



**ГРАФИЧКА ШКОЛА БЕОГРАД**  
*Београд, Отона Жупанчића бр. 19*  
**www.grafickaskola.rs**

---

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ**

**ОРГАНИЗИЈАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА  
ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА**

**БРОЈ ЈН 2/2018**

## САДРЖАЈ

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Опис услуге – техничка спецификација	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
VI	Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона	23
VII	Образац за доказивање испуњености услова у погледу искуства понуђача у реализацији екскурзија на релацијама и дестинацијама предвиђеним програмом наручиоца	24
VIII	Образац понуде	28
IX	Образац спецификација са структуром цене	31
X	Модел уговора	35
XI	Образац трошкова припреме понуде	51
XII	Образац изјаве о независној понуди	52

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац ..... Графичка школа Београд  
Адреса ..... Отона жупанчича 19, 11070 Београд  
Интернет страница..... [www.grafickaskola.rs](http://www.grafickaskola.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке и обликована је у више партија, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, односно Законом о туризму („Службени гласник РС“ број 36/2009, 88/2010, 99/2011, 93/2012 и 84/2015).

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **02/2018** јесте услуга организације и реализације екскурзија ученика наручиоца, према захтеваним програмима путовања.  
Поступак се спроводи ради закључења уговора о пружању услуге, са једним понуђачем за сваку партију, на период од годину дана.

### 4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: **секретар** школе Зоран Милановић, факс број 011/2604-732, e-mail [grafickaskola@gmail.com](mailto:grafickaskola@gmail.com)

### 5. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о пружању услуге, са једним понуђачем за сваку партију, на период од годину дана.

### 6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора Наручилац ће донети у року од 25 (двадесет пет) дана од дана јавног отварања понуда.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 2/2018 јесте услуга организације екскурзија ученика, према захтеваном програму путовања.

Назив и ознака из општег речника јавне набавке: услуге путничких агенција и сличне услуге - 63510000

Јавна набавка је обликована по следећим партијама:

<b>Партија 1</b>	Екскурзија ученика другог разреда
<b>Партија 2</b>	Екскурзија ученика трећег разреда
<b>Партија 3</b>	Екскурзија ученика четвртог разреда

### III ОПИС УСЛУГЕ – ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке бр. 02/18 јесте услуга организације и реализације екскурзија ученика, према захтеваном програму путовања.

Ближи опис услуге за сваку партију:

<b>ПАРТИЈА 1 - Екскурзија ученика другог разреда</b>	
дестинација	<b>МАНАСТИР МАНАСИЈА – ПАРК МАКЕТА - РЕСАВСКА ПЕЋИНА – ЛИСИНЕ – ВОДОПАД БУК</b>
програм путовања	Организација и реализација екскурзије ученика другог разреда. Полазак у јутарњим сатима са договореног места. Вожња аутопутем, долазак у Манастир Манасију и обилазак манастира, даље, обилазак Парка макета средњовековних српских манастира у Деспотовцу на путу према Ресавској пећини, долазак у Ресавску пећину, обилазак и након тога полазак према Лисини и и обилазак водопада Велики Бук. Ручак у ресторану. Након завршених разгледања слободно време. Полазак према Београду. Долазак у Београд око 22 часа.
трајање	један дан
време реализације	<b>Прва половина октобра 2018. године</b>
превоз	Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до највише 7 година старости.
аранжман обухвата	- превоз; - ручак у ресторану који испуњава хигијенске норме и норме квалитета, а који се састоји од супе/чорбе, главног јела, салате и десерта; - услуге туристичког водича за сваки аутобус; - трошкове ангажовања лекара; - улазнице за локалитете за које се улазнице наплаћују; - обавезно путно осигурање; - трошкове организације путовања.
максималан број ученика	120 ученика (тачан број ће се знати по добијању писмене сагласности родитеља)
број одељенских старешина	9 (укључујући и наставника-стручног вођу пута)
пратиоци групе које обезбеђује понуђач	- лиценцирани туристички водич за сваки аутобус; - лекар
број гратиса	гратиси 1/20 плативих ученика, гратиси 1/10 за одељенске старешине, 1 за вођу пута
начин плаћања	Плаћање се врши у 2 (две) рате – септембар/октобар 2018. године. Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, по уплатницама које припрема туристичка агенција - организатор путовања, у складу са одредбама члана 296 Закона о облигационим односима. Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, најкасније до 10.10.2018.године.

	<b>ПАРТИЈА 2 - Екскурзија ученика трећег разреда</b>
дестинација	<b>БЕЧ - ПРАГ - ДРЕЗДЕН - БРАТИСЛАВА</b>
програм путовања	<p>Организација и реализација екскурзије ученика трећег разреда.</p> <p><b>1. ДАН БЕОГРАД - БЕЧ</b> Полазак у 05.00 са договореног места. Путовање преко Мађарске, са доласком у БЕЧ. По доласку у град, разгледање града: Карлова црква са тргом, Мусиквереин, Палата Сецесије, Музеј историје уметности, велики кружни булевар Рингстрасе са Опером, Парламент, Бургтеатар, Ратхаус... Шетња кроз Хофбург и центар града до Трга Светог Стефана са Степхансдомом... одлазак до Албертине (улазак)... Вечера у ресторану. Након вечере, смештај у хотел. Ноћење.</p> <p><b>2. ДАН БЕЧ - ПРАГ</b> Доручак. Наставак обиласка Беча: Белведере (улазак), Природњачки музеј (улазак)... Слободно време у центру града. Наставак путовања ка Прагу. По доласку смештај у хотел. Вечера. Ноћење.</p> <p><b>3. ПРАГ</b> Доручак. Након доручка, одлазак на Храдчане: Страховски самостан, палате Белведере, катедрале Светог Вита, Стара краљевска палата, црква Светог Ђорђа, Златна уличка, Валештајнска палата, Карлов мост, Староместске намести... Пловидба бродом по Влтави. Слободно време за индивидуални обилазак града. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.</p> <p><b>4. ДАН ДРЕЗДЕН – ПРАГ</b> Доручак. Након доручка одлазак до Дрездена. Обилазак града: Златни коњаник - Август Јаки, опера Земпер, палата Цвингер (улазак), Богородичина протестантска црква, Дворска римокатоличка црква, Државни музеј... Слободно време за индивидуални обилазак града. Повратак у хотел. Вечера. Одлазак у дискотеку. Ноћење.</p> <p><b>5. ДАН ПРАГ – БРАТИСЛАВА – БЕОГРАД</b> Доручак. Након доручка, напуштање хотела и наставак обиласка Прага: Народни музеј, Вацлавске намести са спомеником Светом Вацлаву, Обеци дум и Прашна брана, Староместске намести, Тинска црква, споменик Јан Хусу, Градска кућа са чувеним астрономским сатом – Орлојем... полазак према Србији, уз успутним обиласком Братиславе: Нови мост, катедрала Св. Мартина, Главни трг, Роландова фонтана, Михалска брана... задржавања по потреби групе, са доласком у Београд у вечерњим сатима, а зависно од задржавања на границама.</p>
трајање	пет дана (4 ноћења)
оквирно време реализације	Друга половина септембра 2018. године
превоз	Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, тоалет, ТВ, ДВД и аудио опрема) до највише 7 година

	старости.
аранжман обухвата	<ul style="list-style-type: none"> <li>- превоз;</li> <li>- смештај целе групе у хотелу са минимум три звезде у собама које за наставнике морају бити једнокреветне или двокреветне, а за ученике собе морају бити трокреветне или четворокреветне истог квалитета, без помоћних лежаја и кревета на спрат, са купатилом, на бази 4 полупансиона, 1 (једно) у Бечу и 3 (три) у Прагу;</li> <li>- услуге туристичког водича за сваки аутобус;</li> <li>- услуге локалног водича;</li> <li>- трошкове ангажовања лекара;</li> <li>- улазнице за предвиђене локалитете;</li> <li>- улазнице за дискотеку;</li> <li>- међународно путно здравствено осигурање и осигурање пртљага;</li> <li>- трошкове организације путовања.</li> </ul>
максималан број ученика	120 (тачан број ће се знати по добијању писмене сагласности родитеља)
број одељенских старешина	8 (укључујући и наставника-стручног вођу пута)
пратиоци групе које обезбеђује понуђач	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лиценцирани туристички водич за сваки аутобус;</li> <li>- лекар</li> </ul>
број гратиса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- један ученик на 10 плативих ученика;</li> <li>- гратиси за одељенске старешине 1/10;</li> <li>- један гратис за вођу пута;</li> </ul>
начин плаћања	Плаћање се врши у 7 (седам) рата – мај/новембар 2018. године. Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, по уплатницама које припрема туристичка агенција - организатор путовања, у складу са одредбама члана 296. Закона о облигационим односима. Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, најкасније до 20.11.2018. године.

	<b>ПАРТИЈА 3 - Екскурзија ученика четвртог разреда</b>
дестинација	Северна Италија
програм путовања	<p>Организација и реализација екскурзије ученика четвртог разреда.</p> <p><b>1. ДАН БЕОГРАД - МОНТЕКАТИНИ ТЕРМЕ</b>  Полазак у јутарњим сатима са договореног места. Вожња аутобусом кроз Хрватску и Словенију са краћим задржавањима ради одмора. Долазак у вечерњим сатима. Смештај у хотел. Вечера послужење, мени: супа/паста, главно јело и десерт. Ноћење.</p> <p><b>2. ДАН МОНТЕКАТИНИ ТЕРМЕ – ПИЗА - ФИРЕНЦА – МОНТЕКАТИНИ ТЕРМЕ.</b>  Доручак шведски сто. Полазак за Пизу и обилазак три драгуља тосканске, романске архитектуре на Тргу чудеса: крстионице, катедрале (улазак) и Кривог торња на коме је Галилео Галилеј, рођен у Пизи, изводио своје експерименте. Слободно време. Полазак за Фиренцу, најбогатију уметничку ризницу Италије, после Рима. Од 1865. до 1871. Фиренца је била престоница Италије. Обилазак ужег центра града пешице: трг Сињориа, катедрала Санта Марија дел Фиоре, са чувеном Брунелескијевом куполом, осмоугаона крстионица, Понте Векио - покривени, палата Уфићи, цркве Санта Кроће и Сан Лоренцо. Слободно време. Повратак у Монтекатини Терме. Вечера послужење, мени: супа/паста, главно јело и десерт. Ноћење.</p> <p><b>3. ДАН МОНТЕКАТИНИ ТЕРМЕ – САН ЋИМИЊАНО - СИЈЕНА - МОНТЕКАТИНИ ТЕРМЕ</b>  Доручак шведски сто. Полазак за целодневни излет за Сијену и Сан Ћимињано. По доласку, обилазак пешице градског језгра: Пјаца дел Кампо, трга у облику шкољке на коме је Фонтана среће и којим доминира Палацо Публико са звоником високим 88 метара. Слободно време. Одлазак за Сан Ћимињано. Обилазак центра града пешице. Слободно време. Повратак у хотел. Вечера послужење, мени: супа/паста, главно јело и десерт. Ноћење.</p> <p><b>4. ДАН МОНТЕКАТИНИ ТЕРМЕ – ВЕРОНА – ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО</b>  Доручак шведски сто. Наставак путовања за Верону. По доласку разгледање Вероне - старог дела града пешице са обиласком Трга Бра, Арене, Трга Ербе и гробнице породице Скала. Наставак путовања за Лидо ди Јесоло. Смештај у хотел. Вечера послужење, мени: супа/паста, главно јело и десерт. Одлазак у дискотеку. Ноћење.</p> <p><b>5. ДАН ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО - ВЕНЕЦИЈА - БЕОГРАД.</b>  Доручак шведски сто. Одлазак за Пунта Сабионе. Обилазак пешице центра Венеције, трга и базилике Светог Марка, Дуждева палата, Мост уздаха. Посета цркви Св.Марка или Санта Марији де ла Салуте. Полазак за Београд. Вожња кроз</p>

	Словенију и Хрватску са краћим успутним задржавањима ради одмора. Долазак у Београд у вечерњим сатима.
трајање	пет дана
оквирно време реализације	Октобар 2018. године
превоз	Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, тоалет, ТВ, ДВД и аудио опрема) до највише 7 година старости.
аранжман обухвата	<ul style="list-style-type: none"> <li>- превоз;</li> <li>- смештај целе групе у хотелу са минимум три звезде у собама које за наставнике морају бити једнокреветне или двокреветне, а за ученике собе морају бити трокреветне или четворокреветне истог квалитета, без помоћних лежаја и кревета на спрат, са купатилом, на бази 4 (четири) полупансиона, 3 (три) полупансиона у Монтекатини Терме и 1 (једног) полупансиона у Лидо ди Јесолу;</li> <li>- услуге туристичког водича за сваки аутобус;</li> <li>- услуге локалног водича</li> <li>- трошкове ангажовања лекара;</li> <li>- улазнице за све локалитете за које се улазнице наплаћују;</li> <li>- улазнице за дискотеку;</li> <li>- међународно путно здравствено осигурање и осигурање пртљага;</li> <li>- трошкове организације путовања.</li> </ul>
максималан број ученика	120 (тачан број ће се знати по добијању писмене сагласности родитеља)
број одељенских старешина	9 (укључујући и наставника-стручног вођу пута)
прагиоци групе које обезбеђује понуђач	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лиценцирани туристички водич за сваки аутобус;</li> <li>- лекар</li> </ul>
број гратиса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- један ученик на 10 ученика који плаћају;</li> <li>- гратиси за одељенске старешине 1/10;</li> <li>- гратис за стручног вођу екскурзије.</li> </ul>
начин плаћања	Плаћање се врши у 7 (седам) рата – мај/новембар 2018. године. Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, по уплатницама које припрема туристичка агенција - организатор путовања, у складу са одредбама члана 296. Закона о облигационим односима. Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, најкасније до 20.11.2018.године.

**НАПОМЕНА:** При састављању понуде, понуђачи су дужни да воде рачуна о радном времену код планираних разгледања локалитета, као и о евентуалним државним празницима, односно школском календару. Понуда се сачињава тако да обухвати све трошкове, тако да ученици не сnose никакве трошкове током путовања, сем индивидуалних трошкова.



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

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

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

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

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

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

5) Да поседује лиценцу за организацију и реализацију туристичких путовања у земљи и иностранству, у складу са одредбама Закона о туризму („Службени гласник РС“ број 36/2009, 88/2010, 99/2011, 93/2012 и 84/2015);

Доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона, нису у обавези да достављају понуђачи – правна лица и предузетници, који су уписани у регистар понуђача, у ком случају је понуђач дужан да у својој понуди (Образац за доказивање обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке) јасно наведе да се налази у регистру понуђача, односно да се у регистру понуђача налазе и сваки подизвођач и сви чланови групе понуђача.

**1.1. 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) УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:**

- Наручилац захтева од понуђача да докаже да, у моменту подношења понуде, има радно ангажовано најмање десеторо лица, од којих најмање четворо лица која поседују лиценцу туристичког водича.

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

**2) УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:**

- Наручилац захтева од понуђача да докаже да, у моменту подношења понуде, поседује у власништву или закупу смештајне објекте дефинисане програмом путовања односно техничком спецификацијом за сваку појединачну партију. Све собе морају бити без спратних кревета, опремљене купатилом и тоалетом. Објекти морају бити погодни за смештај и исхрану, у сврхе организације екскурзије, а у складу са техничком спецификацијом.

- Наручилац захтева од понуђача да докаже да, у претходне три године, рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда, није имао евидентираних дана великвидности.

**2а) УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:**

- Наручилац захтева од понуђача да докаже да је, током преходне две календарске године (2016. и 2017. година), реализовао најмање десет екскурзија, сваку са по минимум 100 учесника путовања на релацији предвиђеној програмом путовања за сваку партију за коју подноси понуду.

**2б) УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:**

- Наручилац захтева од понуђача да докаже да је успоставио и да примењује систем менаџмента квалитетом, према захтевима стандарда СРПС ИСО 9001:2015, или одговарајући, у области ђачког и омладинског туризма.

**2в) УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:**

- Наручилац захтева од понуђача да докаже да поседује полису осигурања од професионалне одговорности (гаранција путовања) са минималним износом суме осигурања од 300.000€.

**3) УСЛОВ У ПОГЛЕДУ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:**

- Наручилац захтева од понуђача да обезбеди довољан број аутобуса за превоз за минимум 120 ученика, старости до 7 (седам) година, за реализацију путовања.

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

**1.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финансија 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 потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона – **Доказ:** Лиценца за обављање послова организовања и реализовања туристичких путовања у земљи и иностранству. Као доказ се прилаже Решење Агенције за привредне регистре – регистратор регистра туризма, коју понуђач доставља у виду неоверене копије. **Лиценца мора бити важећа.**

### **ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОКАЗУЈУ СЕ ДОСТАВЉАЊЕМ ДОКАЗА, НА СЛЕДЕЋИ НАЧИН:**

#### **1) УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА:**

- Наручилац захтева од понуђача да докаже да, у моменту подношења понуде, има радно ангажовано најмање десеторо лица, од којих најмање четворо лица која поседују лиценцу туристичког водича.

**Доказ:** Уговор о раду и М-А образац за лица у радном односу, односно уговор о ангажовању лица ван радног односа, који покрива период реализације путовања. За туристичке водиче доставити легитимацију или уверење о положеном испиту за туристичког водича.

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

**Доказ:** Фотокопија уговора са лекаром који покрива термине реализације екскурзије и фотокопија дипломе или лиценце лекара.

## **2) УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА:**

- Наручилац захтева од понуђача да докаже да, у моменту подношења понуде, поседује у власништву, или предрезервацији смештајне објекте дефинисане програмом путовања односно техничком спецификацијом за сваку појединачну партију. Све собе морају бити без спратних кревета, опремљене купатилом и тоалетом. Објекти морају бити погодни за смештај и исхрану, у сврхе организације екскурзије, а у складу са техничком спецификацијом.

**Доказ:** Фотокопија доказа о власништву, или предрезервацији смештајних објеката, у термину датом програмом путовања, са назначеним начином услуживања obroka. Предрезервација може бити издата од стране смештајног објекта или туроператера / локалног партнера понуђача и мора гласити на име понуђача, а у сврху реализације путовања ученика Графичке школе Београд.

- Наручилац захтева од понуђача да докаже да, у претходне три године, рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда, није имао евидентираних дана неликвидности.

**Доказ:** Потврда НБС о броју дана неликвидности или обавештење о јавној доступности наведеног податка.

- Наручилац захтева од понуђача да докаже да је, током преходне две календарске године (2016. и 2017. година), реализовао најмање десет екскурзија, сваку са по минимум 100 учесника путовања на релацији предвиђеној програмом путовања за сваку партију за коју подноси понуду.

**Доказ:** Образац потврде издат од стране референтног понуђача, који је саставни део Конкурсне документације, или потврда референтног понуђача издатог у слободној форми са свим релевантним подацима.

- Наручилац захтева од понуђача да докаже да је успоставио и да примењује систем менаџмента квалитетом, према захтевима стандарда СРПС ИСО 9001:2015, или одговарајући, у области ђачког и омладинског туризма.

**Доказ:** Фотокопија важећег сертификата.

- Наручилац захтева од понуђача да докаже да поседује полису осигурања од професионалне одговорности (гаранција путовања) са минималним износом суме осигурања од 300.000€.

**Доказ:** Фотокопија важеће полисе осигурања.

### **3) УСЛОВ У ПОГЛЕДУ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:**

- Наручилац захтева од понуђача да обезбеди довољан број аутобуса за минимум 120 ученика, старости до 7 година.

**Доказ:** Очитане саобраћајне дозволе за аутобусе, као доказ о старости возила, односно о броју места за седење у возилу. Уколико аутобуси нису у власништву понуђача, доставити и фотокопију уговора између превозника и понуђача. Број седишта у аутобусима које понуђач ангажује за реализацију путовања мора бити већи од максималног броја ученика наведеног у техничкој спецификацији.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном 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.

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

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

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

**1.1 Форма и језик понуде.** Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена.

**Пожељно је да свака страна буде оверена печатом** понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача).

**Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно уз документ доставити и превод на српски језик.**

**У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписан податак, потребно је да исправку овери печатом.**

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

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

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

Понуду доставити на адресу наручиоца: Графичка школа Београд, Отона Жупанчича 19, 11070 Нови Београд, са назнаком: „**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ - ОРГАНИЗАЦИЈА ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА, ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА, БРОЈ ЈН 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **07.05.2018. године до 15,00 часова, без обзира на начин како су послате.**

Уколико се понуда доставља лично, то је могуће учинити сваког радног дана у времену од 09,00 до 15,00 часова, у канцеларији секретара школе.

Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење 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 сат пријема понуде.

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

**Јавно отварање понуда биће одржано у понедељак 07.05.2018. године, са почетком у 16,00 часова, у просторијама наручиоца.**

Представници понуђача, осим директора предузећа, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда, са јасномознаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

**У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.**

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (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 групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **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, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Графичка школа Београд, Отона Жупанчича 19, 11070 Нови Београд**, са назнаком:

**„ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ - ОРГАНИЗАЦИЈА ЕКСКУРСИЈА УЧЕНИКА, БРОЈ ЈН 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**. или

**„ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ - ОРГАНИЗАЦИЈА ЕКСКУРСИЈА УЧЕНИКА, БРОЈ ЈН 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ - ОРГАНИЗАЦИЈА ЕКСКУРСИЈА УЧЕНИКА, БРОЈ ЈН 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ - ОРГАНИЗАЦИЈА ЕКСКУРСИЈА УЧЕНИКА, БРОЈ ЈН 2/2018 - 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 уговор буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору.

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

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подnose заједничку понуду 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 за партију 1.**

Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, по уплатницама које припрема туристичка агенција - организатор путовања, у складу са одредбама члана 296. Закона о облигационим односима. Плаћање се врши у 2 (две) месечне рате септембар/октобар. Последња рата се исплаћује најкасније до 10.10.2018. године. Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања најкасније до 10. у месецу за текући месец.



### 8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања за партије 2 и 3.

Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, по уплатницама које припрема туристичка агенција - организатор путовања, у складу са одредбама члана 296. Закона о облигационим односима. Плаћање се врши у 7 (седам) месечних рата. Последња рата се исплаћује до 20.11.2018. Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања најкасније до 20. у месецу за текући месец.

### 8.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 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 без пореза на додату вредност за једног ученика.

Цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

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***

**10.1 Рокови у поступку** јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се, као први дан рока, узима први наредни дан од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, ако је последњи дан рока нерадни дан (субота, недеља и државни празник), рок истиче првог наредног радног дана.

### **10.2 Садржај понуде**

Понуда мора да садржи следеће елементе:

- **Образац понуде** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
- **Доказе којима доказује испуњеност услова за учешће у поступку набавке.**
- **Изјава понуђача** - попуњена, оверене печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
- **Модел уговора за партију за коју се подноси понуда** - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
- **Образац структуре понуђене цене** - попуњен у складу са упутством, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Изјаву о независној понуди**, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
- **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:** бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија

картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму).

**Напомена: Понуђачи који достављају понуду за више партија, могу да доставе једну бланко сопствену меницу за све партије за које подносе понуду или по једну бланко сопствену меницу за сваку партију посебно.**

**10.3 Образац понуде** понуђач мора да попуни тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде. **Уколико понуђач извршење дела набавке поверава већем броју подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.**

**10.4 Образац структуре понуђене цене** мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена.

**10.5 Изјавом о независној понуди**, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

**10.6 Предмет јавне набавке обликован је по партијама. Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија.** Понуда, која се подноси за више партије мора бити достављена у једној коверти или кутији. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију. У случају да понуђач поднесе понуду за једну или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију засебно.

Уколико понуђач подноси понуду за више партија, доказе о испуњености услова, који су исти за партије за које се подноси понуда, није у обавези да доставља посебно за сваку партију.

Свака партија је предмет посебног уговора.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

### **10.7 Средства финансијског обезбеђења**

#### **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, за све партије:**

Понуђач је обавезан да уз понуду достави (једну) бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за озбиљност понуде.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буду оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Понуђач може уз понуду, као гаранцију за озбиљност понуде, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију на износ од минимум 5 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

**Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.**

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да Понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи Уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и средство финансијског обезбеђења за дати аванс, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

#### **- Средства финансијског обезбеђења за дати аванс за све партије:**

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора Наручиоцу, на адресу: Графичка школа Београд, Отона Жупанчича 19, 11070 Нови Београд, Секретаријат, достави **1 (једну) бланко сопствену меницу која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије као гаранцију за дати аванс.**

Меница из претходног става мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

Уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо, попуњено на уговорени износ са обрачунатим ПДВ-ом, као и копија картона депонованих потписа, издата од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу- писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Рок важења бланко сопствене менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од крајњег рока за пружање услуге.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза, сопствена меница за дати аванс ће бити враћена на захтев Пружаоца услуге.

#### **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла за све партије:**

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора Наручиоцу, на адресу: Графичка школа Београд, Отона Жупанчича 19, 11070 Нови Београд,, Секретаријат, достави **1 (једну) бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.**

**Бланко сопствена меница, из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије,** оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо,** на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа,** који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

**Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.**

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

По извршењу уговорних обавеза Понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Понуђача.

## ***11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА***

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. Подаци које понуђач оправдано означи 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 електронске поште на e-mail (**grafickaskola@gmail.com**), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 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 доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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.2/2018**“.

Наручилац ће обезбедити пријем захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације радним данима од 9 до 16 часова на својој адреси, односно путем наведене електронске поште.

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 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. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ЗАКЉУЧЕЊУ УГОВОРА***

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“ по партији.

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

У случају да су понуђачи понудили исту цену, резервни критеријум за доделу уговора је дужи рок важења понуде. Уколико су и по овом допунском критеријуму понуђачи једнаки, најповољнија понуда биће одређена жребом.

### ***16. 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.

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

Понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца, може Наручиоцу поднети захтев за заштиту права (а копију истовремено доставља Републичкој комисији) у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона. Као доказ о уплати таксе у

смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона, у износу предвиђеним чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

**1. Потврду о извршеној уплати таксе 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 предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;  
(4) број рачуна 840-30678845-06;  
(5) шифра 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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;  
(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.

**2. Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

На интернет страни Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs) налази се банер „Примери попуњених налога за пренос и уплатница“ где је приказан начин и садржина правилно попуњених налога, а у оквиру банера „Упутство о уплати таксе“ је на детаљан начин описано који ће докази о уплати таксе бити прихваћени и која је њихова обавезна садржина.

**18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕН УГОВОР**

Уговор ће бити достављен изабраном понуђачу на потпис, у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. 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 \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача)  
у поступку јавне набавке услуге организације и реализације екскурзије за ученике Графичке школе Београд, број јавне набавке 2/2018, 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.

Одговорно лице:

М.П. \_\_\_\_\_

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

**VII ОБРАЗАЦ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСКУСТВА ПОНУЂАЧА У РЕАЛИЗАЦИЈИ  
ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈАМА И ДЕСТИНАЦИЈАМА ПРЕДВИЂЕНИМ  
ПРОГРАМОМ НАРУЧИОЦА**

**ПОТВРДА**

Наручилац \_\_\_\_\_, са  
седиштем у \_\_\_\_\_, улица  
\_\_\_\_\_, потврђује да је понуђач  
\_\_\_\_\_, са седиштем у  
\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, током  
\_\_\_\_\_ године, реализовао екскурзију у уговореном року и квалитету  
за \_\_\_\_\_ учесника путовања, на дестинацији:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ова потврда се издаје у сврхе доказивања испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке услуге - организација екскурзија ученика, обликоване по партијама, број 2/2018, код наручиоца Графичка школа Београд, Отона Жупанчича 19, 11070 Београд и у друге сврхе се не може употребити.

м.п.

Овлашћено лице наручиоца

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

**Образац је потребно копирати и предати у довољном броју примерака.**



## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге - организација екскурзија ученика, ЈН број 2/2018, Графичка школа Београд, Отона Жупанчича 19, 11070 Београд.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Величина правног лица (заокружити):	а) микро б) мало в) средње г) велико
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

#### **Напомена:**

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

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

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

**Напомена:**

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

**5) ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 1 - ЕКСКУРИЈА УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА**

<b>Цена у динарима без ПДВ-а, са свим зависним трошковима, за једног ученика</b>	
<b>Укупна вредност понуде за 120 ученика, без ПДВ-а</b>	
<b>Термин реализације услуге</b>	Прва половина октобра 2018.године
<b>Рок и услови плаћања</b>	Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, по уплатницама које припрема туристичка агенција - организатор путовања, у складу са одредбама члана 296. Закона о облигационим односима. Плаћање се врши у 2 месечне рате септембар/октобар 2018. године. Последња рата се исплаћује до 10.10.2018. Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, најкасније до 10. у месецу за текући месец.
<b>Саставни делови понуде</b>	- Програм путовања; - Општи услови путовања
<b>Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда)</b>	

Датум

М. П.

Понуђач

**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.*

**6) ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 2 - ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА**

Цена у динарима без ПДВ-а, са свим зависним трошковима, за једног ученика	
Укупна вредност понуде за 120 ученика, без ПДВ-а	
Термин реализације услуге	26.09. – 30.09.2018.године
Рок и услови плаћања	Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, по уплатницама које припрема туристичка агенција - организатор путовања, у складу са одредбама члана 296. Закона о облигационим односима. Плаћање се врши у 7 месечних рата. Последња рата се исплаћује до 20.11.2018. Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, најкасније до 20. у месецу за текући месец.
Саставни делови понуде	- Програм путовања; - Општи услови путовања
Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, заведе, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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.

**7) ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 3 - ЕКСКУРИЈА УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА**

Цена у динарима без ПДВ-а, са свим зависним трошковима, за једног ученика	
Укупна вредност понуде за 120 ученика, без ПДВ-а	
Термин реализације услуге	15.10. – 19.10.2018. године
Рок и услови плаћања	Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, по уплатницама које припрема туристичка агенција - организатор путовања, у складу са одредбама члана 296. Закона о облигационим односима. Плаћање се врши у 7 месечних рата. Последња рата се исплаћује до 20.11.2018. Родитељи уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, најкасније до 20. у месецу за текући месец.
Саставни делови понуде	- Програм путовања; - Општи услови путовања
Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, заведе, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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.

**IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 - ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА**  
**ДРУГОГ РАЗРЕДА**

Цена по једном ученику за партију 1 износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а

Ред ни број	Врста услуге	Стварна цена коју плаћа агенција са ПДВ-ом (дин.)	Цена за једног ученика са ПДВ-ом (дин.)
1	2	3	4
1.	Угоститељске услуге (смештаја и исхране)		
2.	Услуге осигурања		
3.	Трошкови улазница		
4.	Трошкови здравственог осигурања		
5.	Трошкови водича		
7.	Трошкови превоза		
8.	Остали трошкови (трошкови резервација, финансијског обезбеђења, итд.)		
<b>Укупно за једног ученика са ПДВ-ом:</b>			

Датум \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач  
\_\_\_\_\_

**IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 - ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА**  
**ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА**

Цена по једном ученику за партију 2 износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а

Ред ни број	Врста услуге	Стварна цена коју плаћа агенција са ПДВ-ом (дин.)	Цена за једног ученика са ПДВ-ом (дин.)
1	2	3	4
1.	Угоститељске услуге (смештаја и исхране)		
2.	Услуге осигурања		
3.	Трошкови улазница		
4.	Трошкови здравственог осигурања		
5.	Трошкови водича		
7.	Трошкови превоза		
8.	Остали трошкови (трошкови резервација, финансијског обезбеђења, итд.)		
<b>Укупно за једног ученика са ПДВ-ом:</b>			

Датум \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач  
\_\_\_\_\_



**IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 3 - ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА**  
**ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА**

Цена по једном ученику за партију 3 износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а

Ред ни број	Врста услуге	Стварна цена коју плаћа агенција са ПДВ-ом (дин.)	Цена за једног ученика са ПДВ-ом (дин.)
1	2	3	4
1.	Угоститељске услуге (смештаја и исхране)		
2.	Услуге осигурања		
3.	Трошкови улазница		
4.	Трошкови здравственог осигурања		
5.	Трошкови водича		
7.	Трошкови превоза		
8.	Остали трошкови (трошкови резервација, финансијског обезбеђења, итд.)		
<b>Укупно за једног ученика са ПДВ-ом:</b>			

Датум \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач  
\_\_\_\_\_

## **УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

### **Упутство за попуњавање обрасца:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- **У колони 3** уписују се стварни трошкови агенције за појединачне туристичке услуге са ПДВ-ом, а који учествују у формирању цене јединствене туристичке услуге.
- **У колони 4 уписује се** цена за појединачне туристичке услуге коју плаћа путник, а која учествује у цени јединствене туристичке услуге са ПДВ-ом.
- Након уноса свих напред наведених података потребно је сабрати износе из колоне број 3 и 4 како би се добила цена по једном ученику и уписати их у последњи ред табеле (Укупно за једног ученика са ПДВ-ом).

Вредност понуде за једног ученика дата је фиксно.

### **Напомена:**

*Понуђену јединачну цену исказати на две децимале.*

ЗА ПАРТИЈУ 1

Графичка школа Београд

Број:  
Београд, \_\_. \_\_. 2018. године

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Графичка школа Београд,  
Београд, Отона Жупанчича 19,  
коју заступа, директор Милош Букумира  
(у даљем тексту: **Наручилац**)  
и  
2. \_\_\_\_\_,  
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)  
\_\_\_\_\_  
(Место, улица и број, понуђача, односно сваког члана групе понуђача)  
које заступа директор \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), спровео отворени поступак јавне набавке услуге - организација екскурзија број 2/2018;
- Да је Пружалац услуге доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, која је заведена код Наручиоца под бројем ////////////////од//////////2018. године (у даљем тексту: Понуда), која је дата у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 1.

Предмет уговора је пружање услуге - организација и извођења екскурзије ученика, партија 1 - Екскурзија ученика другог разреда, у складу са условима из конкурсне документације за јавну набавку број 2/18, Понудом Пружаоца услуге и одредбама овог уговора.

Детаљна спецификација услуга дата је у прилогу понуде и чини 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 члана 1. овог уговора, сходно временском периоду наведеном у програму путовања, као и све друго неопходно за потпуно извршење услуга који су предмет овог уговора.

Спецификација услуга са јединичним ценама, дата је у прилогу понуде и чини саставни део уговора.

## Члан 2.

Укупна вредност уговора за оквирно 120 (стотинудвадесет) ученика, износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, без ПДВ-а.

Укупна вредност уговора са ПДВ-ом за 120 (стотинудвадесет) ученика, оквирно износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара.

Укупна цена по једном ученику износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, без ПДВ-а.

Укупна цена по једном ученику износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, са ПДВ-ом.

Наручилац плаћа Пружаоцу услуге цену са урачунатим ПДВ-ом.

Коначан број ученика ће се утврдити најкасније 30 дана пре почетка екскурзије.

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

## Члан 3.

У складу са одредбама члана 296. Закона о облигационим односима, родитељи ученика уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, по уплатницама које припрема туристичка агенција - организатор путовања.

Плаћање се врши у 2 (две) месечне рате, септембар/октобар 2018. године. Последња рата се исплаћује најкасније до 10.10.2018.

Родитељи ученика уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, најкасније до 10. у месецу за текући месец.

## Члан 4.

Пружалац услуге 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.

Пружалац услуге се обавезује да 30 (тридесет) дана, пре путовања достави Наручиоцу следеће:

- Списак свих возача са бројевима личних карата, који ће возити аутобусе на екскурзирују.

- Списак свих аутобуса, са очитаним саобраћајним дозволама, који ће превозити ученике на екскурзију, ради провере старости аутобуса.

## Члан 5.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге достави списак путника најкасније 3 дана пре дана отпочињања реализације путовања, односно екскурзије ученика.

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

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 3. овог уговора.

Наручилац се обавезује да формира Комисију за процену извршене услуге која је, у року од 10 дана од дана неизвршења/ делимичног извршења услуге, дужна да сачини Извештај о извршеној услузи и предложи мере за решавање спорова у вези са неизвршењем / делимичним извршењем услуге.

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

#### Члан 6.

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

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

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

#### Члан 7.

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 пружање услуга извођења екскурзије према Програму путовања, који је саставни део овог уговора;
- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза;
- достави Опште услове путовања;
- да обезбеди лиценциране туристичке водиче - пратиоце група током путовања и током боравка група на екскурзији;
- да сноси трошкове путног 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.

#### Члан 8.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Пружаоца услуга, активирањем менице за добро извршење посла.

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

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

#### Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора Наручиоцу, на адресу: Графичка школа Београд, Отона Жупанчича 19,

Секретаријат, достави 1 (једну) бланко сопствену меницу која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије као гаранцију за дати аванс.

Меница из претходног става мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

Уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо, попуњено на уговорени износ са обрачунатим ПДВ-ом, као и копија картона депонованих потписа, издата од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу- писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Рок важења бланко сопствене менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од крајњег рока за пружање услуге.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза, меница за дати аванс ће бити враћена на захтев Пружаоца услуге.

#### Члан 10.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора Наручиоцу, на адресу: Графичка школа Београд, Отона Жупанчича 19, Секретаријат, достави 1 (једну) бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница, из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.

#### Члан 11.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, 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 путовања) 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 наступања догађаја који спадају у домен више силе, а који у потпуности онемогућавају извршење уговорних обавеза једне или обе уговорне стране, уговор може бити споразумно раскинут, у складу са одредбама Закона о облигационим односима, односно у складу са Општим условима путовања Пружаоца услуге.

Приликом организације путовања у случају наступања догађаја који спадају у домен више силе, Наручилац и Пружалац услуге могу споразумно, утврдити промену уговорене цене и реализовати путовање неким од алтернативних видова превоза (авион или железница), уколико је то могуће.

#### Члан 12.

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

#### Члан 13.

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

#### Члан 14.

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

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

#### Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих Наручиоцу припада 2 (два), а Пружаоцу услуге 2 (два) примерка уговора.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_  
Милош Букумира

ЗА ПАРТИЈУ 2

Графичка школа Београд

Број:  
Београд, \_\_.\_\_. 2018. године

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Графичка школа Београд,  
Београд, Отона Жупанчича 19,  
коју заступа, директор Милош Букумира  
(у даљем тексту: **Наручилац**)  
и  
2. \_\_\_\_\_,  
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)  
\_\_\_\_\_  
(Место, улица и број, понуђача, односно сваког члана групе понуђача)  
које заступа директор \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), спровео отворени поступак јавне набавке услуге - организација екскурзија број 2/2018;
- Да је Пружалац услуге доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, која је заведена код Наручиоца под бројем ////////////////од//////////2018. године (у даљем тексту: Понуда), која је дата у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 1.

Предмет уговора је пружање услуге - организација и извођења екскурзије ученика, партија 2 - Екскурзија ученика трећег разреда, у складу са условима из конкурсне документације за јавну набавку број 2/18, Понудом Пружаоца услуге и одредбама овог уговора.

Детаљна спецификација услуга дата је у прилогу понуде и чини 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 члана 1. овог уговора, сходно временском периоду наведеном у програму путовања, као и све друго неопходно за потпуно извршење услуга који су предмет овог уговора.

Спецификација услуга са јединичним ценама, дата је у прилогу понуде и чини саставни део уговора.



## Члан 2.

Укупна вредност уговора за оквирно 120 (стотинудвадесет) ученика, износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, без ПДВ-а.

Укупна вредност уговора са ПДВ-ом за 120 (стотинудвадесет) ученика, оквирно износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара.

Укупна цена по једном ученику износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, без ПДВ-а.

Укупна цена по једном ученику износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, са ПДВ-ом.

Наручилац плаћа Пружаоцу услуге цену са урачунатим ПДВ-ом.

Коначан број ученика ће се утврдити најкасније 30 дана пре почетка екскурзије.

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

## Члан 3.

У складу са одредбама члана 296. Закона о облигационим односима, родитељи ученика уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, по уплатницама које припрема туристичка агенција - организатор путовања.

Плаћање се врши у 7 (седам) месечних рата, мај/новембар 2018. године. Последња рата се исплаћује до 20.11.2018.

Родитељи ученика уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, најкасније до 20. у месецу за текући месец.

## Члан 4.

Пружалац услуге 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.

Пружалац услуге се обавезује да 30 (тридесет) дана, пре путовања достави Наручиоцу следеће:

- Списак свих возача са бројевима личних карата, који ће возити аутобусе на екскурзирују.

- Списак свих аутобуса, са очитаним саобраћајним дозволама, који ће превозити ученике на екскурзију, ради провере старости аутобуса.

## Члан 5.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге достави списак путника најкасније 3 дана пре дана отпочињања реализације путовања, односно екскурзије ученика.

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

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 3. овог уговора.

Наручилац се обавезује да формира Комисију за процену извршене услуге која је, у року од 10 дана од дана неизвршења/ делимичног извршења услуге, дужна да сачини Извештај о извршеној услузи и предложи мере за решавање спорова у вези са неизвршењем / делимичним извршењем услуге.

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

#### Члан 6.

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

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

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

#### Члан 7.

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 пружање услуга извођења екскурзије према Програму путовања, који је саставни део овог уговора;
- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза;
- достави Опште услове путовања;
- да обезбеди лиценциране туристичке водиче - пратиоце група током путовања и током боравка група на екскурзији;
- да сноси трошкове путног 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.

#### Члан 8.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Пружаоца услуга, активирањем менице за добро извршење посла.

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

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

#### Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора Наручиоцу, на адресу: Графичка школа Београд, Отона Жупанчича 19,

Секретаријат, достави 1 (једну) бланко сопствену меницу која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије као гаранцију за дати аванс.

Меница из претходног става мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

Уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо, попуњено на уговорени износ са обрачунатим ПДВ-ом, као и копија картона депонованих потписа, издата од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу- писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Рок важења бланко сопствене менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од крајњег рока за пружање услуге.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза, меница за дати аванс ће бити враћена на захтев Пружаоца услуге.

#### Члан 10.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора Наручиоцу, на адресу: Графичка школа Београд, Отона Жупанчича 19, Секретаријат, достави 1 (једну) бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница, из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.

#### Члан 11.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, 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 путовања) 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 наступања догађаја који спадају у домен више силе, а који у потпуности онемогућавају извршење уговорних обавеза једне или обе уговорне стране, уговор може бити споразумно раскинут, у складу са одредбама Закона о облигационим односима, односно у складу са Општим условима путовања Пружаоца услуге.

Приликом организације путовања у случају наступања догађаја који спадају у домен више силе, Наручилац и Пружалац услуге могу споразумно, утврдити промену уговорене цене и реализовати путовање неким од алтернативних видова превоза (авион или железница), уколико је то могуће.

#### Члан 12.

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

#### Члан 13.

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

#### Члан 14.

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

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

#### Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих Наручиоцу припада 2 (два), а Пружаоцу услуге 2 (два) примерка уговора.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

---

Милош Букумира

ЗА ПАРТИЈУ 3

Графичка школа Београд

Број:  
Београд, \_\_.\_\_. 2018. године

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Графичка школа Београд,  
Београд, Отона Жупанчича 19,  
коју заступа, директор Милош Букумира  
(у даљем тексту: **Наручилац**)  
и  
2. \_\_\_\_\_,  
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)  
\_\_\_\_\_  
(Место, улица и број, понуђача, односно сваког члана групе понуђача)  
које заступа директор \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), спровео отворени поступак јавне набавке услуге - организација екскурзија број 2/2018;
- Да је Пружалац услуге доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, која је заведена код Наручиоца под бројем ////////////////од//////////2018. године (у даљем тексту: Понуда), која је дата у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 1.

Предмет уговора је пружање услуге - организација и извођења екскурзије ученика, партија 3 - Екскурзија ученика четвртог разреда, у складу са условима из конкурсне документације за јавну набавку број 2/18, Понудом Пружаоца услуге и одредбама овог уговора.

Детаљна спецификација услуга дата је у прилогу понуде и чини 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 члана 1. овог уговора, сходно временском периоду наведеном у програму путовања, као и све друго неопходно за потпуно извршење услуга који су предмет овог уговора.

Спецификација услуга са јединичним ценама, дата је у прилогу понуде и чини саставни део уговора.

## Члан 2.

Укупна вредност уговора за оквирно 120 (стотинудвадесет) ученика, износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, без ПДВ-а.

Укупна вредност уговора са ПДВ-ом за 120 (стотинудвадесет) ученика, оквирно износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара.

Укупна цена по једном ученику износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, без ПДВ-а.

Укупна цена по једном ученику износи: \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, са ПДВ-ом.

Наручилац плаћа Пружаоцу услуге цену са урачунатим ПДВ-ом.

Коначан број ученика ће се утврдити најкасније 30 дана пре почетка екскурзије.

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

## Члан 3.

У складу са одредбама члана 296. Закона о облигационим односима, родитељи ученика уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, по уплатницама које припрема туристичка агенција - организатор путовања.

Плаћање се врши у 7 (седам) месечних рата, мај/новембар 2018. године. Последња рата се исплаћује до 20.11.2018.

Родитељи ученика уплаћују износе на рачун туристичке агенције – организатора путовања, најкасније до 20. у месецу за текући месец.

## Члан 4.

Пружалац услуге 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.

Пружалац услуге се обавезује да 30 (тридесет) дана, пре путовања достави Наручиоцу следеће:

- Списак свих возача са бројевима личних карата, који ће возити аутобусе на екскурзирују.

- Списак свих аутобуса, са очитаним саобраћајним дозволама, који ће превозити ученике на екскурзију, ради провере старости аутобуса.

## Члан 5.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге достави списак путника најкасније 3 дана пре дана отпочињања реализације путовања, односно екскурзије ученика.

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

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 3. овог уговора.

Наручилац се обавезује да формира Комисију за процену извршене услуге која је, у року од 10 дана од дана неизвршења/ делимичног извршења услуге, дужна да сачини Извештај о извршеној услузи и предложи мере за решавање спорова у вези са неизвршењем / делимичним извршењем услуге.

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

#### Члан 6.

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

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

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

#### Члан 7.

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 пружање услуга извођења екскурзије према Програму путовања, који је саставни део овог уговора;
- да обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза;
- достави Опште услове путовања;
- да обезбеди лиценциране туристичке водиче - пратиоце група током путовања и током боравка група на екскурзији;
- да сноси трошкове путног 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.

#### Члан 8.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Пружаоца услуга, активирањем менице за добро извршење посла.

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

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

#### Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора Наручиоцу, на адресу: Графичка школа Београд, Отона Жупанчича 19,

Секретаријат, достави 1 (једну) бланко сопствену меницу која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије као гаранцију за дати аванс.

Меница из претходног става мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

Уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо, попуњено на уговорени износ са обрачунатим ПДВ-ом, као и копија картона депонованих потписа, издата од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу- писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Рок важења бланко сопствене менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од крајњег рока за пружање услуге.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза, меница за дати аванс ће бити враћена на захтев Пружаоца услуге.

#### Члан 10.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора Наручиоцу, на адресу: Графичка школа Београд, Отона Жупанчича 19, Секретаријат, достави 1 (једну) бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница, из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.



#### Члан 11.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, 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 путовања) 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 наступања догађаја који спадају у домен више силе, а који у потпуности онемогућавају извршење уговорних обавеза једне или обе уговорне стране, уговор може бити споразумно раскинут, у складу са одредбама Закона о облигационим односима, односно у складу са Општим условима путовања Пружаоца услуге.

Приликом организације путовања у случају наступања догађаја који спадају у домен више силе, Наручилац и Пружалац услуге могу споразумно, утврдити промену уговорене цене и реализовати путовање неким од алтернативних видова превоза (авион или железница), уколико је то могуће.

#### Члан 12.

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

#### Члан 13.

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

#### Члан 14.

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

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

#### Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих Наручиоцу припада 2 (два), а Пружаоцу услуге 2 (два) примерка уговора.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_  
Милош Букумира

## XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, за партију \_\_\_\_\_ 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.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## XII 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, број јавне набавке 2/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.*

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

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

ИЗДАЈЕ

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

**КОРИСНИК:** Графичка школа Београд (Поверилац)  
Седиште: Београд, Отона Жупанчича 19

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Графичку школу Београд, Отона Жупанчича 19, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 2/2018, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број: 2/2018.

Овлашћујемо Графичку школу Београд, Отона Жупанчича 19, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

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

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

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

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

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

Датум издавања  
овлашћења

М.П.

Дужник – издвалац менице

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица