



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
Комисија за јавну набавку
Број: 404/2-79/2019
Датум: 24.7.2019. године
Београд, Његошева 77

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије” број 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број 920-183/2019-VIII и Решења о образовању комисије у отвореном поступку јавне набавке услуга реализације пројекта везаних за путовања омладинаца број 920-184/2019-VIII, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за отворени поступак јавне набавке услуга реализације
пројекта везаних за путовања омладинаца**

САДРЖАЈ

I – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II – УПУТСТВО ПОДНОСИОЦИМА ПОНУДЕ КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	5
III – УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ СА УПУТСТВОМ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ	15
IV – ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ	21
V - СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА	38
VI – МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	40
VII – СПЕЦИФИКАЦИЈА	47

I – Општи подаци о јавној набавци

I.1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

Градска општина Врачар
Његошева 77, Београд
<http://www.vracar.org.rs/>

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 404/2-79/2019 су услуге, то јест услуге реализације пројекта везаних за путовања омладинаца.

I.4. НАЗНАКА

Предметна јавна набавка спроводи се ради закључења оквирног споразума са једним добављачем.

I.5. КОНТАКТ

Градска општина Врачар
Управа Градске општине
Одељење за буџет, финансије и набавке
Група за набавке
Ана Лалић, дипл. економиста и Вишња Радојичић, дипл. економиста
Адресе електронске поште: a.lalic@vracar.rs и v.radojicic@vracar.rs

I.6. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета: Услуге реализације пројекта везаних за путовања омладинаца.

Назив и ознака из Општег речника набавки: Услуге путничких агенција и тур-оператера и услуге помоћи туристима – 63500000.

II – Упутство подносиоцима понуде како да сачине понуду

Ц.1. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Напомена:

Све обрасце на којима се захтева потпис подносиоца понуде потписује овлашћено лице подносиоца понуде.

Ц.1.1. Попуњен образац о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

Подносилац понуде треба у потпуности да попуни, потпише и печатира „**Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама**“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.2. Образац „Начин подношења понуде“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „**Начин подношења понуде**“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.3. Образац понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен **Образац понуде**, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.4. Образац понуде – Образац структуре цене

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „**Образац понуде – Образац структуре цене**“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.5. Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „**Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде**“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.6. Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „**Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу /члану заједнице**“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.7. Образац „Изјава о независној понуди“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „**Изјава о независној понуди**“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.8. Образац трошкова припреме понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације, у који се уносе сви елементи који чине трошкове припреме понуде.

Напомена:

Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

Ц.1.9. Образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.10. Документација којом се доказује испуњеност услова

Документација наведена у Одељку III Конкурсне документације.

Ц.1.11. Програм путовања

Понуђач је дужан да уз понуду достави детаљан Програм путовања за сваку од дестинација.

Ц.2. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Ц.3. Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће одбити понуде у случајевима из члана 106. Закона о јавним набавкама:

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

Ц.4. Допунска објашњења

Учесник у поступку може у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама, искључиво у писаном облику, 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде поштом, на доле наведену адресу, уз напомену „**Објашњења – ЈНМВ број 404/2-79/2019 – Услуге реализације пројекта везаних за путовања омладинаца**“.

У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Напомена:

Комуникација у предметном поступку се одвија писаним путем, односно путем поште или електронске поште, у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Ц.5. Подношење заједничке понуде

Понуда може бити поднета и као заједничка. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

Ц.6. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде који ће део обавеза из предмета јавне набавке извршавати преко подизвршиоца, дужан је да то наведе у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подизвршиоца и други елементи од значаја за подношење понуде са подизвршиоцем дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење понуде са подизвршиоцем.

Ц.7. Број понуда

Подносилац понуде може да поднесе само једну понуду.

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове тачке.

Ц.8. Понуда са варијантама

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

Ц.9. Измена, допуна или опозив понуде

У року за подношење понуде подносилац понуде може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео понуду, са обавезном назнаком да је у питању измена, допуна или опозив понуде.

**ИЗМЕНА ПОНУДЕ за „ЈНМВ број 404/2-79/2019 – Услуге реализације пројекта везаних за путовања омладинаца
НЕ ОТВАРАТИ**

**ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈНМВ број 404/2-79/2019 – Услуге реализације пројекта везаних за путовања омладинаца
НЕ ОТВАРАТИ**

**ОПОЗИВ ПОНУДЕ за „ЈНМВ број 404/2-79/2019 – Услуге реализације пројекта везаних за путовања омладинаца
НЕ ОТВАРАТИ**

**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈНМВ број 404/2-79/2019 – Услуге реализације пројекта везаних за путовања омладинаца
НЕ ОТВАРАТИ**

Ц.10. Ангажовање подизвршиоца

Уколико ангажује подизвршиоца, понуђач мора навести у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

II.11. Споразум у случају заједничке понуде

У случају подношења заједничке понуде, понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и такав споразум представља саставни део заједничке понуде.

II.12. Захтеви у погледу плаћања и гарантног рока

Наручилац не прихвата авансно плаћање. Плаћање ће се вршити у складу са условима из модела оквирног споразума из Одељка V Конкурсне документације.

II.13. Средства обезбеђења

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави бланко сопствену меницу за озбиљност понуде.

Изабрани Понуђач ће бити дужан да у тренутку потписивања појединачних уговора или по издатој наруџбеници достави меницу за добро извршење посла, у свему према потписаном оквирном споразуму, уговору или издатој Наружбеници и наводима у Одељку V Конкурсне документације.

II.14. Остали захтеви

Понуђач је у обавези да испуни и све друге захтеве наручиоца наведене у овој Конкурсној документацији.

II.15. Валута и цена

Цена мора бити исказана у динарима, према обрасцу понуде из ове Конкурсне документације.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

II.16. Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које учесник у предметном поступку јавне набавке оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања понуда било у наставку поступка или касније.

Као поверљива учесник у поступку може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви. Учесник у поступку је дужан да сва поверљива документа из достављене документације значи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју „**ПОВЕРЉИВО**“ испод чега мора стајати потпис лица које потписује целокупну понуду.

Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.

Наручилац има право да изврши проверу основаности одређивања поверљивости документа или податка које је, као такве, одредио учесник у поступку. Уколико утврди да не постоје напред наведени услови за одређивање податка или документа поверљивим, Наручилац ће позвати учесника да опозове ознаку поверљивости тако што ће преко постојеће ознаке представник учесника уписати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време опозива и потписати се. Уколико учесник,

на основу чињеница које му предочи Наручилац, а које указују на одсуство оправданости поверљивости, одбије да опозове поверљивост, Наручилац ће одбити понуду у целини.

Ц.17. Сачињавање понуде - формирање документације

Понуда се саставља тако што подносилац понуде уписује тражене податке у обрасце који су саставни део одељка IV Конкурсне документације и прилаже сву документацију захтевану одељком III Конкурсне документације.

Потребно је да формирана документација буде повезана и запечаћена тако да се не може извршити накнадно убацивање, одстрањивање или замена појединачних листова односно прилога, а да се видно не оштете листови или печат.

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

Ц.18. Подношење понуда

Рок за подношење понуда истиче у **9⁰⁰ часова у понедељак, 26.8.2019. године**. Први дан рока за подношење понуда је дан који непосредно следи дану објављивања позива за подношење понуда.

Адреса за подношење понуда је: **Градска општина Врачар, Управа градске општине, Одељење за буџет, финансије и набавке, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси.

Понуду поднети у затвореној коверти са назнаком:

НЕ ОТВАРАТИ

**„ЈНМВ број 404/2-79/2019 – Услуге реализације пројекта везаних за путовања омладинаца
КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ**

Ц.19. Отварање понуда

Отварање понуда биће одржано у **10⁰⁰ часова у понедељак, 26.8.2019. године** у Београду, у управној згради Градске општине Врачар, Његошева 77/VIII спрат, канцеларија 802.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

Напомена:

Рокови се рачунају у складу са Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“ број 18/2016).

II.20. Одустајак од јавне набавке

На одустајак Наручиоца од јавне набавке примењују се одредбе члана 109. Закона о јавним набавкама.

II.21. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвршиоца

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда у писаном облику захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може и вршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвршиоца. Примерени рок мора бити краћи од законског рока за доношење Одлуке о закључењу оквирног споразума.

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

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

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

II.22. Критеријум за оцењивање понуда

Оквирни споразуме ће бити закључен у складу са критеријумом **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.**

Напомена:

У случају да две или више понуда имају исту понуђену укупну цену, Наручилац ће закључити оквирни споразум са понуђачем који је понудио дужи рок плаћања за радове који су предмет ове набавке. У случају да и тада дође до подударња, биће примењено жребање.

II.23. Оцењивање понуда и одлука Наручиоца

Комисија Наручиоца ће оцењивање понуда извршити и Наручилац донети одлуку о закључењу оквирног споразума у законском року.

II.24. Негативне референце

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи оквирни споразум о јавној набавци, након што му је оквирни споразум додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ из ст. 1. и 2. овог члана може бити:

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

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

II.25. Објављивање одлуке о закључивању оквирног споразума

Наручилац ће у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама одлуку о закључењу оквирног споразума објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке неће бити објављена. У том случају, одлука ће у изворном облику бити достављена Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

II.26. Обавештење о поштовању права интелектуалне својине

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

II.27. Заштита права

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 Закона (видети члан 148. Закона).

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на адресе a.lalic@vracar.rs или v.radojicic@vracar.rs или препорученом пошти са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

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

После доношења одлуке о закључењу 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 захтева из члана 149. став 3. и 4. Закона, 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. Закона.

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

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права које је дала на својој интернет страници Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>), као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

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;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши (120.000,00 динара);
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

II.28. Рок за закључење оквирног споразума

Оквирни споразум ће бити закључен са понуђачем који је одабран одлуком о закључењу оквирног споразума у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

II.29. Контакт

За сва допунска обавештења и информације заинтересовани учесници могу послати захтеве путем електронске поште. Особе за контакт: **Ана Лалић, дипл.економиста и Вишња Радојичић, дипл.економиста**, адресе електронске поште: a.lalic@vrcar.rs и v.radojicic@vrcar.rs.

III – Услови за учешће у поступку са упутством за доказивање

III.1. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и у складу са члановима 17 – 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ број 86/2015) – **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

III.1.1. Да је подносилац понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Документација за правна лица:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

Документација за предузетнике:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

III.1.2. Да подносилац понуде 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.

Документација за правна лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за предузетнике:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за физичка лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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, не старији од два месеца пре отварања понуда

Напомена:

Из изложеног произлази да правна лица достављају:

извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;

извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;

уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Службени лист СФРЈ“ број 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника, мишљење Управе за јавне набавке је да се за сваког доставља уверење из казнене евиденције.

Физичка лица/Предузетник

Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђач доставља:

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Службени лист СФРЈ“ број 5/79) – орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ш.1.3. 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.

Документација за **правна лица:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **предузетнике:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **физичка лица:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда.

Ш.1.4. Изјава о поштовању обавеза 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.

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави наведену изјаву која се налази у Одељку IV Конкурсне документације.

Ш.1.5. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

III.1.6. Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави оверену фотокопију лиценце за организовање туристичких путовања, а у складу са Законом о туризму („Службени гласник РС“ број 36/2009, 88/2010, 99/2011 - др. закон, 93/2012, 84/2015 и 83/2018 - др. закон).

III.2. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) – ДОДАТНИ УСЛОВИ

III.2.1. Да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом, односно:

- 1) да у протеклих 12 месеци од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета;

Доказна документација: потврда НБС о броју дана неликвидности.

- 2) да располаже неопходним пословним капацитетом односно да је понуђач у претходним 2017. и 2018. вршио услуге једнодневних, вишедневних путовања, путовања или превоза путника (на територији Републике Србије или у иностранство) и по основу тога остварио пословни приход од најмање 8.000.000,00 динара са порезом на додату вредност.

Доказна документација:

- попуњена листа реализованих путовања са износима у динарима;
- фотокопије доказа о реализованим путовањима (докази могу бити уговори, споразуми, фактуре, извештаји или друго).

- 3) да је у 2017 и 2018. години остварио приход у износу од најмање 8.000.000,00 динара са порезом на додату вредност пружајући услуге једнодневних и вишедневних путовања/летовања или превоза путника (на територији Републике Србије или у иностранству);

Доказна документација:

- Образац БОН ЈН издат од Агенције за привредне регистре – за Понуђаче који воде двојно књиговодство или Биланс успеха оверен, односно примљен од стране надлежне Пореске управе.

III.2.2. Учесник у поступку јавне набавке мора да располаже довољним техничким капацитетом – односно мора имати најмање 2 аутобуса са климом, аудио и визуелном опремом који нису старији од 5 година.

Доказна документација:

- копија важеће саобраћајне дозволе – за власништво и лизинг. У случају постојања лизинга доставити и уговор о лизингу. За остале основе коришћења или поседовања возила, поред важеће саобраћајне дозволе доставити и доказ о правном основу коришћења/поседовања возила, где тај основ мора важити најмање 3 месеца након датума отварања понуда.

III.3. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације мора навести да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвршиоцу и навести у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Ако подносилац понуде у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвршиоцу, дужан је да наведе назив подизвршиоца, а уколико оквирни споразум између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму.

Подносилац понуде је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвршиоца ради утврђивања испуњености услова.

Подносилац понуде је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Подносилац понуде испуњава све услове самостално и за то доставља доказе у складу са наведеним у одељку III Конкурсне документације (обавезне и додатне уколико су предвиђени).

Понуђач је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

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

Добављач не може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути оквирни споразум, осим ако би раскидом оквирног споразума наручилац претрпео знатну штету. У том случају, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвршиоца након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвршиоца и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

III.4. Подношење заједничке понуде (подношење понуде од стране групе подносилаца)

Понуда може бити поднета и од стране групе понуђача. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона о јавним набавкама, а додатне услове уколико су предвиђени испуњавају заједно.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати оквирни споразум;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и оквирног споразума 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 оквирног споразума о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

III.5. Начин достављања доказа

У складу са чланом 79. Закона о јавним набавкама, докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, захтевати од подносилаца понуда да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Подносилац понуде није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али у том случају мора да наведе који су то докази.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или Конкурсном документацијом, ако је подносилац понуде, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, подносилац понуде доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

Ако се у држави у којој подносилац понуде има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, подносилац понуде 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.

IV – Обрасци за подношење понуде

**IV.1. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА
75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

1. Подносилац понуде је уписан у Регистар понуђача	ДА	НЕ
2. Подносилац понуде је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ДА	НЕ
3. Подносилац понуде 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	ЈЕСТЕ осуђиван	НИЈЕ осуђиван
4. Подносилац понуде је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ЈЕСТЕ	НИЈЕ
5. Подносилац понуде је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине	ЈЕСТЕ/гарантује	НИЈЕ/ не гарантује
6. Подносилац понуде располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом	ДА/располаже	НЕ/ не располаже
7. Подносилац понуде располаже неопходним техничким капацитетом	ДА/располаже	НЕ/ не располаже

Упутство:

Подносилац понуде попуњава дату табелу заокруживањем једног понуђеног одговора за оцену испуњености услова. Испуњеност наведених законских услова, као и осталих захтева Наручиоца, доказује се на начин предвиђен Конкурсном документацијом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Начин подношења понуда	Потпис одговорног лица подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача	Печат подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача
САМОСТАЛНА ПОНУДА		
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		
ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		

Напомена:

Исти подносилац понуде има право да конкурише само по једној понуди (самостална, заједничка или понуда са подизвођачем).

У случају подношења заједничке или понуде са подизвођачем наведену табелу, на предвиђеном месту, потписују и печатају подносилац понуде и сви чланови заједнице односно, подносилац понуде и сви подизвођачи. У случају самосталног подношења понуде, табелу потписује и печата само подносилац понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Као одговор на позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга реализације пројеката везаних за путовања омладинаца(интерни број ЈН: 404/2-79/2019), дајемо следећу:

ПОНУДУ БРОЈ: _____

Услови понуде:

1. УКУПАН ЗБИР ЦЕНА ПО ПУТНИКУ ИЗ РЕКАПИТУЛАЦИЈЕ БЕЗ ПДВ:

_____ динара

УКУПАН ЗБИР ЦЕНА ИЗ РЕКАПИТУЛАЦИЈЕ СА ПДВ:

_____ динара

2. РОК ПЛАЋАЊА (најмање 15, највише 45): _____ календарских дана

3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (најмање 30 дана): _____ дана од дана отварања понуда

4. _____ % укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

Напомене:

Спецификација услуге представља саставни део овог обрасца понуде.

Уколико понуђач није у систему ПДВ, потребно је то посебно нагласити.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

1. Београд – Крушевац – Копаоник -- Београд

Редни број	Врста услуге	Исказивање ПДВ	Вредност без ПДВ (дин.)	Износ ПДВ	Вредност са ПДВ (дин.)
1	2	3	4	5	6
1.	Боравишна такса	Без исказивања ПДВ			
2.	Превоз аутобусима са климом, аудио и визуелном опремом који нису старији од 5 година	Посебна стопа (10%)			
3.	Lunch пакет (сендвич и 1 флашица негазиране воде 0,5l) на поласку на путовање	Општа стопа (20%)			
4.	Смештање у хотел на бази 3 пуна пансиона на Копаонику (ручак/вечера: супа, главно јело - бечка шницла или пљескавица са пиреом или помфритом, салата, десерт, или адекватна посна замена; доручак: стандардни континентални доручак), уз коришћење конференцијске сале, базена и спортских терена минимум по два сата дневно у унапред договореним терминима за све путнике				
5.	За сваког путника по ваучер за безалкохолна пића у ресторану који може користити током боравка у објекту у вредности од 800 динара				
6.	Трошкови организације и реализације путовања				
Дестинација 1 - укупно за једног путника					

2. Београд – Ужице – Златибор – Београд

Редни број	Врста услуге	Исказивање ПДВ	Вредност без ПДВ (дин.)	Износ ПДВ	Вредност са ПДВ (дин.)
1	2	3	4	5	6
1.	Боравишна такса	Без исказивања ПДВ			
2.	Превоз аутобусима са климом, аудио и визуелном опремом који нису старији од 5 године	Посебна стопа (10%)			
3.	<i>Lunch</i> пакет (сендвич и 1 флашица негазиране воде 0,5l) на поласку на путовање	Општа стопа (20%)			
4.	Смештање у хотел на бази 3 пуна пансиона на Златибору (ручак/вечера: супа, главно јело - бечка шницла или плескавица са пиреом или помфритом, салата, десерт, или адекватна посна замена; доручак: стандардни континентални доручак), уз коришћење конференцијске сале, базена и спортских терена минимум по два сата дневно у унапред договореним терминима за све путнике				
5.	За сваког путника по ваучер за безалкохолна пића у ресторану који може користити током боравка у објекту у вредности од по 800 динара				
6.	Трошкови организације и реализације путовања				
Дестинација 2 - укупно за једног путника					

3. Београд – Јагодина – Сокобања – Београд

Редни број	Врста услуге	Исказивање ПДВ	Вредност без ПДВ (дин.)	Износ ПДВ	Вредност са ПДВ (дин.)	
1	2	3	4	5	6	
1.	Боравишна такса	Без исказивања ПДВ				
2.	превоз аутобусима са климом, аудио и визуелном опремом који нису старији од 5 године	Посебна стопа (10%)				
3.	<i>Lunch</i> пакет (сендвич и 1 флашица негазиране воде 0,5l) на поласку на путовање	Општа стопа (20%)				
4.	Смештање у хотел на бази 3 пуна пансиона у Сокобањи (ручак/вечера: супа, главно јело - бечка шницла или пљескавица са пиреом или помфритом, салата, десерт, или адекватна посна замена; доручак: стандардни континентални доручак), уз коришћење конференцијске сале, базена и спортских терена минимум по два сата дневно у унапред договореним терминима за све путнике					
5.	За сваког путника по ваучер за безалкохолна пића у ресторану који може користити током боравка у објекту у вредности од по 800 динара					
6.	Трошкови организације и реализације путовања					
Дестинација 3 - укупно за једног путника						

4. Београд - Ниш - Стара планина - Београд

Редни број	Врста услуге	Исказивање ПДВ	Вредност без ПДВ (дин.)	Износ ПДВ	Вредност са ПДВ (дин.)
1	2	3	4	5	6
1.	Боравишна такса	Без исказивања ПДВ			
2.	Превоз аутобусима са климом, аудио и визуелном опремом који нису старији од 5 године	Посебна стопа (10%)			
3.	<i>Lunch</i> пакет (сендвич и 1 флашица негазиране воде 0,5l) на поласку на путовање	Општа стопа (20%)			
4.	Смештање у хотел на бази 3 пуна пансиона на Старој планини (ручак/вечера: супа, главно јело- бечка шницла или пљескавица са пиреом или помфритом, салата, десерт, или адекватна посна замена; доручак: стандардни континентални доручак), уз коришћење конференцијске сале, базена и спортских терена минимум по два сата дневно у унапред договореним терминима за све путнике				
5.	За сваког путника по ваучер за безалкохолна пића у ресторану који може користити током боравка у објекту у вредности од по 800 динара				
6.	Трошкови организације и реализације путовања				
Дестинација 4 - укупно за једног путника					

5. Београд – Смедерево – Кучево – Београд

Редни број	Врста услуге	Исказивање ПДВ	Вредност без ПДВ (дин.)	Износ ПДВ	Вредност са ПДВ (дин.)
1	2	3	4	5	6
1.	Боравишна такса	Без исказивања ПДВ			
2.	Превоз аутобусима са климом, аудио и визуелном опремом који нису старији од 5 године	Посебна стопа (10%)			
3.	<i>Lunch</i> пакет (сендвич и 1 флашица негазиране воде 0,5l) на поласку на путовање	Општа стопа (20%)			
4.	Смештање у хотел на бази 3 пуна пансиона у Кучеву (ручак/вечера: супа, главно јело - бечка шницла или плескавица са пиреом или помфритом, салата, десерт, или адекватна посна замена; доручак: стандардни континентални доручак), уз коришћење конференцијске сале, базена и спортских терена минимум по два сата дневно у унапред договореним терминима за све путнике				
5.	За сваког путника по ваучер за безалкохолна пића у ресторану који може користити током боравка у објекту у вредности од по 800 динара				
6.	Трошкови организације и реализације путовања				
Дестинација 5 - укупно за једног путника					

6. Београд – Ваљево – Дивчибаре – Београд

Редни број	Врста услуге	Исказивање ПДВ	Вредност без ПДВ (дин.)	Износ ПДВ	Вредност са ПДВ (дин.)
1	2	3	4	5	6
1.	Боравишна такса	Без исказивања ПДВ			
2.	Превоз аутобусима са климом, аудио и визуелном опремом који нису старији од 5 године	Посебна стопа (10%)			
3.	<i>Lunch</i> пакет (сендвич и 1 флашица негазиране воде 0,5l) на поласку на путовање	Општа стопа (20%)			
4.	Смештање у хотел на бази 3 пуна пансиона на Дивчибарама (ручак/вечера: супа, главно јело - бечка шницла или пљескавица са пиреом или помфритом, салата, десерт, или адекватна посна замена; доручак: стандардни континентални доручак), уз коришћење конференцијске сале, базена и спортских терена минимум по два сата дневно у унапред договореним терминима за све путнике				
5.	За сваког путника по ваучер за безалкохолна пића у ресторану који може користити током боравка у објекту у вредности од по 800 динара				
6.	Трошкови организације и реализације путовања				
Дестинација 6 - укупно за једног путника					

7. Београд – Крагујевац – Врњачка бања – Београд

Редни број	Врста услуге	Исказивање ПДВ	Вредност без ПДВ (дин.)	Износ ПДВ	Вредност са ПДВ (дин.)
1	2	3	4	5	6
1.	Боравишна такса	Без исказивања ПДВ			
2.	Превоз аутобусима са климом, аудио и визуелном опремом који нису старији од 5 године	Посебна стопа (10%)			
3.	<i>Lunch</i> пакет (сендвич и 1 флашица негазиране воде 0,5l) на поласку на путовање	Општа стопа (20%)			
4.	Смештање у хотел на бази 3 пуна пансиона у Врњачкој бањи (ручак/вечера: супа, главно јело - бечка шницла или пљескавица са пиреом или помфритом, салата, десерт, или адекватна посна замена; доручак: стандардни континентални доручак), уз коришћење конференцијске сале, базена и спортских терена минимум по два сата дневно у унапред договореним терминима за све путнике				
5.	За сваког путника по ваучер за безалкохолна пића у ресторану који може користити током боравка у објекту у вредности од по 800 динара				
6.	Трошкови организације и реализације путовања				
Дестинација 7 - укупно за једног путника					

Упутство о попуњавању обрасца:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- **Колона 4 „вредност без ПДВ-а“** се попуњава на следећи начин: У колону број 4 се уносе вредности услуга изражене без ПДВ-а, по редоследу услуга који је идентичан колони 2.
- **Колона 5 „износ ПДВ-а“** се попуњава на следећи начин: У колону број 5 се уноси вредност ПДВ. Имајући у виду специфичан начин обрачуна ПДВ-а у области рад туристичких агенција, у поменутој табели се уписује прорачунати износ ПДВ у зависности од врсте услуге који износи 10%, 20% или је услуга ослобођена ПДВ, што треба посебно нагласити
- **Колона 6 „вредност са ПДВ-ом“** представља збир колоне 5 и колоне 6.
- Након уноса свих напред наведених података потребно је сабрати колоне 4, 5 и 6 како би се добила цена без ПДВ, ПДВ и цена са ПДВ по једном путнику.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА			
Редни број	Опис услуге	Цена без ПДВ по једном путнику	Цена са ПДВ по једном путнику
1.	Дестинација 1		
2.	Дестинација 2		
3.	Дестинација 3		
4.	Дестинација 4		
5.	Дестинација 5		
6.	Дестинација 6		
7.	Дестинација 7		
УКУПНО ЗА ЈЕДНОГ ПУТНИКА (од 1. до 7.):			

Напомена:

Укупан збир цена (од 1. до 7.) без ПДВ и са ПДВ из Рекапитулације мора одговарати укупном збиру цена без ПДВ и са ПДВ из обрасца IV.3.1. Образац понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

Назив подносиоца понуде:	
Адреса подносиоца понуде:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште подносиоца понуде:	
Телефон:	
Факс:	
Матични број:	
Порески број (ПИБ):	
Број текућег рачуна:	
Врста правног лица понуђача (микро/мало/средње/велико):	
Лице одговорно за потписивање оквирног споразума и уговора:	

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив:	
Адреса:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште:	
Телефон:	
Факс:	
Матични број:	
Порески број (ПИБ):	
Број текућег рачуна:	
Врста правног лица подизвршиоца / члана заједнице (микро/мало/средње/велико):	
Одговорно лице	

Подносилац понуде попуњава горе наведену табелу за сваког подизвршиоца или члана заједнице појединачно. Уколико има потребе подносилац понуде табелу може ископирати у потребном броју примерака.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____ (назив понуђача) даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду у отвореном поступку јавне набавке услуге реализације пројекта везаних за путовања омладинаца (интерни број ЈН: 404/2-79/2019) подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомене:

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

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Редни број	ВРСТА ТРОШКА	ВРЕДНОСТ У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
УКУПНО БЕЗ ПДВ		
ПДВ		
УКУПНО СА ПДВ		

Потребно је да понуђач наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

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

Напомена:

Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.5 ЛИСТА РЕАЛИЗОВАНИХ ПУТОВАЊА за учешће у отвореном поступку јавне набавке услуге реализације пројекта везаних за путовања омладинаца (интерни број ЈН: 404/2-79/2019)

Ред. бр.	Број уговора, споразума, фактура, извештаја или другог	Датум	Износ у динарима

Напомена:

Понуђач попуњава дату табелу подацима који се тичу извршених услуга услуге једнодневних, вишедневних путовања или превода путника (на територији Републике Србије или у иностранство) у 2017. и 2018. години. Понуђач може попунити дату табелу и копирати је у потребном броју примерака или доставити своју која садржи све елементе које садржи дата табела.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

V - Средства обезбеђења

V.1. Меница за озбиљност понуде

Обавеза Понуђача је да у склопу своје понуде достави сопствену оригинал бланко меницу за озбиљност понуде у висини од 10% укупне вредности понуде без ПДВ, која мора бити оверена, потписана оригиналним потписом (не факсимилом) од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, који се налази на депо картону пословне банке или Управе за трезор, са копијом депо картона и копијом ОП обрасца, листингом са сајта НБС (не захтевом за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним Меничним овлашћењем. Менично овлашћење мора бити насловљено на Градску општину Врачар са роком важења најмање тридесет дана дужим од дана отварања понуда и мора садржати клаузуле: безусловна, неопозива, без протеста, наплатива на први позив, потписана оригиналним потписом за попуну менице.

V.2. Меница за добро извршење посла

Обавеза Извршиоца је да у року од пет дана од дана потписивања уговора, односно пријема наруџбенице по овом Оквирном споразуму достави оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ, која мора бити оверена, потписана оригиналним потписом (не факсимилом) од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, који се налази на депо картону пословне банке или Управе за трезор, са копијом депо картона и копијом ОП обрасца, листингом са сајта НБС (не захтевом за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним Меничним овлашћењем. Менично овлашћење мора бити насловљено на Градску општину Врачар са роком важења најмање десет дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза и мора садржати клаузуле: безусловна, неопозива, без протеста, наплатива на први позив, потписана оригиналним потписом за попуну менице.

VI – Модел оквирног споразума

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР, Београд, Његошева 77, коју заступа председник проф. др Милан А. Недељковић (у даљем тексту: Наручилац), порески идентификациони број: 101989714, матични број: 07013183

и

2. _____, које заступа _____ (у даљем тексту: Извршилац), матични број: _____, порески идентификациони број: _____

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

_____, које заступа _____, матични број _____, порески идентификациони број _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима/ подизвршиоцима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке).

(у даљем тексту: споразумне стране)

Споразумне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке председника Градске општине Врачар број 920-183/2019-VIII од 18.7.2019. године покренуо отворени поступак услуга по пројекту везаних за путовања омладинаца (интерни број јавне набавке: 404/2-79/2019);

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број 920-___/2019-VIII од __.__.____. године за предметну јавну набавку на основу које се закључује овај Оквирни споразум, а у свему као у прихваћеној Понуди Извршиоца број _____ од _____ године, која чини саставни део овог Оквирног споразума.

- да овај Оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;

- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци или издавањем наруџбенице на основу овог Оквирног споразума.

Члан 1.

Предмет Оквирног споразума је услуга реализације пројекта везаних за путовања омладинаца.

Услуга из става 1. овог члана подразумева комплетну организацију путовања на следећим дестинацијама:

1. БЕОГРАД – КРУШЕВАЦ – КОПАОНИК – БЕОГРАД;
2. БЕОГРАД – УЖИЦЕ – ЗЛАТИБОР – БЕОГРАД;
3. БЕОГРАД – ЈЕГОДИНА – СОКОБАЊА – БЕОГРАД;
4. БЕОГРАД – НИШ – СТАРА ПЛАНИНА – БЕОГРАД;
5. БЕОГРАД – СМЕДЕРЕВО – КУЧЕВО – БЕОГРАД;
6. БЕОГРАД – ВАЉЕВО – ДИВЧИБАРЕ – БЕОГРАД;
7. БЕОГРАД – КРАГУЈЕВАЦ – ВРЊАЧКА БАЊА – БЕОГРАД.

Овај Оквирни споразум се закључује на период од 12 месеци од дана закључивања.

Током периода важења овог Оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора или издавања наруџбеница, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

Члан 2.

Наручилац је у обавези да Извршиоцу најмање 15 дана пре реализације сваког појединачног путовања достави информацију на којој дестинацији ће бити реализовано путовање, тачан датум реализације, тачно време и место поласка.

Наручилац је у обавези да Извршиоцу достави тачан списак путника најкасније 2 дана пре дана отпочињања реализације путовања, са могућношћу измена у року од 24 сата пре отпочињања путовања, што подразумева и повећавање и смањивање броја путника, након чега број путника постаје потврђен, на основу кога ће Извршилац вршити фактурисање услуге.

У случају измене програма или делова програма путовања по налогу Наручиоца, Наручилац је дужан да обавести Извршиоца најмање 5 дана пре отпочињања путовања.

Члан 3.

Извршилац се обавезује да изврши припрему, организацију и реализацију сваког појединачног путовања, као и све друге радње неопходне за реализацију овог Оквирног споразума у складу са важећим прописима, стандардима и добрим пословним обичајима за ову врсту услуга.

Извршилац сноси потпуну одговорност за квалитет и квантитет пружених услуга које су предмет овог Уговора.

Извршилац се посебно обавезује да:

- организује услуге према Програму путовања који представља саставни део овог Уговора;
- обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање услуга које су предмет овог Уговора;

- обезбеди превоз аутобусима са климом, аудио и визуелном опремом који нису старији од 5 година;
- обезбеди адекватан ланч пакет – *lunch* пакет по особи који садржи сендвич и једну флашицу негазиране воде од 0.5l на поласку;
- смештање у хотел на бази три пуна пансиона обезбеди у ресторану који има капацитете за исхрану у затвореном простору за 100 до 200 људи одједном. (Ручак/вечера подразумева: супу, главно јело (бечка шницла или пљескавица са пиреом или помфритом), салату, десерт или адекватну посну замену, доручак: стандардни континентални доручак);
- обезбеди коришћење конференцијске сале, базена и спортских терена минимум по два сата дневно у унапред договореним терминима за све путнике;
- за сваког путника обезбедити још по ваучер за безалкохолно пиће у ресторану уз ручак у вредности од по 800 динара;
- обезбеди плаћање боравишне таксе;
- да Извршилац Наручиоцу на дан путовања а пре отпочињања путовања достави записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од 5 дана и тахографске улошке или исписе дигиталног тахографа за претходна 2 дана за возаче који су ангажовани за превоз путника;
- да Извршилац у случају квара аутобуса који се не може отклонити у разумном року (односно у року од 45 минута) обезбеди замену аутобусом истих карактеристика и класе и да сноси све настале трошкове који проистекну због насталих проблема;
- да Извршилац достави Опште услове путовања у броју примерака који одговара броју путника;
- да се стара о правима и интересима путника сагласно законским прописима, добрим обичајима и узансама у области туризма;
- да испуни све наведено у Програму путовања.

Члан 4.

Укупно уговорена цена за услуге из члана 1. овог Оквирног споразума не сме прећи износ од _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност (*износ попуњава Наручилац*).

Јединичне цене износе:

- за дестинацију 1, по путнику износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност;
- за дестинацију 2, по путнику износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност;
- за дестинацију 3, по путнику износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност;
- за дестинацију 4, по путнику износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност;
- за дестинацију 5, по путнику износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност;
- за дестинацију 6, по путнику износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност;
- за дестинацију 7, по путнику износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

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

Након закључења оквирног споразума, Наручилац и Извршилац закључиће уговор или уговоре о јавној набавци или издати наруџбенице, у року и на период који одреди Наручилац.

Рачун за извршене услуге се испоставља по сваком појединачном реализованом путовању, на основу броја потврђених путника, и мора садржати све извршене услуге (опис услуге и број путника) обрачунате по ценама из Понуде Извршиоца по путнику за дестинацију чија се реализација фактурише. Приликом достављања рачуна, Извршилац је дужан да достави и пратећи документ о извршеним услугама на оверу представнику Наручиоца задуженом за праћење реализације овог Оквирног споразума.

Рачун и оверен документ о извршеним услугама представљају основ за плаћање извршених услуга.

Наручилац се обавезује да плаћање изврши у року од _____ (најмање 15, највише 45) календарских дана од дана пријема исправног рачуна и овереног документа о извршеним услугама.

Наручилац преузима обавезу плаћања уговорених, извршених и доспелих обавеза до 31.12.2019. године, а обавезе плаћања након истека овог периода вршиће се уз услов обезбеђења потребних средстава на основу Одлуке о буџету Градске општине Врачар за 2020. годину, а све у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник Републике Србије“ број 21/2014).

Члан 5.

Обавеза Извршиоца је да у року од пет дана од дана потписивања уговора, односно пријема наруџбенице по овом Оквирном споразуму достави оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ, која мора бити оверена, потписана оригиналним потписом (не факсимилом) од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, који се налази на депо картону пословне банке или Управе за трезор, са копијом депо картона и копијом ОП обрасца, листингом са сајта НБС (не захтевом за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним Меничним овлашћењем. Менично овлашћење мора бити насловљено на Градску општину Врачар са роком важења најмање десет дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза и мора садржати клаузуле: безусловна, неопозива, без протеста, наплатива на први позив, потписана оригиналним потписом за попуну менице.

Члан 6.

У случају учињене штете у току трајања путовања од стране путника сачиниће се записник о насталој штети на лицу места у присуству представника Извршиоца и Наручиоца, возача (за штете учињене на возилу) или представника хотела – ресторана (за штете учињене у хотелу – ресторану). Извршилац прихвата да Наручилац није одговоран за причињену штету, већ да је штету дужан да надокнади извршилац штетног догађаја, самостално или солидарно са осталим путницима.

Члан 7.

Ако је услуга коју је Извршилац извршио Наручиоцу неадекватна, односно не одговара неком од елемената Спецификације која представља саставни део овог Оквирног споразума, Извршилац одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

У случају неизвршавања или неприступања обавезама из овог Оквирног споразума, Наручилац има право на једностранни раскид Оквирног споразума, као и на накнаду штете која је из тога проистекла.

Наручилац има право на једностранни раскид Оквирног споразума и уколико због објективних околности који су у вези са финансирањем Наручиоца, не буде обезбеђено довољно новчаних средстава за комплетну реализацију овог Оквирног споразума.

Члан 8.

Извршилац је дужан да без одлагања у писаној форми обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и да је документује на прописан начин.

Члан 9.

Оквирни споразум ступа на снагу даном обостраног потписивања и траје до утрошка средстава из члана 2. став 1. Оквирног споразума, а најдуже 12 месеци од дана потписивања.

Члан 10.

У случају да Извршилац не изврши обавезе предвиђене овим Оквирним споразумом, Наручилац има право на раскид Оквирног споразума и надокнаду штете.

Уколико Извршилац не закључи појединачни уговор на основу овог Оквирног споразума, односно не поступи по наруџбеници издатој на основу истог, Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Оквирни споразум се раскида писаном изјавом која се доставља Извршиоцу и у којој мора бити наведен разлог раскидања Оквирног споразума, са отказним роком од најмање 15 дана од дана пријема изјаве о раскиду.

Члан 11.

На све околности и случајеве који нису предвиђени овим Оквирним споразумом, примењиваће се одредбе одговарајућих позитивних законских прописа.

Споразумске стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Оквирног споразума реше споразумно преко својих овлашћених представника, сагласно Закону о облигационим односима и другим позитивним прописима који регулишу предметну материју.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Оквирног споразума не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране утврђују надлежност стварно надлежног суда у Београд

Члан 12.

Овај Оквирни споразум је сачињен у 4 истоветна примерка, по 2 примерка за обе уговорне стране.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Проф. др Милан А. Недељковић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвршиоца, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвршилаци.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел оквирног споразума.

Саставни део оквирног споразума који се закључи са групом понуђача биће споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који садржи податке прописане законом, међу којима су и обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђач мора потписати и печатом оверити последњу страну оквирног споразума.

VII – Спецификација

**СПЕЦИФИКЦИЈА УСЛУГЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА
ВЕЗАНИХ ЗА ПУТОВАЊА ОМЛАДИНАЦА
(интерни број набавке: 404/2-79/2019)**

Услуга реализације пројекта везаних за путовања омладинаца подразумева комплетну организацију и реализацију следећих путовања:

1. БЕОГРАД – КРУШЕВАЦ – КОПАОНИК – БЕОГРАД;
2. БЕОГРАД – УЖИЦЕ – ЗЛАТИБОР – БЕОГРАД;
3. БЕОГРАД – ЈЕГОДИНА – СОКОБАЊА – БЕОГРАД ;
4. БЕОГРАД – НИШ – СТАРА ПЛАНИНА – БЕОГРАД;
5. БЕОГРАД – СМЕДЕРЕВО – КУЧЕВО – БЕОГРАД;
6. БЕОГРАД – ВАЉЕВО – ДИВЧИБАРЕ – БЕОГРАД;
7. БЕОГРАД – КРАГУЈЕВАЦ – ВРЊАЧКА БАЊА – БЕОГРАД

Полазак за сваку од дестинације предвиђен је у 09:00 часова из Скерлићеве улице, а полазак за Београд у 19:00 часова, након завршетка путовања;

Напомена:

Време поласка и повратка је наведено оквирно, подложно је променама у складу са захтевима Наручиоца и Програмом путовања. Понуђач приликом састављања Програма путовања треба да се придржава задатих оквирних временских периода.

Свака од наведених дестинација се ради на оквирни број од по 200 људи (од 100 – 200 по једном путовању). **Понуђач је дужан да уз понуду достави детаљан Програм путовања за сваку од дестинација.**

Комплетна организација сваког путовања подразумева:

- организује услуге према Програму путовања који представља саставни део овог Уговора;
- обезбеди довољан кадровски и технички капацитет потребан за пружање услуга које су предмет овог Уговора;
- обезбеди превоз аутобусима са климом, аудио и визуелном опремом који нису старији од 5 година;
- обезбеди адекватан ланч пакет – *lunch* пакет по особи који садржи сендвич и једну флашицу негазиране воде од 0.5l на поласку;
- смештање у хотел на бази три пуна пансиона обезбеди у ресторану који има капацитете за исхрану у затвореном простору за 100 до 200 људи одједном. (Ручак/вечера подразумева: супу, главно јело (бечка шницла или пљескавица са пиреом или помфритом), салату, десерт или адекватну посну замену, доручак: стандардни континентални доручак);
- обезбеди коришћење конференцијске сале, базена и спортских терена минимум по два сата дневно у унапред договореним терминима за све путнике;
- за сваког путника обезбедити још по ваучер за безалкохолно пиће у ресторану уз ручак у вредности од по 800 динара;
- обезбеди плаћање боравишне таксе;
- да Извршилац Наручиоцу на дан путовања а пре отпочињања путовања достави записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од 5 дана и тахографске улошке или исписе дигиталног тахографа за претходна 2 дана за возаче који су ангажовани за превоз путника;

- да Извршилац у случају квара аутобуса који се не може отклонити у разумном року (односно у року од 45 минута) обезбеди замену аутобусом истих карактеристика и класе и да сноси све настале трошкове који проистекну због насталих проблема;
- да Извршилац достави Опште услове путовања у броју примерака који одговара броју путника;
- да се стара о правима и интересима путника сагласно законским прописима, добрим обичајима и узансама у области туризма;
- да испуни све наведено у Програму путовања

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____
