

Завод за унапређивање образовања и васпитања
Ул. Фабрисова 10/1, 11040 Београд
Датум: 29.01.2020. год.
Дл. број: 130-3/2020



Република Србија 

ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

На основу члана 32, члана 61, члана 40. и члана 40а, Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 – у даљем тексту: ЗЈН), члана 2. и члана 8. став 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/2019 – у даљем тексту: Правилник), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке са циљем закључења оквирног споразума бр. 130/2020 и Решења о образовању Комисије бр. 130-1/2020 оба од 29.01.2020. године, Комисија за јавну набавку, сачинила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК СА ЦИЉЕМ ЗАКЉУЧЕЊА
ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА – УСЛУГЕ

УСЛУГЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБУКА

Позив за подношење понуда и конкурсна документација објављени: 29.01.2020. год.

ЈАВНА НАБАВКА бр. ОП-У-01/2020

број страна: 69

Београд,
јануар, 2020. године



САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ** стр. 3 - 5
- 2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА** стр. 6 - 14
- 3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА** стр. 15 - 25
- 4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ** стр. 26 - 42
- 5. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ** стр. 43 – 60
 - 1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ** стр. 43 - 46
 - 2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ** стр. 47 - 52
 - 3 ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА** стр. 53
 - 4 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ** стр. 54
 - 5 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ** стр. 55
 - 6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ОБЕЗБЕЂЕЊА** стр. 56
 - 7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕЊУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА** стр. 57
 - 8 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ - АУТОБУСИ** стр. 58
 - 9 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ - ПОСЛОВНИ ПРОСТОР** стр. 59
 - 10 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ** стр. 60
- 6. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА** стр. 61 - 69

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:

- Назив: Завод за унапређивање образовања и васпитања
- Адреса: Фабрисова 10/1, 11040 Београд
- Матични број: 17568973
- ПИБ: 103476211
- Шифра делатности: 7219
- Интернет страница наручиоца: www.zuov.gov.rs
- Одговорно лице: др Златко Грушановић

2. ВРСТА ПОСТУПКА:

- **ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ** на основу члана 32. ЗЈН са циљем закључења оквирног споразума у складу са чланом 40. и чланом 40а. ЗЈН.
- Наручилац намерава да закључи оквирни споразум са једним понуђачем, односно добављачем.
- На ову јавну набавку ће се осим **Закона о јавним набавкама** („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и **Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова** („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) примењивати и:
 - **Закон о туризму** („Сл. гласник РС”, бр. 17/2019), али и **Закон о туризму** („Сл. гласник РС”, бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон, 93/2012, 84/2015 и 83/2018) у свим оним случајевима код којих је још увек важећи (усклађивање пословања и сл.),
 - **Закон о општем управном поступку**, у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење), осим у сегментима код којих се још увек примењује → („Службени лист СРЈ” бр. 33/97, 31/2001, „Службени гласник РС” бр. 30/2010),
 - **Закон о облигационим односима**, након закључења уговора о јавној набавци („Службени лист СФРЈ” бр. 29/78, 39/85, 57/89, „Службени лист СРЈ” бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ”, бр. 1/2003 - Уставна повеља),
 - **Закон о порезу на додату вредност** („Службени гласник РС”, бр. 84/04, 86/04 - исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - др. закон, 142/14, 83/15, 5/16 - усклађени дин. изн., 108/16, 7/17 - усклађени дин. изн., 113/17, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн. и 72/2019),
 - **Закон о раду** („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и други правни акти који су наведени у овој конкурсној документацији, али и други позитивни акти (правног система Републике Србије) које Комисија за ову јавну набавку буде сматрала за неопходне приликом фазе стручне оцене понуда, и ако нису наведени у конкурсној документацији.

3. РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА

Није у питању резервисана јавна набавка.

4. ЕЛЕКТРОНСКА ЛИЦИТАЦИЈА

Не спроводи се електронска лицитација.

5. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет ове јавне набавке су услуге: Услуге организације обука за потребе Завода за унапређивање образовања и васпитања

Ознака из општег речника набавке: 80500000 - услуге обуке; 63516000 – услуге организације путовања, 60000000 - услуге превоза; 55000000 - услуге хотела, ресторана и трговине на мало; 63510000 - услуге путничких агенција и сличне услуге; 79952000 - организовање разних дешавања.

6. ВРСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА:

Предметни поступак се спроводи ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем, на 12 (дванаест) месеци.

7. ПАРТИЈЕ:

Предметни поступак није обликован по партијама.

8. ЦИЉ ПОСТУПКА:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума.

Наручилац намерава да закључи оквирни споразум са једним понуђачем, односно добављачем, на процењену вредност јавне набавке, и то: → 41.666.000,00.

Наручилац ће по потребама закључивати појединачне уговоре о јавним набавкама и/или наруџенице, из оквирног споразума.

Уколико, због саме природе јавне набавке, то буде било неопходно, наручилац ће анексирати постојеће појединачне уговоре о јавној набавци (одустајање полазника због болести, више силе, и сл, а тиме проузрокованог смањења вредности уговора)

9. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА:

Одлука о закључењу оквирног споразума биће донета на основу члана 108. став 2. ЗЈН, у року који не може бити дужи од 25 дана од дана отварања понуда.

10. ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

- Порталу јавних набавки: www.portal.ujn.gov.rs

- Интернет адреси наручиоца: www.zuov.gov.rs

11. КОНТАКТ ОСОБА:

Марко Вукотић; адреса ел. поште marko.vukotic@zuov.gov.rs од 09:00 до 15:00 часова, сваког радног дана од понедељка до петка, у које време се и врши пријем електронске поште-поднесака (у смислу члана 63. став 2. и члана 149. став 3. ЗЈН). Сваки поднесак послат након означеног радног времена наручиоца (15:00 часова) сматра се да је примљен наредног радног дана у 09:00 часова.

12. РОК И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА:

Понуда се припрема и подноси у складу са одредбама ЗЈН, актима наведеним у овој конкурсној документацији, позитивним прописима правног система Републике Србије

који су у вези са предметом ове јавне набавке и условима одређеним у овој конкурсној документацији.

Крајњи рок за доставу понуде је **30 дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, **односно до 28.02.2020. године до 12:00 часова.**

Понуду доставити у затвореној коверти или кутији и то на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, са назнаком – „Понуда за јавну набавку – отворени поступак са циљем закључења оквирног споразума број ОП-У-01/2020 – услуге – „Услуге организације обука“, са напоменом „ПОНУДА, НЕ ОТВАРАТИ“, путем поште или лично на адресу наручиоца у улици Фабрисова 10/1, 11040 Београд

Непридржавање упутства представља претњу за понуђача да његова понуда буде одбијена.

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

Уколико понуђач понуду достави непосредно, овлашћено лице ће истом издати потврду пријема понуде.

Благовременом се сматра понуда која је примљена и оверена печатом пријема наручиоца најкасније до **12:00 часова** последњег дана рока, без обзира на начин на који је послата.

13. ВРЕМЕ И МЕСТО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА:

Поступак отварања понуда ће се спровести 28.02.2020. године у 13:00 часова, у просторијама наручиоца у улици Фабрисова 10/1, 11040 Београд.

Поступак отварања понуда је јаван. Јавност подразумева присуство представника понуђача који су поднели понуду, а који пре почетка поступка, **морају предати посебно писмено овлашћење за присуство поступку отварања понуда, издато на меморандуму или са логом, оверено печатом и потписом одговорног или овлашћеног лица понуђача.**

Јавност такође подразумева и присуство лица која немају овлашћење и која могу само присуствовати отварању понуда и то искључиво као део јавности, без права да узму активно учешће у самом поступку.

Наручилац ће приликом отварања понуда водити записник у складу са чланом 104. ЗЈН.

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**ЦИЉ И ЗАДАЦИ:**

Основ за спровођење предметних услуга налазимо у одредбама **Закона о основама система образовања и васпитања** ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон и 10/2019 - у даљем тексту: ЗОСОВ).

Завод за унапређивање образовања и васпитања постоји, те све своје активности спроводи у циљу праћења, обезбеђивања и унапређивања квалитета и развоја система образовања и васпитања, за обављање развојних, саветодавних, истраживачких и других стручних послова у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању.

Завод обавља стручне послове из области образовања и васпитања и учествује у припреми прописа из надлежности Министарства просвете, Националног просветног савета и Савета за стручно образовање и образовање одраслих, као и друге послове у складу са законом, одлуком о оснивању и Статутом Завода.

Како би се остварили предвиђени циљеви, намеће се потреба организације семинара, радионица и обука, на различитим локацијама у Републици Србији, са разноврсном тематиком и другачијих обима и захтева.

Предмет јавне набавке се састоји из посредовања у организацији скупова и службених путовања, као и услуге организације (укључени сви трошкови као захтевано у делу под 3)) семинара/обука/скупова. Услуге посредовања ће бити описане под 1) и 2) и састојаће се у томе да ће Додављач бити обавезан да у односу на захтеве који су постављени за Наручиоца обезбеди најповољнију цену и одговарајући доказ о истраживању тржишта за сваку конкретну уговорену врсту услуге посредовања, по најповољнијој цени на тржишту, најкасније у року од 20 дана од момента давања налога. На цене услуга по налогу ће се додавати цена конкретне услуге посредовања у организацији из обрасца структуре цене.

1) УСЛУГА ПОСРЕДОВАЊА У ОРГАНИЗАЦИЈИ СВИХ ВРСТА СКУПОВА

Извршилац обезбеђује превоз учесника – дочек и испраћај учесника од доласка до одласка из земље, смештај у одабраном хотелу, одговарајући простор за одржавање скупа, угоститељске услуге и евентуалне свечане ручкове/вечере у организацији Завода, опремање простора одговарајућом техничком и другом неопходном опремом (пројектор, видео бим, лап топ, евентуално одговарајући цветни аранжмани и сл.), ангажовање стручних симулатних преводилаца и потребне техничке опреме за снимање и превођење, пригодне поклоне, припрему, штампање и опрему материјала као и других докумената по потреби (позивница, коверата, диплома, програма и другог материјала), домаћице (хостесе) и друге пратеће услуге, по налогу.

2) УСЛУГА ПОСРЕДОВАЊА У ОРГАНИЗАЦИЈИ СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА ЗА ПОТРЕБЕ НАРУЧИОЦА

Услуга посредовања при резервацији смештаја на службеним путовањима у земљи и иностранству:

Извршилац обезбеђује хотелски смештај за службена путовања у земљи и иностранству, што обухвата резервацију хотелског смештаја на службеним путовањима у хотелима до највише 4*, резервације хотелског смештаја и/или превоза у вези са присуствовањем на семинарима, стручним скуповима, обукама, стручним усавршавањима ван седишта Министарства, с тим да цене превоза/смештаја не могу бити веће од цена које нуде организатори тј. туристичке агенције које са организаторима сарађују.

Услуга посредовања при куповини карата за превоз у земљи и иностранству:

Извршилац обезбеђује карте за све врсте превоза (копнени, ваздушни, водени) за службена путовања у иностранству и земљи, што обухвата резервацију, куповину и доставу авио карта у економској класи за све дестинације, резервацију, куповину и доставу возних и аутобуских карата за међуградски превоз, резервацију, куповину и доставу осталих путних карата, давање информација о реду летења/реду војње и ценама путних карата, понуду најниже расположиве цене у време вршења резервације.

Рок испоруке путних карата/резервација/ваучера за хотелски смештај не може бити дужи од 24 часа од сата од пријема писаног захтева. Уколико није могућа достава електронском поштом, место испоруке је адреса Завода.

Извршилац предметне услуге врши на основу писаног захтева који може бити достављен електронском поштом, и то sukcesивно, а врсту и динамику одређује Завод. Извршилац је дужан да за сваки конкретан писани захтев достави више опција са трошковником. Извршилац је дужан да понуди економски најповољнија решења у конкретном случају. Извршилац ће даље поступати на основу писане сагласности Завода.

Исказана цена авио карте мора да садржи све припадајуће трошкове (нпр. аеродромске таксе) и не може бити већа од цене која је објављена на интернет презентацији одговарајуће авио компаније.

Исказана цена хотелског смештаја мора да садржи све припадајуће трошкове (нпр. боравишне таксе) и не може бити већа од цене која је објављена на интернет презентацији одговарајућег хотела.

Извршилац се обавезује да да информације о условима отказа (трошковима) које је прописао крајњи извршилац услуге, а Завод задржава право да откаже резервацију хотелског смештаја или путних карата у складу са условима крајњег извршиоца.

У случају отказивања заказаног лета услед временских непогода или другог узрока, а уколико авио компанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, Извршилац је дужан да преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета друге авио компаније. Извршилац је обавезан да буде доступан за пријем захтева 168 сати у недељи, 365 дана у години. Под доступношћу понуђача, подразумева се и пружање додатних услуга (помоћ при евентуалним ванредним дешавањима на путу, у случају хитности, непланирана замена авио карте и места боравка у нерадним данима или у случају празника или непланираних дешавања на службеном путу и сл.)

Завод за све време трајања уговора задржава право да врши проверу цена хотелског смештаја и путних карата за тражене дестинације и код других агенција. Уколико се приликом провере цена уочи да постоје већа одступања у ценама које предлаже Извршилац и ценама које нуде друге агенције, може се захтевати од извршиоца да обезбеди повољнију понуду коју је сам пронашао.

Извршилац се обавезује да ће одмах поступити по наведеним примедбама у погледу недостатка на име квалитета и цена за пружене услуге.

У случају потребе да се део плаћања приликом реализације предметних услуга изврши унапред, (нпр. приликом резервације) Извршилац је дужан да преузме обавезе око

организације, смештаја и плаћања, а након тога, по уредно извршеним услугама, испостави рачун Заводу.

3) УСЛУГА (ПОТПУНЕ) ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБУКЕ/СЕМИНАРА/РАДИОНИЦЕ

За сврсисходно извршење услуга организације семинара и/или обуке и/или радионице је неопходно обезбедити смештај хотелског типа (најмање 2* - две звездице), пун пансион или полупансион или послужење у виду лаганог ручка, кафе паузе и других напитака (флаширане воде, сокова и сл.) за време њиховог трајања, техничку опрему за рад (рачунаре, штампаче, пројекторе, микрофоне, озвучење, и сл.), лица за техничку подршку (најмање два по догађају, од тога једно лице са искуством рада на рачунарима и другом техничком опремом), одговарајућу просторију за рад која има услова за техничку подршку, штампу материјала за њихову реализацију, израда ид картица, израда натписа за говорнике, дистрибуција материјала по Србији, израда натписа и путоказа, комуникација са школама, комуникација са учесницима, комуникација са предавачима, организација регистрације учесника, вођење спискова, додела сертификата, превоз на и са дестинације, исплату надокнада (хонорара) предавачима, трошкове боравишних такса, путног и боравишног осигурања. а.

Како Наручилац не може знати унапред нити број полазника, као ни број предавача, а следствено томе нити број, ни врсту услуге неопходну за реализацију појединачног семинара или обуке или радионице, се одлучио да предметну јавну набавку спроведе кроз институт оквирног споразума, конципирајући понуду на начин да свака ставка може бити предмет будуће облигације у количинама потребним наручиоцу, а све то у току трајања оквирног споразума и највише до његове вредности.

Наручилац одређује предаваче и списак, који заједно са спецификацијом и бројем осталих услуга, предаје благовремено, а најкасније 20 дана пре термина реализације појединачног догађаја, добављачу, на основу чега се и закључује појединачан уговор о јавној набавци.

Наручилац благовремено предаје и материјал за штампу (формат А5, меки повез, од 80 до 100 стр.) Добављачу и то најкасније 20 дана пре термина реализације појединачног догађаја.

Семинари и/или обуке и/или радионице је потребно реализовати на следећим **дестинацијама**:

Београд,
Зрењанин,
Сомбор,
Ужице,
Нови Сад,
Ваљево,
Пожаревац,
Крагујевац,
Јагодина,
Зајечар,
Чачак,

Ниш,
Лесковац,
Крушевац,
Краљево,
Косовска Митровица.

Термин реализације: У току трајања оквирног споразума, благовремено, а најкасније 20 дана пре, најављено од стране Наручиоца.

Дужина трајања: Најмање два дана (једно ноћење), а најдуже пет дана (четири ноћења). Сходно томе ће бити и конципирана понуда, по појединачним услугама, док ће предмет уговора бити она/е услуга/е која/е је у моменту потребна наручиоцу.

Садржај, смештај, превоз и количине - бројна стања:

Садржај: Услуга организације семинара и/или обуке и/или радионице са одговарајућом техничком опремом за рад (рачунаре, штампаче, пројекторе, микрофоне, озвучење, и сл.), уз лица за техничку подршку (најмање два по догађају, од тога једно лице са искуством рада на рачунарима и другом техничком опремом), у одговарајућој просторији за рад, са припремљеним штамапним материјалом (формат А5, меки повез, од 80 до 100 стр.), превоз на и са дестинације, исплату надокнада (хонорара) предавачима, трошкове боравишних такса, путног и боравишног осигурања.

Смештај:

Смештај у хотелу са најмање две звездице на домаћим дестинацијама.
Смештај мора бити у једнокреветним и/или двокреветним собама.

Неопходно је да смештај свих полазника буде у једном (истом) објекту који испуњава услове, односно има карактеристике наведене у опису. Препоручљиво је и да просторија за реализацију семинара буде у смештајном објекту – хотелу, док уколико то није случај потребно је обезбедити и превоз од хотела до места реализације.

Превоз:

Висококонфорним, високоподним туристичким аутобусом (телевизор, клима, фрижидер, двд) на релацији по програму који испуњава одредбе **Закона о превозу у друмском саобраћају** ("Сл. гласник РС", бр. 46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006, 31/2011 и 68/2015 - др. закони) и **Закона о безбедности саобраћаја на путевима** ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон, 9/2016 - одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 - др. закон, 87/2018 и 23/2019);

Потребно је да наведени типови аутобуса имају довољно седећих места по уговореном броју полазника, односно да сваки полазника мора имати своје (појединачно) место.

Количине - бројна стања по једном семинару:

Оквиран број полазника: **90**

Оквиран број предавача: **6**

Понуђач у цену мора урачунати (при калкулисању цене):

- Понуђач у цену мора урачунати (при калкулисању цене):
- трошкове смештаја
- трошкове смештаја – пуног пансиона (доручак, ручак, вечера - шведски сто);
- трошкове смештаја – полупансиона (доручак, ручак, вечера - шведски сто);
- трошкове смештаја и лаганог ручка (Сендвич са прашком шунком или руском салатом или куленом или печеницом или његушком пршутом: нето количина 180гр коју чине кифла од највише 60гр, намаз маргарин мин. 30%мм најмање 30 гр, кришке-слајс прашке шунке целом дужином намазаног дела најмање 30гр, качкаваљ мин. 60%мм целом дужином кифле најмање 30гр и сезонска салата (зелена салата или парадајз или купус или краставац или кисели краставчићи) најмање 30 гр.)
- трошкове лаганог ручка (Сендвич са прашком шунком или руском салатом или куленом или печеницом или његушком пршутом: нето количина 180гр коју чине кифла од највише 60гр, намаз маргарин мин. 30%мм најмање 30 гр, кришке-слајс прашке шунке целом дужином намазаног дела најмање 30гр, качкаваљ мин. 60%мм целом дужином кифле најмање 30гр и сезонска салата (зелена салата или парадајз или купус или краставац или кисели краставчићи) најмање 30 гр.)
- трошкове пића (флаширана вода, 0,9 до лит. по учеснику по дану у амбалажи од 0,3 или 0,5; газирани/негазирани сок од 0,5 до 0,7 по учеснику по дану; трошкове кафе – домаћа/еспreso по четири по учеснику на дневном нивоу)
- трошкове превоза (потребно је калкулисати цену превоза на начин да је могуће истом задовољити потребу превоза најмање једног лица из било ког од наведених 16 градова, у било који од њих)
- трошкове осигурања од несрећног случаја и путног осигурања
- представника добављача - пратиоца групе
- трошкове за координатора догађаја – најмање два по догађају (комуникација са школама, комуникација са учесницима, комуникација са предавачима, организација регистрације учесника, вођење спискова, додела сертификата)
- трошкове закупа/коришћења одговарајућег (технички опремљеног) простора за реализацију (најмање осам часова дневно) предметних услуга
- трошкове техничких лица
- материјал за штампу (формат А5, меки повез, од 80 до 100 стр. - израда ид картица, израда натписа за говорнике, дистрибуција материјала по Србији, израда натписа и путоказа)
- боравишну таксу и хотелско осигурање
- надокнада за предавача по дану у бруто износу од 14.240,50 динара (у нето износу од 9.000,00 динара)
- организационе трошкове Добављача.

УСЛОВИ ПУТОВАЊА - превозник:

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

- **Понуђач** се обавезује да обезбеди аутобусе високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања. У случају неисправности аутобуса у току путовања, које се не могу отклонити у разумном року, а да се не ремети План и програм путовања, понуђач је дужан да обезбедити замену аутобуса истих карактеристика и класе и да сноси настале трошкове смештаја, исхране и друге трошкове који проистекну због насталих проблема.

ОПШТЕ (ВАЖИ И ЗА 1), 2) И 3)):

Услови везани за број, начина плаћања и сл:

Оквирни број полазника и услуга ће бити приказан у обрасцу структуре цене. Оквирни споразум ће бити закључен на вредност од 41.666.000,00 динара без ПДВ-а, што одговара процењеној вредности јавне набавке. Износ који се добије у понуди, ће служити само као начин да се примени критеријум, односно рангирају пристигле понуде. Из наведеног следи да Наручилац нема обавезу да на основу оквирног споразума закључи уговор или изда наруџбеницу (са) добављачем, већ исте ће закључивати/издавати само у случају да постоје потребе за предметом набавке, у току трајања оквирног споразума и највише до његове вредности.

Дакле, цена (укупна без ПДВ-а) коју понуђачи нуде у својим понудама ће само бити начин да се примени критеријум, односно пристигле понуде рангирају, што значи да ако укупна цена буде прелазила процењену вредност јавне набавке то неће бити разлог нити за примену изузетка (чл. 107. ст. 4. ЗЈН), нити за обуставу поступка ове јавне набавке јер ће се предметне услуге реализовати по потребама и то највише до вредности оквирног споразума.

Појединачни уговори о јавној набавци из оквирног споразума ће бити закључивани по потреби наручиоца, поштујући непредвидивост у смислу броја и врсте услуга. Уколико се број полазника смањи у односу на уговорени број закључиваће се анекс уговора о јавној набавци. Уколико се број повећа, издаваће се нова појединачна наруџбеница или појединачни уговор о јавној набавци.

У случају да се број полазника, из оправданих разлога смањи, организатор се обавезује да изврши повраћај (авансно) плаћеног износа (целог) или да једну од фактура умањи за тај износ, односно усклади је са анексираним појединачним уговором о јавној набавци или наруџбеницом.

Стране потписнице су сагласне да ће се плаћање по овом оквирном споразуму извршити након закљученог појединачног уговора о јавној набавци (или наруџбенице) и испостављања фактуре/а за авансно плаћање најкасније 10 (десет) дана пре поласка на семинар/обуку/радионицу, односно крајњег рока за извршење појединачне услуге по налогу и то у номиналном износу који одговара највише до 60% вредности.

Фактура/е која ће садржати преостали износ (урачунавајући и евентуално поравнање имајући у виду евентуални анекс уговора или наруџбенице), односно највише до преосталих 40% вредности (уколико плаћање прве фактуре/а буде у износу од 60%

вредности појединачног уговора о јавној набавци или наруцбенице и/или не буде анексирања истих).

Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања.

Плаћање фактуре/а (након повратка-реализације) ће се извршити у року до 45 дана од дана пријема фактуре у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр. 119/2012, 68/2015 113/2017 и 91/2019 - аутентично тумачење).

Изабрани понуђач - добављач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда Наручиоцу/Купцу једну бланко сопствену меницу, за повраћај авансног плаћања, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и за које понуђач – добављач мора доставити потврду о регистрацији менице односно листинг са сајта НБС. Менице морају бити оверене печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за повраћај авансног плаћања издаје се у висини од 60% од укупне вредности уговора са ПДВ-ом, са роком важности који је 10 дана од дана коначног извршења посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за повраћај аванса мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Наручилац авансира до 60% уговореног новчаног износа на рачун Извршиоца/Добављача до 10 дана пре уговореног рока за реализацију услуге. Преостали износ средстава се преноси Извршиоцу/Добављачу у року до 45 дана од дана испостављања исправне фактуре/а, а према Извештају комисије за примопредају услуге и утврђеног процента смањења цене према структури цене.

Техничка организација и општи услови путовања и програма путовања:

Техничка организација:

Подршка од стране непосредно присутног представника Добављача у смислу координације, праћења, заказивања, вођења свих неопходних радњи за сврсисходно извршење сваке појединачне услуге.

Општи услови путовања и програма путовања, којих је организатор путовања дужан да се придржава:

- ❖ Цена аранжмана је фиксна, те наручилац не може сносити никакве накнадне трошкове.
- ❖ Понуђач је дужан да уз понуду достави и „опште услове путовања“ агенције, потписане од стране одговорног лица и оверене печатом.

Својеручним потписом и овером, као одговорно лице понуђача, потврђујем да сам упознат са свим деловима наведеним у делу 2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА за „Услуге организације обука“, односно да ћу се при формирању понуде и цене за исту, строго придржавати свега наведеног.

М.П.

Одговорно лице понуђача

Страна 12 од 69

Посебна напомена и поука понуђачима у вези пореског третмана предметне услуге (ОБАВЕЗА СВИХ ПОНУЂАЧА ЈЕ ДА СЕ УПОЗНАЈУ СА ДОЛЕ НАВЕДЕНИМ И ПОСТУПЕ ПО ИСТОМ):

Порески третман предметне услуге је јако битан посматрајући из угла ЗЈН, пре свих, јер исти обавезује наручиоце да рангирање понуда, када је цена у питању, морају извршити узимајући у обзир цене без пореза на додату вредност. Са друге стране, порески третман туристичке услуге је специфичан и посебно нормиран у ЗПДВ, те Комисија за јавну набавку наручиоца сматра корисним поуку понуђачима како и на који начин требају извршити порески третман својих услуга како би се одржала једнакост понуђача, а са друге стране, све чинило у складу са позитивним прописима Републике Србије, на шта су обавезни сви чиниоци, пре свега на територији, исте.

Први корак свакако јесте ЗПДВ, односно, пре свих члан 35. ЗПДВ који гласи:

Туристичка агенција

Члан 35.

Туристичком агенцијом, у смислу овог закона, сматра се обвезник који путницима пружа туристичке услуге и у односу на њих иступа у своје име, а за организацију путовања прима добра и услуге других обвезника које путници непосредно користе (у даљем тексту: претходне туристичке услуге).

Туристичке услуге које пружа туристичка агенција сматрају се, у смислу овог закона, јединственом услугом.

Место вршења јединствене туристичке услуге утврђује се у складу са чланом 12. ст. 1. и 2. овог закона.

Основица јединствене туристичке услуге коју пружа туристичка агенција је износ који представља разлику између укупне накнаде коју плаћа путник и стварних трошкова које туристичка агенција плаћа за претходне туристичке услуге, уз одбитак ПДВ који је садржан у тој разлици.

У случајевима из члана 5. став 4. овог закона, као укупна накнада у смислу става 4. овог члана сматра се вредност из члана 18. овог закона.

Туристичка агенција може да утврди основуцу у складу са ст. 4. и 5. овог члана за групе туристичких услуга или за све туристичке услуге пружене у току пореског периода.

Туристичка агенција за туристичке услуге из става 1. овог члана не може да исказује ПДВ у рачунима или другим документима и нема право на одбитак претходног пореза на основу претходних туристичких услуга које су јој исказане у рачуну.

Као што је то наведено у ставу 2. Законодавац туристичку услугу у смислу ЗПДВ сматра јединственом услугом, што даље значи да таква услуга обавезно садржи претходне туристичке услуге, што је појашњено у ставу 3. где је јасно наведен начин одређивања пореске основе и то тако што се од укупних трошкова које плаћа путник (што одговара цени са пдв-ом у смислу ЗЈН) одбију сви трошкови за претходне туристичке услуге (фактуре

по добављачима за: превоз, смештај, исхрана, осигурање...), па се од добијеног износа одбије 20% (дељењем цифре са 120%), те добије пореска основица. Дакле, за агенцију-организатора туристичких путовања, битно је познавање структуре туристичког аранжмана. Структура туристичког аранжмана је скуп елемената од којих је сачињен аранжман. Елементи аранжмана су: смештај, исхрана, (виза), превоз, туристички водич, обилазак културних добара, друге активности и у овом случају елементи који су тражени конкурсном документацијом. Када понуђач све то дефинише и сортира у претходну услугу-услугу по фактури, остатак би требало да представља агенцијску провизију (која одговара износу пореске основице), тачније обрачун за продају јединствене туристичке услуге, **на коју би фактички и једино требала да се обрачуна пореска стопа пдв-а од 16,667%.**

За другачији третман предметне услуге сваки понуђач мора да достави појашњење истог уз понуду, уз навођење извора (прописа) на којем тај третман темељи. У случају да то не учини (а и када учини то на неодговарајући и/или непотпун начин), Комисија за јавну набавку може тог понуђача у случају да из достављеног не може са сигурношћу утврдити да ли такав порески третман јесте у складу са позитивним прописима, у складу са чланом 93. став 1. ЗЈН затражити структуру услуге, те појашњење таквог пореског третмана и основа за исти. Комисија исто право задржава и када су сви други понуђачи у питању јер на исти начин може утврдити, у случају сумње, да ли је понуђач поступио приликом одређивања своје цене без и са пдв-ом у складу са позитивним прописима или не, те на тај начин евентуално остварио предност у односу на понуђаче који су то учинили у складу са позитивним прописима што је од суштинске важности за рангирање понуда, односно једнакост понуђача која као обавеза произилази из члана 12. ЗЈН.

Све наведено произилази и у складу је са циљем и идејом ЗЈН која се састоји у томе да се пружи једнакост свим понуђачима без обзира на порески систем њега као физичког или правног лица или пак порески третман и стопу његових добара, услуга или радова, па се исти (понуђачи) рангирају када се њихове понуде упореде у вредностима без пдв-а.

Својеручним потписом и овером, као одговорно лице понуђача, потврђујем да сам упознат са свим деловима наведеним у делу „Посебне напомене и поуке“, односно да ћу се при формирању туристичког путовања (аранжмана) и цене за исте, строго придржавати свега наведеног.

М.П.

Одговорно лице понуђача

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

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке и начин њиховог доказивања

1.	<p>Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар</p>	<p>Ако је понуђач правно лице доказ је: 1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда</p> <p>Ако је понуђач предузетник доказ је: 1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p><i>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача.</i></p> <p>Напомена: Овај доказ понуђач није у обавези да достави уколико су подаци о регистрацији јавно доступни на интернет страници надлежног органа, али је у обавези да у понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.</p>
2.	<p>Да понуђач 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</p>	<p>Ако је понуђач правно лице докази су: 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 заштите 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 неко од кривичних</p>

		<p>дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев за издавање овог уверења може се 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.</p> <p><u>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></p> <p><i>Ове доказе понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају их сви чланови групе понуђача.</i></p> <p>Ако је понуђач <u>предузетник или физичко лице</u> доказ је:</p> <p>1) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивал.).</p> <p><u>Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></p> <p><i>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача.</i></p>
3.	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p>	<p>Ако је понуђач <u>правно лице, предузетник или физичко лице</u> доказ су уверења надлежних пореских органа:</p> <p>1) уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе;</p> <p>2) уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</p> <p><u>Напомена:</u> уколико се понуђач налази у поступку приватизације као доказ доставља потврду Агенције за приватизацију да се налази у</p>

		<p>поступку приватизације.</p> <p><u>Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></p> <p><i>Ове доказе понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га <u>сви чланови групе понуђача.</u></i></p>
--	--	--

4.	Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке	<p>Ако је понуђач <u>правно лице, предузетник или физичко лице</u> доказ је:</p> <p>Лиценца за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству коју издаје Регистратор туризма, на основу члана 54. Закона о туризму ("Сл. гласник РС", бр. 17/2019) и одредбама Правилника о условима и начину рангирања лиценце организатора путовања у различите категорије, начину промене категорије лиценце, садржини захтева за издавање и обнављање лиценце, као и о условима и начину издавања свечане форме лиценце ("Службени гласник РС", број 81/19), односно за важеће по члану 51. Закона о туризму („Службени гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 – др. закони, 93/2012 и 84/2015) и одредбама Правилника о садржини захтева за издавање лиценце и условима и начину издавања свечане форме лиценце за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству ("Службени гласник РС", бр. 55/12 и 4/16). Потребно је да понуђач достави фотокопију важеће Лиценце за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству.</p> <p><i>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно <u>достављају га сви чланови групе понуђача.</u></i></p>
----	---	--

5.	<p>Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)</p>	<p>Ако је понуђач правно лице, предузетник или физичко лице доказ је:</p> <p>1) попуњен Образац 3 - Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине (налази се у конкурсној документацији).</p> <p>* Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.</p> <p>** У случају подношења заједничке понуде, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>
----	--	---

Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке и начин њиховог доказивања

1.	<p>Финансијски капацитет:</p> <p>1) Да понуђач није био у блокади у последњих 12 месеци који претходе месецу у ком је објављен позив за подношење понуда</p>	<p>Докази су:</p> <p>1) Потврдом о броју дана неликвидности коју издаје Народна банка Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога - Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период или навођење интернет адресе уколико је такав податак јавно доступан као валидан документ (извор информација)</p>
----	---	---

2.	<p><u>Пословни капацитет:</u></p> <p>1) Да је понуђач у претходних пет година (2015/2016/2017/2018/2019) имао закључене и реализоване уговоре са корисницима услуга који за предмет имају извођење туристичких путовања у земљи и/или иностранству и/или организацију догађаја, у укупној минималној вредности од 41.666.000,00 динара без пдв-а</p> <p>(број уговора и купаца/наручиоца није од важности, већ је то укупна цифра-вредност истих, која у укупном збиру мора бити идентична или може прелазити задату вредност;</p> <p>2) Да понуђач има успостављен (примењује) сертификован Интегрисани Менаџмент Систем у оквиру кога су интегрисан стандард за систем менаџмента квалитетом (СРПС ИСО 9001:2015*)</p> <p><i>* - година је опциона</i></p>	<p>Докази су:</p> <p>1) и то:</p> <p>- Достављена попуњена, на за то наведеним местима, изјава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (Образац 7) да је понуђач у последњих пет година (2014/2015/2016/2017/2018) имао закључене и реализоване уговоре извођење туристичких путовања у земљи и/или иностранству и/или организацију догађаја, у укупној минималној вредности од 41.666.000,00 динара без пдв-а</p> <p>Изјава мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача;</p> <p><i>Напомена: Наручилац (Комисија за предметну јавну набавку) задржава право да у фази стручне оцене понуда затражи доказе у виду уговора и/или рачуна и/или фактура којима би понуђач потврдио истинитост података из изјаве у складу са чланом 93. ЗЈН.</i></p> <p>2) Достављена копија наведеног (СРПС ИСО 9001:2015), важећег (у моменту отварања понуда) сертификата издатог од стране домаћег или страног сертификационог тела / сертификационог тела из којег се може утврдити важење истог.</p> <p><u>Напомене:</u></p> <p>* Сертификат треба да буде достављен на српском језику, односно, уколико је издат на страном језику, наведени доказ је потребно доставити у преводу на српски језик, овереном од стране судског тумача за предметни страни језик.</p> <p>** Уколико је сертификат издат у периоду дужем од годину дана од дана објављивања позива за подношење понуда, односно ако је за његову важност прописана ресертификација, неопходно је доставити и фотокопију извештаја са надзорних провера или потврду да је обављена надзорна провера</p>
----	---	--

	<p>3) Да понуђач овлашћено користи најмање један од водећих међународних резервационих система авио карата са приступом базама података водећих авио компанија (Amadeus, Gallileo, Saber, Worldspan).</p> <p>4) Да је понуђач члан или IATA-е, Међународне асоцијације за ваздушни превоз или ICCA-е, Међународне асоцијације професионалних конгресних организатора.</p>	<p>од стране овлашћене организације.</p> <p>*** Тражен (важећи) сертификат који доставља понуђач мора имати <u>област сертификације</u> која је у логичкој вези са предметом јавне набавке (организација путовања или догађаја или сл...). Комисија ће у случају језичких неусаглашености користити циљно тумачење. Такође, Наручилац (Комисија за предметну јавну набавку) задржава право да у фази стручне оцене понуда у складу са ингеренцијама додељеним чланом 93. ЗЈН изврши истраживање и/или упути директан захтев за појашњење надлежним органима и/или сертификацијским телима, а све ради провере и помоћи у законитој стручној оцени понуда.</p> <p>3) Достављена фотокопија важеће дозволе за приступ једном од водећих резервационих система (Amadeus, Gallileo, Saber, Worldspan) или другим доказом издатим од овлашћеног лица да понуђач користи њихов резервациони систем.</p> <p>4) Достављена фотокопија важеће лиценце IATA-е, Међународне асоцијације за ваздушни превоз или ICCA-е, Међународне асоцијације професионалних конгресних организатора или други одговарајући доказ издат од наведених организација да је понуђач члан истих.</p>
3.	<p>Технички капацитет:</p> <p>1) Да понуђач располаже (овлашћење коришћења) са најмање ТРИ (3) аутобуса високе туристичке класе, високоподним, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старије од десет година, потпуно технички исправне.</p>	<p>Докази су:</p> <p>1) и то:</p> <p>- Попуњена, потписана и печатом оверена изјава понуђача о довољном техничком капацитету – Образац 8, да понуђач испуњава постављен додатни услов у виду овог дела техничког капацитета, односно да располаже (овлашћење коришћења) са најмање ТРИ (3) аутобуса високе туристичке класе, високоподним, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања,</p>

<p>2) Да понуђач располаже (овлашћење коришћења) пословним простором за обављање делатности</p> <p>3) Да понуђач поседује, односно има закључену полису осигурања путника од несрећног случаја, са референтном осигуравајућом кућом;</p>	<p>не старије од десет година, потпуно технички исправне</p> <p>- <u>Очитане саобраћајне дозволе</u>, за аутобусе наведене у Обрасцу 8, високе туристичке класе</p> <p>- Фотокопије уговора о закупу или уговора о пословно техничкој сарадњи који за предмет има услуге аутопревоза или уговора о лизингу или другог правног основа располагања (овлашћења коришћења) уколико наведени аутобуси нису у власништву понуђача (за доказивање власништва је довољно да понуђач буде уписан као власник у саобраћајној дозволи)</p> <p>* Напомена: Уколико наведени аутобуси (или неки од њих) нису у власништву закуподавца или примаоца лизинга или ког другог даваоца аутобуса понуђачу, потребно је да понуђач уз доказе доставити и правни основ располагања аутобуса од стране свог закуподавца, имајући у виду да ће наручилац приликом стручне оцене понуда примењивати и одредбе Закона о финансијском лизингу ("Сл. гласник РС", бр. 55/2003, 61/2005, 31/2011 и 99/2011 - др. закони), ЗОО, али и других законских и подзаконских аката у зависности од природе случаја</p> <p>2) Попуњена, потписана и печатом оверена изјава понуђача о довољном техничком капацитету – Образац 9, да понуђач испуњава постављен додатни услов у виду овог дела техничког капацитета, односно да располаже (овлашћење коришћења) пословним простором за обављање делатности</p> <p>- Фотокопије купопродајног уговора или власничког листа или извода из земљишњих књига, уколико је пословни простор (наведен у Обрасцу 9) у власништву понуђача, или уговор о закупу или други правни основ располагања (овлашћења коришћења) у којима се на недвосмислен начин може утврдити тачна адреса, у Обрасцу бр. 9, наведеном пословном простору</p> <p>3) Фотокопија важеће полисе осигурања путника од несрећног случаја, са референтном осигуравајућом кућом</p>
--	--

4.	<p><u>Кадровски капацитет:</u></p> <p>1) Да понуђач у моменту подношења понуде, има најмање десет радно (у смислу Закона о раду (Сл. гл. РС. бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење - у даљем тексту: ЗоР) ангажованих лица/радника у оквиру следеће квалификационе и/или систематизационе структуре:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Лице са дипломом најмање више стручне спреме - туристичког, економског или другог друштвеног смера, са искуством рада у туризму од најмање три године – мин. 3; • Лицензни туристички водичи – мин. 1; • Лицензни / Овлашћени међународни путнички агент – мин. 3; • Комерцијалиста, најмање 4. степен стручне спреме са искуством рада у туризму од најмање две године – мин. 3; 	<p>Докази су:</p> <p>1) Попуњена, потписана и печатом оверена изјава понуђача о довољном кадровском капацитету – Образац 10, да понуђач испуњава постављен додатни услов у свему прописаном, кадровског капацитета</p> <ul style="list-style-type: none"> • Доказ о квалификацији у виду дипломе више или струковне школе или факултета тог усмерења (друштвеног - најмање 6. степен) • Доказ за искуство рада у туризму од три године јесте оверена радна књижица или други правно валидан доказ (потврда претходног послодавца или сл.) из кога се несумњиво може утврдити да то лице има најмање три године искуства рада у туризму. • Доказ о оспособљености у виду важеће лиценце (фотокопија) за туристичког водича за наведена лица. • Доказ о оспособљености у виду важеће лиценце/овлашћења/потврде о успешном положеном курсу (фотокопија) за међународног путничког агента за наведена лица. • Доказ о квалификацији у виду дипломе средње школе (најмање 4. степен) • Доказ за искуство рада у туризму од две године јесте оверена радна књижица или други правно валидан доказ (потврда претходног послодавца или сл.) из кога се несумњиво може утврдити да то лице има најмање три године искуства рада у туризму. <p>- За сва наведена лица је потребно доставити правни основ радног ангажовања у виду копија уговора о раду или копија уговора о привременим</p>

	<p>и повременим пословима или копија другог правног основа у складу са ЗоР.</p> <p>- Уз правни основ ангажовања неопходно је доставити М обрасце (ознака подобразаца зависи од основа ангажовања па у складу са тим и доставити исти) за сва лица наведена у Обрасцу 10.</p> <p>- У случају да понуђач нема одговарајући М образац, уз фотокопију наведеног уговора мора поднети доказ да је пријаву на обавезно социјално осигурање, односно своје обавезе у вези са наведеним, извршио (ће извршити) у складу са чланом 35. став 2. ЗоР, без обзира на основ ангажовања.</p> <p>- Наручилац ће као доказ квалификације прихватити и фотокопије радних књижица или извод из регистра или који други правни основ квалификације у складу са ЗоР и посебним прописима</p> <p>- Напомене:</p> <p>- Све тражене квалификације представљају доњу границу, односно минималне тражене квалификације за испуњење кадровског капацитета што значи да ће Комисија за предметну јавну набавку прихватити квалификованија лица истог образовног или струковног профила која подразумевају знања која су обухваћена траженим квалификацијама, по основу једног од основних правних постулата „ко може више, може и мање“. Ниже квалификације од наведених Комисија неће прихватити као одговарајуће за испуњење услова кадровског капацитета и такве понуде ће бити оцењене као неприхватљиве.</p> <p>- Да би понуђач испунио додатни услов у виду кадровског капацитета, неопходно је да за свако од наведених радних места, <u>односно квалификација има по једно ангажовано лице. Тачније, Комисија за предметну јавну набавку неће прихватити конфузију квалификација у једној личности уз тврдњу да иста обавља послове за два или више радних места што, осим што је забрањено позитивним прописима Републике Србије, није прихватљиво за наручиоца и из разлога што је прописана квалификационо-систематизациона структура минимално потребна у смислу броја ангажованих лица за извршење предметне јавне набавке имајући у виду врсту, вредност и комплексност</u></p>
--	--

		предметних услуга.
		<p>Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има дужан је да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН. Што се тиче услова из члана 75. став 1. тач. 5). ЗЈН, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказ само за део набавке који ће извршити преко подизвођача.</p> <p>Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има дужан је да за подизвођача достави доказе да испуњава додатне услове из члана 76. ЗЈН, ближе одређене конкурсном документацијом под тачкама 1) и 2).</p> <p>Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН. 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.</p> <p><u>Понуђач (и за подизвођача или чланове групе понуђача) може у складу са чланом 77. став 4. ЗЈН доставити изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, којом потврђује да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН.</u></p> <p>Додатне услове чланови групе понуђача испуњавају заједно, осим додатни услов финансијског капацитета који испуњавају самостално.</p> <p>Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија (осим средстава финансијског обезбеђења, која се достављају искључиво у оригиналу), а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.</p> <p>Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.</p> <p>Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци, који су тражени у оквиру услова, јавно доступни.</p> <p>Уколико је понуђач уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН. Довољно је само да у понуди наведе да је уписан у Регистар понуђача или да достави решење о регистрацији у Регистар понуђача.</p> <p>Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.</p> <p>Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.</p> <p>Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.</p> <p>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.</p>

4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

На основу члана 61. став 4. тачка 1) ЗЈН и на основу члана 2. став 1. тачка 8) и члана 9. Правилника:

Отворени поступак јавне набавке са циљем закључења оквирног споразума - УСЛУГЕ - бр. ОП-У-01/2020

Од понуђача се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у конкурсној документацији.

◦ Непридржавање упутстава и неподношење свих тражених података и информација које су наведене у конкурсној документацији или подношење понуда које не одговарају условима предвиђених у конкурсној документацији представља у сваком погледу, ризик за ПОНУЂАЧА и као последицу може да доведе до одбијања понуде.

ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда се подноси на српском језику. Наручилац не прихвата подношење понуде, у целини или делимично, на страном језику.

Уколико понуђач достави понуду која није на српском језику, таква понуда биће одбијена као неприхватљива.

НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

Понуда се припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуде.

Понуда се припрема на обрасцима и моделу оквирног споразума, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем/има и групу понуђача која подноси заједничку понуду).

Стране образаца које понуђач не попуњава (у зависности од тога како наступа у понуди и за које партије конкурише) није у обавези да достави уз понуду.

Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела оквирног споразума (осим оних који се у складу са упутством не попуњавају и достављају) морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, **док последња страна мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача.** Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима.

Понуђачи понуду морају попуњити словима и бројевима на месту где је то и назначено, из чега следи да знакови попут зареза, цртица, косих црта или којих других недефинисаних и несврхисходних упутству, што подразумева и остављена празна поља на местима на којима

је назначено да се унесу слова или бројеви. Све наведено представља непридржавање упутстава и доводи до оцене такве понуде као неприхватљиве.

Понуду, односно сву тражену документацију (има доказе, обрасце, спецификацију) пожељно је сложити и доставити према редоследу из конкурсне документације.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре или сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити печат и потпис одговорног лица понуђача.

Поред доказа којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке, а који су ближе наведени у делу 4. конкурсне документације "Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова", понуда мора да садржи и следеће обрасце и документа:

- 1. Потписан и печатиран део: 2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**
 - 2. Образац 1 – Образац понуде**
 - 3. Образац 2 – Образац структуре цене са техничком спецификацијом и упутством како да се попуни**
 - 4. Образац 3 – Изјава понуђача, дата у смислу члана 75. става 2. ЗЈН, о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа**
 - 5. Образац 4 – Изјава о независној понуди**
 - 6. Образац 5 – Образац трошкова припреме понуде**
- Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.
- 7. Образац 6 – Изјава о достављању средстава обезбеђења**
 - 8. Образац 7 – Изјава понуђача о испуњењу пословног капацитета**
 - 9. Образац 8 – Изјава о довољном техничком капацитету - аутобуси**
 - 10. Образац 9 – Изјава о довољном техничком капацитету - пословни простор**
 - 11. Образац 10 – Изјава о довољном кадровском капацитету**
 - 12. Модел оквирног споразума**

Напомена:

*Све стране модела оквирног споразума морају бити попуњене, док последња страна мора бити оверена печатом и потписом одговорног лица понуђача, чиме понуђач потврђује да прихвата све елементе модела оквирног споразума.

**За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу оквирног споразума код страна потписница, наводи се назив и седиште (адреса) члана групе који је споразумом чланова групе одређен да потпише оквирни споразум, односно појединачног уговора о јавној набавци или наруџбеници закљученим на основу њега. У случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу оквирног споразума наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

***Уколико понуђач не достави све тражене доказе из дела конкурсне документације "Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује

испуњеност тих услова" и не достави све потребне обрасце и документа наведена у овом делу конкурсне документације, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**** У случају да понуђач не користи печат у пословању, односно нежели да користи печат приликом попуњавања образаца из предметне конкурсне документације, Наручилац ће поступити у складу са посебним прописом који уређује ту област – Законом о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018 и 95/2018) и исто неће третирати као (битан) недостатак понуде. **Такође, у складу са изменом Правилника (о обавезним елементима конкурсне документације), понуђач није обавезан да користи печат приликом сачињавања понуде, без обзира на упутства и места (м.п.) која су остављена за његову употребу.**

***** Најповољнији понуђач, односно Добављач ће бити у обавези, уколико не користи печат у пословању са банком која му је издала средства обезбеђења, да о томе пружи одговарајући доказ (обавештење које је дао банци или споразум са банком или сл.) приликом предаје средстава обезбеђења у предметној јавној набавци.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ, ПАКОВАЊЕ И ОЗНАЧАВАЊЕ ПОНУДА

Понуду доставити у затвореној коверти или кутији и то на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, са знаком – „**Понуда за јавну набавку – отворени поступак бр. ОП-У-01/2020 – Услуга организације обука - НЕ ОТВАРАТИ**“, путем поште или лично на адресу наручиоца Фабрисова 10/1, 11040 Београд

Непридржавање упутства представља претњу за понуђача да његова понуда буде одбијена.

На полеђини коверте или на кутији дужан је да наведе пун назив, адресу и контакт телефон (особе 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 (седиште) свих учесника у заједничкој понуди.

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 примљена по истеку дана и сата одређених у позиву за подношење понуде сматраће се неблаговременом и наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован партијама.

ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама у овој јавној набавци није дозвољено.

ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. ставом 6. ЗЈН, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у року за подношење понуде, на исти начин на који је поднео и саму понуду.

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може изменити, допунити, ни опозвати поднету понуду.

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

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу пре истека рока за подношење понуде, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећање и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде додаје реч: «**измена понуде**» или «**допуна понуде**» или «**опозив понуде**» (у зависности од тога шта се у омоту налази) за јавну набавку - отворени поступак са циљем закључења оквирног споразума - услуге број бр. ОП-У-01/2020 – „Услуге организовања обука“ – **НЕ ОТВАРАТИ**.

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

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач може да, у оквиру понуде, достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове проузроковане припремом и подношењем понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и доставио доказ о извршеној уплати трошкова.

Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен (у смислу цифре), потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац 5 - Образац трошкова припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.

НАЧИН НАСТУПАЊА ПОНУЂАЧА У ПОНУДИ

Понуђач у понуди може да наступи:

- самостално (подноси понуду самостално и самостално извршава јавну набавку),
- са подизвођачем/има (понуђач који извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу/има) и
- као група понуђача која подноси заједничку понуду (заједно извршавају јавну набавку).

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

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу/има, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача који наступа са подизвођачем/има буде закључен, сваки ангажовани подизвођач мора бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Уколико понуђач ангажује подизвођача, у својој понуди мора да наведе 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико се подноси заједничка понуда, саставни део такве понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно мора да садржи податке из члана 81. става 4. тач. 1. и 2. и става 5. ЗЈН и то:

- 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.
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство финансијског обезбеђења,
- 4) понуђачу који ће потписати модел оквирног споразума, оквирни споразум и појединачан уговор о јавној набавци или наруџбеницу и
- 5) понуђачу који ће у име групе понуђача испостављати рачуне.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

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

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ОПИС УСЛУГА

Техничке спецификације и опис услуга дати су у делу ове Конкурнсе документације под називом „2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА“

КВАЛИТЕТ

Квалитет услуге мора бити у складу са добром праксом, прописима и стандардима за предметну врсту услуга, који су регулисани:

- ❖ **Закон о туризму** ("Сл. гласник РС", бр. 17/2019), али и **Закон о туризму** ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон, 93/2012, 84/2015 и 83/2018) у свим оним случајевима код којих је још увек важећи (усклађивање пословања и сл.),
- ❖ **Законом о превозу у друмском саобраћају** ("Сл. гласник РС", бр. 46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006, 31/2011 и 68/2015 - др. закони)
- ❖ **Законом о безбедности саобраћаја на путевима** ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон, 9/2016 - одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 - др. закон, 87/2018, 24/2018, 41/2018, 41/2018 - др. закон, 87/2018 и 23/2019),
- ❖ **Законом о основама система образовања и васпитања** ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон и 10/2019)
- ❖ **Правилник о условима и начину рангирања лиценце организатора путовања у различите категорије, начину промене категорије лиценце, садржини захтева за издавање и обнављање лиценце, као и о условима и начину издавања свечане форме лиценце** ("Службени гласник РС", број 81/19),
- ❖ **Правилник о садржини захтева за издавање лиценце и условима и начину издавања свечане форме лиценце за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству** ("Службени гласник РС", бр. 55/12 и 4/16)
- ❖ **Правилник о садржини Регистра туризма и документацији потребној за регистрацију и евиденцију** ("Службени гласник РС", бр. 55/12 и 4/16)
- ❖ **Правилником о врсти, висини и условима гаранције путовања, висини депозита у зависности од категорије лиценце, начину активирања, намени средстава, као и о другим условима које мора да испуни организатор путовања** ("Сл. гласник РС", бр. 81/2019)

КОЛИЧИНЕ

Оквирне количине су дате у обрасцу структуре цене.

Количина се може повећати за износ до 5% вредности оквирног споразума, односно уговора о јавној набавци (члан 115. ЗЈН)

НАЧИН, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Динамика, начин, рок и место/а извршења су оквирно наведени у делу ове Конкурсне документације под називом „**2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**“.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Појединачни уговори о јавној набавци из оквирног споразума ће бити закључивани по потреби Наручиоца. Уколико се број учесника смањи у односу на уговорени број закључиваће се анекс уговора о јавној набавци. Уколико се број повећа, издаваће се нова појединачна наруџбеница или појединачни уговор о јавној набавци.

У случају да се број учесника, из оправданих разлога смањи, организатор се обавезује да изврши повраћај (авансно) плаћеног износа (целог) или да једну од фактура умањи за тај износ, односно усклади је са анексираним појединачним уговором о јавној набавци или наруџбеницом.

Стране потписнице су сагласне да ће се плаћање по овом оквирном споразуму извршити након закљученог појединачног уговора о јавној набавци (или наруџбенице) и испостављања фактуре/а за авансно плаћање најкасније 10 (десет) дана пре поласка на путовање, односно реализацију конкретне услуге (у самом уговору, уговорне стране могу се усагласити и у вези краћег рока), и то у вредности највише до 60% вредности.

Фактура/е која ће садржати преостали износ (урачунавајући и евентуално поравнање имајући у виду евентуални анекс уговора или наруџбенице), односно највише до преосталих 40% вредности (уколико плаћање прве фактуре/а буде у износу од 60% вредности појединачног уговора о јавној набавци или наруџбенице и/или не буде анексирања истих).

Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања.

Плаћање фактуре/а (након повратка) ће се извршити у року до 45 дана од дана пријема фактуре у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (*"Сл. гласник РС"*, бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и 91/2019).

Изабрани понуђач - добављач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда Наручиоцу/Купцу једну бланко сопствену меницу, за повраћај авансног плаћања, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и за које понуђач – добављач мора доставити потврду о регистрацији менице односно листинг са сајта НБС. Менице морају бити оверене печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за повраћај авансног плаћања издаје се у висини од 60% од укупне вредности уговора са ПДВ-ом, са роком важности који је 10 дана од дана коначног извршења посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице

Страна 32 од 69

за повраћај аванса мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Наручилац финансира до 60% уговореног новчаног износа на рачун Извршиоца/Добављача до 10 дана пре уговореног рока за реализацију услуге. Преостали износ средстава се преноси Извршиоцу/Добављачу у року до 45 дана од дана испостављања исправне фактуре, а према Извештају комисије за примопредају услуге и утврђеног процента смањења цене према структури цене.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде је најмање 60 дана, а највише 180 дана од дана отварања понуда. **Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде.**

Понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде или је непрецизно одредио рок важења понуде (нпр.: око, од - до, оквирно или сл.) или је навео краћи рок важења понуде од оног који је одређен конкурсном документацијом, биће одбијена као неприхватљива.

У случају да је понуђач навео дужи рок важења понуде исто се неће сматрати битним недостатком и тумачиће се као да је понудио рок важења понуде од 180 дана.

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.

ВАЛУТА И ЦЕНЕ

Цена мора бити исказана у динарима (рсд.), са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке,

Напомена: **Рангира се укупна цена без ПДВ-а.**

ПДВ (порез на додатну вредност) ће се регулисати сходно **Закону о порезу на додатну вредност** ("Службени гласник РС", бр. 84/04, 86/04 - исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - др. закон, 142/14. 5/15 - усклађени дин. изн, 83/15, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн, 13/2017, 13/2019 - усклађени дин. изн. и 30/2019).

Посебна напомена и поука понуђачима у вези пореског третмана предметне услуге:

Порески третман предметне услуге је јако битан посматрајући из угла ЗЈН, пре свих, јер исти обавезује наручиоце да рангирање понуда, када је цена у питању, морају извршити узимајући у обзир цене без пореза на додатну вредност. Са друге стране, порески третман туристичке услуге је специфичан и посебно нормиран у ЗПДВ, те Комисија за јавну набавку наручиоца сматра корисним поуку понуђачима како и на који начин требају извршити порески третман својих услуга како би се одржала једнакост понуђача, а са друге стране, све чинило у складу са позитивним прописима Републике Србије, на шта су обавезни сви чиниоци, пре свега на територији, исте.

Први корак свакако јесте ЗПДВ, односно, пре свих члан 35. ЗПДВ који гласи:

Туристичка агенција

Члан 35.

Туристичком агенцијом, у смислу овог закона, сматра се обвезник који путницима пружа туристичке услуге и у односу на њих иступа у своје име, а за организацију путовања прима добра и услуге других обвезника које путници непосредно користе (у даљем тексту: претходне туристичке услуге).

Туристичке услуге које пружа туристичка агенција сматрају се, у смислу овог закона, јединственом услугом.

Место вршења јединствене туристичке услуге утврђује се у складу са чланом 12. ст. 1. и 2. овог закона.

Основица јединствене туристичке услуге коју пружа туристичка агенција је износ који представља разлику између укупне накнаде коју плаћа путник и стварних трошкова које туристичка агенција плаћа за претходне туристичке услуге, уз одбитак ПДВ који је садржан у тој разлици.

У случајевима из члана 5. став 4. овог закона, као укупна накнада у смислу става 4. овог члана сматра се вредност из члана 18. овог закона.

Туристичка агенција може да утврди основицу у складу са ст. 4. и 5. овог члана за групе туристичких услуга или за све туристичке услуге пружене у току пореског периода.

Туристичка агенција за туристичке услуге из става 1. овог члана не може да исказује ПДВ у рачунима или другим документима и нема право на одбитак претходног пореза на основу претходних туристичких услуга које су јој исказане у рачуну.

Као што је то наведено у ставу 2. Законодавац туристичку услугу у смислу ЗПДВ сматра јединственом услугом, што даље значи да таква услуга обавезно садржи претходне туристичке услуге, што је појашњено у ставу 3. где је јасно наведен начин одређивања пореске основице и то тако што се од укупних трошкова које плаћа путник (што одговара цени са пдв-ом у смислу ЗЈН) одбију сви трошкови за претходне туристичке услуге (фактуре по добављачима за: превоз, смештај, исхрана, осигурање...), па се од добијеног износа одбије 20% (дељењем цифре са 120%), те добије пореска основица. Дакле, за агенцију-организатора туристичких путовања, битно је познавање структуре туристичког аранжмана. Структура туристичког аранжмана је скуп елемената од којих је сачињен аранжман. Елементи аранжмана су: смештај, исхрана, (виза), превоз, туристички водич, обилазак културних добара, друге активности и у овом случају елементи који су тражени конкурсном документацијом. Када понуђач све то дефинише и сортира у претходну услугу-услугу по фактури, остатак би требало да представља агенцијску провизију (која одговара износу пореске основице), тачније обрачун за продају јединствене туристичке услуге, **на коју би фактички и једино требала да се обрачуна пореска стопа пдв-а од 16,667%.**

За другачији третман предметне услуге сваки понуђач мора да достави појашњење истог уз понуду, уз навођење извора (прописа) на којем тај третман темељи. У случају да то не учини (а и када учини то на неодговарајући и/или непотпун начин), Комисија за јавну набавку може тог понуђача у случају да из достављеног не може са сигурношћу утврдити да ли такав порески третман јесте у складу са позитивним прописима, у складу са чланом 93. став 1. ЗЈН затражити структуру услуге, те појашњење таквог пореског третмана и основа за исти.

Комисија исто право задржава и када су сви други понуђачи у питању јер на исти начин може утврдити, у случају сумње, да ли је понуђач поступио приликом одређивања своје цене без и са пдв-ом у складу са позитивним прописима или не, те на тај начин евентуално остварио предност у односу на понуђаче који су то учинили у складу са позитивним прописима што је од суштинске важности за рангирање понуда, односно једнакост понуђача која као обавеза произилази из члана 12. ЗЈН.

Све наведено произилази и у складу је са циљем и идејом ЗЈН која се састоји у томе да се пружи једнакост свим понуђачима без обзира на порески систем њега као физичког или правног лица или пак порески третман и стопу његових добара, услуга или радова, па се исти (понуђачи) рангирају када се њихове понуде упореде у вредностима без пдв-а.

Цене су фиксне и неће се мењати за све време важења оквирног споразума, односно уговореног периода.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата искључиво бланко соло менице.

а) За добро извршење посла – оквирни споразум

Изабрани понуђач - добављач се обавезује да у року од осам дана од дана закључења оквирног споразума, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и за које понуђач – добављач мора доставити потврду о регистрацији менице односно листинг са сајта НБС.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 13 месеци од обостраног потписивања оквирног споразума.

Наручилац/Купац ће уновчити дату меницу уколико: Изабрани понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Изабрани понуђач закључе по основу оквирног споразума.

б) Аванс - појединачни уговор о јавној набавци закључен на основу овог оквирног споразума

Изабрани понуђач - добављач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда Наручиоцу/Купцу једну бланко сопствену меницу, за повраћај авансног плаћања, која мора

бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и за које понуђач – добављач мора доставити потврду о регистрацији менице односно листинг са сајта НБС. Меница мора бити оверене печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за повраћај авансног плаћања издаје се у висини од 60% од укупне вредности уговора са ПДВ-ом, са роком важности који је 10 дана од дана коначног извршења посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за повраћај аванса мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Наручилац авансира 60% уговореног новчаног износа на рачун Извршиоца до 10 дана пре уговореног рока за реализацију услуге. Преостали износ средстава до 40% се преноси Извршиоцу у року до 45 дана од дана испостављања исправне фактуре, а према Извештају комисије за примопредају услуге и утврђеног процента смањења цене према структури цене.

в) За добро извршење посла - појединачни уговор о јавној набавци закључен на основу овог оквирног споразума

Изабрани понуђач - добављач се обавезује да у року од осам дана од дана закључења појединачног уговора на основу оквирног споразума, преда Наручиоцу/Купцу једну бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и за које понуђач – добављач мора доставити потврду о регистрацији менице односно листинг са сајта НБС.

Меница мораа бити оверене печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности појединачног уговора о јавној набавци без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дужи од трајања појединачног уговора о јавној набавци.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен предметним појединачним уговором о јавној набавци.

Уколико уговорена вредност појединачног уговора закљученог на основу овог оквирног споразума није већа од износа из члана 39. став 2. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одлучити да по појединачном уговору не уговара средства обезбеђења.

Саставни део Конкурсне документације је Образац 6 – Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средство финансијског обезбеђења предвиђено конкурсном документацијом.

ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

У складу са чланом 63. ЗЈН, заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-маил marko.vukotic@zuov.gov.rs ; од **09:00** до **15:00** часова сваког радног дана (од понедељка до петка), са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, јавна набавка - отворени поступак са циљем закључења оквирног споразума - услуге број **ОП-У-01/2020** – Услуга.

НАПОМЕНА: Давање додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуда усменим путем није дозвољено.

Наручилац ће, у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може у року предвиђеном за подношење понуда да измени или допуни конкурсну документацију, у ком случају је дужан да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки.

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

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

Све измене или допуне конкурсне документације постају посебан документ уз напомену и/или кратко образложење измена или допуна конкурсне документације, који се објављује на Порталу јавних набавки и интернет сајту наручиоца.

Документ у коме су садржане измене и/или допуне постају важећи и обавезујући за понуђаче да понуду поднесу у складу са њима јер у супротном ће њихова понуда бити неприхватљива.

Све измене или допуне, објављене на напред наведени начин и у наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације.

Понуда која не буде припремљена и поднета у складу са упутством за измену или допуну конкурсне документације, одбиће се као неприхватљива.

**ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА,
КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

После отварања понуда наручилац може да, приликом стручне оцене понуда, 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.

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 понуда.

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

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

**НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ
ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ**

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

ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац је дужан да:

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

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

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је: **најнижа понуђена цена.**

НАПОМЕНА: Рангирање понуда се врши по вредности понуда без ПДВ-а

У случају прибављања две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом, уговор ће бити додељен оном понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

У случају прибављања две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом и истим роком важења понуде, уговор ће бити додељен понуђачу који је пре (раније) доставио своју понуду за шта ће бити релевантан заводни печат наручиоца на понуди тог добављача на којем ће бити назначени дан и тачно време подношења понуда.

Исти критеријум и начин биће примењени на рангирање и осталих понуђача, односно њихових понуда.

ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

ПОСТУПАК ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из **члана 104. ЗЈН**. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

Оригинал или скениран или фотокопија записника се доставља понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда у року од три дана од дана јавног отварања понуда, путем прихваћеног средства комуникације у складу са одредбама ЗЈН.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, неће се отворати и биће враћена подносиоцу.

РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА (БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)

Понуда која не испуњава све услове из ЗЈН, позива и конкурсне документације, биће одбијена као неприхватљива.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

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

Као релевантни докази сматраће се:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа (чак и ако се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац, под условом да је предмет јавне набавке истоврстан),
2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза,
3. исправа о наплаћеној уговорној казни,
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року,
5. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи,
6. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача,
7. други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по ранијем закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАВКОМ

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року до **25 дана** од дана отварања понуда.

Одлуку о закључењу (додели) оквирног споразума наручилац ће донети ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду, у супротном донеће одлуку о обустави поступка јавне набавке.

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

У случају обуставе поступка из наведених разлога, одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова прибављања средстава обезбеђења током припремања понуде, уколико понуђач у понуди о тој накнади, истакне захтев.

Након доношења образложене одлуке о закључењу (додели) оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, наручилац ће, у року од три дана од дана доношења одлуке, исту објавити на Порталу јавних набавки.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права може да поднесе и Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права понуђача може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије предвиђено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније **седам дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева указао наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека напред наведеног рока (седам дана пре истека рока за подношење понуда), сматраће се благовременим ако је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели оквирног споразума или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **десет дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права. Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке. (у вези **члана 150. ЗЈН**)

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе предвиђене у **члану 151. став 1. ЗЈН** и то:

1. назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт,

- назив и адресу наручиоца,
- податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца,
- повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке,
- чињенице и доказе којима се повреде доказују,
- потврду о уплати таксе из члана 156. Закона,
- потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе у коме је наведен назив уплатиоца, у износу од **120.000,00** динара, на жиро рачун број: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: ОП-У-01/2020, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „ЗЗП“, „Завод за унапр. образ. и васпит. „ЈН ОП (услуге) бр. ОП-У-01/2020“.

Доказ мора садржати потпис овлашћеног лица субјекта овлашћеног за обављање платног промета са видљивим датумом реализације уплате.

ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, ОДНОСНО УГОВОРА

Оквирни Споразум ће се закључити са понуђачем којем је додељен након доношења одлуке о додели оквирног споразума, ако у року предвиђеном законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, као и у складу са **чланом 150. ставом 2.** ЗЈН, уколико наручилац процени.

Уколико је поднета само једна понуда, наручилац може закључити оквирни споразум, и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац је дужан да оквирни споразум достави понуђачу којем је додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан оквирни споразум, понуђачу у горе наведеном року, понуђач није дужан да потпише, што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен одбије да закључи оквирног споразум, наручилац може да закључи оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У моделу оквирног споразума је детаљно одређен начин закључења појединачних уговора о јавној набавци и/или наруцбеница из оквирног споразума.

ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА

Наручилац ће обавештење о закљученом оквирном споразуму или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки у року од пет дана од дана закључења, односно од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА

Понуђач приликом сачињавања понуде и попуњавања образаца, као и осталих докумената, није дужан да користи печат, без обзира на стриктна упутства у вези истог, односно напомена у смислу „м.п.“.

Образац 1

ЈАВНА НАБАВКА – ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК бр. ОП-У-01/2020

Услуге организације обука

Број _____ од ____ . ____ . ____ . године
(обавезно уписати број и датум понуде)

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Начин наступања (заокружити)	1. самостално 2. са подизвођачем/има 3. као група понуђача
Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Одговорно лице (потписник ОС/уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска адреса понуђача (e-mail)	
Текући рачун и банка	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	

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.

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача	
	Адреса /седиште	
	Особа за контакт	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не већи од 50%)	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
2)	Назив подизвођача	
	Адреса	
	Особа за контакт	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не већи од 50%)	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

Напомена:

Табелу "Подаци о подизвођачу" попуњавају и достављају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико је број подизвођача већи од два, наведену страну копирати у довољном броју примерака и прикључити обрасцу понуде.

3) ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив члана групе понуђача	
	Адреса/седиште	
	Особа за контакт	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
2)	Назив члана групе понуђача	
	Адреса	
	Особа за контакт	
	Матични број	
	Адреса	

Напомена:

Табелу "Подаци о члану групе у заједничкој понуди" попуњавају и достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико је број чланова групе већи од два, наведену страну копирати у довољном броју примерака и прикључити обрасцу понуде.

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

Навођењем електронске адресе (е mail) понуђач прихвата електронску пошту као средство комуникације са наручиоцем, као најјекономичније, најпрактичније и најцелисходније, и обавезује се да у комуникацији поступа у складу са Начелним правним ставом бр. 13 заузетим на општој седници од 14.04.2014. год. Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, а у вези члана 20. ЗЈН. (извор: **Билтен правне праксе бр. 1/14**)

4) ПОДАЦИ О ПОНУДИ

Укупна цена (без ПДВ-а) у динарима (рсд.)	
Износ ПДВ-а у динарима (рсд.):	
Укупна цена (са ПДВ-ом) у динарима (рсд.)	
Словима:	
У понуђене цене су укључени сви пратећи трошкови назначени у Глави 2. ове Конкурсне документације за све врсте услуга. Стране потписнице су сагласне да су јединичне цене услуга фиксне и да се неће мењати током целог уговореног периода.	
Рок важења понуде је (обавезно уписати →) _____ дана (најмање 60, а највише 180 дана) од дана отварања понуда.	
Рок извршења услуге: одређен је моделом оквирног споразума.	
Место извршења услуге: одређено је моделом оквирног споразума	
Начин и рок плаћања: начин и рок плаћања је одређен у делу „начин и рок плаћања“ ове Конкурсне документације, као и моделу оквирног споразума.	
Образац структуре цене је саставни део обрасца понуде.	
Потпис одговорног лица	
М.П. _____	
Напомена:	
* Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.	
** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.	
*** Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац потписује и оверава члан групе који је споразумом одређен као носилац посла.	

ЈАВНА НАБАВКА – ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК бр. ОП-У-01/2020

Услуге организације обука

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Предмет	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а у динарима	Јед. цена са ПДВ-ом у динарима	Укупна цена без ПДВ-а у динарима	Укупна цена са ПДВ-ом у динарима
1) УСЛУГА ПОСРЕДОВАЊА У ОРГАНИЗАЦИЈИ СВИХ ВРСТА СКУПОВА							
1.	Услуга посредовања у организацији свих врста скупова у свему према спецификацији	Ком.	30				
2) УСЛУГА ПОСРЕДОВАЊА У ОРГАНИЗАЦИЈИ СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА ЗА ПОТРЕБЕ НАРУЧИОЦА							
2.	Услуга посредовања при резервацији смештаја на службеним путовањима у земљи и иностранству у свему према спецификацији	Ком.	40				
3.	Услуга посредовања при куповини карата за превоз у земљи и	Ком.	35				

иностранству:							
3) УСЛУГА (ПОТПУНЕ) ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБУКЕ/СЕМИНАРА/РАДИОНИЦЕ							
4.	Трошкови смештаја, боравишне таксе и осигурања	Ком.	35				
5.	Трошкови смештаја – пуног пансиона (доручак, ручак, вечера - шведски сто) боравишне таксе и осигурања	Ком.	30				
6.	Трошкови смештаја – полупансиона (доручак, ручак, вечера - шведски сто) боравишне таксе и осигурања	Ком.	50				
7.	Трошкови смештаја и лаганог ручка (Сендвич са прашком шунком или руском салатом или куленом или печеницом или његушком пршутом, у свему према спецификацији), боравишне таксе и осигурања	Ком.	100				
8.	Трошкови лаганог ручка (Сендвич са	Ком.	100				

	прашком шунком или руском салатом или куленом или печеницом или његушком пршутом, у свему према спецификацији)						
9.	Трошкови пића (флаширана вода, 0,9 до лит. по учеснику по дану у амбалажи од 0,3 или 0,5; газирани/негазирани сок од 0,5 до 0,7 по учеснику по дану; трошкове кафе – домаћа/еспreso по четири по учеснику на дневном нивоу)	Ком.	200				
10.	Трошкови превоза и путног осигурања (потребно је калкулисати цену превоза на начин да је могуће истом задовољити потребу превоза најмање једног лица из било ког од наведених 16 градова, у било који од њих)	Ком.	100				

11.	Трошкови за пратиоца групе и координатора догађаја – најмање два по догађају (комуникација са школама, комуникација са учесницима, комуникација са предавачима, организација регистрације учесника, вођење спискова, додела сертификата)	Ком.	30				
12.	Трошкови закупа/коришћења одговарајућег (технички опремљеног) простора за реализацију (најмање осам часова дневно) предметних услуга	Ком.	120				
13.	Трошкови техничких лица и подршке у свему према спецификацији	Ком.	30				
14.	Материјал за штампу (формат А5, меки	Ком.	450				

	повез, од 80 до 100 стр. - израда ид картица, израда натписа за говорнике, дистрибуција материјала по Србији, израда натписа и путоказа)							
15.	Надокнада за предавача по дану у бруто износу од 14.240,50 динара (у нето износу од 9.000,00 динара)	Ком.	55					
16.	Надокнада за агенцију-добављача приликом вршења услуге	Ком.	40					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА У ДИНАРИМА - <u>1) + 2) + 3)</u>:								
М.П.							Потпис одговорног лица _____	
* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе који је споразумом одређен као носилац посла.								
Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:								
<ul style="list-style-type: none"> • у вертикалну колону „Јединична цена без ПДВ-а“ уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а; • у вертикалну колону „Јединична цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, а добија се тако што се јединична цена без ПДВ-а увећа за стопу ПДВ-а (у свему као у поци из ове КД) ; 								

- у вертикалну колону „Укупна цена без ПДВ-а“ уписати укупну цену без ПДВ-а, а добија се када се јединична цена без ПДВ-а помножи са траженим количинама;
- у вертикалну колону “Укупна цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом, а добија се када се јединична цена са ПДВ-ом помножи са траженим количинама;
- у хоризонталну колону „Укупна понуђена цена“ уписати колико износи укупна цена свих аранжмана без ПДВ-а”, као и колико износи укупна цена свих аранжмана са ПДВ-ом,
- **СВА НАВЕДЕНА УПУТСТВА ЗНАЧЕ ДА У НАВЕДЕНИМ КОЛОНОМА МОРА БИТИ УПИСАНА ЦИФРА - ВРЕДНОСТ (не може бити нула (0) из разлога што предмет уговорања може бити свака појединачна услуга, а уговор о јавној набавци је теретан). КОМИСИЈА НЕ ПРИХВАТА БИЛО КОЈЕ НЕЧИТКЕ ЗНАКЕ, ТИПА -, /, !, ~ И СЛ. У наведеним случајевима ће понуда понуђача који не попуни било коју ставку цифром-вредношћу, бити одбијена као неприхватљива!**

Образац 3

ЈАВНА НАБАВКА – ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК бр. ОП-У-01/2020

Услуге организације обука

На основу **члана 75. став 2.** Закона о јавним набавкама ("*Службени гласник РС*" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ
ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА****под пуном материјалном и кривичном одговорношћу**

Понуђач _____
назив и седиште (адреса) понуђача

Изјављујем да сам приликом састављања понуде у поступку **јавне набавке – отворени поступак број ОП-У-01/2020 (услуга) – Услуге организације обука**, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Потпис одговорног лица

* У случају подношења заједничке понуде, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Образац 4

ЈАВНА НАБАВКА – ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК бр. ОП-У-01/2020

Услуге организације обука

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. и чланом 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) дајем следећу

ИЗЈАВУ**ПОД ПУНОМ МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ**

Потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке – отворени поступак услуга бр. **ОП-У-01/2020** –Услуге организације обука, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис одговорног лица

* У случају подношења заједничке понуде, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Образац 6

Изјава о достављању средства обезбеђења – Менично писмо
ЈАВНА НАБАВКА – ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК бр. ОП-У-01/2020
Услуге организације обука

За јавну набавку услуга - Услуге организације обука, за потребе **Завода за унапређивање образовања и васпитања**, број **ОП-У-01/2020**, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____ ←
(уписати назив и седиште (адреса) понуђача), изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам сагласан да ћу у случају да ми буде додељен оквирни споразум:

Приликом закључивања оквирног споразума и појединачног уговора, на име средстава финансијског обезбеђења, доставити уредно потписане и регистроване сопствене бланко менице које ће бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и за које ћу доставити потврду о регистрацији менице, односно листинг са сајта НБС, у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем, у складу са Конкурсном документацијом - на име доброг извршења посла за оквирни споразум, односно авансну и на име доброг извршења посла за појединачни уговор и то у року од осам дана од дана потписивања, као и картон депонованих потписа.

Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења

(место и датум)

М.П.

(потпис одговорног лица)

* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Образац 7

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕЊУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА
ЈАВНА НАБАВКА – ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК бр. ОП-У-01/2020
Услуге организације обука**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да за учешће у отвореном поступку јавне набавке бр. **ОП-У-01/2020** - услуге: Услуге организације обука, располажемо довољним пословним капацитетом, што подразумева да у **претходних пет година – 2015, 2016, 2017, 2018. и 2019. години** имамо закључене и реализоване референтне уговоре који за предмет имају извођење туристичких путовања у земљи или иностранству или организацију скупова, у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а ← (уписати референтну цифру).

* Број уговора и купаца није од важности, већ је то укупна цифра-вредност истих која у укупном збиру може прелазити задату (минималну) вредност.

** Овај образац копирати у потребан број примерака.

*** Наручилац (Комисија за предметну јавну набавку) задржава право да у фази стручне оцене понуда затражи доказе у виду уговора и/или рачуна и/или фактура којима би понуђач потврдио истинитост података из изјаве у складу са чланом 93. ЗЈН.

М.П.

Потпис одговорног лица

Образац 8

ЈАВНА НАБАВКА – ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК бр. ОП-У-01/2020

Услуге организације обука

ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач наступа (заокружити):

1. САМОСТАЛНО
2. СА ПОДИСПОРУЧИОЦЕМ
3. У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

ПОНУЂАЧ: _____

Број понуде : _____

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да за учешће у отвореном поступку јавне набавке бр. **ОП-У-01/2020** - услуге: Услуге организације обука, располажемо довољним техничким капацитетом, што подразумева да располажемо (овлашћење коришћења) са најмање - **ТРИ (3) аутобуса високе туристичке класе, високоподним, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старије од десет година, потпуно технички исправне.**

Обавезујемо се да ћемо уколико буде било потребно ангажовати и додатне аутобусе истих карактеристика како би динамику извршења услуге извршили у року.

ВРСТА ВОЗИЛА/АУТОБУСА (марка, назив)	РЕГИСТАРСКИ БРОЈ наведеног возила	ОСНОВ РАСПОЛАГАЊА И ГОДИНА ПРОИЗВОДЊЕ

датум: _____

М.П.

Потпис одговорног лица

* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе који је носилац посла

Образац 9

ЈАВНА НАБАВКА – ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК бр. ОП-У-01/2020

Услуге организације обука

ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач наступа (заокружити):

1. САМОСТАЛНО
2. СА ПОДИСПОРУЧИОЦЕМ
3. У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

ПОНУЂАЧ: _____

Број понуде : _____

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да за учешће у отвореном поступку јавне набавке бр. **ОП-У-01/2020** - услуге: Услуге организације обука, располажемо довољним техничким капацитетом, што подразумева да располажемо (овлашћење коришћења) пословним простором за обављање делатности

НАЗИВ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА (агенције)	АДРЕСА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА	ОСНОВ РАСПОЛАГАЊА (овлашћења коришћења)	ВЕЛИЧИНА У m ² (није обавезујуће навести)

Потпис одговорног лица

датум: _____

М.П. _____

* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе који је носилац посла.

Образац 10

ЈАВНА НАБАВКА – ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК бр. ОП-У-01/2020

Услуге организације обука

ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач наступа:

(заокружити)

1. САМОСТАЛНО
2. ГРУПА ПОДНОСИЛАЦА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ
3. У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

ПОНУЂАЧ: _____

Број понуде : _____

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да за ЈН ОП бр. ОП-У-01/2020 - „Услуга организације обука“, поседујемо довољан кадровски капацитет од најмање десет лица (радно) ангажованих код понуђача са траженим квалификацијама и распоређених на траженим радним местима.

Ред. бр.	Име и презиме ангажованих лица/радника	Послови на којима је ангажован и његова квалификација
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Потпис одговорног лица

датум: _____

М.П. _____

* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе који је носилац посла.

Напомена: Оквирни споразум је неопходно попунити, потписати и оверити.**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ**

(модел за ЈН ОП бр. ОП-У-01/2020: Услуге организације обука)

Стране потписнице:

1. Завод за унапређивање образовања и васпитања
Ул. Фабрисова 10/1, 11040 Београд
МБ: 17568973; ПИБ: 103476211;
Интернет страница наручиоца: www.zuov.gov.rs
који заступа др Златко Грушановић, директор
(у даљем тексту: Наручилац/Купац)

и

2. _____

(у даљем тексту: Добављач)

(уколико је поднета заједничка понуда, навести податке за члана групе који је овлашћен да потпише уговор)

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са **Законом о јавним набавкама** („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: **ЗЈН**) спровео јавну набавку - отворени поступак са циљем закључења оквирног споразума - „Услуга (поновљени поступак)“ број **ОП-У-01/2020**,

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

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

Стране потписнице су се споразумеле о следећем:**ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА****Члан 1.**

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за пружање услуга посредовања и/или организације обука, као и све пратеће услуге и добра, односно „туристички производ“ у складу са чланом 3. став 1. тачка 22) Закона о туризму (“Сл. гласник РС”, бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон, 93/2012, 84/2015 и 83/2018), у

складу са условима из конкурсне документације за јавну набавку - отворени поступак са циљем закључења оквирног споразума - „Услуга (поновљени поступак)“ број ОП-У-01/2020, и одредбама овог оквирног споразума.

Детаљна спецификација услуга дата је у Понуди бр. _____ и чини његов саставни део. Стварне количине и врсте услуга ће се дефинисати у појединачним уговорима о јавној набавци или у појединачним наруџбеницама о јавној набавци.

Ради пружања услуга које су предмет овог оквирног споразума, Добављач се обавезује да изврши посредовање и/или припрему, организује и реализује путовање и остале услуге из члана 1. овог оквирног споразума, сходно временском периоду наведеном у налогу као и све друго неопходно за потпуно извршење услуга организације обука и посредовања, који су предмет овог оквирног споразума.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

У складу са наведеном понудом, Добављач ће реализацију уговора делимично поверити подизвођачу/има: _____,

(навести назив и седиште сваког ангажованог подизвођача, 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, уколико је Добављач у понуди наступио са подизвођачем)

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од 12 (дванаест) месеци, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више уговора о јавној набавци или издавање више наруџбеница Добављачу у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ВРЕДНОСТ

Члан 4.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи **41.666.000,00 динара** (и словима: четрдесет један милион шесто шездесет шест хиљада и 00/100 динара), без урачунатог ПДВ-а, што одговара процењеној вредности јавне набавке.

Јединичне цене услуга исказане су у Понуди без ПДВ-а. Износ који је добијен множењем јединичних цена са ПДВ-ом са наведеним количинама, је служио само као начин да се примени критеријум и додели оквирни споразум, односно рангирају пристигле понуде.

ПДВ (порез на додату вредност) ће се регулисати сходно **Закону о порезу на додату вредност** ("Службени гласник РС", бр. 84/04, 86/04 - исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - др. закон, 142/14, 83/15, 5/16 - усклађени дин. изн., 108/16, 7/17 - усклађени дин. изн, 113/17, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн. и 72/2019),.

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

Стране у Оквирном споразуму су сагласне да се, у складу са чланом 115. ЗЈН, након закључења овог оквирног споразума без претходног спровођења поступка јавне набавке може повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5 % укупне вредности из става 1. овог члана.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА ИЛИ ИЗДАВАЊА НАРУЦБЕНИЦА

Члан 5.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће са Добављачем закључити појединачни уговор о јавној набавци или издати наруцбеницу о јавној набавци Добављачу.

При закључивању појединачних уговора или издавању наруцбенице о јавној набавци Добављачу, не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Наручилац ће појединачне набавке реализовати закључивањем уговора или издавањем наруцбенице Добављачу, а по претходно издатом налогу који подразумева спецификацију услуга, најмање 20 дана пре реализације конкретне услуге.

Члан 6.

Појединачни уговори или наруцбенице о јавној набавци се закључују под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова извршења услуге, и др.

Предмет уговора ће бити и усвојене цене услуга за које Добављач посредује, као и цене његових услуга из Понуде, а све то највише до вредност овог Оквирног споразума.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Стране потписнице су сагласне да ће се плаћање по овом оквирном споразуму извршити након закљученог појединачног уговора о јавној набавци (или наруцбенице) и испостављања фактуре/а за авансно плаћање најкасније 10 (десет)(странице потписнице могу уговорити и краћи рок) дана пре поласка на

путовање, односно реализације појединачне услуге, и то у вредности највише до 60% вредности.

Фактура/е која/е ће садржати преостали износ (урачунавајући и евентуално поравнање имајући у виду евентуални анекс уговора или наруџбенице), односно највише до преосталих 40% вредности (уколико плаћање авансних фактура буде у износу од 60% вредности појединачног уговора о јавној набавци или наруџбенице и/или не буде анексирања истих)

Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања

Плаћање фактуре/а након повратка, односно извршења предметне услуге ће се извршити у року до 45 дана од дана пријема фактуре у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (*"Сл. гласник РС"*, бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и 91/2019)

Плаћање ће се вршити у динарима (рсд.)

Број текућег рачуна Додављача на који ће Наручилац извршити плаћање је:
_____ код банке _____

РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 8.

Додављач се обавезује да пружи и реализује услуге према Програму и налозима Наручиоца, који је саставни део конкурсне документације.

Рокови ће се уговорати и биће најављени благовремено у налогу Наручиоца, како би Додављач мога правовремено да предузме све потребне радње у организацији и/или посредовању и не могу се мењати без сагласности Наручиоца.

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

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 9.

Наручилац је дужан да Додављачу достави списак путника најкасније 20 дана пре дана отпочињања реализације путовања, односно спецификацију појединачних услуга које ће бити предмет уговора.

Додављач пристаје да се из оправданих разлога може изменити списак путника, те да се исти може смањати, као и број појединачних услуга и на дан поласка, односно реализације о чему ће се закључити анекс појединачног уговора или наруџбенице.

У описаној ситуацији Наручилац мора поступати савесно и водити рачуна о техничко-технолошким трошковима организације, те сваку промену мора предочити хитно.

Наручилац се обавезује да Додављачу плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 7, а у вези члана 5. овог Оквирног споразума, односно ону која буде уговорена.

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

Комисија за процену извршене услуге има обавезу да на основу сачињеног Извештаја о извршеној услузи путовања и структуре цене утврди / не утврди проценат стваран број услуга на основу којег ће се издати фактура са преосталим износом.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 10.

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

Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених услуга на основу обострано потписаног оквирног споразума.

Члан 11.

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

- да организује услугу посредовања и/или организације обука у свему према техничкој спецификацији, односно према Програму и налозима Наручиоца;

- да обезбеди тражени кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза, који су прописани предметном конкурсном документацијом као додатни услови, а ако ситуација налаже ангажује и додатне капацитете како би предметна услуга могла да се изврши у складу са овим оквирним споразумом;

- доставља Опште услове путовања у броју примерака који одговара броју корисника услуге;

- да обезбеди пратиоце група током путовања и током боравка група;

- да обезбеди најповоније услове и цене приликом посредовања и да пружи одговарајуће доказе;

- 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, односно Понуди;
 - да се придржава у току извршења услуге, односно обезбеђења квалитет исте, следећих прописа:
- ❖ **Закон о туризму** ("Сл. гласник РС", бр. 17/2019), али и **Закон о туризму** ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон, 93/2012, 84/2015 и 83/2018) у свим оним случајевима код којих је још увек важећи (усклађивање пословања и сл.),
 - ❖ **Законом о превозу у друмском саобраћају** ("Сл. гласник РС", бр. 46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006, 31/2011 и 68/2015 - др. закони)
 - ❖ **Законом о безбедности саобраћаја на путевима** ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон, 9/2016 - одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 - др. закон, 87/2018, 24/2018, 41/2018, 41/2018 - др. закон, 87/2018 и 23/2019),
 - ❖ **Законом о основама система образовања и васпитања** ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон и 10/2019)
 - ❖ **Правилник о условима и начину рангирања лиценце организатора путовања у различите категорије, начину промене категорије лиценце, садржини захтева за издавање и обнављање лиценце, као и о условима и начину издавања свечане форме лиценце** ("Службени гласник РС", број 81/19),
 - ❖ **Правилник о садржини захтева за издавање лиценце и условима и начину издавања свечане форме лиценце за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству** ("Службени гласник РС", бр. 55/12 и 4/16)
 - ❖ **Правилник о садржини Регистра туризма и документацији потребној за регистрацију и евиденцију** ("Службени гласник РС", бр. 55/12 и 4/16)
 - ❖ **Правилником о врсти, висини и условима гаранције путовања, висини депозита у зависности од категорије лиценце, начину активирања, намени средстава, као и о другим условима које мора да испуни организатор путовања** ("Сл. гласник РС", бр. 81/2019)

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

Уколико Додављач не пружи предметне услуге у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,1% од укупне вредности оквирног споразума за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 10% од укупне вредности оквирног споразума.

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

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

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

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА - ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Члан 13.

Изабрани понуђач - добављач се обавезује да у року од осам дана од дана закључења оквирног споразума, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и за које понуђач – добављач мора доставити потврду о регистрацији менице односно листинг са сајта НБС.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меница је 13 месеци од обостраног потписивања оквирног споразума.

Наручилац/Купац ће уновчити дату меницу уколико: Изабрани понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Изабрани понуђач закључе по основу оквирног споразума.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА - ПОЈЕДИНАЧНИ УГОВОРИ

Члан 14.

Изабрани понуђач - добављач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда Наручиоцу/Купцу једну бланко сопствену меницу, за повраћај авансног плаћања, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и за које понуђач – добављач мора доставити потврду о регистрацији менице односно листинг са сајта НБС.

Менице морају бити оверене печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Меница за повраћај авансног плаћања издаје се у висини од 60% од укупне вредности уговора са ПДВ-ом, са роком важности који је 10 дана од дана коначног извршења посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за повраћај аванса мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити меницу за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Наручилац авансира до 60% уговореног новчаног износа на рачун Добављача до десет дана пре уговореног рока за реализацију услуге.

Преостали износ средстава се преноси Добављачу у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре(а)/рачуна, а према Извештају комисије за примопредају услуге и евентуално утврђеног процента смањења цене према структури цене.

Члан 15.

Изабрани понуђач - добављач се обавезује да у року од осам дана од дана закључења појединачног уговора на основу оквирног споразума, преда Наручиоцу/Купцу једну бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и за које понуђач – добављач мора доставити потврду о регистрацији менице односно листинг са сајта НБС.

Менице морају бити оверене печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности појединачног уговора о јавној набавци без ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меница је 30 дужи од трајања појединачног уговора о јавној набавци.

Наручилац ће уновчити дате менице уколико: Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен предметним појединачним уговором о јавној набавци.

Уколико уговорена вредност појединачног уговора закљученог на основу овог оквирног споразума није већа од износа из члана 39. став 2. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одлучити да по појединачном уговору не уговара средства обезбеђења.

ВИША СИЛА

Члан 16.

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

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

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

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

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 57/89 и 45/89 - одлука УСЈ 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља), као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.

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

Члан 19.

Овај Оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветних примерака, од којих Наручиоцу припада 3 (три), а Извршиоцу 1 (један) примерка оквирног споразума.

За Добављача:

м.п.

За Наручиоца:

м.п.