



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –
УСЛУГА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСУРЗИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Редни број 1.2.2/1/2020

јануар, 2020. године

На основу чл. 3 2. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 53 од 15.01.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 54-1 од 15.01.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности

за јавну набавку услуга

услуга организације излета и екскурзија

редни број јавне набавке 1.2.2/1/2020

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2. ВРСТА УСЛУГА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК ИЗВРШЕЊА	4
3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	10
4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ	15
5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	16
6. МОДЕЛ УГОВОРА	30
7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	35

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1.2.2/1/2020 су услуге – услуге организације излета и екскурзија. Шифра из ОРН: 63516000 – услуге организације путовања.

1.2 Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, као и Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“, бр. 30/2019) и Школског програма и годишњег плана рада школе.

1.3 Партије

Предметна набавка обликована је у партије, и то:

- ПАРТИЈА 1 – Једнодневни излет за први разред
- ПАРТИЈА 2 – Једнодневни излет за други разред
- ПАРТИЈА 3 – Једнодневни излет за трећи разред
- ПАРТИЈА 4 – Једнодневни излет за четврти разред
- ПАРТИЈА 5 – Једнодневни излет за пети разред
- ПАРТИЈА 6 - Екскурзија за шести разред
- ПАРТИЈА 7 – Екскурзија за седми разред
- ПАРТИЈА 8 – Екскурзија за осми разред

1.4 Циљ поступка

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

1.5 Контакт

e– mail: starinenovak.nabavke@gmail.com

2. ВРСТА УСЛУГА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК ИЗВРШЕЊА

Предмет јавне набавке је услуга организације излета и екскурзија.

ЦИЉ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА:

Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

САДРЖАЈ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА:

Остварује се на основу наставног плана и програма образовно - васпитног рада и Школског програма и годишњег плана рада школе.

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ:

Излети и екскурзије се организују и изводе уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Наручилац доставља понуђачу коначан списак ученика и наставника којима ће бити пружена услуга извођења излета/екскурзије најмање десет дана пре датума реализације услуге.

Превоз: Превоз се врши аутобусима који у свему испуњавају услове прописане Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Сл. Гласник РС“, бр. 52/2019 и 61/2019), Закона о превозу у друмском саобраћају („Сл. гласник РС“, бр. 46/95, 66/02, 61/05, 91/05, 62/06, 31/11 и 68/15 – др. закони) и Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС“, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 – одлука УС, 55/14, 96/15 – др. закон и 9/16 – одлука УС). Извршилац (организатор превоза) је дужан да најкасније у року од 48 часова пре отпочињања превоза обавести надлежни орган унутрашњих послова о: превознику, месту и времену поласка, броју ангажованих аутобуса, броју ангажованих возача аутобуса и броју пријављене деце и других лица која учествују у извођењу путовања. Полицијски службеник врши контролу испуњености услова из чл. 3–7. овог правилника и алкотестирање возача непосредно пре отпочињања организованог превоза деце.

Начин плаћања: Плаћање се врши у динарима, уплатом на рачун изабраног понуђача, у року који не може бити краћи од 15 дана до 45 дана, од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна за извршене услуге (по обављеном излету или екскурзији).

Цена аранжмана је фиксна.

Захтеви у погледу извршења услуга : Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке и не закључи уговор ни са једним од понуђача у вези предмета ове јавне набавке, а у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“, бр. 30/2019), у случају да се не прибави нужан услов од 80% прибављених писмених сагласности родитеља ученика истог разреда.

Родитељи ће дати писану сагласност за излет или екскурзију након избора најповољније понуде, када добију информацију о цени путовања.

Цена аранжмана мора да обухвати:

- све трошкове превоза, исхране, смештаја;

- услуге стручног водича;
- улазнице за све посете (као и услуге локалних водича, кустоса и сл.);
- гратис за одељенске старешине;
- гратис за 1 на 15 плативих ученика;
- гратис за близанце – 1 близанац плаћа пуну цену, а други гратис;
- трошкове здравственог осигурања;
- трошкови организације путовања;
- све евентуалне таксе;
- осигурање ученика и осталих лица наручиоца од несрећног случаја и путно осигурање.

За све што није предвиђено техничком спецификацијом, а тиче се нормативног регулисања излета и екскурзија, примењују се одредбе Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“, бр. 30/2019).

Наручилац ће формирати 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 путовања.

Комисија за процену извршене услуге има обавезу да на основу сачињеног Извештаја о извршеној услузи излета/екскурзије утврди/не утврди стваран број туристичких путовања на основу којег ће се издати фактура за извршене услуге.

Понуђач је дужан да уз понуду достави и „опште услове путовања“ своје агенције, потписане од стране одговорног лица и оверене печатом.

Напомена: Понуђач је дужан да све услуге изведе у складу са свим важећим прописима и нормативима и према Школском програму и Годишњем плану рада школе.

ОПИС УСЛУГА:

ПАРТИЈА 1: ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ ЗА ПРВИ РАЗРЕД

Путни правац: БЕОГРАД – ЗАСАВИЦА – БЕОГРАД

Полазак и повратак: Полазак са паркинга Хале „Александар Николић“ (хала Пионир) у 8:00 часова, повратак у Београд до 20 часова.

Излети и посете: Посета Специјалног резервата природе Засавица, обилазак Визиторског центра са предавањем о флори и фауни Засавице, обилазак Сремске куће, возња бродићем реком Засавица, обилазак мини Зоо врта, обилазак сеоског домаћинства Засавица 1, анимација и спортско-рекреативни програм

Планирани број ученика: Планирани број ученика је између 100 и 110 ученика

Број пратилаца (наставника): 5 одељењских старешина

Трајање: Једнодневно

Време реализације: април 2020. године

Оброци: Ручак (грамажа по оброку – минимум 200 грама за главно јело) уз обавезне конобаре и прибор за јело.

ПАРТИЈА 2: ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

Путни правац: БЕОГРАД – ЗАСАВИЦА – БЕОГРАД

Полазак и повратак: Полазак са паркинга Хале „Александар Николић“ (хала Пионир) у 8:00 часова, повратак у Београд до 20 часова.

Излети и посете: Посета Специјалног резервата природе Засавица, обилазак Визиторског центра са предавањем о флори и фауни Засавице, обилазак Сремске куће, возња бродићем реком Засавица, обилазак мини Зоо врта, обилазак сеоског домаћинства Засавица 1, анимација и спортско-рекреативни програм

Планирани број ученика: Планирани број ученика је између 70 и 80 ученика

Број пратилаца (наставника): 4 одељењске старешине

Трајање: Једнодневно

Време реализације: април 2020. године

Оброци: Ручак (грамажа по оброку – минимум 200 грама за главно јело) уз обавезне конобаре и прибор за јело.

ПАРТИЈА 3: ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

Путни правац: БЕОГРАД –ОРАШАЦ –АРАНЂЕЛОВАЦ-ОПЛЕНАЦ-ТОПОЛА – БЕОГРАД

Полазак и повратак: Полазак са паркинга Хале „Александар Николић“ (хала Пионир) у 8 часова, повратак у Београд око 20 часова.

Излети и посете: Директна возња до Орашца. Обилазак места где се одиграо један од најзначајнијих догађаја у историји српског народа-подизање И српског устанка Посета Маричевића јарузи – обилазак цркве, школе и спомен чесме.Наставак пута до Аранђеловца. **АРАНЂЕЛОВАЦ** Обилазак градског парка / Буковичке бање. Наставак пута до Опленца / Тополе. **ОПЛЕНАЦ** Обилазак цркве Светог Ђорђа, куће и задужбине краља Петра И Карађорђевића, маузолеја и галерије. Ручак у хотелу »Опленац«. **ТОПОЛА** Разгледање Карађорђевог града, споменика, конака и цркве. Повратак у Београд око 20 часова.

Планирани број ученика: Планирани број ученика је између 85-98 ученика

Број пратилаца (наставника): 4 одељењске старешине

Трајање: Једнодневно

Време реализације: мај /јун (прва половина јуна) 2020. године

Оброци: Ручак (грамажа по оброку – минимум 200 грама за главно јело) уз обавезне конобаре и прибор за јело.

ПАРТИЈА 4: ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Путни правац: БЕОГРАД –ОРАШАЦ –АРАНЂЕЛОВАЦ-ОПЛЕНАЦ-ТОПОЛА – БЕОГРАД

Полазак и повратак: Полазак са паркинга Хале „Александар Николић“ (хала Пионир) у 8 часова, повратак у Београд око 20 часова.

Излети и посете: Директна возња до Орашца. Обилазак места где се одиграо један од најзначајнијих догађаја у историји српског народа-подизање И српског устанка Посета Маричевића јарузи – обилазак цркве, школе и спомен чесме.Наставак пута до Аранђеловца. **АРАНЂЕЛОВАЦ** Обилазак градског парка / Буковичке бање. Наставак пута до Опленца / Тополе. **ОПЛЕНАЦ** Обилазак цркве Светог Ђорђа, куће и задужбине краља Петра И Карађорђевића, маузолеја и галерије. Ручак у хотелу »Опленац«. **ТОПОЛА** Разгледање Карађорђевог града, споменика, конака и цркве. Повратак у Београд око 20 часова.

Планирани број ученика: Планирани број ученика је између 60-70 ученика

Број пратилаца (наставника): 3 одељењске старешине

Трајање: Једнодневно

Време реализације: април 2020. године

Оброци: Ручак (грамажа по оброку – минимум 200 грама за главно јело) уз обавезне конобаре и прибор за јело.

ПАРТИЈА 5: ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

Путни правац: БЕОГРАД – СМЕДЕРЕВО-ВИМИНАЦИЈУМ-СРЕБРНО ЈЕЗЕРО-БЕОГРАД

Полазак и повратак: Полазак са паркинга Хале „Александар Николић“ (хала Пионир) у 8 часова, повратак у Београд у вечерњим часовима.

Излети и посете: Возња до Смедерева – обилазак Смедеревске тврђаве коју је подигао деспот Ђурађ Бранковић у другој четвртини 15. века. Наставак пута до римског логора – Виминачијум. Посета археолошком локалитету/римском логору. Наставак пута ка Сребрном језеру. Долазак на Сребрно језеро. Слободно време за дружење и спортске активности. Ручак на Сребрном језеру. У поподневним сатима полазак за Београд. Долазак у Београд око 20:00 часова.

Планирани број ученика: Планирани број ученика је између 65 и 78 ученика

Број пратилаца (наставника): 3 одељењске старешине

Трајање: Једнодневно

Време реализације: април 2020. године

Оброци: Ручак (грамажа по оброку – минимум 200 гр) уз обавезне конобаре и прибор за јело.

ПАРТИЈА 6: ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

Путни правац: БЕОГРАД – НИШ –ЂАВОЉА ВАРОШ -БЕОГРАД

Полазак и повратак: Полазак са паркинга Хале „Александар Николић“ (хала Пионир) у 8 часова, повратак наредног дана у Београд у вечерњим часовима.

Садржај:

- дан:** Путовање од Београда до Ниша. Посета споменику на Чегру, посета Ћеле кули, обилазак Медијане. Наставак пута према логору "Црвени крст", долазак у хотел у Нишу - да није у центру Ниша, вечера, дискотека, ноћење.
- дан:** Доручак у хотелу. Након доручка обилазак Нишке тврђаве. Ручак у Нишу или на путу ка Ђавољој вароши. Обилазак Ђавоље вароши. Повратак у Београд око 20:00 часова.

Планирани број ученика: Планирани број ученика је између 50 и 60 ученика.

Број пратилаца (наставника): 3 одељењске старешине

Трајање екскурзије: Два дана (једна ноћ)

Време реализације: април 2020. године

Структура исхране: грамажа по оброку – минимум 300 г, уз обавезне конобаре и прибор за јело:

- доручак: главно јело, сок, млеко или чај
- вечера: главно јело, салата

Смештај: Смештај ученика треба бити у хотелу у собама са купатилом (помоћни лежај се не може користити као „кревет“ у смислу као наведено, као ни кревети на спрат – собе не смеју имати кревете на спрат). У дискотеци је забрањено служење алкохола. Пешкири за децу морају бити обезбеђени. У случају ниских температура морају бити обезбеђена ћебад за децу и грејање у објекту. Наставници морају бити смештени на исти спрат са њиховим ученицима у једнокреветним и/или двокреветним собама.

ПАРТИЈА 7: ЕКСКУРЗИЈА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

Путни правац: БЕОГРАД – НИШ –ЂАВОЉА ВАРОШ -БЕОГРАД

Полазак и повратак: Полазак са паркинга Хале „Александар Николић“ (хала Пионир) у 8 часова, повратак наредног дана у Београд у вечерњим часовима.

Садржај:

1. **дан:** Путовање од Београда до Ниша. Посета споменику на Чегру, посета Ћеле кули, обилазак Медијане. Наставак пута према логору "Црвени крст", долазак у хотел у Нишу – да није у центру Ниша, вечера, дискотека, ноћење.
2. **дан:** Доручак у хотелу. Након доручка обилазак Нишке тврђаве. Ручак у Нишу или на путу ка Ђавољој вароши. Обилазак Ђавоље вароши. Повратак у Београд око 20:00 часова.

Планирани број ученика: Планирани број ученика је између 65 и 73 ученика.

Број пратилаца (наставника): 4 одељењске старешине.

Трајање екскурзије: Два дана (једна ноћ)

Време реализације: април 2020. године

Структура исхране: грамажа по obroку – минимум 300 г, уз

обавезне конобаре и прибор за јело:

- доручак: главно јело, сок, млеко или чај
- вечера: главно јело, салата

Сместај: Сместај ученика треба бити у хотелу у собама са купатилом (помоћни лежај се не може користити као „кревет“ у смислу као наведено, као ни кревети на спрат – собе не смеју имати кревете на спрат). У дискотеци је забрањено служење алкохола. Пешкири за децу морају бити обезбеђени. У случају ниских температура морају бити обезбеђена ћебад за децу и грејање у објекту. Наставници морају бити смештени на исти спрат са њиховим ученицима у једнокреветним и/или двокреветним собама.

ПАРТИЈА 8: ЕКСКУРЗИЈА ЗА ОСМИ РАЗРЕД

Путни правац: БЕОГРАД – СМЕДЕРВСКА ТВРЂАВА-ГОЛУБАЦ (Голубачка тврђава)-Манастир Тумане-ДОЊИ МИЛАНОВАЦ-КЛАДОВО (ХЕ Ђердап)-МАЈДАНПЕК (Рајкова пећина)-БЕОГРАД

Полазак и повратак: Полазак са паркинга Хале „Александар Николић“ (хала Пионир) у 8 часова, повратак у Београд у вечерњим часовима.

Садржај:

1. **дан:** Полазак из Београда у 08:00 часова. Путовање аутобусом у правцу Смедерева и Костолца. Долазак у Смедерево и обилазак Смедеревске тврђаве. Наставак путовања и долазак у Голубац у раним поподневним сатима. У Голушцу се обилази Голубачка тврђава. Наставак путовања према Доњем Милановцу. Долазак у Доњи Милановац, смештај у хотел. Вечера. Забава у дискотеци, ноћење.
2. **дан:** Доручак у хотелу. Након доручка обилазак ХЕ “Ђердап”: бране, машинске хале и друго. Успутно панорамско разгледање најлепше клисуре у Европи – Ђердапске клисуре, Националног парка Ђердап. Повратак у Доњи Милановац. Ручак у хотелу, а након ручка слободно поподне за коришћење спортских терена и шетњу. Вечера. Забава у дискотеци хотела. Ноћење.
3. **дан:** Доручак у хотелу. Одлазак у преподневно разгледање локалитета Лепенски вир на 11 км пре Доњег Милановца, разгледање насеобине из доба неолита. Повратак у Доњи Милановац, краће задржавање у центру града, а потом повратак у хотел на ручак. После ручка наставак

путовања према Београду, преко Мајданпека. У близини Мајданпека се посећује Рајкова пећина. Након обиласка, полазак у правцу Београда преко Кучева и Пожаревца. Успутне паузе и долазак у Београд у вечерњим сатима.

Планирани број ученика: Планирани број ученика је између 65 и 75 ученика.

Број пратилаца (наставника): 4 одељењске старешине.

Трајање екскурзије: Три дана (две ноћи)

Време реализације: Од 20.-22. март 2020. године.

Структура исхране: (грамажа по оброку – минимум 350 гр), уз обавезне конобаре и прибор за јело.

- доручак: главно јело, сок, млеко или чај
- ручак: супа или чорба, главно јело, салата, десерт или воће
- вечера: главно јело, салата.

Смештај: Смештај на бази 2 пансиона у хотелу са 2* у Доњем Милановцу. Прва услуга вечера, а задња ручак у хотелу-класично полсуживање оброка. Смештај ученика треба бити у хотелу у собама са купатилом (помоћни лежај се не може користити као „кревет“ у смислу као наведено, као ни кревети на спрат – собе не смеју имати кревете на спрат). У дискотеци је забрањено служење алкохола. Пешкири за децу морају бити обезбеђени. У случају ниских температура морају бити обезбеђена ћебад за децу и грејање у објекту. Наставници морају бити смештени на исти спрат са њиховим ученицима у једнокреветним и/или двокреветним собама.

Својеручним потписом као одговорно лице понуђача, потврђујем да сам упознат са свим наведеним у делу „2. ВРСТА УСЛУГА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК ИЗВРШЕЊА“, са циљем закључења уговора у поступку јавне набавке услуга број 1.2.2/2020 – услуге организације излета и екскурзија.

М.П.

Одговорно лице понуђача

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу 5. ове Конкурсне документације) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	
4.	Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које 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 (чл. 75. ст. 2. Закона)	
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет набавке (чл. 75 ст. 1. тач. 5. Закона)	
		ЛИЦЕНЦА за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству коју издаје Регистратор туризма, на основу члана 51. Закона о туризму („Службени гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 99/11 – др. Закони, 93/12 и 84/15) у виду неоверене копије

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Усаглашеност понуђених услуга са техничком спецификацијом, односно усаглашеност понуђеног хотела у понуди организатора путовања са траженим у техничкој спецификацији и програм путовања	1) Копија купопродајног уговора или власничког листа или било који други правни основ власништва над хотелом или валидан доказ (са логом и/или меморандумом хотела и/или потписом овлашћеног лица) о предрезервацији/резервацији (<i>мора бити потписана и оверена од стране хотела</i>) или доказ о закупу у техничкој спецификацији одређеног капацитета хотела из понуде који испуњава задате критеријуме, по партијама, (подноси се за партије 7 и 8), 2) Програм путовања агенције који садржи минимално описано у техничкој спецификацији (подноси се за све партије), <ul style="list-style-type: none"> • <i>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е</i> • <i>У случају подношења заједничке понуде овај доказ доставља сваки члан из групе понуђача</i>
2.	Да је понуђач члан Националне асоцијације туристичких агенција – YUTA у моменту објављивања позива за подношење понуда за ову јавну набавку	Копија извода из званичног регистра који се води код YUTA или доказ о пријему у YUTA или други валидан доказ у виду потврде или сл. На основу којих комисија за јавну набавку може утврдити да је понуђач члан YUTA у моменту објављивања позива за подношење понуда <ul style="list-style-type: none"> • <i>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е</i> <i>У случају подношења заједничке понуде овај доказ доставља сваки члан из групе понуђача</i>
3.	Да понуђач располаже (овлашћење коришћења) са најмање два (2) аутобуса који испуњавају услове прописане Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Сл.гласник РС“, бр. 52/2019 и 61/2019) Напомена: Понуђачи који подносе понуде за више партија нису дужни да подносе доказе за различита возила већ са истим возилима траженог броја (два) испуњавају овај део техничког капацитета	1) Попуњена, потписана и печатом оверена изјава понуђача о довољном техничком капацитету – <i>Образац б. у поглављу 5. ове конкурсне документације</i> , да понуђач испуњава услов у виду овог дела техничког капацитета, односно да располаже (овлашћење коришћења) са најмање два (2) аутобуса који испуњавају услове прописане Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Сл.гласник РС“, бр. 52/2019 и 61/2019), 2) Очитане саобраћајне дозволе за аутобусе наведене у <i>Обрасцу б. у поглављу 5. ове конкурсне документације</i> ,

		3) Фотокопија 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)
3.	Да понуђач има закључену општу полису осигурања осигурања за случај инсолвентности и одговорности за случај штете нанете путнику	Копија важеће полисе осигурања
4.	<p>Да понуђач у моменту подношења понуде има најмање три радно (у смислу Закона о раду „Сл. Гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14 – 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, - Лиценцирани туристички водич 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Попуњена, потписана и печатом оверена изјава понуђача о довољном кадровском капацитету – Образац 7. у поглављу 5. ове конкурсне документације, да понуђач испуњава додатни услов у погледу кадровског капацитета, 2) Доказ о квалификацији у виду дипломе више или струковне школе или факултета тог усмерења (друштвеног – најмање 6. степен), 3) Доказ о оспособљености у виду важеће лиценце туристичког водича за наведено лице, 4) Уз правни основ ангажовања неопходно је доставити М образце (ознака подобразца зависи од основа ангажовања па у складу са тим и доставити исти) за сва лица наведена у <i>Обрасцу 6. у поглављу 5. Ове конкурсне документације.</i> У случају да понуђач ангажује лице ван своје делатности по уговору о делу (чл. 199 ЗОР), а у случају да нема одговарајући М образац, односно да га подноси по обављеном послу за које ангажује то лице, уз копију наведеног уговора може поднети изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће по пријави тог лица у складу са Законом о порезу на доходак грађана („Сл. Гласник РС“, бр. 24/01, 68/14, 112/15 и 5/16 – усклађени дин.износи) копију

		<p>одговарајућег М обрасца доставити наручиоцу</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Да би понуђач испунио додатни услов у погледу кадровског капацитета, неопходно је да за свако од наведених радних места, односно квалификација има по једно ангажовано лице. Комисија неће прихватити конфузију квалификација у једној личности уз тврдњу да иста обавља послове за два радна места</i>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Сви обавезни и додатни услови односе се на све партије. Доказивањем испуњености обавезних и додатних услова понуђач испуњава услове за подношење понуда за све партије.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има дужан је да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН. Што се тиче услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказ само за део набавке који ће извршити преко подизвођача. 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).

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.

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.

Додатне услове сваки члан из групе понуђача испуњава самостално.

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. 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.

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. 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.

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

Ако 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. 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.

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

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

4.1 Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума **„најнижа понуђена цена“**. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

4.2 Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- 6) Образац изјаве о довољном техничком капацитету (Образац 6);
- 7) Образац изјаве о довољном кадровском капацитету (Образац 7);
- 8) Образац изјаве понуђача о достављању средства финансијског обезбеђења (Образац 8);

(ОБРАЗАЦ 1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020 наручиоца Основне школе „Старина Новак“

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ ЗА ПАРТИЈЕ:

(заокружити број партије за коју се понуда подноси)

Редни број	Број партије	Назив партије
1	ПАРТИЈА 1	Једнодневни излет за први разред
2	ПАРТИЈА 2	Једнодневни излет за други разред
3	ПАРТИЈА 3	Једнодневни излет за трећи разред
4	ПАРТИЈА 4	Једнодневни излет за четврти разред
5	ПАРТИЈА 5	Једнодневни излет за пети разред
6	ПАРТИЈА 6	Екскурзија за шести разред
7	ПАРТИЈА 7	Екскурзија за седми разред
8	ПАРТИЈА 8	Екскурзија за осми разред

4) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

5) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира

6) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ УСЛУГА

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку услуге – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020, за потребе наручиоца Основне школе „Старина Новак“, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, у складу са условима из позива за подношење понуда и конкурсном документацијом, спремни смо да понудимо:

ПАРТИЈА 1 – Једнодневни излет за први разред

Укупна цена (без ПДВ-а) у РСД (по ученику)	
Износ ПДВ-а у РСД	
Укупна цена (са ПДВ-ом) у РСД	
У понуђену цену укључени су сви пратећи трошкови назначени у делу 7.10 Валута. Стране уговарачи су сагласни да су јединичне цене услуга фиксне и да се неће мењати током целог уговорног периода.	
Рок важења понуде је _____ дана (најмање 60 дана) од дана отварања понуда	
Плаћање се врши у року од _____ дана од дана службеног (не краћи од 15 и не дужи од 45 дана) од пријема исправно испостављеног рачуна за извршене услуге (по извршеној услузи)	
Место: _____	
Датум: _____	Потпис одговорног лица
	М.П. _____
<p><u>Напомене:</u> Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.</p>	

ПАРТИЈА 2 – Једнодневни излет за други разред

Укупна цена (без ПДВ-а) у РСД (по ученику)	
Износ ПДВ-а у РСД	
Укупна цена (са ПДВ-ом) у РСД	

У понуђену цену укључени су сви пратећи трошкови назначени у делу 7.10 Валута. Стране уговарачи су сагласни да су јединичне цене услуга фиксне и да се неће мењати током целог уговорног периода.	
Рок важења понуде је _____ дана (најмање 60 дана) од дана отварања понуда	
Плаћање се врши у року од _____ дана од дана службеног (не краћи од 15 и не дужи од 45 дана) од пријема исправно испостављеног рачуна за извршене услуге (по извршеној услузи)	
Место: _____	Потпис одговорног лица
Датум: _____	М.П. _____
<p><u>Напомене:</u> Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.</p>	

ПАРТИЈА 3 – Једнодневни излет за трећи разред

Укупна цена (без ПДВ-а) у РСД (по ученику)	
Износ ПДВ-а у РСД	
Укупна цена (са ПДВ-ом) у РСД	
У понуђену цену укључени су сви пратећи трошкови назначени у делу 7.10 Валута. Стране уговарачи су сагласни да су јединичне цене услуга фиксне и да се неће мењати током целог уговорног периода.	
Рок важења понуде је _____ дана (најмање 60 дана) од дана отварања понуда	
Плаћање се врши у року од _____ дана од дана службеног (не краћи од 15 и не дужи од 45 дана) од пријема исправно испостављеног рачуна за извршене услуге (по извршеној услузи)	
Место: _____	Потпис одговорног лица
Датум: _____	М.П. _____

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

ПАРТИЈА 4 – Једнодневни излет за четврти разред

Укупна цена (без ПДВ-а) у РСД (по ученику)	
Износ ПДВ-а у РСД	
Укупна цена (са ПДВ-ом) у РСД	
<p>У понуђену цену укључени су сви пратећи трошкови назначени у делу 7.10 Валута. Стране уговорачи су сагласни да су јединичне цене услуга фиксне и да се неће мењати током целог уговорног периода.</p>	
<p>Рок важења понуде је _____ дана (најмање 60 дана) од дана отварања понуда</p>	
<p>Плаћање се врши у року од _____ дана од дана службеног (не краћи од 15 и не дужи од 45 дана) од пријема исправно испостављеног рачуна за извршене услуге (по извршеној услузи)</p>	
<p>Место: _____</p> <p>Датум: _____</p>	<p>М.П.</p> <p>Потпис одговорног лица</p> <p>_____</p>
<p><u>Напомене:</u> Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.</p>	

ПАРТИЈА 5 – Једнодневни излет за пети разред

Укупна цена (без ПДВ-а) у РСД (по ученику)	
--------------------------------------------	--

Износ ПДВ-а у РСД	
Укупна цена (са ПДВ-ом) у РСД	
У понуђену цену укључени су сви пратећи трошкови назначени у делу 7.10 Валута. Стране уговорачи су сагласни да су јединичне цене услуга фиксне и да се неће мењати током целог уговорног периода.	
Рок важења понуде је _____ дана (најмање 60 дана) од дана отварања понуда	
Плаћање се врши у року од _____ дана од дана службеног (не краћи од 15 и не дужи од 45 дана) од пријема исправно испостављеног рачуна за извршене услуге (по извршеној услузи)	
Место: _____	
Датум: _____	Потпис одговорног лица
М.П.	_____
<i>Напомене:</i> Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.	

ПАРТИЈА 6 - Екскурзија за шести разред

Укупна цена (без ПДВ-а) у РСД (по ученику)	
Износ ПДВ-а у РСД	
Укупна цена (са ПДВ-ом) у РСД	
У понуђену цену укључени су сви пратећи трошкови назначени у делу 7.10 Валута. Стране уговорачи су сагласни да су јединичне цене услуга фиксне и да се неће мењати током целог уговорног периода.	
Рок важења понуде је _____ дана (најмање 60 дана) од дана отварања понуда	
Плаћање се врши у року од _____ дана од дана службеног (не краћи од 15 и не дужи од 45 дана) од пријема исправно испостављеног рачуна за извршене услуге (по извршеној услузи)	

Место: _____		
Датум: _____	М.П.	Потпис одговорног лица

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

ПАРТИЈА 7 - Екскурзија за седми разред

Укупна цена (без ПДВ-а) у РСД (по ученику)	
Износ ПДВ-а у РСД	
Укупна цена (са ПДВ-ом) у РСД	
У понуђену цену укључени су сви пратећи трошкови назначени у делу 7.10 Валута. Стране уговорачи су сагласни да су јединичне цене услуга фиксне и да се неће мењати током целог уговорног периода.	
Рок важења понуде је _____ дана (најмање 60 дана) од дана отварања понуда	
Плаћање се врши у року од _____ дана од дана службеног (не краћи од 15 и не дужи од 45 дана) од пријема исправно испостављеног рачуна за извршене услуге (по извршеној услузи)	
Место: _____	
Датум: _____	М.П.
Потпис одговорног лица	

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

ПАРТИЈА 8 - Екскурзија за осми разред

Укупна цена (без ПДВ-а) у РСД (по ученику)	
Износ ПДВ-а у РСД	
Укупна цена (са ПДВ-ом) у РСД	
У понуђену цену укључени су сви пратећи трошкови назначени у делу 7.10 Валута. Стране уговарачи су сагласни да су јединичне цене услуга фиксне и да се неће мењати током целог уговорног периода.	
Рок важења понуде је _____ дана (најмање 60 дана) од дана отварања понуда	
Плаћање се врши у року од _____ дана од дана службеног (не краћи од 15 и не дужи од 45 дана) од пријема исправно испостављеног рачуна за извршене услуге (по извршеној услузи)	
Место: _____	
Датум: _____	Потпис одговорног лица
М.П.	_____
<p><u>Напомене:</u> Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.</p>	

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

(ОБРАЗАЦ 4)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно

(ОБРАЗАЦ 5)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [*навести назив подизвођача*]
у поступку јавне набавке услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

(ОБРАЗАЦ 6)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача _____ [навести назив понуђача], дајем следећу

ИЗЈАВУ О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем, да за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, редни број 1.2.2/1/2020, за набавку услуга - услуге организације излета и екскурзија, располажемо довољним техничким капацитетом, што подразумева да располажемо (овлашћење коришћења) са најмање ДВА (2) аутобуса који испуњавају услове прописане Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Сл.гласник РС“, бр. 52/2019 и 61/2019). 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 (овлашћења коришћења)

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

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

** Овај образац копирати у потребном броју примерака

(ОБРАЗАЦ 7)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ
КАПАЦИТЕТУ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача _____ [навести назив понуђача], дајем следећу

**ИЗЈАВУ
О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Изјављујем, да за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, број 1.2.2/1/2020, за набавку услуга - услуге организације излета и екскурзија, располажемо довољним кадровским капацитетом, што подразумева да имамо (радно) ангажована лица са траженим квалификацијама и распоређених на траженим радним местима, како следи:

Редни број	Име и презиме ангажованих лица/радника	Послови на којима је ангажован и његова квалификација

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

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

** Овај образац копирати у потребном броју примерака

(ОБРАЗАЦ 8)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача _____ [навести назив понуђача],
дајем следећу

ИЗЈАВУ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем да ћу, у случају да ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке мале вредности услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020, у року од осам дана од дана потписивања уговора, доставити Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговора:

- на име обезбеђења за добро извршење посла који је предмет Уговора, 1 (једну) сопствену соло бланко меницу потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив, означену на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а, са роком **важности који је 30 (тридесет) дана дужи** од истека рока за коначно извршење посла, уз пратеће овлашћење и доказ о предаји,
- менично овлашћење,
- **потврду о регистрацији меница односно листинг са сајта НБС,**
- **копију депо картона,**

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

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

6. МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена:

Понуђач је обавезан да модел уговора попуни потребним елементима на одговарајућим местима, а овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом модел уговора, чиме се потврђује да прихвата елементе модела уговора. У случају закључења уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, подизвођачи морају бити наведени у уговору.

1. Основна школа „Старина Новак“, са седиштем у Београду, улица Кнез Данилова 33-37, ПИБ: 101520735, матични број: 07004419, кога заступа Влада Вучинић, директор школе, (у даљем тексту: **Наручилац**),

и

2. _____, из _____, улица _____, број _____, матични број _____, ПИБ _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Извршилац**),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима/подизвршиоцима:

а) _____ б) _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача префрмати “са подизвођачима/подизвршиоцима”, ако наступа са подизвођачима префрмати “са понуђачима из групе понуђача” и попунити податке).

з а к љ у ч ј у:

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА/ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА

(навести назив партије)

(НАПОМЕНА: Довољно је назначити за које се партије уговор подноси и потписати и оверити један примерак модела уговора за све партије за које се понуда подноси, није потребно попуњавати га за сваку партију понаособ)

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац на основу чл. 39, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана године, спровео поступак мале вредности за јавну набавку су услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020.,
- Да је предметна партија обликована у 8 (осам) партија, и то: партија 1 - Једнодневни излет за први разред, партија 2 - Једнодневни излет за други разред, партија 3 - Једнодневни излет за трећи разред, партија 4 - Једнодневни излет за четврти разред,

- партија 5 - Једнодневни излет за пети разред, партија 6 - Екскурзија за шести разред, партија 7 - Екскурзија за седми разред, партија 8 - Екскурзија за осми разред,
- Да је Извршилац у својству Понуђача доставио понуду број _____ од _____ 2019. године (у даљем тексту: Понуду) за партију _____ (уписати назив партије) која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора,
 - Да је Наручилац, у складу са чланом 108. став 3. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2019. године, доделио уговор о јавној набавци за Партију _____ Извршиоцу.

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са набавком услуга – услуге организације излета и екскурзија, партија _____ - _____ (уписати назив партије), у свему у складу са Понудом и Техничком спецификацијом које су саставни део Уговора. Детаљна спецификација услуга дата је у Понуди Извршиоца и чини његов саставни део. Ради пружања услуга које су предмет уговора, Извршилац се обавезује да изврши припрему, организује и реализује путовање и остале услуге из члана 1. овог уговора, сходно временском периоду наведеном у програму путовања, као и све друго непоходно за потпуно извршење услуга које су предмет овог уговора.

У складу са Понудом, Понуђач ће реализацију уговора делимично поверити (навести назив и седиште, ПИП сваког ангажованог подизвођача) уколико је понуђач у Понуди наступио са подизвођачем/има):

1. _____,
2. _____

Члан 2.

Укупно уговорена вредност набавке предметних услуга по ученику износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, а у складу са једничним ценама исказаним у Понуди Извршиоца.

Јединичне цене предметних услуга из понуде Извршиоца су фиксне и неће се мењати ни по ком основу током извршења уговора.

Наручилац може, у складу са чланом 115. Закона, након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши у року од _____ (не краћи од 15 и не дужи од 45 дана) дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна за извршене услуге (по извршеној услузи).

Плаћање се врши на рачун Извршиоца број _____ банке (понуђача Понуђач, уколико је у питању заједничка понуда, УПИСАТИ БРОЈЕВЕ РАЧУНА СВИХ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, уколико је уговором између чланова групе понуђача предвиђено да се плаћање врши на више различитих рачуна).

Члан 4.

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

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

У случају измене програма или дела програма путовања по налогу Наручиоца, Наручилац је дужан да Извршиоца обавести најкасније 10 дана пре отпочињања реализације предметних услуга.

Члан 5.

Наручилац је дужан да Извршиоцу достави списак путника /ученика најкасније 10 дана пре отпочињања реализације путовања. Извршилац пристаје да се из оправданих разлога може изменити списак путника, те се исти може смањити и на дан поласка, односно пристаје и на могућност повећања броја, односно проширење списка путника.

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

Комисија за процену извршене услуге има обавезу да на основу сачињеног Извештаја о извршеној услузи излета/екскурзије и утврди/не утврди стваран број туристичких путовања на основу којег ће се издати фактура за извршене услуге.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да услуге изврши у свему према техничкој документацији, прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за уговорену врсту услуга. Извршилац преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу, најкасније три дана пре отпочињања путовања, преда копију важеће полисе осигурања деце/ученика од несрећног случаја.

Члан 7.

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

- да организује предметну услугу према програму Наручиоца у свему као по опису из техничке спецификације, који је саставни део овог уговора;
- да обезбеди тражени кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза, који су прописани 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 уговором;
- да обезбеди пратиоце група током путовања и током боравка;
- да сноси трошкове здравственог и осигурања ученика током целог боравка;
- да се стара о правима и интересима путника сагласно добрим обичајима и узајансама у области туризма;
- 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:

* **Законом о туризму** ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон, 93/2012 и 84/2015),

* **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.

*Конкурсна документација у поступку јавне набавке
мале вредности
редни број 1.2.2/1/2020*

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 и 9/2016 - одлука УС),
- * **Правилника о начину обављања организованог превоза деце** ("Сл. Гласник РС", бр. 52/2019 и 61/2019)
- * **Законом о основама система образовања и васпитања** ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017)
- * **Правилником о Изменама и допунама Правилника о садржини захтева за издавање ливценце и условима издавања лиценце и условима и начину издавања свечане форме лиценце за организовање и реализовање туристичких путовања у земљи и иностранству** ("Сл. гласник РС", бр. 4/2016)
- * **Правилником о изменама и допунама Правилника о садржини Регистра туризма и документацији потребној за регистрацију и евиденцију** ("Сл. гласник РС", бр. 4/2016)
- * **Правилником о врсти и условима гаранције путовања, начину активирања и другим условима које мора да испуни организатор путовања у зависности од врсте** ("Сл. гласник РС", бр. 4/2016)

Члан 8.

Уколико Извршилац 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 Извршиоца, умањењем рачуна наведеног у испостављеној фактури.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла ако се не реализује или делимично реализује нека од услуга, а на основу Извештаја о извршеној услузи који сачињава Комисија за процену извршене услуге.

Члан 9.

Извршилац је дужан да, на дан закључења уговора, достави:

- Две бланко менице на име обезбеђења за добро извршење посла, потписане од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверене печатом, бланко потписано и оверено овлашћење за менице (за сваку меницу у 2 примерка), као и бланко потписану и оверену бланко меничну изјаву (за сваку меницу у 2 примерка), као и фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица код пословне банке и читавање односно копију личне карте овлашћених лица (у зависности да ли је лична карта чипована или не).

Члан 10.

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

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у 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.

Члан 11.

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

Члан 10.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 11.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања уговора од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Члан 12.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 13.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИЗВРШИОЦА

7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

7.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику понуђач, поред тог документа мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

7.2 НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

На полећини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Основна школа „Старина Новак“, Београд, Кнез Данилова 33-37, са знаком: „**Понуда за јавну набавку услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 29.01.2020. године до 12 часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Јавно отварање понуда обавиће се дана 29.01.2020. године, са почетком у 15 часова, у просторијама на адреси Наручиоца, уз присуство овлашћених представника понуђача. Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда дужан је да поднесе наручиоцу писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача, као и личну карту на увид како би се утврдио идентитет представника понуђача коме је дато писмено овлашћење.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1),
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 2),
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 3),
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 4),
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,
- Образац изјаве о довољном техничком капацитету (Образац 6),

- Образац изјаве о довољном кадровском капацитету (Образац 7),
- Образац изјаве понуђача о достављању средства финансијског обезбеђења (Образац 8);
- Модел уговора,
- Доказе о испуњавању обавезних и додатних услова неведене у поглављу 3. конкурсне документације.

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова као и посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина и форма се не могу мењати.

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације, такве ће се понуда сматрати неисправном и као таква ће бити одбијена.

Напомена:

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

7.3 ПАРТИЈЕ

Предметна набавка обликована је у партије, и то:

- ПАРТИЈА 1 – Једнодневни излет за први разред
- ПАРТИЈА 2 – Једнодневни излет за други разред
- ПАРТИЈА 3 – Једнодневни излет за трећи разред
- ПАРТИЈА 4 – Једнодневни излет за четврти разред
- ПАРТИЈА 5 – Једнодневни излет за пети разред
- ПАРТИЈА 6 – Екскурзија за шести разред
- ПАРТИЈА 7 – Екскурзија за седми разред
- ПАРТИЈА 8 – Екскурзија за осми разред

7.4 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

7.5 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Основна школа „Старина Новак“, Београд, Кнез Данилова 33-37, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга - услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ”.

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

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

7.5 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Основна школа „Старина Новак“, Београд, Кнез Данилова 33-37, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или **„Допуна понуде за јавну набавку услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или **„Опозив понуде за јавну набавку услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или **„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – услуге организације излета и екскурзија, редни број 1.2.2/1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ”.**

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

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

7.6 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (*Образац 1. у поглављу 5. ове конкурсне документације*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7.7 ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (*Образац 1. у поглављу 5. ове конкурсне документације*) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

*Конкурсна документација у поступку јавне набавке
мале вредности
редни број 1.2.2/1/2020*

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

7.8 ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4. ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (*Образац 4. у поглављу 5. ове конкурсне документације*).

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

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

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

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

7.9.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање се врши у динарима, уплатом на рачун изабраног понуђача, у року који не може бити краћи од 15 дана до 45 дана, од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна за извршене услуге (по извршеној услузи). Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

7.9.2 Захтеви у погледу извршења услуга

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке и не закључи уговор ни саједним од понуђача у вези предмета ове јавне набавке, а у складу са Правилником о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Сл. гласник – Просветни гласник РС“, бр. 7/10), у случају да се не прибави нужан услов од 80% прибављених писмених сагласности родитеља ученика истог разреда.

Родитељи ће дати писану сагласност за извођење излета/екскурзија након избора најповољније понуде, када добију информацију о цени.

7.9.3 Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

7.9.4 Други захтеви

Наручилац ће формирати 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 путовања.

Комисија за процену извршене услуге има обавезу да на основу сачињеног Извештаја о извршеној услузи излета/екскурзије и утврди/не утврди стваран број туристичких путовања на основу којег ће се издати фактура за извршене услуге.

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

Понуђач је у обавези да у понуди наведе јединичну цену услуга по ученику исказану у динарима, са и без пореза на додату вредност, са свим урачунатим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће **се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност**. Цену је потребно изразити нумерички са две децимале.

Цена је фиксна и не може се повећавати до краја реализације предметних услуга. Уговарање, фактурисање и наплата се врши по јединичним ценама за стварно извршене услуге.

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

Цена мора обухватити све исказано у делу 2. Конкурсне документације – Врста услуга, квалитет, количина и опис услуга, рок извршења, и то:

- трошкове смештаја и исхране;
- трошкове превоза – аутобусима који испуњавају услове прописане Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Сл.гласник РС“, бр. 52/2019 и 61/2019) (висококонфорним, и 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 и 9/2016 - одлука УС);
- улазнице за све посете;
- трошкове осигурања од несрећног случаја и путног осигурања;
- стручно туристичко вођство пута - лиценци туристички водич;
- трошкове рекреатора/аниматора (само у партијама где је то назначено) и дискотеке; гратис за број наставника назначен по партијама (калкулисати у односу на оквиран број ученика);
- гратис за једног ученика на 15 ученика који плаћају;
- гратис за близанце - 1 близанац плаћа пуну цену, а други гратис;
- боравишне туристичке таксе у хотелима;
- организационе трошкове Агенције.

7.11 ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Изабрани понуђач је дужан да прибави о свом трошку и у оригиналном примерку достави Наручиоцу у року од осам дана од дана потписивања уговора следећа средства финансијског обезбеђења:

- На име обезбеђења за добро извршење посла који је предмет Уговора, 1 (једну) сопствену соло бланко меницу потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив, означену на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а, са роком **важности који је 30 (тридесет) дана дужи** од истека рока за коначно извршење посла, уз пратеће овлашћење и доказ о предаји.

Уз наведену меницу потребно је доставити и менично овлашћење, доказ о регистрацији менице, копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Наведена меница може бити употребљена као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача у поступку јавне набавке и може бити активирана у случају да Извршилац услуге не испуњава своје уговором дефинисане обавезе.

Достављена меница мора бити регистрована у регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ број 56/2011).

За све време трајања уговора наручилац је у поседу менице све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, меница се враћа извршиоцу.

Уколико изабрани понуђач **не обезбеди** и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у року од осам дана од дана потписивања уговора, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

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

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

7.13 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на е-маил: starinenovak.nabavke@gmail.com тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, јавна набавка редни број 1.2.2/1/2020.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

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

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

7.15 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

7.16 НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: starinenovak.nabavke@gmail.com или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-0000030976845-55;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: 97/18412000401410742321;
- (7) сврха: ЗЗП; ОШ „Старина Новак“, Београд, јавна набавка број 1.2.2/1/2020 ;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;

- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.