

Предмет: Измене конкурсне документације

На основу члана 63. Став 3. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр 124/2012, 14/15 и 68/15), Наручилац врши измене конкурсне документације у поступку јавне набавке услуга: **УСЛУГЕ ОМЛАДИНСКЕ ЗАДРУГЕ ЈН 2017/69:**

1. У конкурсној документацији се на страни 23/23 у члану 1. Модела уговора мења други пасус тако да гласи:

„Уговор се примењује након испуњења услова за престанак важења претходно закљученог уговора за предметну услугу.“

2. У конкурсној документацији се на страни 26/23 у Моделу уговора мења члан 11. тако да гласи:

„Уговор се закључује на период до 12 месеци од дана испуњења услова за престанак важења претходно закљученог уговора за предметну услугу.

Уговор може престати и раније, услед утрошка средстава предвиђених чланом 2. Уговора.“

Измене су саставни део конкурсне документације, објављују се на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца и обавезне су за све понуђаче.

У прилогу ових измена објављује се Конкурсна документација са свим извршеним изменама.

НАРУЧИЛАЦ
ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
БЕОГРАД
Кнеза Милоша бр. 69
www.savskivenac.rs



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА

УСЛУГЕ ОМЛАДИНСКЕ ЗАДРУГЕ

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА

ЈАВНА НАБАВКА бр. 2017/69
Број: XI-404-439/2017

Децембар 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), чл. 33 Правилника о јавним набавкама Градске општине Савски венац (I-03-06-7.147/2017 од 25.04.2017.), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број I-03-06-7.655/2017 од 15.12.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број I-03-06-7656/2017 од 15.12.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга – УСЛУГЕ ОМЛАДИНСКЕ ЗАДРУГЕ ЈН.БР.2017/69

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	6.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6.
V	Критеријуми за доделу уговора	11.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	12.
VII	Модел уговора	24.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	30.

Обрађивач предмета:	Дуња Станојевић	
Комисија за јавну набавку:	Душан Стјепчић	
	Светлана Живановић	
	Љубомир Ловре	
Начелница Одељења за јавне набавке:	Ивана Јокић	

1. Предмет јавне набавке

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке је пружање услуга омладинске задруге за обављање повремених послова потребних за обезбеђење услова за редовну делатност Општинске управе. Услугама су обухваћени послови који нису систематизовани Актом о систематизацији радних места код наручиоца, а то су: разношење часописа Општински информатор, дистрибуција разног материјала на територији општине Савски венац, извођење селидбе канцеларијског намештаја изван општинске зграде, извођење селидбе канцеларијског намештаја унутар општинске зграде, чишћење снега, уношење угља, преношење архивског материјала из управне зграде до архиве, разношење соли, рад на телефонској централи и административни послови. Ближи опис предмета јавне набавке дат је у Техничкој спецификацији која је саставни део Обрасца понуде.

Назив и ознака из општег речника набавке: 98133110 Услуге које пружају организације младих

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ОМЛАДИНСКЕ ЗАДРУГЕ

	Врста посла:
1.	Разношење часописа Општински информатор
2.	Дистрибуција разног материјала на територији општине Савски венац
3.	Селидба канцеларијског намештаја изван општинске зграде
4.	Селидба канцеларијског намештаја унутар општинске зграде
5.	Чишћење снега
6.	Уношење угља
7.	Разношење соли по објектима и установама на територији ГО Савски венац
8.	Преношење архивског материјала из управне зграде до архиве
9.	Рад на телефонској централи
10.	Административни послови

Начин пружања услуге:

Давалац услуга је дужан да обезбеди непосредне извршиоце за обављање посла **у року од 24 сата од пријема захтева наручиоца.**

Давалац услуга се обавезује да обезбеди одговарајуће извршиоце услуга у односу на врсту посла (лица која испуњавају психофизичке способности, практичну и стручну обученост за обављање тражене врсте послова).

Давалац услуга се обавезује да обезбеди замену уколико Наручилац извести понуђача да упућено лице за извршење услуге не испуњава услове у погледу квалификованости за обављање поверених послова или одбије да извршава послове за које је ангажован.

Давалац услуга се обавезује да извршиоце услуга информише да имају обавезу, да поштују правила наручиоца која се примењују за запослене, приликом-извршења предметних услуга

Место извршења услуге: Услуга се извршава на територији Градске општине Савски венац и у пословним просторијама Наручиоца .

Квалитет: Понуђач се обавезује да услуге извршава савесно, квалитетно и стручно.

Сва оштећења настала намерно или крајњом непажњом непосредних извршилаца, Давалац услуга је дужан да отклони о свом трошку.

Начин спровођења контроле и обезбеђење гаранције квалитета: Наручилац и Давалац услуга са којим буде закључен уговор ће приликом сваког ангажовања за пружену услугу вршити контролу пружене услуге, о чему су дужни да саставе Извештај.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Техничка документација и планови не представљају битан елемент предмета јавне набавке.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач 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) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI 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) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе 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. ЗЈН).	
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН)	

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 **достављањем доказа**, и то :

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	ДОКАЗИ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	
	минималан и довољан услов је: <ul style="list-style-type: none"> • да је у периоду од најдуже три године (2014, 2015 и 2016) остварио позитиван финансијски резултат у свакој обрачунској години и • да у периоду од 6 месеци пре објављивања позива није имао ниједан дан неликвидности; 	- ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
2.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	<ul style="list-style-type: none"> • Да понуђач има минимум 500 чланова 	- ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл.76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом;

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4., и додатних услова наведених у табеларном приказу под бројевима 1,2,3 и 4, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом 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), чл. 75. ст. 2. и чл.76 ЗЈН, и доказа дефинисаних у претходној табели.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, а доказе о испуњавању додатних услова који су наведени у табеларном приказу, доставља члан групе понуђача преко којег група понуђача испуњава задати додатни услов.

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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

• ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда

доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

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

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.

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.

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума: **најнижа понуђена цена.**

Методологија за примену критеријума: *Упоредује се збир јединичних цена по сату у бруто износу* (нето накнада члана задруге са припадајућим порезима и доприносима на накнаду, са провизијом задруге) *по свим врстама посла (1-10) за обе категорије извршилаца: чланови задруге:*

-у категорији лица на школовању старости од 15 – 26 година и

-остали чланови задруге у складу са (Обрасцем бр2.) Образац структуре цене УКУПНО 1 + 2.)

1а. 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 критеријума за доделу уговора, као прворангирана понуда биће оцењена понуда понуђача који понуди краћи рок исплате премије осигуране суме.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти најкраћи рок исплате премије осигуране суме, наручилац ће доделити уговор понуђачу извлачењем путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом се обухватају само оне понуде које имају исту најнижу понуђену цену и исти најкраћи рок исплате премије осигуране суме. Извлачење путем жреба наручилац врши јавно, у присуству понуђача, и то тако што називе понуђача исписује на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, ставити их у провидну кутију одакле се извлачи само један папир. Наручилац додељује уговор, понуђачу чији је назив исписан на извученом папиру. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац доставља записник са извлачења путем жреба.

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и члана 76.ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Изјаву о достављању менице са меничним овлашћењем (Образац 7);
- 8) Модел уговора.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку –

УСЛУГЕ ОМЛАДИНСКЕ ЗАДРУГЕ
ЈН.БР.2017/69**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) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

1. Збир јединичних цена по сату у бруто износу за лица на школовању од 15-26 година по свим врстама посла (1-10)-колона в	1.у износу од _____ динара
2. Збир јединичних цена по сату у бруто износу за остала лица по свим врстама посла (1-10) колона г	2.у износу од _____ динара
УКУПНО: 1 + 2	_____ динара
Рок и начин плаћања	Рок за плаћање испостављеног рачуна, са пратећим документима је 45 дана од дана достављања рачуна што је у складу са у роковима прописаном Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“ број 119/2012 и 68/2015).
Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана од дана отварања понуда)
Рок извршења	сукцесивно, према потребама Наручиоца у периоду до 12 месеци од закључења уговора
Место и начин пружања услуге	Услуге се пружају на територији Градске општине Савски венац у Београду и пословним просторијама Наручиоца.

Датум

М.П.

Понуђач

Напомене:

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.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

	Врста посла:	Јединична цена по сату у бруто износу (нето накнада члана задруге са припадајућим порезима и доприносима на накнаду, са провизијом задруге)	Јединична цена по сату у бруто износу (нето накнада члана задруге са припадајућим порезима и доприносима на накнаду, са провизијом задруге и урачунатим ПДВ-ом)	Нето накнада члана задруге
а	б	в	г	д
1	Разношење часописа Општински информатор	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара
		од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара
2	Дистрибуција разног материјала на територији општине Савски венац	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара
		од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара
3	Селидба канцеларијског намештаја изван општинске зграде	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара
		од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара
4	Селидба канцеларијског намештаја унутар општинске зграде	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара
		од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара
5	Чишћење снега	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара
		од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара
6	Уношење угља	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара
		од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара
7.	Разношење соли по	од стране лица на школовању од 15-26	од стране лица на школовању од 15-26	од стране лица на школовању од 15-26

	објектима и установама	година у износу од _____ динара	година у износу од _____ динара	година у износу од _____ динара
	на територији ГО Савски венац	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара
8	Преношење архивског материјала из управне зграде до архиве	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара
		од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара
9	Рад на телефонској централли	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара
		од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара
10	Административни послови	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара	од стране лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара
		од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара	од стране осталих лица у износу од _____ динара
	УКУПНО:	1. За лица на школовању од 15-26 година у износу од _____ динара		
		2. За остала лица у износу од _____ динара		
	УКУПНО1 + 2	_____ динара		

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ: Понуђачи су дужни да у колони „јединична цена по сату у бруто износу (нето накнада члана задруге са припадајућим порезима и доприносима на накнаду, са провизијом задруге)“ попуне податке о цени за лица на школовању од 15-26 година и податке о јединичној цени за остала лица која обухвата: нето накнаду члана задруге са припадајућим порезима и доприносима на накнаду, са провизијом задруге и то за сваку врсту наведеног посла.

Понуђачи су дужни да у колони „Јединична цена по сату у бруто износу (нето накнада члана задруге са припадајућим порезима и доприносима на накнаду, са провизијом задруге и урачунатим ПДВ-ом)“ попуне податке о цени за лица на школовању од 15-26 година и податке о јединичној цени за остала лица која обухвата: нето накнаду члана задруге са припадајућим порезима и доприносима на накнаду, са провизијом задруге и урачунатим ПДВ-ом који се обрачунава на провизију задруге и то за сваку врсту посла.

Понуђачи су дужни да у колони „Нето накнада члана задруге“ попуне вредност накнаде која се исплаћује лицима на школовању од 15-26 година и податке о јединичној цени за остала лица по свакој врсти наведеног посла.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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:

УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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 ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____
(Назив понуђача / чланова групе понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **Услуге омладинске задруге, ЈН 2017/69**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача/носиоца
посла

Потпис и печат одговорног
лица учесника заједничке
понуде

Потпис и печат одговорног
лица учесника заједничке
понуде

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 ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76 ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача/ члана
групе понуђача] у поступку јавне набавке **Услуге омладинске задруге, ЈН 2017/69** испуњава
све услове из чл. 75. И 76. ЗЈН, и 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);
- 5) Понуђач испуњава све задате додатне услове финансијског и кадровског капацитета. (чл.76. ЗЈН).

Датум:

М.П.

Потпис понуђача/носиоца
посла

Потпис и печат одговорног
лица учесника заједничке
понуде

Потпис и печат одговорног
лица учесника заједничке
понуде

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити попуњена и 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 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 **Услуге омладинске задруге, ЈН 2017/69**, испуњава све услове из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) 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.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ СА МЕНИЧНИМ ОВЛАШЋЕЊЕМ

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ће предузеће „_____“ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____ на име обезбеђења доброг извршења уговорених обавеза, доставити наручиоцу – ГО Савски венац са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 69, 1 (једну) бланко соло Менице са Меничним овлашћењем, Потврдом пословне банке о извршеној регистрацији менице и картоном депо потписа за:

-добро извршење посла у вредности од 10% уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача одмах по потписивању уговора о јавној набавци добара: **Услуге омладинске задруге, ЈН 2017/69**

_____.године
(Место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

(одговорно лице)

Упутство за попуњавање: У случају подношења понуде групе понуђача – попуњава само један члан групе. У случају подношења понуде од стране понуђача са подизвођачем, Изјаву попуњава и потписује носилац посла.

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА
УСЛУГЕ ОМЛАДИНСКЕ ЗАДРУГЕ ЈН 2017/69,**Закључен између:**

Наручиоца:

Градска општина Савски венац, са седиштем у Београду, улица Кнеза Милоша бр. 69,
 ПИБ 102759230, Матични број: 07031386, Број рачуна: 840-16640-66, Министарство финансија,
 Управа за трезор, коју заступа Ирена Вујовић, председница општине
 (у даљем тексту: **Наручилац**

и

Понуђача:

са седиштем у _____, улица _____
 ПИБ: _____ Матични број: _____
 Број рачуна: _____ Назив банке: _____,
 кога заступа _____

(у даљем тексту: **Давалац услуга**,*(у случају да понуду доставља Група понуђача:)*

Члан групе понуђача:

_____ (пун назив
 или скраћени назив из АПР-а члана групе понуђача)

са седиштем у _____, улица _____
 _____ бр. _____, ПИБ: _____,
 _____, Матични број: _____,

Члан групе понуђача:

_____ (пун назив
 или скраћени назив из АПР-а члана групе понуђача)

са седиштем у _____, улица _____
 _____ бр. _____, ПИБ: _____,
 _____, Матични број: _____,

(у случају да понуђач наступа са Подизвођачем:)

Подизвођач: _____
 (пун назив или скраћени назив из АПР-а)

са седиштем у _____, улица _____
 _____ бр. _____, ПИБ: _____,
 _____, Матични број: _____,

Подизвођач: _____
 (пун назив или скраћени назив из АПР-а)

са седиштем у _____, улица _____
 _____ бр. _____, ПИБ: _____,
 _____, Матични број: _____,

ОСНОВ УГОВОРА: Одлука Председнице ГО Савски венац о покретању поступка јавне набавке бр. I-03-06-7.219/2017 од 23.05.2017. године и Одлука Председнице ГО Савски венац о додели уговора у поступка јавне набавке бр. I-03-06-7.____/2017 од _____.2017. године

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Одлуке Председнице Општине Савски венац о покретању

поступка јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга 2017/69;

- да је процењена вредност јавне набавке: _____ динара (попуњава Наручиоца)
- да је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца;
- да је у поступку јавне набавке мале вредности понуду доставило _____ понуђача (попуњава Наручилац) ;
- да је Понуђач доставио понуду број _____ од _____ (попуњава Наручилац), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Комисија за јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 105, Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) сачинила Извештај о стручној оцени понуда, а Председница Општине је у складу са чл. 108 Закона , донела Одлуку о додели уговора.

Предмет уговора

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора пружање услуга омладинске задруге, која посредује при ангажовању лица за обављање повремених послова за потребе ГО Савски венац, што је у складу са Понудом број _____ од _____ (попуњава **Наручилац**) и условима Наручиоца датим на Обрасцу понуде, који су у сагласности са параметрима из Обрасца структуре понуђене цене и Техничке спецификације из конкурсне документације и иста чини саставни део овог Уговора.

Уговор се примењује након испуњења услова за престанак важења претходно закљученог уговора за предметну услугу.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ / ПОДИЗВОЂАЧИМА:

***попуњава понуђач у случају ако наступа са подизвођачем**

Члан ____.*

1. Продавац је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____ из _____;

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а)

ул. _____ бр. _____; ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

2. Продавац је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____ из _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а)

ул. _____ бр. _____; ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара понуђач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из тачке 1.и/или 2. овог члана.

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:**

****попуњава понуђач – носилац посла**

Члан ____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку јавне набавке између:

1. _____ из _____;

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

2. _____ из _____;

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

Споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма _____ из _____

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____ и буде носилац и гарант извршења посла – носилац посла. Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде директор _____ (навести име и презиме директора) који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно наручиоцу, за извршење преузетог посла. **Споразум** из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

Вредност уговора

Члан 2.

Уговорне стране чине неспорним да укупна вредност уговора износи _____ динара без ПДВ, (**попуњаца наручилац**) колико износи процењена вредност набавке.

Приликом испостављања рачуна за свако ангажовање извршилаца преко задруге примењују се јединичне цене из Обрасца структуре цена и Понуде даваоца услуга број: _____ - (**попуњаца наручилац**) која чини саставни део уговора.

Јединичне цене су фиксне за време трајања уговора.

Обавезе даваоца услуга

Члан 3

Давалац услуге се обавезује да по позиву и пријему спецификације захтева од стране Наручиоца према врсти посла и броју извршилаца, у року од 24 сата, обезбеди тражени број одговарајућих извршилаца.

По извршеној услузи, Давалац услуге се обавезује да испостави Наручиоцу попуњен упут за извршиоце услуге у року од једног дана, од завршетка посла.

Члан 4.

Међу уговорним странама је неспорно да је Наручилац дужан да обезбеди средства плаћања уговорених обавеза које доспевају до 31.12.2017. године, а обавезе плаћања након истека овог периода, вршиће се до висине средстава обезбеђених на основу Одлуке о буџету Градске општине Савски венац за 2018. 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 РС“, бр. 21/2014).

Члан 5.

Наручилац се обавезује да даваоцу услуга врши плаћање месечно, након извршене услуге и на основу достављеног исправног рачуна, који мора бити достављен најкасније до 10-ог у месецу за претходни месец у року који не може бити дужи од 45 дана, што је прописано Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“ број 119/2012 и 68/2015).

Исправан рачун подразумева да је давалац услуге у рачуну навео број овог уговора, да је исти издат у складу са јединичним ценама, исказаним у Обрасцу структуре цена у понуди даваоца услуга, да је Извештај о пруженој услузи за тај месец, потписан од стране овлашћених лица оба уговорача и радну листа са именима лица и бројем радних сати извршених услуга у месецу за који се доставља рачун, као обавезан пратећи документ уз рачун.

Заједничке одредбе

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да се динамика давања услуга и број потребних извршилаца повремених послова, прилагођава потребама Наручиоца за обављањем повремених послова, наведених у захтеву Наручиоца, што је давалац услуга дужан да обавести члана задруге којег ангажује по захтеву Наручиоца.

Средство финансијског обезбеђења извршења

Члан 7

Уговорне стране су сагласне да је средство обезбеђења извршења уговорних обавеза бланко соло меница безусловна и платива на први позив, регистрована у регистру Народне банке Србије, са меничним писмом/овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као гаранцију за добро извршење посла са роком важења је 30 (тридесет) дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

Истовремено са предајом бланко соло менице као гаранција за добро извршење посла у висини од 10% вредности уговорене цене предметне услуге, коју је Давалац услуга предао Наручиоцу услуга приликом закључења уговора, а која је безусловна, неопозива и платива на први позив без приговора, са важношћу најмање 30 дана дужа од истека важности овог уговора, Давалац услуга предаје Наручиоцу услуга и копије картона с депонованим потписима овлашћених лица Даваоца услуга, као и менично овлашћење Наручиоцу услуга, да меницу може попунити у складу с уговором, како би се намирио у случају неиспуњења уговорних обавеза Даваоца услуга, и копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Наручилац услуга задржава право да у случају неиспуњења неке од уговорних обавеза наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Меницу као гаранцију за добро извршење посла Наручилац услуга напалћује у целости у случају да Давалац услуга својом кривицом уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року, квалитету, као што је уговорено, за све време трајања Уговора.

Након истека рока из става 1 овог члана, Наручилац услуга је дужан да на писмени захтев Даваоца услуга врати меницу са меничним овлашћењем.

Праћење уговора

Члан 8

Давалац услуге је дужан да, одмах након потписивања Уговора, достави Наручиоцу контакт и име лица задуженог за реализацију Уговора, а Наручилац се обавезује да одреди посебним

актом лице задужено за праћење извршења Уговора и успостави координацију са лицем које је Давалац услуге навео као контакт особу.

Уговорне стране су сагласне да ће приликом сваке извршене услуге, овлашћено лице Наручиоца и Даваоца услуга, извршити контролу о броју ангажованих извршилаца и о броју часова које су провели за обављање тражене услуге. Овлашћено лице Наручиоца ће потписати налог за извршену услугу и рачун, уколико је услуга извршена у складу са наруџбом. Налог који је потписан од стране овлашћених представника уговарача је пратећи документ уз рачун који давалац услуга доставља на наплату.

Налог за извршену услугу садржи: назив наручиоца, позив на број овог уговора и наруџбу по којој се врши услуга, број извршилаца и врсту посла који се обавља и да ли је извршен посао у складу са наруџбом Наручиоца; да ли је квалитет услуге у складу са условима и роковима из техничке спецификације.

Одговорност за штету

Члан 9.

Давалац услуга одговара за сваку штету као и оштећења и/или уништења ствари (имовине) на страни Наручиоцу услуга или трећих лица у објектима наручиоца, уколико је штета настала у току или у вези са извршавањем уговорених услуга.

Давалац услуга не одговара за штету која је настала на имовини Наручиоца услуга услед више силе или кривицом трећих лица или Наручиоца услуга. У случају захтева за накнаду штете трећих лица упућених према Наручиоцу услуга због штете коју су та трећа лица претрпела поступцима зангажованих лица од стране Даваоца услуга, Давалац услуга се обавезује да у потпуности преузме од Наручиоца услуга сваку обавезу плаћања надокнада и трошкова, те да преузме пуну одговорност и у свему надокнади било који трошак Наручиоцу по том основу.

Измене и допуне уговора

Члан 10.

Наручилац може у складу са чл. 115 ЗЈН, изменити уговор.

Рок важења уговора

Члан. 11

Уговор се закључује на период до 12 месеци од дана испуњења услова за престанак важења претходно закљученог уговора за предметну услугу.

Уговор може престати и раније, услед утрошка средстава предвиђених чланом 2. Уговора.

Раскид уговора

Члан 12.

Уговор може престати давањем писменог отказа сваке од уговорних страна у случају непоштовања уговорних одредби.

Уговор ће се раскинути у случајевима када Давалац услуге:

- Одустане од уговора (врши организационе промене које утичу на испуњење уговорних обавезе или чини друге радње којима ствара услове који утичу на немогућност испуњења уговорних обавеза);
- два или више пута пропусти да изврши предметну услугу по примљеној наруџби;
- у свим другим случајевима када давалац услуге не испуњава своје обавезе или их делимично испуњава или их не испуњава у року.
- уколико својим немарним радом Давалац услуга проузрокује штету

Уговор престаје да важи пре истека рока из претходног члана уколико због објективних околности које су у вези са финансирањем Наручиоца, не буде обезбеђено довољно новчаних средстава за комплетну реализацију овог Уговора.

У случају једностраног раскида уговор се сматра раскинутим истеком рока од 30 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду у ком року је давалац услуга дужан да настави са пружањем услуге.

У случају немогућности уручења писменог обавештења о раскиду, уговор се сматра раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана стављања обавештења о раскиду на огласној табли ГО Савски венац у Београду.

У случају једностраног раскида уговора, уговорне стране су дужне да регулишу сва дуговања и потраживања настала из уговора. Раскид уговора не ослобађа уговараче ове обавезе да плате све неизмирене обавезе настале до дана раскида Уговора.

Уговарачи могу раскинути уговор и без навођења посебних раскидних разлога уз доставу писаног обавештења другој уговорној страни са раскидним роком од 30 дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду у ком року је давалац услуга дужан да настави са пружањем услуге

Завршне одредбе

Члан 13.

За све што овим Уговором није предвиђено примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно у духу сарадње и добрих пословних обичаја.

Евентуалне спорове које није могуће решити споразумно, решаваће надлежни суд у Београду.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ

(име и презиме)

(потпис)

ЗА НАРУЧИОЦА

Ирена Вујовић,
Председница општине Савски венац

ЗА ГРУПУ ПОНУЂАЧА

(име и презиме законског заступника
члана групе понуђача)

(потпис)

(име и презиме законског заступника
члана групе понуђача)

(потпис)

(име и презиме законског заступника
члана групе понуђача)

(потпис)

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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 полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, на наличју коверте уписује и назив и адресу подизвођача.

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: Градска општина Савски венац, Београд, Кнеза Милоша бр. 69, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку: Услуге омладинске задруге, ЈН 2017/69- НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 26.12.2017. године до 10 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 назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и чл.76.ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Изјаву о достављању менице са меничним овлашћењем (Образац 7).
- Модел уговора – попуњен и потписан;
- Споразум о заједничком извршењу јавне набавке (достављају само понуђачи који подносе заједничку понуду)
- Потписану и оверену печатом тачку II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ
- **Напомена:** Образац трошкова припреме понуде (Образац 3) не представља обавезну садржину понуде, а понуђач може као саставни део понуде да достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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: Градска општина Савски венац, Београд, Кнеза Милоша бр. 69, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку Услуге омладинске задруге, ЈН 2017/69 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Допуна понуде за јавну набавку Услуге омладинске задруге, ЈН 2017/69 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Опозив понуде за јавну набавку Услуге омладинске задруге, ЈН 2017/69 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Измена и допуна понуде за јавну набавку Услуге омладинске задруге, ЈН 2017/69 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини 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.

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 VI 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. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, додатне услове за учешће у поступку испуњава понуђач.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI 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.

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 IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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.

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 IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI 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.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши након извршене услуге. Рок за плаћање испостављеног рачуна, са пратећим документима је 45 дана од дана достављања рачуна што је у складу са у роковима прописаном Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“ број 119/2012 и 68/2015) од дана пријема уредно испостављене фактуре и потписаног Налога и рачуна од стране овлашћеног лица Наручиоца и овлашћеног лица Даваоца услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

Понуђач у Обрасцу понуде уписује рок важења понуде. Уколико понуђач понуди рок важења понуде који је краћи од 30 дана од дана отварања понуда, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

9.3 Други захтеви

Понуђачи су дужни да понуде услугу, која задовољава минималне карактеристике наведене у Конкурсној документацији у тачки II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Понуђач је дужан да потпише и овери печатом тачку II Конкурсне документације чиме потврђује да ће услуге пружати у складу са захтеваним карактеристикама и условима Наручиоца које понуда мора да испуни. Уколико понуђач не достави потписану и оверену тачку II Конкурсне документације, сматраће се да није сагласан са наведеним захтеваним карактеристикама и условима и понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

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

Цена мора бити исказана у динарима. Цена се исказује заокруживањем на другу децималу.

Јединичне цене су фиксне за време трајања уговора и не могу се мењати.

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

Цену у Обрасцу структуре цене исказати у динарима у нето и бруто исказу - нето накнада члана задруге са припадајућим порезима и доприносима на накнаду, са провизијом задруге, у складу са Упутством из Конкурсне документације и Обрасца структуре цене и посебним захтевима у погледу садржине понуде.

У Обрасцу структуре цене, у којем је понуђач дужан да искаже цену без и цену са ПДВ, понуђачи дају нето накнада члана задруге са припадајућим порезима и доприносима на накнаду, са провизијом задруге и обрачуном ПДВ на провизију задруге.

Понуђена јединичну цена обухвата све зависне трошкове понуђача. Јединичне цене су непроменљиве до коначног извршења уговорене обавезе.

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

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

12. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Наручилац није предвидео преузимање техничке документације и планова за предметну набавку.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail: javnenabavke@savskivenac.rs 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, ЈН бр 2017/69.

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

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

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.

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.

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.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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: javn nabavke@savskivenac.rs или препорученом поштиљком 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: 840-30678845-06;
- (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: ЗЗП; ГО Савски венац у Београду.; јавна набавка ЈН 2017/69;.
- (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.