

На основу члана 60. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: ЗЈН), Средња школа „Свети Сава“ Сомбор објављује

**ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА - ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ, ЈН БРОЈ 1/2019**

**1. Подаци о наручиоцу:** Средња школа „Свети Сава“ Сомбор, адреса: Подгоричка 7, 25000 Сомбор, интернет страница [www.ss-svetisava.edu.rs](http://www.ss-svetisava.edu.rs)

**2. Врста наручиоца:** Наручилац у смислу члана 2. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама.

**3. 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 одредбама Правилника о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. гласник РС“ – „Просветни гласник“ бр. 4/1991...13/2018).

**4. Предмет јавне набавке, ОРН:** Услуга извођења матурске екскурзије у школској 2019/2020. години за ученике Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору, у термину од 02. до 06. октобра 2019. године, у трајању пет дана (четири ноћења), релација: Сомбор – Братислава - Праг - Дрезден - Праг - Беч – Сомбор. Назив и ознака из општег речника набавке „услуге организације путовања 63516000“.

**5. Критеријум за избор најповољније понуде:** „најнижа понуђена цена“.

**6. Преузимање конкурсне документације:** Конкурсна документација се може преузети на Порталу јавних набавки или на интернет страници наручиоца.

**7. Начин подношења понуде и рок:** Понуда се доставља на обрасцима конкурсне документације, са свим неопходним доказима предвиђеним у конкурсној документацији. Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и печатом оверава.

**Понуда мора бити читко попуњена и сваки лист мора бити потписан од стране одговорног лица и оверен печатом (осим уколико понуђач нема обавезу коришћења печата у свом пословању).**

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.

Понуђач може поднети само једну понуду, у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти/кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На коверти/кутији се мора назначити **предмет и број јавне набавке**, као и **деловодни број понуде**

**заведене код понуђача.** Уколико понуда није достављена на наведени начин неће бити разматрана. На полеђини коверти/кутији навести назив и адресу понуђача.

Без обзира на начин подношења понуде, понуђач мора обезбедити да понуда стигне на адресу наручиоца у радно време секретаријата школе, а најкасније до дана **11.03.2019. године до 14.00 сати**, на адресу: **Средња школа „Свети Сава“, Подгоричка 7, 25000 Сомбор**, са знаком: **„Понуда за јавну набавку услуге - екскурзија, ЈН бр. 01/2019. - НЕ ОТВАРАТИ“**.

Под радним временом секретаријата школе се сматра период од 08.00 до 14.00 сати, радним данима (понедељак - петак).

Наручилац ће по пријему одређене понуде, на коверти у којој се понуда налази, обележити датум и сат 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 која је примљена од стране наручиоца по истеку рока одређеном у позиву за подношење понуда сматраће се неблаговременом, а Комисија за јавну набавку ће је по окончаном поступку отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

#### **8. Место, време и начин отварања понуда**

Јавно отварање понуда ће се обавити **11.03.2019. године у 15.00 сати** у просторијама Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору, Ул. Подгоричка број 7.

#### **9. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда**

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Овлашћење за присуствовање отварању понуда мора бити оригинал, са бројем и датумом под којим је издато, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача, а предаје се Комисији за јавну набавку непосредно пре почетка отварања понуда.

#### **10. Рок за доношење одлуке о додели уговора**

Наручилац ће, у складу са чланом 108. став 3. Закона о јавним набавкама, а на основу извештаја о стручној оцени понуда, донети одлуку о додели уговора у року од 10 дана од дана отварања понуда и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења исте.

#### **11. Обуштава поступка**

Наручилац ће, у складу са чланом 109. став 1. Закона о јавним набавкама, донети одлуку о обуштини поступка на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може, у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама, да обуштини поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац спроводи поступак за **минимум 47 ученика**, у складу са Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. гласник РС“ – „Просветни гласник“ бр. 4/1991...13/2018).

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке и не закључи уговор ни са једним од Понуђача у вези предмета ове јавне набавке, односно да раскине уговор, из разлога предвиђених у Правилнику о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, у коме је у одељку „Услови за извођење екскурзије“ превиђено: „Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења.“ ... „Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.“ Најмање 60% ученика истог разреда је, према садашњем броју ученика, 47 ученика.

Уколико наручилац 30 дана пре почетка планираног датума поласка не буде обезбедио минимални планирани број ученика, уговор се раскида, а агенција - понуђач нема право никаквих потраживања према наручиоцу, нити право да обрачунава пенале и у обавези је да износ авансних уплата врати наручиоцу у року од 30 дана од дана пријема обавештења од стране наручиоца, којим се констатује да нема довољно ученика за реализацију екскурзије. У наведеном случају неће се примењивати општи услови путовања, а Наручилац неће потраживати од понуђача камату на средства која су авансно уплаћена.

**12. Лице за контакт:** Милан Миланковић, директор школе и Љубица Балаћ, секретар школе, e-mail адреса [sekretar@ss-svetisava.edu.rs](mailto:sekretar@ss-svetisava.edu.rs), број факса: 025/422-972

Председник комисије

---

Милан Миланковић дипл.маш.инж.