

**ПРВА НИШКА ГИМНАЗИЈА
„СТЕВАН СРЕМАЦ“ НИШ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈН УСЛУГА - ОРГАНИЗОВАЊЕ
ЕКСКУРЗИЈЕ**

***ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ
РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА СА
ЈЕДНИМ ПОНУЂАЧЕМ НА ПЕРИОД ОД ГОДИНУ ДАНА***

ЈАВНА НАБАВКА бр.01-13/4

март, 2017.године

На основу чл.31, 32, 40, 40а и 61 Закона о јавним набавкама (Сл. гл.РС, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл. гл.РС, бр. 86/15), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За ЈН – услуга организовање екскурзија
ЈН бр. 01-13/4

С А Д Р Ж А Ј

С А Д Р Ж А Ј	2
I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ВРСТА, ОПИС УСЛУГА, КОЛИЧИНА И НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА (СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА)	4
III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ Чл. 75. и Чл. 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ИСТИХ	7
IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	11
V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	12
VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	18
VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ Чл. 75. ст.2. ЗАКОНА	19
VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ	20
IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА	21
X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	22
XI МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	23
XII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	29

Конкурсна документација садржи: 40 (четрдесет) страница.

НАПОМЕНА: Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. став 1. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације без одлагања објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона, наручилац ће додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

І ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

НаручилацПрва нишка гимназија „Стеван Сремац“

АдресаВожда Карађорђа бр.27, 18000 Ниш

Матични број.....07174659

ПИБ..... 101532998

2. Врста јавне набавке:

Поступак се спроводи у отвореном поступку јавне набавке ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем за сваку од 3 партије, на период од годину дана.

Током периода од годину дана од дана закључења оквирног споразума, наручилац ће закључити по један уговор за сваку партију, уколико прибави сагласности најмање 60% родитеља ученика у свакој партији за реализацију екскурзије.

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 01-13/4 јесте услуга организације и реализације екскурзије за ученике наручиоца, према захтеваном програму путовања.

Ознака из општег речника јавних набавки 63516000 – услуге организација путовања.

Опис партија:

Партија 1 – Северна србија у школској 2017/2018.години.

Партија 2 – Грчка у школској 2017/2018.години.

Партија 3 -Грчка у школској 2017/2018.години.

ОКВИРНИ СПОРАЗУМИ ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕНИ НА ИЗНОС ПРОЦЕЊЕНЕ ВРЕДНОСТИ

4. Контакт (лице или служба)

Контакт особа:Иван Голубовић,секретар школе, број телефона:
018/242-984,9–13часова,e-mail: ssremac@medianis.net

5. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем, за сваку партију, на период од годину дана.

6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о закључењу оквирног споразума

Одлуку о закључењу оквирног споразума наручилац ће донети у року од 25 (двадесет пет) дана од дана јавног отварања понуда.

**II ВРСТА, ОПИС УСЛУГА, КОЛИЧИНА И
НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ
КВАЛИТЕТА
(СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА)**

ПАРТИЈА 1

Други разред: СЕВЕРНА СРБИЈА

Планирани број ученика: 110

Дестинација	Северна Србија
Период	Прва половина октобра 2017. године
Трајање	Три дана
Начин превоза	Удобни, климатизовани туристички аутобуси са довољним бројем седишта, не старији од 5 година
Број ноћења	Два (2)
Смештај	Два пуна пансиона у хотелима са три звездице са двокреветним, трокреветним или највише четворокреветним собама (купатило у свакој соби)
Услуге водича	По програму
Посете и разгледања	По програму
Улазнице	За објекте предвиђене програмом, а где су улазнице обавезне
Обавезно здравствено осигурања	Путно осигурање
Општи услови путовања	YUTA – стандард
Начин плаћања	У више рата
Здравствена нега	Лекар (педијатар или из Хитне помоћи)

ПРЕДЛОГ ПЛАНА ПУТОВАЊА

1. дан: НИШ – БЕОГРАД – ФРУШКА ГОРА – СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ – НОВИ САД Полазак из Ниша у јутарњим часовима, путовање преко Београда до Фрушке Горе, обилазак манастира Крушедол и Хоново. Путовање до Сремских Карловаца и обилазак Гимназије. Наставак путовања до Новог Сада и смештај у хотелу. Вечера. Ноћење.
2. дан: НОВИ САД – ПАЛИЋ Доручак. Одлазак на излет до Палића. Обилазак Палићког језера. Посета золошком врту. Ручак на Палићу. Повратак у Нови Сад у поподневним часовима. Слободно време до вечере. Вечера. Дискоотека. Ноћење.
3. дан: НОВИ САД – ПЕТРОВАРАДИН – БЕОГРАД – НИШ Доручак. Обилазак Новог Сада. Слободно време за разгледање града. Посета Петроварадинској тврђави. Ручак. Повратак у Ниш у вечерњим часовима.

ПАРТИЈА 2

Трећи разред: ГРЧКА

Планирани број ученика: 100

Дестинација	Грчка
Период	Прва половина октобра 2017. године
Трајање	Шест дана
Начин превоза	Удобни, климатизовани туристички аутобуси са довољним бројем седишта, не старији од 5 година
Број ноћења	Пет (5)
Смештај	Два полупансиона у Паралији и три полупансиона у Атини у хотелима са три звездице са двокреветним, трокреветним или највише четворокреветним собама (купатило у свакој соби)
Услуге водича	Све време путовања и боравка услуга водича из агенције (једног по аутобусу) и такође локалног водича у местима и на локалитетима који се посећују по програму (кустоси, тумачи...)
Посете и разгледања	По програму
Улазнице	За објекте предвиђене програмом, а где су улазнице обавезне
Вожња осим аутобусом	/
Обавезно здравствено осигурања	Путно осигурање
Општи услови путовања	YUTA – стандард
Начин плаћања	У више рата
Здравствена нега	Лекар (педијатар или лекар Хитне помоћи)

ПРЕДЛОГ ПЛАНА ПУТОВАЊА

<p>1. дан: НИШ – СОЛУН – ПАРАЛИЈА</p> <p>Полазак у раним јутарњим часовима са договореног места. Путовање кроз Македонију до Солуна са краћим паузама ради одмора. Долазак у Солун. Панорамско разгледање града: Бела кула, Црква Св. Димитрија, Галеријусов славолук, Ротонда, статуа Александра Великог. Одлазак до Зејтилника, српског војничког гробља. Наставак пута ка Паралији. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.</p>
<p>2. дан: ПАРАЛИЈА – МЕТЕОРИ – АТИНА</p> <p>Доручак. Напуштање хотела и полазак на Метеоре. Путовање кроз кланац Темпи поред манастира Св. Петке до града Каламбаке крај кога се налазе Метеори. Долазак на Метеоре. Обилазак средњовековних манастира, споменика културе од изузетног значаја (Велики Метеори, Света Тројица, Варлам...). По завршетку обиласка наставак путовања ка Атини. Смештај групе у хотел. Вечера. Дискоотека. Ноћење.</p>
<p>3. дан: АТИНА</p> <p>Доручак. Панорамско разгледање града у пратњи локалних водича. Тргови Омонија и Синтагма, Академија, Универзитет, Национална библиотека, Парламент,</p>

Председничка палата, стари стадион Олимпион, Хадријанова капија, брдо Филопапос... Посета Акропољу и споменицима из Перикловог доба – златног доба Атине (Пантеон, Ерехтеон и храм бескрилне победе). Поподне слободно време за шетњу. У вечерњим часовима одлазак у неку од таверни на Плаки – познатом атинском бојском кварту. Вечера уз фолклорни програм. Повратак у хотел. Ноћење.
4. дан: АТИНА – ПЕЛОПОНЕЗ – АТИНА
Доручак. Полазак на Пелопонез. Краће задржавање на Коринтском каналу и наставак путовања за Епидеурис, светилиште бога Ескулапа. Обилазак античког позоришта чувеног по акустици. Наставак путовања за Микену. Разгледање Лављих врата, краљевског круга гробова, Мегарона и Атријеве ризнице. Повратак у Атину у вечерњим часовима. Вечера. Заједнички одлазак у дискотеку. Ноћење.
5. дан: АТИНА – ДЕЛФИ – ПАРАЛИЈА
Доручак. Полазак за у Делфе. Обилазак локалитета, пророчишта античког света: остаци светог пута, храм пророчице Пителије, која је предсказивала судбину филозофима, спортиста и уметника, атинска ризница, остаци Аполоновог храма, позориште, стадион. Након обиласка и краће паузе код града Ламиа, наставак пута до Паралије. Смештај у хотел. Вечера. Одлазак у дискотеку. Ноћење.
6. дан: ПАРАЛИЈА – СОЛУН – НИШ
Доручак. Напуштање хотела и полазак у Солун. Слободно време за индивидуалну шетњу до 15 часова, када је предвиђен полазак за Србију. Вожња кроз Македонију, поред Скопља. Долазак у Ниш у вечерњим часовима.

ПАРТИЈА 3

Четврти разред: ГРЧКА

Планирани број ученика: 80

Дестинација	Грчка
Период	Друга половина октобра 2017. године
Трајање	Шест дана
Начин превоза	Удобни, климатизовани туристички аутобуси са довољним бројем седишта, не старији од 5 година
Број ноћења	Пет (5)
Смештај	Два полупансиона у Паралији и три полупансиона у Атини у хотелима са три звездице са двокреветним, трокреветним или највише четворокреветним собама (купатило у свакој соби)
Услуге водича	Све време путовања и боравка услуга водича из агенције (једног по аутобусу) и такође локалног водича у местима и на локалитетима који се посећују по програму (кустоси, тумачи...)
Посете и разгледања	По програму
Улазнице	За објекте предвиђене програмом, а где су улазнице обавезне
Вожња осим аутобусом	/

Обавезно здравствено осигурања	Путно осигурање
Општи услови путовања	YUTA – стандард
Начин плаћања	У више рата
Здравствена нега	Лекар (педијатар или лекар Хитне помоћи)

ПРЕДЛОГ ПЛАНА ПУТОВАЊА

1. дан: НИШ – СОЛУН – ПАРАЛИЈА
Полазак у раним јутарњим часовима са договореног места. Путовање кроз Македонију до Солуна са краћим паузама ради одмора. Долазак у Солун. Панорамско разгледање града: Бела кула, Црква Св. Димитрија, Галеријусов славолук, Ротонда, статуа Александра Великог. Одлазак до Зејтилника, српског војничког гробља. Наставак пута ка Паралији. Смештај у хотел. Вечера . Ноћење.
2. дан: ПАРАЛИЈА – МЕТЕОРИ – АТИНА
Доручак. Напуштање хотела и полазак на Метеоре. Путовање кроз кланац Темпи поред манастира Св. Петке до града Каламбаке крај кога се налазе Метеори. Долазак на Метеоре. Обилазак средњовековних манастира, споменика културе од изузетног значаја (Велики Метеори, Света Тројица, Варлам...). По завршетку обиласка наставак путовања ка Атини. Смештај групе у хотел. Вечера . Дискотека. Ноћење.
3. дан: АТИНА
Доручак. Панорамско разгледање града у пратњи локалних водича. Тргови Омонија и Синтагма, Академија, Универзитет, Национална библиотека, Парламент, Председничка палата, стари стадион Олимпион, Хадријанова капија, брдо Филопапос... Посета Акропољу и споменицима из Перикловог доба – златног доба Атине (Пантеон, Ерехтеон и храм бескрилне победе). Поподне слободно време за шетњу. У вечерњим часовима одлазак у неку од таверни на Плаки – познатом атинском боемском кварту. Вечера уз фолклорни програм. Повратак у хотел. Ноћење.
4. дан: АТИНА – ПЕЛОПОНЕЗ – АТИНА
Доручак. Полазак на Пелопонез. Краће задржавање на Коринтском каналу и наставак путовања за Епидаурис, светилиште бога Ескулапа. Обилазак античког позоришта чувеног по акустици. Наставак путовања за Микену. Разгледање Лављих врата, краљевског круга гробова, Мегарона и Атријевог ризнице. Повратак у Атину у вечерњим часовима. Вечера . Заједнички одлазак у дискотеку. Ноћење.
5. дан: АТИНА – ДЕЛФИ – ПАРАЛИЈА
Доручак. Полазак за у Делфе. Обилазак локалитета, пророчишта античког света: остаци светог пута, храм пророчице Питије, која је предсказивала судбину филозофима, спортистима и уметницима, атинска ризница, остаци Аполоновог храма, позориште, стадион. Након обиласка и краће паузе код града Ламиа, наставак пута до Паралије. Смештај у хотел. Вечера . Одлазак у дискотеку. Ноћење.
6. дан: ПАРАЛИЈА – СОЛУН – НИШ
Доручак. Напуштање хотела и полазак у Солун. Слободно време за индивидуалну шетњу до 15 часова, када је предвиђен полазак за Србију. Вожња кроз Македонију,

поред Скопља. Долазак у Ниш у вечерњим часовима.

Напомена: Предлог плана путовања може претрпети и извесне измене у смислу динамике кретања, али се не сме одступати од садржаја по програму.

Аранжман треба у целости израдити у складу са важећим Правилником о организацији екскурзија. У цену аранжмана морају се укључити све предвиђене активности (улазнице за локалитете, дискотеку) као и услуга лекара пратиоца. У цену не смеју бити укључене накнадне факултативне активности (и доплате на лицу места). Цена је у нето износу, што значи да не укључује дневнице одељењских старешина. О тим дневницама одлуку доноси Савет родитеља школе и њих ће професорима исплатити школа у складу са законом.

Плаћање у више једнаких месечних рата – цена је фиксна, изражена у динарима.
Програм путовања не може садржати такозвану факултативу.

Уколико из објективних разлога не буде довољно пријављених ученика школа неће приступити склапању уговора.

2. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Контролу квалитета пружених услуга вршиће вођа пута - одговорно лице (директор) наручиоца или лице које он овласти. О свим недостацима приликом реализације екскурзије одмах ће се сачинити записник у писаном облику који потписују одговорно лице наручиоца, технички пратиоц пута именован од стране одговорног лица извођача екскурзије и присутни наставници пратиоци. О свим недостацима технички пратилац пута одмах телефоном, а када буде могуће и електронском поштом извештава одговорно лице извођача екскурзије и у договору с њим отклања недостатке.

Уколико технички пратилац пута именован од стране одговорног лица извођача екскурзије одбије да потпише писани записник или да извести одговорно лице извођача екскурзије, вођа пута – одговорно лице (директор) наручиоца или лице које он овласти известиће одмах телефоном, а када буде могуће и електронском поштом извештава одговорно лице извођача екскурзије о трошку извођача екскурзије.

Након реализације екскурзије у року од 3 (три) дана вођа пута – одговорно лице (директор) наручиоца или лице које он овласти, технички пратилац пута именован од стране одговорног лица извођача екскурзије и одговорно лице извођача екскурзије или лице које он овласти дужни су да сачине записник о извршеној екскурзији у коме ће бити наведени сви недостаци садржани у записницима о недостацима приликом реализације екскурзије, одступања од плана путовања и проценат умањења цене за уговорене, а не реализоване програмске садржаје.

Уколико договор није могућ наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла.

Датум:

Потпис одговорног лица

М.П.

Читко исписано име и презиме и функција

НАПОМЕНА

Понуђач својим потписом гарантује да је упознат и да прихвата врсту, опис услуга и начин спровођења контроле квалитета. Образац из поглавља II оверава се и потписује на свакој страни и доставља заједно са осталом општом документацијом

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

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 75. Закона о јавним набавкама, и у складу са наведеним чланом понуђач мора доказати следеће:

1. Услов - Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре (копија без обзира на датум издавања)

2. Услов - Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (потребно је доставити два уверења, из надлежног суда и из надлежне полицијске управе, докази не могу бити старији од два месеца од дана отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка од дана ажурирања листе);

3. Услов - 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;

Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (потребно је доставити два уверења, докази не могу бити старији од два месеца од дана отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка од дана ажурирања листе);

4. Услов – Да понуђач поседује Лиценцу за обављање послова туристичке организације
ДОКАЗ: Лиценца за обављање послова туристичке организације коју издаје Регистратор туризма, на основу члана 51. Закона у туризму (“Сл.гласник РС”бр.36/2009, 88/2010.,99/2011. и 93/2012.). *(Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача).*

Начин достављања доказа:

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи неки од доказа који је придвиђен Законом о јавним набавкама или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

ДОДАТНИ УСЛОВИ:

1. Законом о јавним набавкама, где је у члановима 76 и 77 наведено да поручиоц може да тражи испуњеност додатних услова: став (6) декларација о усаглашености, потврда, акредитација и други резултати оцењивања усаглашености према стандардима и сродним документима за оцењивање усаглашености са стандардима траженим у конкурсnoj документацији. Овај захтев је везан за обученост о професионалној компетенцији а у складу је са важећим стандардима, међународним споразумима и националним законодавством као и директивама ЕЦ/1071/2009; и ЕЦ/59/2003; а посебно везано за чињеницу да се неке од екскурзија обављају у земљама ЕУ.

Доказ да је понуђач успоставио и примењује систем менаџмента квалитетом РС ИСО стандард 9001/2008 за организовање јачког и омладинског туризма.

ДОКАЗ: Фотокопија сертификата ИСО стандарда

2. Да понуђач поседује потврде о пуноправном чланству у УУТАифотокопију потврде о испуњавању стандарда и услова из Правилника - Кодекса о УУТА стандардима за дечији и омладински туризам

ДОКАЗ: Фотокопија потврдео пуноправном чланству у УУТА и фотокопија потврдеда испуњава стандарде и услове из Правилника - Кодекса о УУТА стандардима за дечији и омладински туризам.

3. Да у моменту подношења понуде поседује или има уговоре о ангажовању минимум 5 регистрованих аутобуса високе туристичке класе (клима, тв/видео) .

ДОКАЗ: Фотокопија документа о својини односно фотокопија уговора о ангажовању

Пре отпочињања путовања превозник је у обавези да поднесе:

- за аутобусе који нису старији од 5 година доказ о техничкој исправности (не старији од 6 месеци).

- за остале аутобусе записник о извршеном техничком прегледу аутобуса (не старији од 5 дана).

- тахографске улошке за претходна 2 дана – за возаче који су ангажовани за превоз ученика.

Изабрана агенција је дужна да школи достави, 5 дана пре извођења екскурзије, копије саобраћајних дозвола и читаче за аутобусе који ће превозити ученике.

4. Да у моменту подношења понуде поседује закључен уговор о осигурању ученика и осталих путника од несрећног случаја за време трајања екскурзије, а у моменту поласка има закључену полису.

ДОКАЗ: Фотокопија закљученог уговораса осигуравајућом кућом.

5. Да у моменту подношења понуде има у радном односу или уговор о сарадњи за довољним бројем водича или пратиоца који поседују важећу лиценцу (за 1 аутобус – 1 водич или пратилац).

ДОКАЗ: Фотокопије уговора о њиховом ангажовању и фотокопије важећих лиценци – легитимација за сваког наведеног водича или пратиоца.

6. Да у моменту подношења понуде има Програм путовања за поднету понуду, као и Опште услове путовања.

ДОКАЗ: Програм путовања у писаној форми у складу са Законом о туризму са садржајем и дестинацијама датим у Конкурсној документацији, као и Опште услове путовања у складу са Законом о туризму.

7. да понуђачу рачуни нису били у блокади (неликвидни) у последња 24 месеца од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

ДОКАЗ: Потврда о броју дана неликвидности Народне банке Србије

8. Наручилац захтева од понуђача да докаже да, у моменту подношења понуде, поседује закључену полису осигурања за случај инсолвентности у минималној вредности од **300.000,00 €**, по средњем курсу НБС на дан издавања лиценце, у складу са одредбама Правилника о врсти и условима гаранције путовања, начину активирања и другим условима које мора да испуни организатор путовања у зависности од врсте организованог путовања („Службени гласник РС“ број 50/2012).

ДОКАЗ: фотокопија важеће полисе осигурања;

9. Да је понуђач извршио резервацију за смештај ученика у периоду извођења екскурзије.

ДОКАЗ: Потврда о извршеној резервацији.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних услова:

ПРИЛОГ 1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре	да	не
ПРИЛОГ 2.	Доказ да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела, и то: 1) Извод из казнене евиденције основног суда; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду; 3) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП.	да	не
ПРИЛОГ 3.	Потврда Агенције за привредне регистре или потврда привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности	да	не
ПРИЛОГ 4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода	да	не
ПРИЛОГ 5.	Лиценца за обављање послова туристичке организације коју издаје Регистратор туризма, на основу члана 51. Закона у туризму (“Сл.гласник РС“бр.36/2009, 88/2010.,99/2011. и 93/2012.). <i>(Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача).</i>	да	не
ПРИЛОГ 7.	3. Доказ да је понуђач успоставио и примењује систем менаџмента квалитетом РС ИСО стандард 9001/2008 за организовање ђачког и омладинског туризма. ДОКАЗ: Фотокопија сертификата ИСО стандарда	да	не
ПРИЛОГ 6.	Фотокопија потврде о пуноправном чланству у УУТА и Фотокопија потврде о испуњавању стандарда и услова из Правилника – Кодекса о УУТА стандардима за дечији и омладински туризам.	да	не
ПРИЛОГ 7.	Фотокопија доказа о својини односно фотокопија		

	уговора о ангажовању за најмање 5 аутобуса за превоз ученика високе туристичке класе	да	не
ПРИЛОГ 8.	Фотокопија уговора о осигурању ученика и осталих путника од несрећног случаја за време реализације екскурзије и наставе у природи	да	не
ПРИЛОГ 9.	Фотокопије уговора о ангажовању и лиценци за водиче-пратиоце, и према упутствима из посебних захтева у Конкурсној документацији	да	не
ПРИЛОГ 10.	Програм путовања у писаној форми у складу са Законом о туризму са садржајем датим у Конкурсној документацији, и само један примерак Општих услова путовања у складу са Законом о туризму.	да	не
ПРИЛОГ 11.	Копије саобраћајних дозвола и читача саобраћајних дозвола	да	не
ПРИЛОГ 12.	Потврда о броју дана великвидности Народне банке Србије	да	не
ПРИЛОГ 13	Фотокопија важеће полисе осигурања	да	не
ПРИЛОГ 14	Потврда о извршеној резервацији	да	не

Понуђач заокружује поља ДА / НЕ у зависности од тога које доказе прилаже уз понуду

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. од тачке 1. до тачке 4. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе од тачке 1 до 4. из Табеле 1, сходно члану 78. ЗЈН.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

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

Уколико две или више понуда имају исту цену, одлучиће се жребањем.

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга - организације екскурзија за Прву нишку гимназију „Стеван Сремац“ Ниш, ЈН број 01-13/4

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1) Назив учесника у заједничкој понуди:

Адреса:

Матични број:

ПИБ:

Име особе за контакт:

2) Назив учесника у заједничкој понуди:

Адреса:

Матични број:

ПИБ:

Име особе за контакт:

3) Назив учесника у заједничкој понуди:

Адреса:

Матични број:

ПИБ:

Име особе за контакт:

Напомена:

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

ПАРТИЈА бр. _____

	Дестинација:	
Укупна цена по једном ученику са свим улазницама и осталим трошковима за екскурзију	Цена:	
	Словима:	

(словима)

1. За извршење јавне набавке ангажујемо ____ (____) подизвођача (уписати број подизвођача).
2. Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом, према условима из спецификације, Програм путовања, Модел оквирног споразума.)
3. Рок и начин плаћања у складу спецификацијом услуга (поглавље II)
4. Гратис место: 1 на 15 плативих ученика .
5. Важност понуде износи ____ дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана).

Датум

Понуђач М. П.

Напомене:

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

С обзиром на чињеницу да је јавна набавка обликована у више партија, понуђач попуњава образац понуде за сваку партију посебно.

2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ _____

Ред бр.	ОПИС ПРУЖЕНИХ УСЛУГА	Цена са ПДВ-ом по једном ученику	Напомена
1.	Аутобуски превоз		
2.	Смештај и исхрана у објекту са вишекреветним собама		
3.	Исхрана у ресторану		
4.	Осигурање ученика и осталих путника		
5.	Пратилац групе-лекар		
6.	Пратилац групе-водич		
7.	Организац. трошкови путовања		
8.	Пратиоци: Одељенске старешине		
9.	Пратилац: Стручни вођа пута		
10.	Локални водичи		
11.	Улазнице за: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ (у цену урачунати све улазнице за реализацију садржаја)		
12.	Остало (навести шта)		
	УКУПНО:		

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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ИЗЈАВА

О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

НАЗИВ ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
	_____ РСД
	_____ РСД
	_____ РСД
	_____ РСД
	_____ РСД

У складу са чланом 88.ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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.

*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр.86/2015) обавезни елемент конкурсне документације.

НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

Датум:

Потпис одговорног лица

М.П.

Читко исписано име и презиме и функција

VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____, (Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга организације и реализације екскурзија за ученике Прве нишке гимназије „Стеван Сремац“ Ниш, број јавне набавке 01-13/4 , поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис одговорног лица

М.П. _____

Читко исписано име и презиме и функција

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

**VII 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**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуга организације и реализације екскурзија за ученике Прве нишке гимназије „Стеван Сремац“ Ниш, број јавне набавке 01-13/4, изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис одговорног лица

М.П. _____

Читко исписано име и презиме и функција

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико понуђач наступа са подизвођачем, ову изјаву потписује и подизвођач.

У случајевима из претходног става ову Изјаву копирати у потребном броју примерака.

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

Обавезујем се да ћу одмах по потписивању додељеног оквирног споразума и уговора о јавној набавци, а најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања оквирног споразума и уговора, положити средства финансијског обезбеђења предвиђена споразумом.

Обавезујем се да ћу истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења, Наручиоцу предати копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, овлашћење за Наручиоца, да уговорена средства финансијског обезбеђења може попунити у складу са закљученим уговором о јавној набавци, као и копију захтева за регистрацију меница, овереног од моје пословне банке.

Датум:

Потпис одговорног лица

М.П.

Читко исписано име и презиме и функција

**ЊОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ
ОБАВЕЗАПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ
УГОВОРИМА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Датум:

Потпис одговорног лица

М.П.

Читко исписано име и презиме и функција

**ХОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ
САДРЖАЈУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуда за ЈН услуга организовања екскурзија за ученике Прве нишке гимназије „Стеван Сремац“ Ниш ЈН бр. 01-13/4дата на основу конкурснедокументације коју сам преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

Датум:

Потпис одговорног лица

М.П.

Читко исписано име и презиме и функциј

ХИМОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума је упориште за израду оквирног споразума уколико понуда понуђача буде изабрана.

Понуђач попуњава све податке у Моделу у складу са својом понудом.

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

Модел оквирног споразума мора бити потписан и оверен.

Модел оквирног споразума се попуњава за сваку партију за коју понуђач предаје понуду.

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О ИЗВРШЕЊУ УСЛУГЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈА

Закључен између:

Прве нишке гимназије „Стеван Сремац“ са седиштем у Нишу, Војда Карађорђебр.27, Матични број: 07174659, ПИБ: 101532998, коју заступа директор Милан Стојановић (у даљем тексту: наручилац)

и

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

Стране у уговору сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке са циљем закључења оквирног споразума у поступку јавне набавке број 01-13/4; за партију _1 ____.

-да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број од, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Испоручиоца;

-да је Испоручилац доставио Понуду бр. од, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Испоручиоца).

Стране у споразуму споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је пружање услуга организације екскурзије ученика

_____ разреда наручиоца, у складу са условима из конкурсне документације зајавну набавку број 01-13/4, Понудом Испоручиоца

_____ и одредбама овог оквирног споразума.

Детаљна спецификација услуга дата је у прилогу понуде и чини саставни део оквирног споразума.

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

Спецификација услуга са јединичним ценама, дата је у прилогу понуде и чини саставни део оквирног споразума. Стварне количине ће се дефинисати у уговору о јавној набавци који ће бити закључен по одредбама овог оквирног споразума.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

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

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

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

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање једног уговора о јавној набавци за сваку партију, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ВРЕДНОСТ

Члан 4.

Укупна максимална вредност овог оквирног споразума износи **23.000.000,00** динара, без урачунатог ПДВ-а.

Јединичне цене услуга исказане су у Спецификацији Испоручиоца у укупном износу.

ПДВ ће се регулисати сходно законским прописима из дате области.

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

Испоручилац се обавезује да умањи фактуру на име манипулативних трошкова у износу од 1% од укупно уплаћених средстава, а корисник се обавезује да ће на путовању бити цца _____ ученика.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 5.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, односно по спроведеној анкети међу родитељима, Наручилац ће са Испоручиоцем закључити појединачни уговор о јавној набавци.

При закључивању уговора о јавној набавци, не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Члан 6.

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова испоруке, и друго.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Плаћање ће бити извршено у року од највише 60 дана од дана реализације путовања, по испостављеном рачуну од стране испоручиоца.

Уговорне стране су сагласне да ће рокови плаћања бити дефинисани појединачним уговором који буде потписан на основу овог споразума, са елементима из ове Конкурсне документације. Наручилац ће на име трошкова припреме и спровођења поступка јавне набавке умањити износ уплаћених средстава за 1% од максималне вредности оквирног споразума са ПДВ-ом.

РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да пружи и реализује услуге према Програму путовања, који је саставни део конкурсне документације.

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

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

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 9.

Наручилац је дужан да Испоручиоцу достави списак путника најкасније десет дана пре дана отпочињања реализације путовања, односно екскурзије ученика.

Наручилац је дужан да обезбеди пратеће особље: наставнике и стручног вођу пута. Наручилац се обавезује да именује вођу пута за процену извршене услуге који у року од 3 дана од дана извршења/неизвршења/ делимичног извршења услуге, дужан да сачини Извештај о извршеној услузи екскурзије.

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

ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА И ПРИЈЕМ УСЛУГА

Члан 10.

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

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

Комисија сачињена од вође пута – одговорно лице (директор) наручиоца или лице које он овласти, технички пратиоц пута именованог од стране одговорног лица извођача екскурзије и одговорно лице извођача екскурзије или лица које он овласти у року од 5 дана од завршетка екскурзије сачињавају Записник о извршеној екскурзији у коме се наводе сви недостаци приликом реализације екскурзије, одступања од плана путовања и износ умањења за уговорене, а не реализоване програмске садржаје.

Члан 11.

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

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

- да организује услугу пружање услуга извођења екскурзије према Програму путовања, који је саставни део овог споразума;
- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза;
- достави Опште услове путовања;
- да обезбеди лиценциране туристичке водиче који ће пратити групу током путовања и током боравка групе на екскурзији;
- да сноси трошкове међународног 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 Програму путовања.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

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

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

Ако Испоручилац не реализује или делимично реализује услугу која није евидентирана у структури цене, односно, не реализује услугу у складу са техничком спецификацијом смештајних објеката (објекти морају бити погодни за смештај и исхрану, све собе морају бити без спратних кревета), а предвиђена је Програмом Наручиоца, Наручилац има право да својом слободном проценом одреди вредност услуге која није реализована и реализује меницу за повраћај аванса или изврши смањење укупне уговорене цене услуге на основу Извештаја о извршеној услузи екскурзије који сачињава Комисија за процену извршене услуге.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА-ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Члан 13.

Испоручилац се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења овог оквирног споразума, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење

– писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издата од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 13 (тринаест) месеци од обостраног потписивања овог оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Испоручилац:

- не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом;
- не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или;
- не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Испоручилац закључе по основу оквирног споразума.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА – ПОЈЕДИНАЧНИ УГОВОРИ

Члан 14.

Испоручилац се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења појединачног уговора по оквирном споразуму, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, за повраћај авансног плаћања, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за повраћај авансног плаћања издаје се у висини од 50% од укупне вредности уговора, са роком важности који је 10 дана дужи од дана коначног извршења посла. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 10 (десет) месеци од обостраног потписивања уговора. Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Испоручилац:

- не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Испоручилац се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења појединачног уговора по оквирном споразуму, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 10 (десет) месеци од обостраног потписивања уговора.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Испоручилац:

- не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

ВИША СИЛА

Члан 15.

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

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

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

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

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

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

Члан 17.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.
У случају да споразум није могућ, спор ће решавати Привредни суд у Нишу.

Члан 18.

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

Члан 19.

Овај Оквирни споразум је закључен у 3 (три) истоветна примерака, од којих Наручиоцу припада 2 (два), а Испоручиоцу 1 (један) примерак оквирног споразума.

ЗА НАРУЧИОЦА:

ДИРЕКТОР
Милан Стојановић

ЗА ИСПОРУЧИОЦА:

XII 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. Документација која се налази у коверти мора бити повезана у једну целину (захефтана, укоричена или повезана на други одговарајући начин), повезана ненастављеним јемствеником и оверена печатом или жигом понуђача тако да се у истој без видљивих знакова не могу додавати или вадити листови.

Уколико понуђач подноси понуду за више партија, понуде треба да буду у посебним затвореним и печатираним ковертама и запаковане у један коверат на коме ће писати „Понуда за јавну набавку01-13/4, Партија__ -НЕ ОТВАРАТИ”. На свакој коверти мора бити назначен број партије за коју се понуда подноси.

Сви потребни обрасци изјаве и докази се подносе у засебној коверти тако да се при отварању може проверити да ли је коверта затворена онако како је била предата, односно у коверти у којој је поднета понуда за партију са најнижим редним бројем за коју понуђач учествује.

Понуда за сваку партију мора да буде поднета у засебној коверти. Понуда за сваку партију садржи: Образац понуде, образац структуре цене, Програм путовања, фотокопије резервације / предрезервације у свим смештајним објектима у термину датом Програмом путовања, издату од стране наведених смештајних објеката, односно доказ о власништву објекта, према условима из техничке спецификације, Модел оквирног споразума.

За припрему понуде морају се користити обрасци из ове конкурсне документације, осим уколико није изричито наведено који се обрасци могу користити уместо образаца из ове документације. Уколико понуђач не поднесе понуду на обрасцима из ове конкурсне документације таква понуда биће одбијена као неисправна.

Све изјаве и модел оквирног споразума морају бити ПОТПИСАНИ од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико изјаве или модели оквирног споразума буду потписани факсимилом такве изјаве или модели оквирног споразума биће сматрани неисправним и таква понуда биће одбивена као неисправна.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, као и особу за контакт.

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, као и особу за контакт.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да

обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр.Изјава о независној понуди), 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 групемеђусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона

Понуду доставити на адресу:Прва нишка гимназија,„Стеван Сремац“,Војда Карађорђа бр. 27, 18000Ниш,са назнаком: „Понуда за јавну набавку01-13/4,Партија __ - НЕ ОТВАРАТИ”.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ:24.април 2017. године, до 12.00 часова

Понуђач сноси ризик да пошиљке које су упућене путем поште или курирском службом наручиоцу не буду уручене на време.

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 сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном и таква понуда ће неотворена бити враћена понуђачу.

Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Портал јавних набавки, portal.ujn.gov.rs и сајт наручиоцаwww.sremac.edu.rs

Место, време и начин отварања понуда:Отварање понуда је јавно и одржаће сеодмах након истека рока за подношење понуда,**дана 24.април 2017.године, у 15:00 часова** на адреси Наручиоца:Прва нишка гимназија „Стеван Сремац“ Ниш, Војда Карађорђа бр.27, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћенипредставници понуђача.Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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, допуноу или опозив понуде треба доставити на адресу: Прва нишка гимназија „Стеван Сремац“ Ниш, Војда Карађорђа бр.27 са знаком: „**Измена понуде за јавну набавку 01-13/4 -НЕ ОТВАРАТИ**” или „**Допуна понуде за јавну набавку 01-13/4 -НЕ ОТВАРАТИ**” или „**Опозив понуде за јавну набавку 01-13/4 -НЕ ОТВАРАТИ**” или „**Измена и допуна понуде за јавну набавку 01-13/4 –НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, као и особу за контакт. 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.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 оквирни споразум буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81.ст.4.тач.1)доб) 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,
понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство

обезбеђења, понуђачу који ће издати рачун,
рачуну на који ће бити извршено плаћање,
обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова, у складу са
упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или
заједничку понуду у име задругара.

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

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

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

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

Плаћање укупне цене врши се у року од 60 дана од дана завршетка реализације
путовања. Наручилац ће исплатити целокупан износ цене по завршеном путовању, у
складу са уговором који ће бити закључен на основу закљученог оквирног споразума.

Испостављен рачун/фактура мора бити усклађен са Законом о порезу на додату
вредност. Рачун мора садржати исказану вредност извршене услуге без ПДВ, износ ПДВ и
укупан износ, у складу са одредбама члана 35. Закона о порезу на додату вредност.
Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуда понуђача који у понуди наведе другачије услове плаћања биће одбијена као
неприхватљива.

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде Рок важења понуде не може
битикраћи од 60 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 не може мењати понуду.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

**Цена мора бити исказана (укупно) са ПДВ-ом по једном ученику у
динарима са свим урачунатим трошковима које понуђач има у
реализацији предметне јавне набавке и са додатком трошкова за израду
тендерске документације.**

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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. ЗЈН.

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

I Изабрани понуђач, при потписивању оквирног споразума доставља:

Изабрани понуђач ће, у року од 7 дана од дана закључења оквирног споразума, предати
Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење
посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке

Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

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

Рок важења менице је 13 (тринаест) месеци од обостраног потписивања оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Испоручилац:

- не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом;
- не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или;
- не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Испоручилац закључе по основу оквирног споразума.

II Изабрани понуђач, при потписивању уговора доставља:

1) Испоручилац се обавезује да у тренутку закључења појединачног уговора по оквирном споразуму, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, за повраћај авансног плаћања, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за повраћај авансног плаћања издаје се у висини од 50% од укупне вредности уговора, са роком важности који је 10 дана дужи од дана коначног извршења посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средства обезбеђења за повраћај аванса мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

2) Испоручилац се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења појединачног уговора по оквирном споразуму, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

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

Рок важења менице је 10 (десет) месеци од обостраног потписивања уговора. Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Испоручилац:

- не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

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

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити

у наставку поступка или по окончању поступка.

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште или електронске поште на e-mail: ssremac@medianis.net 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.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **„ЈН бр.01-13/4“**“.

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

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

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

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

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

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

14. НЕГАТИВНИ РЕФЕРЕНЦЕ

У складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама, наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у предходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из члана 23. и 25. овог 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 предходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из става 1. и 2. овог члана 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.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би

могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. Члана 149. сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке, а у случају јавне набавке мале вредности је пет дана од дана објављивања одлуке.

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 понуда, 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара на жиро рачун: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253 позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије.

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕН ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Оквирни споразум са изабраним понуђачем биће закључен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

19. ПАРТИЈЕ

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

Понуђач је дужан да назначи на коју партију се понуда односи.

У случају да понуђач подноси понуду за више партија, понуда мора бити састављена 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: Програм путовања.

20. ОБУСТАВА ПОСТУПКА

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

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка, због чега се јавна набавка неће покретати у току исте буџетске године.

Одлуку о обустави поступка наручилац ће образложити и објавити, у складу са Законом.

21 ЗАШТИТНА КЛАУЗУЛА

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке и не закључи уговор ни са једним од понуђача за поједину партију или за све партије које су предмет ове јавне набавке из разлога предвиђених ПРАВИЛНИКОМ О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА ГИМНАЗИЈУ ("Сл.гл. СРС - Просветни гласник", бр. 5/90 и "Сл.гл. РС - Просветни гласник", бр. 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/02, 5/03, 10/03, 11/04, 18/04, 24/04, 3/05, 11/05, 2/06, 6/06, 12/06, 17/06, 1/08, 8/08, 1/2009, 3/09, 10/09, 5/10, 7/11, 4/13, 14/13, 17/13, 18/13, 5/14, 4/15 и 18/15) у коме је превиђено:

Екскурзијасеорганизујеиизводи, узпретходнуписмену сагласност родитеља, поправилузанајмање 60% ученикаистогразреда,

уколико су створени услови за остваривање циљева из задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност даје најмање 60% родитеља ученика одељења.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се само са тим садржајем, поправилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.