



**Национална корпорација  
за осигурање стамбених кредита**

Кнеза Милоша 20, 11 000 Београд, тел: (011) 3817-901; факс: (011) 3817-902, e-mail: [info@nkosk.rs](mailto:info@nkosk.rs), [www.nkosk.rs](http://www.nkosk.rs)

НАЦИОНАЛНА КОРПОРАЦИЈА ЗА  
ОСИГУРАЊЕ СТАМБЕНИХ КРЕДИТА  
БЕОГРАД, Кнеза Милоша бр.20

**Предмет: Одржавање софтверског решења портала**  
**Редни број набавке мале вредности за текућу годину: 04/20**

Датум: 03-03-2020  
Број: 922

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**-поступак јавне набавке мале вредности-**

**Национална корпорација за осигурање стамбених кредита, Београд**  
**Март 2020. године**

На основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, бр. 686 од 28.02.2020. године и Решења о именовану овлашћеног лица за јавну набавку мале вредности, бр. 687 од 28.02.2020. године, припремљена је следећа:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
за јавну набавку мале вредности - Одржавање софтверског решења портала

Конкурсна документација садржи следеће:

Општи подаци о јавној набавци	3
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.	4
Образац бр. 1 - Образац понуде;	14
Образац бр. 2 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни;	18
Образац бр. 3 - Образац трошкова припреме понуде;	19
Образац бр. 4 - Образац изјаве о независној понуди	20
Образац бр. 5 - Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН	21
Образац бр. 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	22
Модел уговора	23
Упутство понуђачима како да сачине понуду	28

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Национална корпорација за осигурање стамбених кредита;

Адреса: Кнеза Милоша, бр. 20, Београд, трећи спрат;

ПИБ:103539077

МБ:17613120

Интернет страница наручиоца: [www.nkosk.rs](http://www.nkosk.rs);

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, у циљу закључења уговора о јавној набавци.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 04/20 је услуга одржавања софтверског решења портала;

Назив и ознака у општем речнику набавке су услуге софтверске подршке - 72261000; услуге одржавања и поправке софтвера 72267000; услуге техничке рачунарске подршке - 72611000;

### 4. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

### 5. Контакт особа:

Ивана Петровић, службеник за јавне набавке;

e-mail: [ivana.petrovic@nkosk.rs](mailto:ivana.petrovic@nkosk.rs);

**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.**

Предмет јавне набавке је одржавање софтверског решења портала (чије техничке и функционалне карактеристике се налазе у наставку конкурсне документације) Националне корпорације за осигурање стамбених кредита и подразумева следеће активности:

**Одржавање:**

Исправке грешака у раду портала у оквиру постојећих функционалности;

Подршка корисницима (путем телефона и електронске поште) ради оптималног коришћења портала;

Опоравак од евентуалног престанка рада портала;

**Дораде:**

Измене и дораде унутар постојећих функционалности;

Дефинисање и развој нових функционалности, са прелазом на нове или друге технологије и интеграције са другим системима.

Одржавање портала обухвата следеће:

Изабрани понуђач је дужан да у року од 8 часова од захтева за исправљање грешака наручиоца послатог електронском поштом од стране овлашћеног лица приступи отклањању проблема и да по отклањању истог наручиоца путем e-mail-а обавести о томе, утрошеном времену као и о разлозима који су узроковали проблем.

Уколико је наступио престанак рада оперативних најважнијих функција изабрани понуђач је дужан да приступи отклањању проблема који су узроковали престанак рада у року од једног сата од захтева наручиоца послатог електронском поштом.

По отклањању проблема изабрани понуђач обавештава путем e-mail-а наручиоца о спроведеним радњама и утрошеном времену.

Давањем сагласности овлашћеног лица наручиоца на достављени извештај сматра да је проблем отклоњен.

E-mail адреса за слање захтева ће бити назначена након закључења уговора са изабраним понуђачем. Захтеви се примају радним данима од 8:30 до 16:30 часова.

Изабрани понуђач је дужан да стави на располагање наручиоцу телефонску подршку за упите корисника ради оптималног коришћења портала.

Телефонска подршка је на располагању радним данима од 8:30 до 16:30 часова.

Број телефона ће бити назначен након закључења уговора.

Дораде портала обухватају следеће:

Када се захтев наручиоца односи на имплементацију измена, односно дорада функционалности система или развој нових функционалности, овлашћено лице наручиоца ће електронском поштом доставити прецизно одређен захтев, а овлашћено лице изабраног понуђача ће одговорити предлогом решења, описом начина имплементације и роковима потребним за имплементацију.

Изабрани понуђач је дужан да одговори у року од 8 сати на захтев наручиоца. Имплементација отпочиње након писменог прихватања од стране наручиоца предлога изабраног понуђача.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20

Одржавање софтверског решења портала

Сматраће се да је захтев испуњен потписивањем записника о примопредаји. Е-mail адреса за слање захтева ће бити назначена након закључења уговора. Захтеви се примају радним данима од 8:30 до 16:30 часова.

Обавезе изабраног понуђача:

- да одржава портал и да обезбеди постављену функционалност сајта у складу са одредбама закљученог уговора;
- да обезбеди најмање једног сарадника који ће бити задужен за пружање подршке корисницима путем е-mail-а и телефона;
- да обезбеди тим који ће бити задужен за имплементацију дорада.

Опис Портала - опште карактеристике

Портал Корпорације убрзава и аутоматизује рад Корпорације са банкама и предствља главни начин размене свих електронских информација између Корпорације и банака, било да банка шаље захтеве или дуге информације Корпорацији или да Корпорација шаље одређена обавештења ка банкама. Портал је интегрисан са постојећим информационим системом Корпорације и на тај начин спречава дупли унос података и смањује могућност људске грешке приликом уноса и омогућава банкама преглед потребних информација које се налазе у информационом систему Корпорације.

Генералне карактеристике које систем поседује:

1. интуитивни интерфејс
2. једноставност у коришћењу
3. брза претрага и проналажење података
4. могућност да се у будућности лако додају нове функционалности
5. без ограничења на количину корисника
6. лака интеграција са другим системима
7. једноставно одржавање система
8. минимални трошкови за одржавање
9. систем треба да буде реализован на савременој *Microsoft.Net* платформи

Функционалности које портал поседује:

1. Пријављивање банкарских службеника на портал
2. Пријављивање стручних сарадника Корпорације на портал
3. Отварање новог налога за банкарског службеника и поништавање постојећег по потреби. Додељивање нивоа овлашћења.  
Овлашћења :  
Администратор банке : Сва права  
Кредитни службеник : Креира захтеве  
Посматрач : Преглед захтева  
Кредитни службеник 1 : Преглед и измена одлучених захтева
4. Отварање новог налога за стручне сараднике у Корпорацији и поништавање постојећег по потреби. Додељивање нивоа овлашћења.  
Овлашћења :  
Администратор НКОСК – Дозвољене све акције  
Стручни сарадник – Креира захтеве  
Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20

Одржавање софтверског решења портала

- Посматрач – Преглед захтева  
Креатор корисника – Креира нове кориснике банке
5. Приказ прегледа запослених у банкама који имају отворене налоге на Порталу са стране портала Корпорације ( у зависности од нивоа овлашћења запослених у Корпорацији)
  6. Приказ прегледа запослених у Корпорацији који имају отворене налоге на Порталу са стране портала Корпорације ( у зависности од нивоа овлашћења запослених у Корпорацији)
  7. Администрација и преглед основних података о банци
  8. Креирање новог захтева за осигурање стамбеног кредита на Порталу са стране банке
  9. Слање захтева са стране Портала банке на страну Портала Корпорације
  10. Приказ захтева на Порталу по редоследу пријема уз приказ редног броја захтева
  11. Делегирање примљених захтева стручним сарадницима уз могућност промене сарадника коме је захтев додељен, на Порталу Корпорације
  12. Прослеђивање захтева за осигурање стамбеног кредита са Портала са стране Корпорације у информациони систем Корпорације уз аутоматску доделу броја захтева
  13. Могућност измене ЈМБГ-а на Порталу од стране НКОСК администратора Портала
  14. Могућност враћања захтева на дораду од стране стручног сарадника Корпорације уз унос напомене
  15. Могућност враћања захтева на Портал приликом брисања истог из информационог система Корпорације
  16. Могућност брисања захтева са Портала приликом брисања истог из информационог система Корпорације
  17. Могућност поновног учитавања захтева (захтев враћен са дораде са Портала банке) са Портала Корпорације у информациони систем Корпорације
  18. Покретање слања маила обавештења приликом враћања предмета на дораду сараднику у Корпорацији који је вратио предмет на дораду и сараднику у банци који је уносио захтев
  19. Преглед креираних захтева за осигурање кредита за банку чији се службеник пријавио на систем, измена и допуна креираних захтева и обрачун потребних параметара (рате кредита, у случају субвенција износ кредита државе и сл...)
  20. Штампа захтева за осигурање кредита у .лДФ формату и штампа приложене документације уз захтеве на Порталу и увоз истих у информациони систем Корпорације
  21. Уношење захтева за реструктурирање постојећег кредита, приказивање листе предмета са истим јмбг и омогућавање повезивања са неким од предмета са листе са статусом осигурања „одлучен позитивно“ и преписивање у информациони систем Корпорације под условом да је наплаћена премија по иницијалном и свим претходним захтевима за реструктурирање који су одлучени позитивно
  22. Приказивање бројева захтева са истим ЈМБГ-ом на Порталу у делу I. “подаци о кориснику кредита“ –део“ Матични број корисника кредита појављује се у следећим извештајима као: подаци о бројевима захтева у којима је корисник кредита, солидарни дужник, заложни дужник
  23. Приказивање бројева захтева са истим ЈМБГ-ом на Порталу у делу I. “подаци о солидарном дужнику“ – део“ Матични број солидарног дужника појављује се у следећим извештајима као: подаци о бројевима захтева у којима је корисник кредита, солидарни дужник, заложни дужник
  24. Слање података информационом систему Корпорације о бројевима захтева у којима је корисник кредита: корисник кредита, солидарни дужник, заложни дужник

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20

Одржавање софтверског решења портала

25. Слање података информационом систему Корпорације о бројевима захтева у којима је солидарни дужник: корисник кредита, солидарни дужник, заложни дужник
26. Могућност прослеђивања захтева за преструктурирање у информациони систем Корпорације са опцијом НБС 2015 и опцијом ослобођен административног трошка обраде захтева којом се онемогућава наплата трошкова обраде захтева и премије осигурања
27. *Upload* извештаја о реализацији кредита и току отплате кредита са аутоматским преносом у постојећи информациони систем Корпорације
28. *Upload* потребне документације у електронском формату, повезане са одговарајућим захтевом за осигурање кредита
29. Преглед новоодобрених и новоодбијених захтева за осигурање кредита за банку чији се службеник пријавио на систем. У случају одбијеног захтева или захтева враћеног на дораду, омогућен приказ разлога одбијања, као и списак додатних информација или документације која је потребна.
30. Преглед статуса захтева за осигурање кредита, за банку чији се службеник пријавио на систем, који су прослеђени Корпорацији на одлуку, без могућности измене постојећих података
31. Преглед података о кредитима који су осигурани код корпорације, за банку чији се службеник пријавио на систем, без могућности измене постојећих података
32. Приказивање новости из корпорације, формирање форума и постављање упита корпорацији преко портала
33. Управљање документацијом која се размењује са банкама, било општег типа, било документације намењене одређеној банци
34. Приказ новопримљених захтева на лцд мониторима
35. Увођење нових типова субвенције уз могућност ограничавања пријема захтева са субвенцијом
36. Могућност аутоматског попуњавања поља везаних за кредитни биро учитавањем *XML*-а кредитног бироа.
37. Преглед свих захтева банке у *excel* формату чији је банкарски службеник са нивом овлашћења „администратор“ пријављен на портал .
38. Учитавање документације за коначно одобрење, за полису и за проглашење кредита доспелим, за издавање брисовнице и Уговора за војне субвенције
39. Преглед најважнијих података о захтеву из информационог система Корпорације у реалном времену (број и статус захтева, подаци у стручним сарадницима који раде обраду захтева) са стране Портала банке.
40. Преглед историје напомена и унетих напомена сарадника Корпорације у информациони систем Корпорације у реалном времену са стране Портала банке

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 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 (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН);	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5. ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне 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).	



**ДОДАТНИ УСЛОВИ**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1)	<p><b>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ:</b> -да понуђач има најмање 3 (три) програмера запослена по основу уговора о раду (на одређено или неодређено време) или ангажована на други начин у складу са законом (уговор о допунском раду, уговор о привременим и повременим пословима)</p>	<p><b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5. 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.</p>
2)	<p><b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b> -да поседује овлашћења носиоца ауторских права „PSC Mobile Solutions“ д.о.о. Београд, да може вршити измене и дораде софтверског решења портала</p>	<p>Изјава носиоца ауторског права („PSC Mobile Solutions“ д.о.о. Београд) да дозвољава да понуђач може вршити измене и дораде софтверског решења портала, издата на меморандуму носиоца ауторских права, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица носиоца ауторског права. У случају да је понуђач привредно друштво „PSC Mobile Solutions“ д.о.о. Београд, исто доставља изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је носилац ауторског права, на меморандуму, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица.</p>

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2 ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1 и 2 доказује се достављањем следећих доказа:

- 1) **Кадровски капацитет:**  
Изјава понуђача - Образац 5. конкурсне документације, којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава кадровски капацитет за учешће у поступку предметне јавне набавке.

2) **Пословни капацитет:**

Изјава носиоца ауторског права („PSC Mobile Solutions“ д.о.о. Београд) да дозвољава да понуђач може вршити измене и дораде софтверског решења портала, издата на меморандуму носиоца ауторских права, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица носиоца ауторског права.

У случају да је понуђач привредно друштво „PSC Mobile Solutions“ д.о.о. Београд, исто доставља изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је носилац ауторског права, на меморандуму, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица.

**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. конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

**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 и 75. став 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

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 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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20

Одржавање софтверског решења портала

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:

- доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе јер су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs);

**Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености кадровског капацитета, као додатног услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач ће бити дужан да достави:**

**Кадровски капацитет:** Списак од најмање 3 (три) програмера која су код понуђача запослена по основу уговора о раду (на одређено или неодређено време) или ангажована на други начин у складу са законом (уговор о допунском раду, уговор о привременим и повременим пословима), са описом ангажовања код понуђача и навођењем датума

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20

Одржавање софтверског решења портала

закључења уговора и важења уговора, као и копије уговора о раду/радном ангажовању лица код понуђача.

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

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.

## **КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

### **1. Критеријум за доделу уговора**

Критеријум за доделу уговора, односно оцењивање понуда је најнижа укупна понуђена цена наведена у Обрасцу понуде. Код овог критеријума упоређиваће се укупне понуђене цене без пореза на додату вредност.

Приликом примене овог критеријума заокруживање ће се вршити на две децимале.

Цена у понуди мора бити већа од 0 (нуле). Уколико понуђач у понуди исказе цену описно или понуди цену која је једнака 0 (нули), сматраће се неприхватљивом и неће се узети у разматрање.

### **2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац бр. 1 - Образац понуде;
- 2) Образац бр. 2 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни;
- 3) Образац бр. 3 - Образац трошкова припреме понуде;
- 4) Образац бр. 4 - Образац изјаве о независној понуди
- 5) Образац бр. 5 - Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН
- 6) Образац бр. 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН
- 7) Модел уговора

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**-ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА ПОРТАЛА, ЈН БР. 04/20-**

**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:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20  
Одржавање софтверског решења портала

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА:	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ:	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ 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:	
	ПРОЦЕНАТ 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:	

**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.



**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА  
ПОРТАЛА, ЈН БР. 04/20**

МЕСЕЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а	
МЕСЕЧНА ЦЕНА СА ПДВ-ом	
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а (ЗА 12 МЕСЕЦИ)	
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом (ЗА 12 МЕСЕЦИ)	
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (МИНИМУМ 90 ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА)	

**ДАТУМ**

**ПОНУЂАЧ**

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ЦЕНА ПРОГРАМЕР САТА БЕЗ ПДВ-А	
ЦЕНА ПРОГРАМЕР САТА СА ПДВ-ОМ	
МЕСЕЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А	
МЕСЕЧНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ	
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А (ЗА 12 МЕСЕЦИ)	
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ (ЗА 12 МЕСЕЦИ)	

**Упутство:** Понуђач јасно и недвосмислено специфицира понуђену цену: цену програмер сата без ПДВ-а, цену програмер сата са ПДВ-ом, месечну цену без ПДВ-а, месечну цену са ПДВ-ом, укупну цену без ПДВ-а, укупну цену са ПДВ-ом, у поступку јавне набавке мале вредности - одржавање софтверског решења портала, ЈН бр. 04/20.

Прихватљива понуда мора да садржи цене за све позиције како је предвиђено у табели.

У случају да постоји неслагање између јединичних цена и укупне цене, јединична цена ће бити узета у обзир као исправна, а укупне цене ће бити исправљене према томе.

У цену је потребно урачунати све трошкове које понуђач има за извршење предметне јавне набавке.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
УКУПНО		

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

ПОНУЂАЧ

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке - одржавање софтверског решења портала, ЈН бр. 04/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

**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.

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

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности испуњавамо све **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности - одржавање софтверског решења портала, ЈН бр. 04/20, 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);

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности испуњавамо све **додатне услове** из члана 76. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности - одржавање софтверског решења портала, ЈН бр. 04/20, и то:

**Кадровски капацитет** - да понуђач има најмање 3 (три) програмера запослена по основу уговора о раду (на одређено или неодређено време) или ангажована на други начин у складу са законом (уговор о допунском раду, уговор о привременим и повременим пословима).

Као понуђач изјављујем да сам упознат да је давање нетачних података прекршај, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3) ЗЈН.

**ДАТУМ**

**ПОНУЂАЧ**

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, док 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 изјављујемо да у потпуности испуњавамо све **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности - одржавање софтверског решења портала, ЈН бр. 04/20, 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).

**ДАТУМ**

**ПОДИЗВОЂАЧ**

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

**МОДЕЛ УГОВОРА  
О ОДРЖАВАЊУ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА ПОРТАЛА**

Закључен између:

1. **Националне корпорације за осигурање стамбених кредита, Кнеза Милоша бр. 20, Београд, ПИБ:103539077, МБ:17613120, коју заступа в. д. директора Гордана Камиџорац Лукач (у даљем тексту: Корисник услуге)**

и

2. „\_\_\_\_\_“, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Пружалац услуге)

Уговорне стране констатују:

-да је Корисник услуге, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту ЗЈН), на основу позива за подношење понуда за набавку одржавања софтверског решења портала спровео поступак јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 04/20;

-да је Пружалац услуге „\_\_\_\_\_“ доставио понуду бр. \_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део истог;

-да понуда Пружаоца услуге у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације, која се налази у прилогу уговора и саставни је део истог;

-да је Корисник услуге на основу понуде Пружаоца услуге, стручне оцене понуде и Одлуке о додели уговора, бр. \_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године прихватио понуду Пружаоца услуге за одржавање софтверског решења портала.

**Члан 1.**

Предмет уговора је одржавање софтверског решења портала (чије техничке и функционалне карактеристике се налазе у конкурсној документацији) Националне корпорације за осигурање стамбених кредита и подразумева следеће активности:

Одржавање:

Исправке грешака у раду портала у оквиру постојећих функционалности;

Подршку корисницима (путем телефона и електронске поште) ради оптималног коришћења портала;

Опоравак од евентуалног престанка рада портала;

Дораде:

Измене и дораде унутар постојећих функционалности;

Дефинисање и развој нових функционалности, са прелазом на нове или друге технологије и интеграције са другим системима.

**Члан 2.**

Обавезе Пружаоца услуге:

Да одржава портал и да обезбеди постављену функционалност сајта у складу са одредбама овог уговора;

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20

Одржавање софтверског решења портала

Страна 23 од 34

Да обезбеди најмање једног сарадника који ће бити задужен за пружање подршке корисницима путем e-mail-а и телефона;  
Да обезбеди тим који ће бити задужен за имплементацију дорада.  
Обавезе Корисника услуге:  
Да користи портал у складу са прописаним начином коришћења;  
Да обезбеди минималан број кадрова за одржавање система - администратора система;  
Да обезбеди минималну рачунарску опрему за функционисање портала;  
Да обезбеди најмање једног сарадника који ће бити задужен за детаљно познавање постојеће функционалности портала и дефинисање захтева за дорадама.

### Члан 3.

#### Одржавање:

Пружалац услуге је дужан да у року од 8 часова од захтева за исправљање грешака Корисника услуге послатог електронском поштом од стране овлашћеног лица приступи отклањању проблема и да по отклањању истог Корисника услуге путем e-mail-а обавести о томе, утрошеном времену као и о разлозима који су узроковали проблем.

Захтев Корисника услуге треба да буде прецизно описан у смислу радњи које су проузроковале грешку и да садржи слику грешке која је пријављена.

Ако је за отклањање проблема неопходно присуство овлашћеног лица Корисника услуге, односно уколико је неопходно присуство пружаоца услуге у просторијама Корисника услуге, Пружалац услуге је дужан да овлашћено лице Корисника услуге без одлагања обавести о томе.

Уколико је наступио престанак рада оперативних најважнијих функција Пружалац услуге је дужан да приступи отклањању проблема који су узроковали престанак рада у року од једног сата од захтева Корисника услуге послатог електронском поштом.

По отклањању проблема Пружалац услуге је дужан да путем e-mail-а обавести о спроведеним радњама и утрошеном времену.

У наведеним случајевима се давањем сагласности овлашћеног лица Корисника услуге на достављени извештај сматра да је проблем отклоњен.

E-mail адреса за слање захтева ће бити назначена након закључења уговора са Пружаоцем услуге. Захтеви се примају радним данима од 8:30 до 16:30 часова.

Пружалац услуге ставља на располагање Кориснику услуге телефонску подршку за упите корисника ради оптималног коришћења портала. Телефонска подршка је на располагању радним данима од 8:30 до 16:30 часова. Број телефона ће бити назначен након закључења уговора.

#### Дораде:

Када се захтев Корисника услуге односи на имплементацију измена, односно дорада функционалности система или развој нових функционалности, овлашћено лице Корисника услуге ће електронском поштом доставити прецизно одређен захтев, а овлашћено лице Пружаоца услуге ће одговорити предлогом решења, описом начина имплементације и роковима потребним за имплементацију. Пружалац услуге је дужан да одговори у року од 8 сати на захтев Корисника услуге.

Имплементација ће се започети након писменог прихватања од стране Корисника услуге предлога Пружаоца услуге. Сматраће се да је захтев испуњен потписивањем записника о примопредаји.

E-mail адреса за слање захтева ће бити назначена након закључења уговора.

Захтеви се примају радним данима од 8:30 до 16:30 часова.

Даном закључења овог уговора Корисник услуге и Пружалац услуге ће именовати своја овлашћена лица и о томе се писменим путем обавестити.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20

Одржавање софтверског решења портала



#### Члан 4.

Цена пружања услуга из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара без обрачунаог ПДВ-а, у укупном износу, односно \_\_\_\_\_ динара без обрачунаог ПДВ-а, на месечном нивоу.

Наведени месечни износ Корисник услуге на основу испостављених фактура Пружаоца услуге, почетком месеца за претходни месец, уплаћује на жиро рачун Пружаоца услуге, а најкасније у року од 5 радних дана од датума пријема фактуре.

Спецификације цене из члана 1 - цена програмерског радног сата на пословима пружања услуга из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара без обрачунаог ПДВ-а.

Пружалац услуге овим уговором укључује 20 сати рада на дорадама на месечном нивоу.

Уколико је Пружалац услуге у текућем месецу потрошио мање од загарантованих 20 сати, неискоришћени сати се преносе у наредне месеце и за толико се повећава број расположивих сати у наредним месецима.

Корисник услуге неискоришћене сате може користити у било којем месецу.

#### Члан 5.

Уколико Пружалац услуге не испуни све своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не реализује посао из члана 1, 2. став 1. и 3. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге износ од 0,5% укупне вредности уговора, а највише 10% од укупне вредности уговора.

Право Корисника услуге на наплату уговорне казне не утиче на право Корисника услуге да захтева накнаду штете.

#### Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да у тренутку потписивања овог уговора достави једну бланко соло меницу, која представља средство финансијског обезбеђења и којом Пружалац услуге гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла. Меница се држи у портфељу Корисника услуге све до испуњења уговорних обавеза Пружаоца услуге, након чега се враћају истом.

Истовремено, предајом менице из става 1. овог члана, Пружалац услуге се обавезује да Кориснику услуге преда копије картона са депонованим потписима овлашћеног лица Пружаоца услуге, овлашћење за Корисника услуге да меницу може попунити у складу са овим уговором, и копију захтева Пружаоца услуге за регистрацију те бланко соло менице и овлашћења у Регистру меница и овлашћења, који је оверен од стране пословне банке Продавца.

Пружалац услуге овим уговором овлашћује Корисника услуге да штету коју трпи, уговорену казну и друге трошкове наплати из менице утврђене овим чланом уговора. Важење менице је 5 (пет) дана од истека важности уговора.

#### Члан 7.

Пружалац услуге је у обавези да чува интегритет и тајност свих пословних информација као пословну тајну Корисника услуге, које ће му у току реализације овог уговора бити стављене на увид.

Поверљива информација је свака информација, добијена у било којој форми (штампана, електронска или било која друга) објављена од било које од уговорних страна, која је јасно

означена или обележена као „Поверљива”, „Приоритетна”, „Осетљива”, или на било који други начин наговештава њену поверљивост и/или приоритетну природу.

Поверљиву информацију нарочито представљају:

- Подаци и документи који су законским прописима проглашени пословном тајном;
  - Подаци, информације и документација оформљена од стране Коринсика услуге, који се односе на банке и њихове комитенте и представљају њихову пословну тајну;
  - Подаци о гарантном портфолију, његовој структури, класификацији и обиму,
  - Подаци о осигураницима Коринсика услуге и њиховим пословним плановима,
  - Подаци о пословању и техници процеса рада Коринсика услуге и њиховом развоју и даљем усавршавању,
  - Подаци о лицима са којима Корисник услуге закључује уговоре о пословној сарадњи и износима накнада за услуге и калкулацијама накнада,
  - Подаци о ликвидности и солвентности Коринсика услуге,
  - Подаци о програмима спровођења пословне политике,
  - Документа, извештаји, обавештења и подаци које Коринсик услуге прима од државних органа или правних и физичких лица, као поверљиве,
  - Подаци о средствима и пласманима Коринсика услуге;
  - Подаци из нацрта или готових докумената који представљају документацију поступака јавних набавки или докумената везаних за поступке јавних набавки (интерних аката или аката који се достављају заинтересованим лицима), као и подаци из понуда у поступцима јавних набавки;
  - Лични подаци о запосленима;
  - Подаци о личним примањима запослених код Коринсика услуге и примањима чланова Управног одбора и Надзорног одбора Коринсика услуга;
  - Подаци о исплаћеним осигураним сумама;
  - Планови физичког и техничког обезбеђења Коринсика услуге, као и планови заштите од пожара;
  - Подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима било противно пословању Коринсика услуге и штетило њеном угледу, као и интересима њених осигураника;
  - Остали подаци и документа које директор Коринсика услуге прогласи пословном тајном.
- Као повреда чувања пословне тајне сматра се:
- Неовлашћено саопштавање, предаја или, на други начин, чињење доступним докумената, исправа и података, који представљају пословну тајну Коринсика услуге, неовлашћеним лицима,
  - Прибављање докумената, података и исправа који представљају пословну тајну Коринсика услуге, са намером да себи или другом прибави противправну имовинску корист,
  - Прибављање докумената, података и исправа који представљају пословну тајну Коринсика услуге, са намером њихове предаје неовлашћеном лицу.
- Пружалац услуге је дужан да чува пословну тајну у току реализације уговора, као и након престанка важења уговора.
- Свака повреда обавезе чувања пословне тајне представља тешко кршење уговора и повлачи раскид овог уговора, који ступа на снагу од дана пријема обавештења од стране изабраног понуђача, без раскидног рока.
- Уколико повреда обавезе чувања пословне тајне уједно представља и кривично дело, против Пружаоца услуге ће бити предузете одговарајуће законске мере.

#### Члан 8.

У случају настанка „више силе“ (пожара, природних непогода, рата, нереди, блокада или санкција) ниједна од уговорних страна неће бити одговорна за неиспуњење обавеза из овог Уговора, уколико те околности утичу на извршење овог уговора.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20

Одржавање софтверског решења портала

Страна која не може да испуни уговор дужна је да одмах (не касније од 3 дана) обавести другу страну писменим путем о препрекама које ометају даље спровођење уговора. Пружалац услуге ће бити плаћен од стране Корисника услуге за извршене услуге пре настанка „више силе“.

Необавештавање или кашњење у обавештавању једне од страна у вези са „вишом силом“ онемогућиће ту страну на право жалбе.

#### **Члан 9.**

Уговор важи у периоду од 14.05.2020. године до 14.05.2021. године.

Наручилац задржава право да предметни уговор раскине и пре истека периода на који је закључен услед престанка потребе за предметом јавне набавке.

Раскид уговора наступа по протеку 15 (петнаест) дана од достављања писменог обавештења другој уговорној страни.

#### **Члан 10.**

Уговарачи су сагласни да све настале разлике у мишљењима и спорове, који се могу појавити у току извршења овог уговора, решавају међусобним договором у духу добрих пословних односа. Ако се покаже да то није могуће, уговарачи се слажу да за решење свих спорова признају надлежни суд.

#### **Члан 11.**

За све што није регулисано овим уговором важе одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни законски прописи.

#### **Члан 12.**

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два).

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

---

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**

---

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.
- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.
- Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора.
- Понуђач мора да потпише модел уговора.
- Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да подношењем понуде није прихватио услове из конкурсне документације, што ће представљати разлог за одбијање понуде као неприхватљиве услед битног недостатка према члану 106. Закона о јавним набавкама.

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Националне корпорације за осигурање стамбених кредита у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци мале вредности.

### 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, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Кнеза Милоша бр. 20, трећи спрат, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге - одржавање софтверског решења портала, ЈН бр. 04/20 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 11:30 часова дана 25.03.2020. године.

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

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

#### **Понуда мора да садржи:**

Образац бр. 1 - Образац понуде;

Образац бр. 2 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни;

Образац бр. 3 - Образац трошкова припреме понуде (уколико је понуђач имао трошкове приликом састављања понуде)

Образац бр. 4 - Образац изјаве о независној понуди

Образац бр. 5 - Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН

Образац бр. 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (уколико понуђач иступа са подизвођачем)

Модел уговора

Овлашћење носиоца ауторских права

### 3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована 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: Национална корпорација за осигурање стамбених кредита, Кнеза Милоша бр. 20, трећи спрат, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга - одржавање софтверског решења портала, ЈН бр. 04/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - одржавање софтверског решења портала, ЈН бр. 04/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - одржавање софтверског решења портала, ЈН бр. 04/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - одржавање софтверског решења портала, ЈН бр. 04/20 - 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. 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 дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. 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 конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. ове конкурсне документације).

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

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20

Одржавање софтверског решења портала

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,
- члану групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце у име и за рачун осталих понуђача.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

На основу испостављених фактура изабраног понуђача, почетком месеца за претходни месец, а најкасније у року од 5 радних дана од датума пријема фактуре.

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 90 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20

Одржавање софтверског решења портала

Страна 30 од 34

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

### **11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Изабрани понуђач приликом потписивања уговора је дужан да преда Наручиоцу једну бланко соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту такође, мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности закљученог уговора, без ПДВ-а.

Изабрани понуђач уз меницу доставља и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Рок важења менице је 30 дана дужи истека рока важења уговора.

Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет изабраног понуђача.

Неизвршавање свих уговорних обавеза од стране изабраног понуђача довешће до активирања средства финансијског обезбеђења.

Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања изабраног понуђача.

### **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

### **13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА**

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

### **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем електронске поште на e-mail [ivana.petrovic@nkosk.rs](mailto:ivana.petrovic@nkosk.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. 04/20 - одржавање софтверског решења портала“.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20

Одржавање софтверског решења портала

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

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

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

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

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

### **15. 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.

### **16. 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.

### **17. 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: [ivana.petrovic@nkosk.rs](mailto:ivana.petrovic@nkosk.rs) или препорученом пошти 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 б) 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 - 60.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности - ЈН 04/20  
Одржавање софтверског решења портала

- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Национална корпорација за осигурање стамбених кредита; јавна набавка ЈН бр. 04/20 - одржавање софтверског решења портала.
- (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.

#### 18. ОБАВЕЗА УПОТРЕБЕ ПЕЧАТА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

#### 19. СХОДНА ПРИМЕНА ЗЈН

За све што није посебно предвиђено овом конкурсном документацијом, важе одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

С поштовањем,

  
Представник Наручиоца