурзије, **Партија 1 -услуга извођења екскурзије за трећи разред**

Јединична цена по ученику са ПДВ-ом (по члану 32. Закона о Туризму)	
Укупна цена са ПДВ-ом (по члану 32. Закона о Туризму) за 191ученика.	
Рок и начин плаћања:	
Рок важења понуде:	
Датум извршења услуге:	
Укупан број гратиса:	

Рок плаћања : на _____рата и то у износу аванаса 80% уговореног новчаног износа на рачун пружаоца услуге (30) тридесет дана пре реализације услуге, а преостали износ средстава до 20% преноси се на рачун пружоца услуге у року од 10 дана од дана реализације услуге, у складу са уговором.

Рок важења понуде (минимално 320 дана): _____ (_____) дана од дана отварања понуде.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М. П.

(потпис и печат)

9.1.2 ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ ЕКСКУРЗИЈА У ИНОСТРАНСТВУ У ПЕРИОДУ У ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ (2013.,2014. и 2015. година)

Прилог : У прилогу доставити потврде Наручиоца за минимум 120 изведених екскурзија у иностранству у уговореном року и квалитету .Напомена: Ископирати образац за потребан број изведених екскурзија од минимум 120. изведених екскурзија.

Редни број	Назив наручиоца	Путни правац извођења екскурзије	Период, година извршене услуге	Укупну уговорену вредност изведене екскурзије
1.				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Место и датум:

Понуђач:

М.П. _____

**9.1.3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ КАТЕГОРИЗАЦИЈА ХОТЕЛА ЗА ПАРТИЈУ 1.
ПО МЕСТИМА ПРЕНОЋИШТА**

Назив смештаја	Место преноћишта	Категоризација смештаја

Упутство за попуњавање обрасца категоризација хотела : Понуђач уписује у табелу хотел, место хотела и категоризацију хотела у зависности за коју партију конкурише.

Категоризацију смештаја доказује потврдом предрезервације хотела преноћишта ученика.

Датум: _____ 2017. године

М.П.

Понуђач

9. 2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2. услуга извођења екскурзије за четврти разред

Назив понуђача:
Седиште:
Улица и број:
Матични број:
ПИБ:
Лице за контакт:
Број телефона:
Број понуде:
Понуда је заведена код понуђача под бројем ____ од _____ године.

*Понуђач уноси податке у табелу уколико понуду подноси са подизвођачем

Назив подизвођача:
Седиште подизвођача:
Проценат укупне набавке која је поверена подизвођачу:
Део предмета јавне набавке који ће се извршити преко подизвођача:

*Понуђач уноси податке у табелу уколико подноси заједничку понуду:

Назив свих учесника у заједничкој понуди:
Седиште свих учесника у заједничкој понуди:

--

Јавна набавка услуга извођења екскурзије - Партија 2 услуга извођења екскурзије за четврти разред

Јединична цена по ученику са ПДВ-ом (по члану 32. Закона о Туризму)	
Укупна цена са ПДВ-ом (по члану 32. Закона о Туризму) за 152 ученика.	
Рок и начин плаћања:	
Рок важења понуде:	
Датум извршења услуге:	
Укупан број гратиса:	

Рок плаћања : на _____ рата и то у износу аванаса 80% уговореног новчаног износа на рачун пружаоца услуге (30) тридесет дана пре реализације услуге, а преостали износ средстава до 20% преноси се на рачун пружаоца услуге у року од 10 дана од дана реализације услуге, у складу са уговором.

Рок важења понуде (минимално 320 дана): _____ (_____) дана од дана отварања понуде.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М. П.

(потпис и печат)

9.2.1 ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ ЕКСКУРЗИЈА У ИНОСТРАНСТВУ У ПЕРИОДУ У ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ (2013.,2014. и 2015. година)

Прилог : У прилогу доставити потврде Наручиоца за минимум 120 изведених екскурзија у иностранству у уговореном року и квалитету .Напомена: Ископирати образац за потребан број изведених екскурзија од минимум 120. изведених екскурзија.

Редни број	Назив наручиоца	Путни правац извођења екскурзије	Период, година извршене услуге	Укупну уговорену вредност изведене екскурзије
1.				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Место и датум:

Понуђач:

М.П. _____

**9.2.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ КАТЕГОРИЗАЦИЈА ХОТЕЛА ЗА ПАРТИЈУ 2.
ПО МЕСТИМА ПРЕНОЋИШТА**

Назив смештаја	Место преноћишта	Категоризација смештаја

Упутство за попуњавање обрасца категоризација хотела : Понуђач уписује у табелу хотел, место хотела и категоризацију хотела у зависности за коју партију конкурише.

Категоризацију смештаја доказује потврдом предрезервације хотела преноћишта ученика.

Датум: _____ 2017. године

М.П.

Понуђач

10 .ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ЈЕДНОГ УЧЕНИКА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ У СКЛАДУ СА ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ -ПРОГРАМОМ ПУТА НАРУЧИОЦА

10. 1. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ЈЕДНОГ УЧЕНИКА -ПАРТИЈА 1

Програм екскурзије за ученике трећег разреда

Редни број	Врста услуге	Вредност са ПДВ-ом
	УКУПНО ЗА1 (ЈЕДНОГ) УЧЕНИКА	

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

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

Датум: _____ 2017. године

М.П.

Понуђач

10. 2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ЈЕДНОГ УЧЕНИКА -ПАРТИЈА 2

Програм екскурзије за ученике четвртог разреда

Редни број	Врста услуге	Вредност са ПДВ-ом
	УКУПНО ЗА1 (ЈЕДНОГ) УЧЕНИКА	

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

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

Датум: _____ 2017. године

М.П.

Понуђач

11. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да смо понуду за јавну набавку услуга извођења екскурзије, обликовану по партијама, ЈН 1/2017, за Земунску гимназију поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Понуђач

М.П.

Датум

Понуђач

М.П.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

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

Уколико Понуђач понуду подноси са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица и понуђача и подизвођача и оверена печатом.

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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **услуге извођења екскурзије, обликовану по партијама ЈН бр.1/2017**, је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

Датум

Понуђач

М.П.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

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

Уколико Понуђач понуду подноси са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица и понуђача и подизвођача и оверена печатом.

Земунска гимназија
Градски парк 1, 11080 Земун
<http://www.zemunskagimnazija.edu.rs>

13. ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Изјављујемо да подношењем понуде у потпуности прихватамо услове из Позива за подношење понуда, објављеном на Порталу Управе за јавне набавке дана _____ године, за ЈН 1-2017, услуге извођења екскурзије, обликована по партијама и све услове наведене у Конкурсној документацији Земунске гимназије, под којима подносимо своју понуду.

М.П.

Место и датум:

Понуђач:

Модел појединачног уговора који је саставни део Конкурсне документације, понуђач мора да попуни, овери печатом и парафира сваку страну и потпише у складу са понудом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

14. МОДЕЛ ПОЈЕДИНАЧНОГ УГОВОРА

14.1. МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 1.

Овај Уговор закључен је између:

1. Земунска гимназија, Градски парк 1, 11080 Земун , 11000 Београд, матични број: 07021291
ПИБ:100010159, рачун број: 840-711760-12 код Управе за трезор, коју заступа директор Милош Бјелновић, (у даљем тексту: Наручилац)

и

..... са седиштем у, улица
....., ПИБ: Матични број: кога
заступа.....(у даљем тексту: Пружалац услуге).

Стране у Уговору сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12,14/2015,68/15 ; у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак обликован по партијама са циљем закључења уговора у поступку јавне набавке број 1/2017, услуге извођења екскурзије, обликована по партијама;

-да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора број од, у складу са којом се закључује овај уговор између Наручиоца и Пружаоца услуге;

-да је Пружалац услуге доставио Понуду бр. од, која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда);

Стране у уговору споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је пружање **услуге извођења екскурзије за трећи разред гимназије**, за партију 1. у складу са условима из Програма пута за ученике трећег разреда и Понудом Пружиоца услуге број _____.

Детаљна спецификација услуга дата је у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Ради пружања услуга које су предмет овог уговора, Пружалац услуга се обавезује да изврши припрему, организује и реализује путовање и остале услуге из члана 1. овог уговора, сходно

временском периоду наведеном у програму путовања и, као и све друго неопходно за потпуно извршење услуга који су предмет овог уговора.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

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

ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 3.

Овај уговор се закључује на период од 1 (једне) године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

ВРЕДНОСТ

Члан 4.

Укупна вредност овог уговора износи _____ динара (словима: _____), са ПДВ-а.

У цену су урачунати сви трошкови које Пружалац услуге има у реализацији предметне јавне набавке.

ПДВ ће се регулисати сходно законским прописима из дате области.

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења уговора.

Члан 5.

У случају неопходне потребе, уговорне стране су сагласне да се изврши повећање обима услуге за извршење услуге из члана 1. уговора, максимум до 5 % од укупне уговорене вредности.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да ће се плаћање по овом уговору извршити _____.

РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да пружи и реализује услуге према 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 пружаоца услуга обавести најкасније 10 дана пре дана отпочињања реализације екскурзије.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 8.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге достави списак и број близанаца, под условом да иста иду на екскурзију, до закључењу уговора.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге достави списак имена која користе дате гратисе.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге достави коначан списак путника најкасније 10 дана пре дана отпочињања реализације путовања, односно екскурзије ученика.

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

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 5. овог Уговора.

Наручилац се обавезује да формира Комисију за процену извршене услуге која је у року од 10 дана од дана извршења/неизвршења/ делимичног извршења услуге, 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 ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 9.

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

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

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

Члан 10.

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

Пружалац услуге под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу се обавезује:

- да организује услугу пружање услуга извођења екскурзије према Програму Наручиоца, који је саставни део овог уговора;
- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза;
- доставља Опште услове путовања у броју примерака који одговара броју корисника услуге;
- да обезбеди пратиоце група током путовања и током боравка група на екскурзији;
- да сноси трошкове здравственог осигурања;
- да сноси све трошкове организовања излета и посета за ученике датим у оквиру програма пута ;
- да се стара о правима и интересима путника сагласно добрим обичајима и узансама у области туризма;
- да Наручиоцу изврши уплату трошкова платног промета који су настали преносом средстава на рачун Пружаоца услуге у року од 3 дана од дана настале трансакције;
- да уредно води све књиге предвиђене законом и другим прописима Републике Србије, који регулишу ову област;
- да присуствује састанку Комисије за процену извршене услуге;
- да испуни све наведено у Програму пута.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

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

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

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла, 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 Пружалац услуге не реализује или делимично реализује услугу која није евидентирана у структури цене, а предвиђена је 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 ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 12.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА-ПОЈЕДИНАЧНИ УГОВОРИ ПО ПАРТИЛИ

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, за повраћај авансног плаћања, која мора бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са клаузулама: **безусловна и платива на први позив.**

Меница за повраћај авансног плаћања издаје се у висини до 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 дана од дана коначног извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за повраћај авансног плаћања мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице је 10 дана дужи од дана коначног извршење посла.

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, за добро извршење посла, која мора бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са клаузулама: **безусловна и платива на први позив.**

Меница за добро извршење посла издаје се у висини до 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 дана од дана коначног извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице је 10 дана дужи од дана коначног извршење посла.

ВИША СИЛА

Члан 13.

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

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

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

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

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

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико пружене услуге не одговарају прописима или стандардима за ту врсту посла и квалитету наведеном у понуди.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико Пружалац услуге није поступио по примедбама овлашћеног лица Наручиоца или из неоправданих разлога прекине са пружањем услуга.

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

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, писменим путем у року од један дан од дана Одлуке о раскиду уговора.

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 16.

Земунска гимназија
Градски парк 1, 11080 Земун
<http://www.zemunskagimnazija.edu.rs>

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора стране у овом уговору ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 17.

Овај Уговор важи 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања.

Члан 18.

Овај Уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручиоцу припада 4 (четири), а Пружаоцу услуге 2 (два) примерка уговора.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

НАРУЧИЛАЦ

Модел појединачног уговора који је саставни део Конкурсне документације, понуђач мора да попуни, овери печатом и парафира сваку страну и потпише у складу са понудом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

14.2. МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 2.

Овај Уговор закључен је између:

2. Земунска гимназија, Градски парк 1, 11080 Земун, 11000 Београд, матични број: 07021291 ПИБ:100010159, рачун број: 840-711760-12 код Управе за трезор, коју заступа директор Милош Бјелновић, (у даљем тексту: Наручилац)

и

..... са седиштем у, улица
....., ПИБ: Матични број: кога
заступа.....(у даљем тексту: Пружалац услуге).

Стране у Уговору сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12,14/2015,68/15 ; у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак обликован по партијама са циљем закључења уговора у поступку јавне набавке број 1/2017 **услуге извођења, обликована по партијама;**

-да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора број од, у складу са којом се закључује овај уговор између Наручиоца и Пружаоца услуге;

-да је Пружалац услуге доставио Понуду бр. од, која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда);

Стране у уговору споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је пружање **услуге извођења екскурзије за четврти разред гимназије**, за партију 2. у складу са условима из Програма пута за ученике четвртог разреда гимназије и Понудом Пружиоца услуге број _____.

Детаљна спецификација услуга дата је у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

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

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

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

ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 3.

Овај уговор се закључује на период од 1 (једне) године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

ВРЕДНОСТ

Члан 4.

Укупна вредност овог уговора износи _____ динара (словима: _____), са ПДВ-а.

У цену су урачунати сви трошкови које Пружалац услуге има у реализацији предметне јавне набавке.

ПДВ ће се регулисати сходно законским прописима из дате области.

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења уговора.

Члан 5.

У случају неопходне потребе, уговорне стране су сагласне да се изврши повећање обима услуге за извршење услуге из члана 1. уговора, максимум до 5 % од укупне уговорене вредности

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да ће се плаћање по овом уговору извршити _____.

РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да пружи и реализује услуге према 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 пружаоца услуга обавести најкасније 10 дана пре дана отпочињања реализације екскурзије.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 8.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге достави списак и број близанаца, под условом да иста иду на екскурзију, до закључењу уговора.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге достави списак имена која користе дате гратисе.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге достави коначан списак путника најкасније 10 дана пре дана отпочињања реализације путовања, односно екскурзије ученика.

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

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 5. овог Уговора.

Наручилац се обавезује да формира Комисију за процену извршене услуге која је у року од 10 дана од дана извршења/неизвршења/ делимичног извршења услуге, 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 ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 9.

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

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

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

Члан 10.

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

Пружалац услуге под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу се обавезује:

- да организује услугу пружање услуга извођења екскурзије према Програму Наручиоца, који је саставни део овог уговора;
- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза;
- доставља Опште услове путовања у броју примерака који одговара броју корисника услуге;
- да обезбеди пратиоце група током путовања и током боравка група на екскурзији;
- да сноси трошкове здравственог осигурања;
- да сноси све трошкове организовања излета и посета за ученике датим у оквиру програма пута ;
- да се стара о правима и интересима путника сагласно добрим обичајима и узансама у области туризма;
- да Наручиоцу изврши уплату трошкова платног промета који су настали преносом средстава на рачун Пружаоца услуге у року од 3 дана од дана настале трансакције;
- да уредно води све књиге предвиђене законом и другим прописима Републике Србије, који регулишу ову област;
- да присуствује састанку Комисије за процену извршене услуге;
- да испуни све наведено у Програму пута.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

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

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

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла, 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 Пружалац услуге не реализује или делимично реализује услугу која није евидентирана у структури цене, а предвиђена је 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 ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 12.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА-ПОЈЕДИНАЧНИ УГОВОРИ ПО ПАРТИЈИ

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, за повраћај авансног плаћања, која мора бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са клаузулама: **безусловна и платива на први позив.**

Меница за повраћај авансног плаћања издаје се у висини до 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 дана од дана коначног извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за повраћај авансног плаћања мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице је 10 дана дужи од дана коначног извршење посла.

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, за добро извршење посла, која мора бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са клаузулама: **безусловна и платива на први позив.**

Меница за добро извршење посла издаје се у висини до 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 дана од дана коначног извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице је 10 дана дужи од дана коначног извршење посла.

ВИША СИЛА

Члан 13.

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

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

Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нeredи већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

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

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико пружене услуге не одговарају прописима или стандардима за ту врсту посла и квалитету наведеном у понуди.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико Пружалац услуге није поступио по примедбама овлашћеног лица Наручиоца или из неоправданих разлога прекине са пружањем услуга.

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

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, писменим путем у року од један дан од дана Одлуке о раскиду уговора.

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 16.

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора стране у овом уговору ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

Земунска гимназија
Градски парк 1, 11080 Земун
<http://www.zemunskagimnazija.edu.rs>

Члан 17.

Овај Уговор важи 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања.

Члан 18.

Овај Уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручиоцу припада 4 (четири), а Пружаоцу услуге 2 (два) примерка уговора.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

НАРУЧИЛАЦ

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: (Поверилац) Земунска гимназија, Главни парк 1, Земун

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Земунску гимназију, Главни парк 1, Земун, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 10% од укупне вредности понуде за ЈН: 1/2017, услуге извођења екскурзије, обликована по партијама, за Партију _____ што номинално износи _____ динара са ПДВ, а по основу повраћаја за авансно плаћање

Меница важи _____ (_____) дана од дана коначног завршења посла за јавну набавку број 1/2017.

Овлашћујемо Земунску гимназију, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене овлашћеног лица и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

М.П.

Датум издавања
овлашћења

Дужник _____
издавалац менице

потпис овлашћеног лица

Напомена: Менично овлашћење попуњава изабрани понуђач се попуњава при закључењу уговора са Наручиоцем

16. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач **може** да у оквиру понуде достави структуру и укупан износ трошкова припремања понуде

Партија 1.

Трошкови прибављања средстава обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)

Партија 2.

Трошкови прибављања средстава обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)

М.П.

Понуђач

Земунска гимназија
Градски парк 1, 11080 Земун
<http://www.zemunskagimnazija.edu.rs>

ПОДНОСИЛАЦ ПОНУДЕ:

ПРИМАЛАЦ:

Земунска гимназија

Градски парк 1, 11080 Земун

**ПОНУДА за ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 1/2017 услуге извођења екскурзије -
обликована по партијама НЕ ОТВАРАТИ!!!**

Деловодни број, датум и сат подношења понуде:

(попуњава секретаријат школе)