

Република Србија  
ОШ "КРАЉ АЛЕКСАНДАР I"  
Хероја Дражевића бр. 2  
32300 Горњи Милановац  
ПИБ: 100889363  
Матични број: 07177283  
Телефон: 032/720-465 711-814  
email: [prvaosnovnaopentelekomrs@gmail.com](mailto:prvaosnovnaopentelekomrs@gmail.com)  
Web-site: [www.kraljaleksandargm.edu.rs](http://www.kraljaleksandargm.edu.rs)  
Деловодни број: 1541 од 11.10.2019. године

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА**  
**- ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ -**  
за школску 2019/2020. годину  
**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈНМВ бр. 3/2019**

**ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ,**  
**ОКТОБАР 2019. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015) , у складу са Правилником о измени Правилника о наставном плану и програму за основне школе („Службени гласник“, „Просветни гласник“, бр.1/2009.), као и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број **3/2019**, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку услуга – извођење наставе у природи и екскурзије**  
**за школску 2019/2020. годину**  
**ЈНМВ бр. 3/2019**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	
II	Подаци о предмету јавне набавке	
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	
VI	Образац понуде	
VII	Модел уговора	
VIII	Образац трошкова припреме понуде	
IX	Образац изјаве о независној понуди	
X	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1 Закона	
XI	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона	
XII	Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења	
XIII	Референтна листа изведених екскурзија	
XIV	Образац изјаве о кадровском капацитету	
XV	Образац изјаве о кадровском капацитету за лекара - пратиоца	

Конкурсна документација садржи укупно 55 страна.

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Основна школа "Краљ Александар I",  
Адреса: ул. Хероја Дражевића бр.2, 32300 Горњи Милановац  
Интернет страница [www.kraljaleksandargm.edu.rs](http://www.kraljaleksandargm.edu.rs)  
Врста наручиоца: јавна служба-индиректни корисник буџетских средстава при  
Министарству просвете, науке и технолошког развоја, основна делатност –  
основно образовање и васпитање.  
ПИБ:100889363  
Матични број: 07177283

### 2. Категорија наручиоца: Просвета.

### 3. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, Законом о туризму („Службени гласник РС“ број 17/2019), Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“ број 30/2019) и Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019).

### 4. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. 3/2019 су услуге – **извођење наставе у природи и екскурзије за школску 2019/2020. годину**, за потребе ученика Основне школе "Краљ Александар I" из Горњег Милановца, према захтеваном програму путовања.

### 5. Циљ поступка:

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

### 6. Начин преузимања конкурсне документације:

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

### 7. Контакт лице:

Особа за контакт је: Немања Вучетић, секретар школе  
е-маил: [prvaosnovnaopentelekomrs@gmail.com](mailto:prvaosnovnaopentelekomrs@gmail.com)  
телефон:032-711-814.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке:

- ❖ Предмет јавне набавке бр. 3/2019 су услуге – **извођење наставе у природи и екскурзије за школску 2019/2020. годину**, за потребе ученика Основне школе "Краљ Александар I" из Горњег Милановца, према захтеваном програму путовања.
- ❖ Ознака и назив из Општег речника набавки: 63516000 – услуге организације путовања.

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

- ❖ Партија број 1: Настава у природи за ученике I - IV разреда;
- ❖ Партија број 2: Једнодневна екскурзија за ученике I разреда;
- ❖ Партија број 3: Једнодневна екскурзија за ученике II разреда;
- ❖ Партија број 4: Једнодневна екскурзија за ученике III разреда;
- ❖ Партија број 5: Једнодневна екскурзија за ученике IV разреда;
- ❖ Партија број 6: Једнодневна екскурзија за ученике I-IV разреда ( Издвојено одељење);
- ❖ Партија број 7: Једнодневна екскурзија за ученике V разреда;
- ❖ Партија број 8: Једнодневна екскурзија за ученике VI разреда;
- ❖ Партија број 9: Дводневна екскурзија за ученике VII разреда;
- ❖ Партија број 10: Дводневна екскурзија за ученике VIII разреда.

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

### ЦИЉ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРСИЈЕ:

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Циљ **екскурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, наслеђа и привредних достигнућа а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

## **ЗАДАЦИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ:**

**Задаци наставе у природи** остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су: побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика; задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром; очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности; развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима; подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика; упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине; упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости; упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика; развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену; оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи; развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи; подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи; формирање навика редовне и правилне исхране; навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна; разумевање и уважавање различитости међу појединцима као и подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

**Задаци екскурзије** су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

## **САДРЖАЈ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ:**

Садржаји **наставе у природи** остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Садржаји **екскурзије** остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе. Садржаји екскурзије наведени су посебно за први и други циклус основног образовања и васпитања посебно у Правилнику о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.

## **ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ:**

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.

Програм наставе у природи и екскурзије садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије.

**НОСИОЦИ ПРИПРЕМЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ:**

Носиоци припреме, организације и извођења програма **наставе у природи** су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма **екскурзије** су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења. Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије. Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

**УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ:**

**Настава у природи** се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

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

Изузетно, настава у природи односно екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења.

Извођење наставе у природи, односно екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено. Ако нису испуњени наведени услови настава у природи, односно екскурзија се не организује о чему одлуку доноси директор школе.

Наручилац доставља понуђачу коначан списак ученика и наставника којима ће бити пружена услуга извођења наставе у природи и екскурзије најмање 5 (пет) дана пре датума реализације услуге.

**БРОЈ УЧЕНИКА:**

<b>Број партије</b>	<b>Минималан</b>	<b>Процењен</b>
<b>Партија број 1</b>  настава у природи за ученике I и III разред Горњи Милановац-Сокобања	<b>130</b>  <b>+ 10 учитеља</b>	<b>145</b>  <b>+ 10 учитеља</b>
<b>настава у природи за ученике II и IV разреда</b>  Горњи Милановац-Сокобања	<b>130 + 8 учитеља</b>	<b>145 + 8 учитеља</b>

<b>Партија број 2</b> једнодневна екскурзија за ученике <b>I</b> разреда	<b>66</b>	<b>66</b>
<b>Партија број 3</b> једнодневна екскурзија за ученике <b>II</b> разреда	<b>65</b>	<b>69</b>
<b>Партија број 4</b> једнодневна екскурзија за ученике <b>III</b> разреда	<b>87</b>	<b>94</b>
<b>Партија број 5</b> једнодневна екскурзија за ученике <b>IV</b> разреда	<b>87</b>	<b>94</b>
<b>Партија број 6</b> једнодневна екскурзија за ученике <b>I -IV</b> разреда (Издвојено одељење)	<b>25</b>	<b>29</b>
<b>Партија број 7</b> једнодневна екскурзија за ученике <b>V</b> разреда	<b>92</b>	<b>97</b>
<b>Партија број 8</b> једнодневна екскурзија за ученике <b>VI</b> разреда	<b>108</b>	<b>115</b>
<b>Партија број 9</b> дводневна екскурзија за ученике <b>VII</b> разреда	<b>115</b>	<b>120</b>
<b>Партија број 10</b> дводневна екскурзија за ученике <b>VIII</b> разреда	<b>98</b>	<b>103</b>

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

- да ученици накнадно ништа не плаћају.
- Приликом обављања организованог превоза деце ради реализације екскурзије и наставе у природи **превоз ученика** обавља у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019). Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације или техничку неисправност возила, или било који други разлог у погледу психофизичке неспособности или недовољног одмора возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања уочених недостатака, а настале трошкове сноси понуђач.
- Забрану конзумирања алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања;

- Реализацију дневних активности утврђених програмом наставе у природи, односно екскурзије до 22 часа;
- За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравача ученика не постоји организована здравствена заштита.
- При састављању понуда, понуђачи су дужни да воде рачуна о радном времену код планираних разгледања локалитета, као и о евентуалним државним празницима, односно школском календару.

**ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
"КРАЉ АЛЕКСАНДАР I" из Горњег Милановца,  
ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

**Напомена:** Понуђач је дужан да све услуге изведе у складу са свим важећим прописима и нормативима и према **Плану и програму наставе у природи и екскурзије** Основне школе "Краљ Александар I" из Горњег Милановца, које је разматрало Наставничко веће школе и на који је Савет родитеља школе дао сагласност.

**Ближи опис услуге за сваку партију:**

**ПАРТИЈА БРОЈ 1**

**Настава у природи 1. и 3. разред**

**Релација: 1. Горњи Милановац- Сокобања**

**Аранжман треба да обухвата:**

- Превоз на релацији у оба правца удобним, висококомфорним туристичким аутобусом (климатизованим) у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019);
- смештај у собама са купатилом;
- здравствену заштиту 24 сата;
- смештај на бази 7 пуних пансиона + ужина;
- рекреатор;
- аниматор;
- боравишна такса и осигурање,
- 1 гратис ученик на 10 плативих од укупног броја деце која иду на наставу у природи;
- гратис за учитеља на најмање 11 ученика.
- организацију путовања и стручно вођство пута испред агенције
- **Начин плаћања:** у месечним ратама до 10. јуна 2020. год.
- **Врема реализације:**  
термин: април, мај 2020. године.

**Оквирни број: око 145 ученика**

**Издвојено одељење: (Брђани – узимање и повратак деце у издвојено одељење)**

**Брђани  
( 21 ученик 2 наставника)**



## Настава у природи 2 и 4. разред

### Релација : 2. Горњи Милановац- Гоч

Аранжман треба да обухвата:

- Превоз на релацији у оба правца удобним, висококомфорним туристичким аутобусом (климатизованим) у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019);
- смештај у собама са купатилом;
- здравствену заштиту 24 сата;
- смештај на бази 7 пуних пансиона + ужина;
- рекреатор;
- аниматор;
- боравишна такса и осигурање,
- 1 гратис ученик на 10 плативих од укупног броја деце која иду на наставу у природи.
- гратис за учитеља
- организацију путовања и стручно вођство пута испред агенције
- **Начин плаћања:** у месечним ратама до 10. јуна 2020. год.
- **Врема реализације:**  
термин: април,мај 2020. године.

Оквирни број: око 145 ученика

**Издвојена одељења: (Брђани – узимање и повратак деце у издвојено одељење)**

Брђани -

**( 8 ученика 1 наставник)**

## ПАРТИЈА БРОЈ 2

### ЕКСКУРЗИЈА I разред

**Релација :** Релација: Горњи Милановац – Враћевшница - Крагујевац-Горњи Милановац

**Садржаји:** манастир Враћевшница- Акваријум Крагујевац- Спомен парк Шумарице

Аражман треба да обухвата:

- Превоз на релацији у оба правца удобним, висококомфорним туристичким аутобусом (климатизованим) у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019);
- Један гратис за ученике на 20 ученика који иду на екскурзију
- улазнице по програму
- Потребан број гратиса за одељењске старешине и вођу пута
- Пратиоц групе испред агенције
- Начин плаћања: у ратама – до поласка
- Време реализације: април-мај 2020. године.
- **Оквирни број:** око 66 ученика

## ПАРТИЈА БРОЈ 3

### ЕКСКУРЗИЈА II разред

**Релација:** Горњи Милановац – Матарушка бања-Жича (манастир) – Врњачка Бања – Горњи Милановац.

**Садржаји:** Обилазак Матарушке бање, манастира Жича, Врњачка Бања – индивидуалне активности, обилазак извора „Снежник" и вожња туристичким возићем.

Аражман треба да обухвата:

- Превоз на релацији у оба правца удобним, висококомфорним туристичким аутобусом (климатизованим) у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019);
- Један гратис за ученике на 20 ученика који иду на екскурзију
- Потребан број гратиса за одељењске старешине и вођу пута
- улазнице по програму
- Пратиоца групе испред агенције
- Начин плаћања: у ратама – до поласка
- Време реализације: април-мај 2020. године
- **Оквирни број:** око 69 ученика

ПАРТИЈА БРОЈ 4

**ЕКСКУРЗИЈА III разред**

Релација: Горњи Милановац – Мокра Гора – Дрвенград-Златибор-Горњи Милановац

**Садржаји:** Посета и обилазак Мокре Горе ( Бела вода, црква Светог Ђорђа, возња чувеном Шарганском осмицом) Међавник –Дрвенград-Златибор ( посета и обилазак)

Аражман треба да обухвата:

- Превоз на релацији у оба правца удобним, висококомфорним туристичким аутобусом (климатизованим) у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019);
- Један гратис за 20 ученика који иду на екскурзију
- Потребан број гратиса за одељењске старешине и вођу пута
- улазнице по програму
- Пратиоц групе испред агенције
- Начин плаћања: у ратама – до поласка
- **Време реализације:** април-мај 2020. године
- **Оквирни број:** око 94 ученика

ПАРТИЈА БРОЈ 5

**ЕКСКУРЗИЈА IV разред**

Релација: Горњи Милановац – Мокра Гора – Дрвенград-Златибор-Горњи Милановац

**Садржаји:** Посета и обилазак Мокре Горе ( Бела вода, црква Светог Ђорђа, возња чувеном Шарганском осмицом) Међавник –Дрвенград-Златибор ( посета и обилазак)

Аражман треба да обухвата:

- Превоз на релацији у оба правца удобним, висококомфорним туристичким аутобусом (климатизованим) у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019);
- Један гратис на 20 ученика који иду на екскурзију
- Потребан број гратиса за одељењске старешине и вођу пута
- улазнице по програму
- Пратиоц групе испред агенције
- Начин плаћања: у ратама – до поласка
- **Време реализације:** април- мај 2020. године
- **Оквирни број:** око 94 ученика

ПАРТИЈА БРОЈ 6

**ЕКСКУРЗИЈА** : Издвојено одељење од 1. до 4. разреда - Релација: Брђани – Свилајнац  
- Јагодина – Горњи Милановац ( Брђани – узимање и повратак деце у издвојено одељење)

**Садржаји:** Свилајнац ( Дино парк, Природњачки музеј), Јагодина (зоолошки врт, музеј воштаних фигура)

**Аражман треба да обухвата:**

- Превоз на релацији у оба правца удобним, висококомфорним туристичким аутобусом (климатизованим) у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019);
- 1 гратис за ученике - од укупног броја деце која иду на екскурзију ( 29 )
- Потребан број гратиса за одељењске старешине и вођу пута
- Пратиоц групе испред агенције
- улазнице према програму
- Начин плаћања: у ратама – до поласка
- Време реализације: мај 2020.године
- **Оквирни број:** око 29 ученика

• ПАРТИЈА БРОЈ 7

**ЕКСКУРЗИЈА V разред**

Горњи Милановац – Београд (конач кнегиње Љубице, Саборна црква, Калемегдан, црква Свете Петке и црква Ружица, Улица страдања, храм Светог Саве) – Авала (Торањ, споменик Незнаоком јунаку)-Горњи Милановац

**Аранжман треба да обухвата:**

**Аражман треба да обухвата:**

- Превоз на релацији у оба правца удобним, висококомфорним туристичким аутобусом (климатизованим) у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019);
- Један гратис на 20 ученика који иду на екскурзију
- улазнице према програму путовања
- Потребан број гратиса за одељењске старешине и вођу пута
- Пратиоц групе испред агенције
- Узимање и повратак ученика из ИО Брђани (15)
- Начин плаћања: у ратама – до поласка
- **Време реализације:** април - мај 2020. године
- **Оквирни број:** око 97 ученика

• ПАРТИЈА БРОЈ 8

**ЕКСКУРЗИЈА VI разред**

Горњи Милановац – Свилајнац (Дино парк)- Ресавска пећина –манастир Манасија-водопад  
Лисине-Јагодина (музеј воштаних фигура, зоолошки врт)

**Аранжман треба да обухвата:**

Аранжман треба да обухвата:

- Превоз на релацији у оба правца удобним, висококомфорним туристичким аутобусом (климатизованим) у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019);
  - Један гратис на 20 ученика који иду на екскурзију
  - Потребан број гратиса за одељењске старешине и вођу пута
  - улазнице према програму путовања
  - Пратиоц групе испред агенције
  - Узимање и повратак ученика из ИО Брђани (13)
  - Начин плаћања: у ратама – до поласка
  - **Време реализације:** април - мај 2020. године
- Оквирни број:** око 115 ученика

• ПАРТИЈА БРОЈ 9

**ЕКСКУРЗИЈА VII разред**

**I дан:** Горњи Милановац – Смедеревска тврђава- Сребрно језеро-Лепенски вир (археолошки локалитет)-Доњи Милановац (ноћење)

**II дан:** Кладово (обилазак ХЕ "Ђердап") – Неготин (Мокрањчева кућа, Музеј хајдук Вељка Петровића, Музеј Крајине) – Зајечар-Гамзиград (Феликс Ромулијана) – Горњи Милановац

**Аранжман треба да обухвата:**

- Превоз на релацији у оба правца удобним, висококомфорним туристичким аутобусом (климатизованим) у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019);
- смештај на бази једног полупансиона (вечера и доручак)
- ручак у неком од ресторана у Неготину
- улазнице по програму (Смедеревска тврђава, Лепенски вир, ХЕ "Ђердап", Музеј Крајине, Мокрањчева кућа, Музеј Хајдук Вељка Петровића, Гамзиград)
- боравишна такса и осигурање
- један гратис на 20 ученика који иду на екскурзију
- потребан број гратиса за одељењске старешине и вођу пута
- пратиоца групе испред агенције
- лекара пратиоца и трошкове лекара пратиоца
- узимање и повратак деце у издвојено одељење Брђани (7)
- улазнице за дискотеку
- **Начин плаћања:** у месечним ратама до маја 2020. године
- **Време реализације:** април-мај 2020. године
- **Оквирни број:** око 120 ученика

• ПАРТИЈА БРОЈ 10

**ЕКСКУРЗИЈА VIII разред**

**I дан:** Горњи Милановац-манастир Крушедол – Сремски Карловци (Гимназија, Богословија, Владичански двор, Саборна црква)- Петроварадин (тврђава)-Нови Сад (обилазак центра града)- Суботица (Градска кућа, шеталиште; **вечера, преноћиште, доручак**)

**II дан:** Палићко језеро (Зоо врт; **ручак**) – Зобнатица (Музеј коњарства, ергела) - Нови Сад (Змајева улица, Дунавски парк;)

**Аранжман треба да обухвата:**

- Превоз на релацији у оба правца удобним, висококомфорним туристичким аутобусом (климатизованим) у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019);
- смештај на бази једног полупансиона (вечера и доручак)
- улазнице према програму путовања
- ручак на Палићком језеру
- организацију путовања и стручно вођство пута испред агенције
- улазнице за дискотеку
- осигурање ученика и доктора као пратиоца групе
- један гратис за 20 ученика који иду на екскурзију
- потребан број гратиса за одељењске старешине и вођу пута
- узимање и повратак деце у издвојено одељење Брђани (10)
- **Начин плаћања:** у месечним ратама до поласка
- **Време реализације:** 22-23 април или 29-30.април 2020. године
- **Оквирни број:** око 100 ученика

При састављању понуда, понуђачи су дужни да воде рачуна о радном времену код планираних разгледања локалитета, као и о евенуталним државним празницима, односно школском календару за школску 2019/2020, тако да планирано путовање не буде организовано у дане распуста и државних празника.

**НАПОМЕНА:**

Број одељења за сваки разред (партију), односно број одраслих (наставници и вођа пута)

- 1.разред; ( три одељења)      3 учитеља + вођа пута
- 2.разред; ( три одељења)      3 учитеља + вођа пута
- 3.разред; ( четири одељења) 4 учитеља + вођа пута
- 4.разред; ( четири одељења ) 4 учитеља + вођа пута
- издвојено одељење: (Брђани) 2 учитеља + вођа пута
- 5. разред; 4 наставника + вођа пута
- 6. разред; 5 наставника + вођа пута
- 7. разред; 5 наставника + вођа пута
- 8. разред; 5 наставника + вођа пута

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

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

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

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1 тач. 1) Закона*);

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

- 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 и давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);

**Доказ:**

А) Правна лица:

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

Б) Предузетници и физичка лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

- 3) 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*);

**Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврда Агенције за приватизацију да се



понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

**Напомена:** Уместо доказа из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона понуђач може да достави потписану и оверену **Изјаву – Образац X**.

- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона); **Лиценца за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству** коју издаје **Регистратор туризма**, на основу чл. 54. Закона о туризму („Службени гласник РС“, бр.17/2019).

**Доказ:** Лиценца за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству коју издаје Регистратор туризма, на основу чл. 54. Закона о туризму („Службени гласник РС“ број 17/2019), коју понуђач доставља у виду неоверене копије. Дозвола мора бити важећа.

- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

**Доказ:** Потписан и оверен **Образац XI**.

**Докази од 1) до 4) се достављају у неовереним копијама с тим да наручилац, може пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача, чија понуда буде на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, тражити на увид оригинале или оверене копије. Ако понуђач у остављеном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

У складу са чл. 78. ст. 5. Закона, понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници АПР-а, није дужан да достави доказе из чл. 75 ст. 1. тач. од 1) до 4) ако приложи копију извода из наведеног регистра или јасно у понуди назначи да је регистрован у Регистру АПР-а.

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

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

- 1) У погледу **финансијског капацитета** услов је да понуђачу рачуни нису били у блокади (неликвидни) у последњих 12 (дванаест) месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

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

- 2) У погледу **техничког капацитета** услов је да понуђач у моменту подношења понуде поседује (у својини, по основу закупа, лизинга, уговора о пословно-техничкој сарадњи) минимум 3 (три) аутобуса високе туристичке класе са важећим регистрацијама, који поседују документацију о

техничкој исправности, у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52/2019 и 61/2019).

**Доказ:**

- фотокопија уговора о пословно - техничкој сарадњи или уговора о закупу или уговора о лизингу аутобуса високе туристичке класе за превоз ученика или други правни основ располагања (овлашћења коришћења) уколико аутобуси нису у власништву понуђача (за доказивање власништва довољно је да понуђач буде уписан као власник у саобраћајној дозволи);
- читаче саобраћајних дозвола (копије саобраћаних дозвола) – минимум 3 (три).

- 3) У погледу **пословног** капацитета услов је да је понуђач у последње три године од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки имао искуства у реализацији наставе у природи или екскурзија, и то минимум 20 (двадесет) реализованих екскурзије или наставе у природи за ученике основних школа са седиштем на територији Републике Србије.

**Доказ:** Референтна листа изведених екскурзија– **Образац XIII**.

- 4) У погледу **кадровског** капацитета услов је да понуђач располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуда има минимум 3 (три) радно ангажована лица (по уговору о раду на одређено или неодређено време, односно по уговору о обављању привремених и повремених послова) од чега минимум 2 (два) водича са лиценцом туристичког водича.

**Доказ:**

- Уверење (лиценца) о положеном стручном испиту за туристичког водича издата од стране надлежног министарства Републике Србије – фотокопија; Копија уговора о делу, уговора о привременим или повременим пословима и изјава о пријави на осигурање као и фотокопију обрасца М-А за сваког запосленог.
- Изјава о кадровском капацитету (**Образац XIV**).

- 5) Наручилац захтева од понуђача да докаже да, у моменту подношења понуде, има закључен уговор (уговор о раду на неодређено или одређено време, уговор о делу или уговор о обављању привремених и повремених послова) са лекаром – пратиоцем групе за вишедневна путовања.

**Доказ:** приложити уговор са лекаром, копију дипломе, копију важеће лиценце и изјаву о кадровском капацитету за лекара (**Образац XV**).

- 6) Услов је да у моменту подношења понуде има Програм путовања, као и Опште услове путовања.

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

- 7) Услов је да у моменту подношења понуде поседује у закупу, власништву или **предрезервацији** објекат за смештај у складу са условима из конкурсне документације (за све партије). Све собе у смештајним објектима морају бити без додатних и спратних кревета, опремљене купатилом. Објекти морају бити погодни за смештај ученика.

**Доказ:** Приложити копије потврда смештајног објеката. Фотокопија предрезервације или резервације смештајног објекта или доказ о власништву над смештајним објектом мора бити дат у траженом термину и мора гласити на име понуђача а за реализацију путовања ученика ОШ «Краљ Александар I» за сваку партију посебно за коју се конкурише.

- 8) Да у моменту подношења понуде поседује закључену полису осигурања путника за време путовања

**Документација – доказ:** фотокопија важеће полисе инсолвентности.

**Испуњеност наведених додатних услова понуђачи доказују попуњавањем и овером образаца који су део Конкурсне документације и прилагањем одговарајућих доказа.**

### **3. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

### **4. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**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.**

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

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

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Основна школа "Краљ Александар I" из Горњег Милановца, "ул. Хероја Дражевића бр. 2, 32300 Горњи Милановац: „Понуда за јавну набавку услуга – извођење наставе у природи и екскурзије, ЈН бр. 3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **21.10.2019. године до 12,00 часова** без обзира на начин на који се доставља.

Јавно отварање понуда биће истог дана **21.10.2019. године у 12,15 часова** у просторијама школе на адреси: Основна школа "Краљ Александар I" из Горњег Милановца, ул. Хероја Дражевића бр. 2, 32300 Горњи Милановац. Отварање понуда је јавно и истом могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу **предајом овлашћења комисији** за спровођење поступка јавне набавке, могу активно учествовати у поступку отварања понуда.

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

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

**Понуда мора да садржи:**

1. Изјаву понуђача из **поглавља X** (Образац **X**) попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом о испуњавању услова из члана 75. став 1 тачке 1) – 4) Закона (и изјаву подизвођача уколико их има ) или доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона (уколико понуђач не достави Изјаву);
2. Лиценцу за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству коју издаје Регистратор туризма, на основу чл. 54. Закона о туризму („Службени гласник РС“, бр.17/2019), коју понуђач доставља у виду неоверене копије - дозвола мора бити важећа;
3. Образац понуде попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом (**поглавље VI**);
4. попуњен, потписан и печатом оверен Образац структура цене (**поглавље VI – б**);
5. Модел уговора, попуњени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора (**поглавље VII**);
6. попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде - није обавезан (**поглавље VIII**);
7. Образац изјаве о независној понуди попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (**поглавље IX**);
8. Изјаву понуђача из **поглавља XI**, попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона;
9. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења (**поглавље XII**);
10. доказ о испуњености додатног услова:
  - Потврда о броју дана неликвидности (неоверена) одштампана са сајта Народне банке Србије са адресе <http://www.nbs.rs/internet/latinica/67/pn.html> - под називом Претраживање дужника у принудној наплати где се добија податак о ликвидности у последње три године;

**11. доказ о испуњености додатног услова:**

- фотокопија уговора о пословно - техничкој сарадњи или уговора о закупу или уговора о лизингу аутобуса високе туристичке класе за превоз ученика или други правни основ располагања (овлашћења коришћења) уколико аутобуси нису у власништву понуђача (за доказивање власништва довољно је да понуђач буде уписан као власник у саобраћајној дозволи);
- читачи саобраћајних дозвола – минимум 3 (три);

**12. доказ о испуњености додатног услова:**

- Референтна листа изведених екскурзија (**поглавље XIII**);

**13. доказ о испуњености додатног услова:**

- Уверење (лиценца) о положеном стручном испиту за туристичког водича издата од стране надлежног министарства – фотокопија;
- Изјава о кадровском капацитету (**поглавље XIV**);

**14. доказ о испуњености додатног услова:**

- приложити уговор са лекаром, копију дипломе, копију важеће лиценце и изјаву о кадровском капацитету за лекара (**Образац XV**)

**15. доказ о испуњености додатног услова:**

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

**16. доказ о испуњености додатног услова:**

- копије потврда смештајног објекта. Фотокопија предрезервације или резервације смештајног објекта или доказ о власништву над смештајним објектом мора бити дат у траженом термину и мора гласити на име понуђача а за реализацију путовања ученика ОШ "Краљ Александар I" за сваку партију посебно за коју се конкурише доказ о закупу, власништву или предрезервацији (за све партије)

**17. доказ о испуњености додатног услова:**

- фотокопија важеће полисе осигурања путника за време путовања.

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

### 3. ПАРТИЈЕ

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

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

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

Докази о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке, не морају бити достављени за сваку партију посебно, осим услова који су специфични за сваку партију и то: доказ о резервацији / предрезервацији смештајног објекта, Програм путовања, докази о ангажовању лекара.

#### 4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Основна школа "Краљ Александар I", ул. Хероја Дражевића бр.2, 32300 Горњи Милановац, са знакомом:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга – извођење наставе у природи и екскурзије, ЈНМВ бр. 3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку услуга – извођење наставе у природи и екскурзије, ЈНМВ бр. 3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуга – извођење наставе у природи и екскурзије, ЈНМВ бр. 3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – извођење наставе у природи и екскурзије, ЈН МВбр. 3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”**

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

#### 7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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



Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у **поглављу V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из чл. 81. ст. 4. тач. од 1) до 2) Закона и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

Плаћање се врши у месечним ратама, почев од закључења Уговора, уплатом на рачун Пружаоца услуге. Последња рата плаћа се по реализованом путовању у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања коначне фактуре, након што стручни вођа путовања сачини извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања.

Наручилац не прихвата никакво додатно условљавање од стране понуђача.

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

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

У складу са Планом и Програмом екскурзија из поглавља III.

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

Према важећим стандардима и прописима за предметну врсту услуге.

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

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет изведених услуга.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду. Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена са порезом на додату вредност за једног ученика по свакој партији, у складу са одредбама члана 35. Став 7 Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС" број 84/2004, 86/2004-испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014-усклађени дин.изн., 68/2014-др.закон, 142/2014, 5/2015-усклађени дин.изн, 83/2015, 5/2016 – усклађени дин.изн., 108/2016, 7/2017 – усклађени дин.изн., 113/2017, 13/2018 – усклађени дин.изн., 30/2018 и 4/2019 – усклађени дин.изн.)

Цену је потребно изразити нумерички са две децимале.

Цена је фиксна и не може се повећавати до краја реализације предметних услуга.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка, Наручилац ће поступити сходно члану 93. Став 4. Закона о јавним набавкама.

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

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

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Министарству заштите животне средине.

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

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

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

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да



садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

**Напомена:**

*Уколико изабрани понуђач не достави меницу за добро извршење посла приликом потписивања уговора, сматраће се да је понуђач одбио да закључи уговор, те ће наручилац у складу са чланом 113. став 3. Закона закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.*

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

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

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца Основна школа “Краљ Александар I” , ул. Хероја Дражевића бр.2, 32300 Горњи Милановац електронске поште на e-mail: [prvaosnovnaopentelekomrs@gmail.com](mailto:prvaosnovnaopentelekomrs@gmail.com) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 14:00 часова.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈНМВ бр. 3/2019**”.

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

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

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

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

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (чл. 93. Закона). Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

## **16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

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

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

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

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди **дужи рок важења понуде**, а уколико су и ти елементи исти, најповољнија понуда биће изабрана жребањем. Наручилац ће писано обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошиљком са повратницом на адресу: Основна школа "Краљ Александар I", Адреса: ул. Хероја Дражевића бр.2, 32300 Горњи Милановац, електронском поштом на e-mail [prvaosnovnaopentelekomrs@gmail.com](mailto:prvaosnovnaopentelekomrs@gmail.com) или факсом на **032-711-814** радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 14:00 часова. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује

обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из ст. 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из чл. 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу чл. 151. ст. 1. тач. 6) Закона, је:

#### **1. Потврда о извршеној уплати таксе из чл. 156. Закона која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из чл. 156. Закона чија се уплата врши - 60.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП: Основна школа "Краљ Александар I", Адреса: ул. Хероја Дражевића бр. 2, 32300 Горњи Милановац; јавна набавка број 3/2019;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

**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, **или**

**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), **или**

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са Законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

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

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чл. 112. ст. 2. тач. 5) Закона.

## **23. ОБУСТАВА ПОСТУПКА**

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

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге – **извођење наставе у природи и екскурзије за школску 2019/2020. годину**, за потребе ученика Основне школе "Краљ Александар I" из Горњег Милановца,  
**ЈНМВ број 3/2019.**

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<b>Назив понуђача:</b>	
<b>Адреса понуђача:</b>	
<b>Матични број понуђача:</b>	
<b>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</b>	
<b>Име особе за контакт:</b>	
<b>Електронска адреса понуђача (мејл):</b>	
<b>Телефон:</b>	
<b>Телефакс:</b>	
<b>Број рачуна понуђача и назив банке:</b>	
<b>Лице овлашћено за потписивање уговора:</b>	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

	<b>Матични број:</b>	
	<b>Порески идентификациони број:</b>	
	<b>Име особе за контакт:</b>	
	<b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b>	
	<b>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</b>	

**Напомена:**

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

**4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

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



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

**Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ УСЛУГЕ – извођење наставе у природи и екскурзије за школску 2019/2020. годину, за потребе ученика Основне школе “Краљ Александар I” из Горњег Милановца, ЈНМВ бр. 3/2019**

**ПАРТИЈА БРОЈ \_\_\_\_\_**

Ред. бр.	Елементи понуде	
1.	Јединична цена по ученику са ПДВ-ом (изражена у динарима):	
2	Број гратиса за ученике	
3.	Рок и начин плаћања:	Плаћање се врши у месечним ратама, почев од закључења Уговора, уплатом на рачун Пружаоца услуге. Последња рата плаћа се по реализованом путовању у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре, након што стручни вођа путовања сачини извештај, који подноси директору са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.
4.	Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана):	
5.	Термин реализације услуге:	
6.	Место извршења:	У складу са Планом и програмом – поглавље III
7.	Саставни делови понуде	Програм и Општи услови путовања

**Напомена: Образац VI – тачка 5) копирати за сваку партију посебно.**

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

Датум \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

М. П.

**Напомена:**

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

**6) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА**

СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ \_\_\_\_\_

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

**Упутство за попуњавање обрасца:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 1 „редни број“ уносе се редни бројеви (арапски) од броја 1 до броја последње врсте услуга из колоне 2.
- У колони 2 „врста услуге“, исказује се структура јединствене туристичке услуге, односно називи за појединачне претходне туристичке услуге укључујући и разлику између укупне накнаде коју плаћа путник и стварних трошкова које туристичка агенција плаћа за претходне туристичке услуге (на пример: трошкови превоза, угоститељске услуге, услуге осигурања, трошкови улазница за културно-историјске споменике, трошкови здравственог осигурања, трошкови водича, разлика између укупне накнаде коју плаћа путник и стварних трошкова које туристичка агенција плаћа за претходне туристичке услуге и трошкове осталих услуга), које се пружају према Програму путовања и које учествују у формирању цене за једног и за максималан број ученика.
- Колона 3 „исказивање ПДВ-а“ се не попуњава, већ искључиво служи као критеријум исказивања података у зависности од структуре јединствене туристичке услуге.
- Колона 4 „вредност без ПДВ-а“ се попуњава на следећи начин:
  - 1) Туристичке агенције, обвезници ПДВ-а, које за организацију путовања примају искључиво **добра и услуге других обвезника** (претходне туристичке услуге) које путници непосредно користе, исказују **укупну вредност** сваког појединачног трошка у делу табеле из колоне 3 „без исказивања ПДВ-а“.
  - 2) Туристичке агенције, обвезници ПДВ-а које за организацију туристичких путовања користе **сопствена средства** (сопствени превоз, сопствене водиче и друго) без коришћења претходних туристичких услуга, исказују вредност сваког појединачног трошка **без ПДВ-а**, односно основицу ПДВ-а у складу са чланом 17. и 18. Закона о ПДВ-у, разврставајући основицу по посебној стопи у делу табеле из колоне 3 „посебна стопа (10%)“ и по општој стопи у делу табеле из колоне 3 „општа стопа (20%)“.
  - 3) **Разлика** између укупне накнаде коју плаћа путник и стварних трошкова које туристичка агенција плаћа за претходне туристичке услуге уз одбитак ПДВ који је садржан у тој разлици се исказује у овој колони како за туристичке агенције које користе претходне туристичке услуге, тако и за туристичке агенције које користе сопствена средства у делу табеле из колоне 3 „општа стопа (20%)“.
  - 4) Туристичке агенције, обвезници ПДВ-а које у оквиру јединствене туристичке услуге исказују претходне туристичке услуге, а делом користе и сопствена средства исказују податке на начин објашњен у тачкама 1) и 2) за колону 4.
  - 5) Туристичке агенције које нису обвезници ПДВ-а у овој колони исказују укупну вредност трошка сваке појединачне услуге.
- Колона 5 „износ ПДВ-а“ се попуњава на следећи начин:
  - 1) Део табеле „без исказивања ПДВ-а“ се не попуњава;
  - 2) У делу табеле „посебна стопа (10%)“ исказује се ПДВ обрачунат на основицу исказаној на истом редном броју колоне 4.
  - 3) У делу табеле „општа стопа (20%)“ исказује се ПДВ обрачунат на основицу исказаној на истом редном броју колоне 4.
- Колона 6 „вредност са ПДВ-ом“ представља збир колоне 4 и колоне 5.
- Након уноса свих напред наведених података потребно је сабрати колоне 4, 5 и 6 како би се добила цена по једном ученику, као и укупна цена за максималан број ученика.
- Додатна појашњења:
  - Код јединичних цена за услуге код којих постоји пореско ослобођење у складу са чл. 25. Закона о порезу на додату вредност (услуге осигурања и друге услуге) у колони 4 „вредност

без ПДВ-а“ и колони 6 „вредност са ПДВ- ом“ уноси се идентичан износ, а колона 5 „износ ПДВ-а“ се не попуњава. Исто важи и за туристичке агенције које нису обвезници ПДВ-а, као и за све претходне туристичке услуге;

- За услуге које не подлежу опорезивању ПДВ-ом (услуге по основу ангажовања лица ван радног односа, укључујући и дневнице за наставнике – пратиоце група) у колони 4 „вредност без ПДВ-а“ и колони 6 „вредност са ПДВ - ом“ уноси се укупан плативи износ (брuto износ који укључује све порезе и доприносе за сваки конкретан уговор ван радног односа), а колона 5 „износ ПДВ-а“ се не попуњава.

Вредност понуде за једног ученика дата је фиксно, док је укупна вредност дата на основу максималног броја ученика тог разреда, и може се мењати након утврђеног тачног броја ученика чији родитељи дају сагласност за одлазак на екскурзију или наставу у природи.

Датум \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач,  
\_\_\_\_\_

**Напомена:**

*Понуђену јединачну цену исказати на две децимале.*

*Спецификација са структуром цене попуњава се и предаје за сваку партију за коју понуђач предаје понуду.*

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

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

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

#### Извођење наставе у природи и екскурзије

**Закључен између уговорних страна:**

1. Основне школе „Краљ Александар I”, ул. Хероја Дражевића бр. 2 . Горњи Милановац, ПИБ: 100889363, Матични број: 07177283, коју заступа директор школе Драгица Радишић, (у даљем тексту : Наручилац) и

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

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ)**

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

#### Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_ 2019. године, изабрао Пружалаоца услуге а као најповољнијег понуђача за набавку и испоруку услуга - извођење наставе у природи и екскурзије за потребе Основне школе "Краљ Александар I" из Горњег Милановца, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности, број 3/2019.

### ПОДИЗВОЂАЧ

#### Члан 2.

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

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 3.

Предмет овог Уговора је пружање услуге извођења наставе у природи и екскурзије, у складу са Понудом бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, и конкурсном документацијом за ЈНМВ бр. 3/2019 које су саставни део овог уговора.

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

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

#### УГОВОРЕНА ЦЕНА

##### Члан 4.

###### Партија број 1:

Цена услуге по ученику (настава у природи за ученике I- IV разреда) износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог износа ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

###### Партија број 2:

Цена извођења услуге по ученику (Једнодневна екскурзија за ученике I разреда) износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог износа ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом

###### Партија број 3:

Цена извођења услуге по ученику (Једнодневна екскурзија за ученике II разреда) износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог износа ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом

###### Партија број 4:

Цена извођења услуге по ученику (Једнодневна екскурзија за ученике III разреда) износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог износа ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом

###### Партија број 5:

Цена извођења услуге по ученику (Једнодневна екскурзија за ученике IV разреда) износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог износа ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

###### Партија број 6:

Цена извођења услуге по ученику (Једнодневна екскурзија за ученике I -IV разреда **Издвојено одељење**) износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог износа ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом

###### Партија број 7:

Цена извођења услуге по ученику (Једнодневна екскурзија за ученике V разреда ) износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог износа ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом

**Партија број 8:** Цена извођења услуге по ученику (Једнодневна екскурзија за ученике VI разреда ) износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог износа ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом

**Партија број 9:** Цена извођења услуге по ученику (Дводневна екскурзија за ученике VII разреда ) износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог износа ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом

**Партија број 10:** Цена извођења услуге по ученику (Дводневна екскурзија за ученике VIII разреда ) износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог износа ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Цену формирати у динарима.

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

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

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

Уговорне стране су сагласне да ће се коначна вредност уговора утврдити на основу броја ученика која су ишла на екскурзију, односно на наставу у природи, с тим да укупна вредност уговора, која ће бити реализована, не може бити већа од процењене вредности јавне набавке која је утврђена финансијским планом ОШ "Краљ Александар I" Горњи Милановац и Планом набавки Школе за 2019. годину, са пројекцијом за 2020. годину.

За ученике који након достављања списка одустану од екскурзије из оправданих разлога (болести, повреде и сл.), Пружалац услуге нема право потраживања уплате средстава и има обавезу да изврши повраћај уплаћених финансијских средстава.

## **УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 5.**

Плаћање се врши у месечним ратама, почев од закључења Уговора, уплатом на рачун Пружаоца услуге. Последња рата плаћа се по реализованом путовању у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре, након што стручни вођа путовања сачини извештај, који подноси директору са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

## **РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 6.**

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

Утврђени рокови су фиксни и не могу се мењати без сагласности Наручиоца. У случају измене програма или делова програма путовања по налогу Наручиоца, Наручилац је дужан да Пружаоца услуге обавести најкасније 10 (десет) дана пре дана отпочињања реализације наставе у природи или екскурзије.

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 7.**

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге достави списак путника најкасније 5 (пет) дана пре дана отпочињања реализације путовања, односно наставе у природи и екскурзије ученика.

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

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

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

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



## ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

### Члан 8.

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 (десет) дана по извршењу услуге.

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 наставе у природи и екскурзије према Плану и Програму Наручиоца, који је саставни део овог уговора;
- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором презетих обавеза;
- да обезбеди лекара током реализације услуге;
- да обезбеди Наручиоцу да превозник, испуни све услове прописане Правилником о начину обављања организованог превоза («Службени гласник РС» број 52/2019 и 61/2019);
- у случају неисправности аутобуса у току путовања, које се не могу отклонити у разумном року да се не ремети План и програм путовања, Испоручилац је дужан да обезбедити замену аутобуса истих карактеристика и класе и да сноси настале трошкове смештаја, исхране и
- друге трошкове који проистекну због насталих проблема;
- доставља Опште услове путовања у броју примерака који одговара броју корисника услуге;
- да обезбеди туристичке водиче током путовања и током боравка група;
- да сноси трошкове здравственог осигурања;
- да се стара о правима и интересима путника сагласно добрим обичајима и узансама у области туризма;
- да уредно води све књиге предвиђене законом и другим прописима Републике Србије, који регулишу ову област;
- да присуствује састанку Комисије за процену извршене услуге;
- да испуни све наведено у Плану и програму (поглавље III).
- Трошкове провизије платног промета и материјалних трошкова у укупном износу од 1,5%.

### Члан 9.

У случају учињене штете у току трајања наставе у природи и екскурзије од стране учесника путовања, Пружалац услуге ће потраживати накнаду штете од извршиоца дела, о чему ће се сачинити записник о насталој штети на лицу места, у присуству представника Испоручиоца и Наручиоца, возача (за штете учињене на возилу), односно представника хотела – ресторана (за штету учињену у хотелу - ресторану).

Пружалац услуге прихвата да Наручилац није одговоран ни дужан да надокнади причињену штету.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 10.

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 услуге, умањењем рачуна наведеног у испостављеној фактури.

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

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

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 11.

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

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

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

## ВИША СИЛА

### Члан 12.

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

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

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

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

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

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 13.

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

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико Испоручилац касни са пружањем услуга дуже од 5 (пет) календарских дана.

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

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

Наручилац задржава право једностраног раскида уговора уколико се за екскурзију не пријави минимално 60% ученика истог разреда.

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

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

## ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 14.

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

### Члан 15.

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

У случају да споразум није могућ, уговара се надлежност Привредног суда у Чачку.

### Члан 16.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања свих уговорних страна.

### Члан 17.

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

**НАРУЧИЛАЦ**

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_ М.П.

М.П.

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

Датум \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

### Напомена:

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

**VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

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

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

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

**Напомена:**

*Достављање овог обрасца није обавезно.*

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чл. 26. Закона, \_\_\_\_\_, даје:

(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга – извођење екскурзије, ЈНМВ бр. 3/2019, за потребе Основне школе „Краљ Александар I“ из Горњег Милановца, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

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

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ЗАКОНА  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чл. 77. ст. 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – извођење наставе у природи и екскурзије, ЈНМВ бр. 3/2019, за потребе Основне школе „Краљ Александар I“ из Горњег Милановца, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место \_\_\_\_\_

**Понуђач**

Датум \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

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

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ЗАКОНА  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чл. 77. ст. 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга – извођење наставе у природи и екскурзије, ЈНМВ бр. 3/2019, за потребе Основне школе „Краљ Александар I“ из Горњег Милановца, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место \_\_\_\_\_

Подизвођач

Датум \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

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

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

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

У складу са чл. 77. ст. 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности услуга – извођење наставе у природи и екскурзије, ЈНМВ бр. 3/2019, за потребе Основне школе „Краљ Александар I“ из Горњег Милановца, изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место \_\_\_\_\_

**Понуђач**

Датум \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

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



**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ**

**ИЗЈАВА  
О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

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

Истовремено се обавезујемо да уз меницу и менична овлашћења из ст. 1. доставимо копије картона депонованих потписа овлашћеног лица и копије захтева за регистрацију меница овереног од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Датум \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М. П.



XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности услуга – извођење екскурзије, ЈНМВ бр. 3/2019, за потребе Основне школе „Краљ Александар I“ из Горњег Милановца, изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава услов из чл. 76. Закона, односно услов дефинисан конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, у погледу кадровског капацитета, и то да располаже кадровским капацитетом, односно да на дан подношења понуде има 3 (три) радно ангажована лица у радном односу или ван радног односа од чега минимум 2 (два) водича са лиценцом туристичког водича.

Место \_\_\_\_\_

М.П.

Овлашћено лице

Датум \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Напомена: уз попуњену изјаву понуђач прилаже и следећу документацију:

- Уверење (лиценца) о положеном стручном испиту за туристичког водича издата од стране надлежног министарства Републике Србије – фотокопија; Копија уговора о делу, уговора о привременим или повременим пословима и изјава о пријави на осигурање као и фотокопију обрасца М-А за сваког запосленог.

**XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ - образац за доказивање  
испуњености додатног услова у погледу ангажовања лекара**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да, у моменту подношења понуде, имамо закључен уговор са лекаром за вршење медицинских услуга током вишедневних путовања.

Место \_\_\_\_\_

М.П.

Овлашћено лице

Датум \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Напомена:

Понуђач даје информације под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

У прилогу доставити фотокопију уговора са лекаром и фотокопију дипломе лекара.

\*Понуђач може закључити уговор о раду на одређено или неодређено време, односно уговор о делу или уговор о обављању привремених и повремених послова.

У супротном, сматраће се да понуђач није доказао испуњеност овог додатног услова.

## ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

\_\_\_\_\_

(име и презиме лица које представља понуђача)

из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_

бр.л.к. \_\_\_\_\_ ПУ \_\_\_\_\_ овлашћује се да у име и  
испред понуђача: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, може да учествује у поступку отварања понуда  
за јавну набавку мале вредности бр. \_\_\_\_\_ и предузима све радње прописане  
Законом о јавним набавкама.

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

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

П о н у ђ а ч

М.П. \_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

<b>Напомена:</b>	Овлашћење представника понуђача за учешће у поступку отварања понуда овлашћено лице предаје комисији у оригиналупре почетка отварања понуда иначе не може присуствовати отварању понуда иако је исту доставило у склопу запечаћене понуде.
------------------	--

## ПОТВРДА О ПРЕУЗИМАЊУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

За јавну набавку мале вредности бр. \_\_\_\_\_.

Потврђујем да сам у име понуђача \_\_\_\_\_

са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_

Контакт особа: \_\_\_\_\_

Контакт телефон: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_

преузео конкурсну документацију за јавну набавку мале вредности бр. \_\_\_\_\_ тј. За набавку-услуга \_\_\_\_\_.

ДАТУМ: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице: \_\_\_\_\_

ПОТПИС: \_\_\_\_\_ М.П.

**Напомена:**

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

**ВАЖНО:**

Наручилац ће одговоре, измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници а директно их проследити само понуђачима за које има доказ (достављену потврду о преузимању конкурсне документације) да су преузели конкурсну документацију.

На основу члана 102. Закона о јавним набавкама  
("Службени гласник Републике Србије", број 124/12,14/15,68/15), д а ј е с е

## ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ

За јавну набавку мале вредности бр. \_\_\_\_\_.

Овом потврдом Наручилац \_\_\_\_\_ из  
\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, потврђује да је од  
стране \_\_\_\_\_ (име и презиме овлица понуђача), као овлашћеног  
представника Понуђача \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, предата Понуда  
бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2019.године за Јавну набавку мале вредности бр. \_\_\_\_\_ од  
\_\_\_\_\_.2019.године.

Понуда је код наручиоца евидентирана и заведена под бр. \_\_\_\_\_ од  
\_\_\_\_\_.2019.године.

Датум пријема понуде:	_____.2019.године
Време пријема понуде:	_____ часова
Овлашћено лице наручиоца:	
Потпис:	М.П.

### НАПОМЕНА:

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

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