



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЈАВНЕ НАБАВКЕ БР. 3/1-7/2020-2 У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ**  
**ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**Назив набавке:**

Одржавање информационог система ДМС

**РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 15.06.2020. године, до 10,00 часова**  
**ОТВАРАЊЕ ПОНУДА: 15.06.2020. године, у 11,00 часова**

У Београду, јун 2020. године

---



На основу чл. 36. став 1. тачка 2. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-2076/19 од 15.05.2020. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 3/1-7/2020-2 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 3/1-7/2020-3, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 3/1-7/2020-2 У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ  
ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА  
ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ДМС**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих Услова
IV	Критеријум за доделу уговора
V	Обрасци који чине саставни део понуде и Модел уговора
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду



## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Универзитет у Београду-Фармацеутски факултет

Адреса: Војводе Степе бр.450, 11221 Београд

Интернет страница <http://www.pharmacy.bg.ac.rs>

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. Закона.

Наручилац је пре покретања преговарачког поступка упутио Управи за јавне набавке захтев за мишљење о основаности примене преговарачког поступка у складу са чланом 36. став 2. Закона и након добијеног позитивног Мишљења бр. 404-02-2809/2020 од 25.05.2020. године покренуо поступак јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 3/1-7/2020-2 су услуге - **Одржавање информационог система ДМС.**

Назив и ознака из општег речника набавке је: 72267000 - Услуге одржавања и поправке софтвера.

### **4. Партије**

Набавка није обликована у више партија.

### **5. Контакт**

Комисија за јавну набавку бр. 3/1-7/2020-2, сваког радног дана у периоду од 9.00 до 15.00 часова, е-mail адреса: [javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs](mailto:javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs)

---

## ***II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И***



**ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И  
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ,  
ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

У техничкој спецификацији је описан обим и начин одржавања информационог система ДМС - Document Management System (у даљем тексту: ДМС) на Универзитету у Београду-Фармацеутски факултет:

Информациони систем ДМС обухвата базу података која се налази на серверу факултета, одговарајуће апликације за администрацију којом се управља правима приступа корисника система, уређивање документације, корисничке апликације за креирање и праћење документације која се инсталира на корисничке рачунаре факултета. Овај систем такође обухвата и могућности приступа и директне подршке одређеним деловима система од стране наставног и ненаставног особља ангажованог на факултету.

За ефикасно одржавање ДМС, наручилац ће обезбедити следеће:

- одговарајућу инфраструктуру рачунарске мреже;
- постављање и инсталирање одговарајуће рачунарске опреме;
- надлежно запослено лице/служба са стране Фармацеутског факултета;

Одржавањем и подршком, треба да се обезбеди:

- обезбеђивање исправног рада свих формулара који чине кориснички интерфејс;
- обезбеђивање исправног рада програма који се односи на обраду података кроз формуларе и одговарајући програмски код;
- отклањање недостатака или грешака у формуларима који представљају кориснички интерфејс;
- отклањање недостатака или грешака у програмском коду који на основу формулара врши обраду података;
- Администрација корисничких налога запослених у оквиру ДМС-а:
  - усклађивање са изменама у подацима запослених који се ажурирају у кадровској служби;
  - усклађивање са изменама у АД (Active directory);
  - усклађивање права приступа ДМС документима на основу већ утврђених правила корисника (Фармацеутски факултет);
  - измене у правима приступа ДМС на основу промене статуса запослених;
- Администрација докумената који су предмет управљања у ДМС-у:
  - усклађивање хијерархијске структуре докумената;
  - усклађивање изгледа узорака који се користе за документе у протоку;
  - усклађивање садржаја докумената који се налазе у протоку;
  - усклађивање веза документи-службе у току обраде;
  - измене у изгледу постојећих докумената;
  - увођење нових група или појединачних докумената у проток документације;
  - администрацију постојећих права приступа документима;
  - уређивање администрације у складу са процедурама рада;
  - прилагођавање процеса променама законског оквира (промене прописа о организацији, раду, финансијском пословању, књиговодству и високошколском образовању);
  - промена изгледа постојећих прописаних образаца факултета;
  - креирање нових извештаја, односно образаца у зависности од захтева наручиоца;
  - унапређење апликације и модула, постављање нових верзија током периода одржавања.



- Обука запослених за коришћење ДМС-а као и додатна обука постојећих корисника по потреби;
- Унапређење хелп-деска који је део ДМС кроз израду нових упутстава према изменама које настају.

Период одржавања информационог система је период од годину дана од дана ступања у уговорну обавезу са Наручиоцем. У току периода одржавања система, изабрани понуђач ће бити дужан да држи додатну обуку запослених у стручним службама Факултета, у случају потребе. Место вршења услуга одржавања информационог система је на адреси наручиоца: Војводе Степе 450, 11221 Београд.

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем следећих доказа:

<b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ</b>		
Ред.бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	Испуњеност свих обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 1), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона.
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 поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл.75.ст.2. ЗЈН)	



Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке не мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке.

- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама, сходно чл. 78. Закона о јавним набавкама.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет-страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- 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.
- Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### ***IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

##### **ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Одлука о додели уговора о јавној набавци донеће се применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.

##### **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 два или више понуђача имају исту најнижу цену, уговор ће се доделити понуђачу који је понудио дужи рок плаћања (не дужи од 45 дана).



## **ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуде, са понуђачем уколико његова понуда буде оцењена као благовремена, прихватљива и одговарајућа, односно **дана 15.06.2020. године** са почетком у 11,30 часова у просторијама Наручиоца.

Представник понуђача, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за поступак отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Елемент уговора о коме ће се преговарати је: **понуђена цена.**

Начин преговарања:

Јавна набавка ће се реализовати у преговарачком поступку без објављивања позива, у коме је одређен један круг преговарања и то:

1. Поступак преговарања почиње по завршеној оцени приспеле понуде а на основу испуњености свих услова захтеваних у конкурсној документацији;
2. Први круг преговарања започиње јавним саопштавањем елемента преговарања – цене и том приликом се од понуђача захтева да у табелу која му се уручи упишу цену за I круг.
3. Папир са уписаном ценом из I круга преговарања понуђач уручује председнику комисије који га потом јавно саопштава.

Цена из I круга преговарања је коначна и биће елемент уговора који ће бити закључен са понуђачем.

**Напомена:** Понуђена цена у I кругу преговарања не може бити већа од цене у достављеној понуди.



## **V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

### **Образац 1**

#### **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

#### **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### **ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке – Одржавање информационог система ДМС број 3/1-7/2020-2 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 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);
- 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;

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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





**Образац 2**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку - Одржавање информационог система ДМС.

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Врста правног лица	1. Микро    2. Мало    3. Средње 4. Велико    5. Физичко лице
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.*



### 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.



### 5) ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
Одржавање информационог система ДМС на месечном нивоу (30/31 дан)	12				

Рок плаћања: У року од пет дана, од дана достављања рачуна и документа којим је потврђено извршење услуга за претходни период од месец дана (30/31 дан).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (не краћи од тридесет дана).

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 3**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,

(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да је понуда у поступку јавне набавке - Одржавање информационог система ДМС, јавна набавка број 3/1-7/2020-2, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

МП

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона. **Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.***



**Образац 4**

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
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.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.*



**МОДЕЛ УГОВОРА  
У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКМ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА  
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА БРОЈ 3/1-7/2020-2  
ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ДМС**

*између:*

Универзитет у Београду-Фармацеутски факултет, са седиштем у Београду, улица Војводе Степе бр. 450. (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ 101746950, матични број 07001975, кога заступа Проф. др Слађана Шобајић, декан Факултета

и

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Добављач), ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_, рачун број: \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_.

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је одржавање информационог система ДМС на информационом систему Фармацеутског факултета у Београду, намењеног за праћење и организовање пословних процеса на факултету.

Уговорне стране су сагласне да је Наручилац власник једне извршне верзије система, као и свих података који се током рада унесу у систем или настану његовим коришћењем.

**Члан 2.**

Наручилац је у обавези да обезбеди одговарајућу инфраструктуру рачунарске мреже и одговарајућу рачунарску опрему, као и приступ серверима предметног информационог система од стране корисника информационог система ДМС.

Наручилац је у обавези да у писаној форми извести Добављача о одговорној особи/служби запосленој код Наручиоца, а који је задужен за контакте у вези са свим проблемима и питањима која се могу појавити везано за одржавање информационог система ДМС.

Наручилац је у обавези да Добављача писаним путем обавести о особама које користе и које ће користити предметни информационог система ДМС, а за које је Добављач у обавези да изврши њихову едукацију, односно обуку за коришћење информационог система ДМС према потребама Наручиоца.

**Члан 3.**

Добављач је дужан да обезбеди подршку и одржавање информационог система ДМС према техничкој спецификацији из дела II конкурсне документације за ову јавну набавку. Добављач је дужан да обезбеди подршку и одржавање које обухвата:

- обезбеђивање исправног рада свих формулара који чине кориснички интерфејс;
- обезбеђивање исправног рада програма који се односи на обраду података кроз формуларе и одговарајући програмски код;



- отклањање недостатака или грешака у формуларима који представљају кориснички интерфејс;
- отклањање недостатака или грешака у програмском коду који на основу формулара врши обраду података;
- Администрација корисничких налога запослених у оквиру ДМС-а:
  - усклађивање са изменама у подацима запослених који се ажурирају у кадровској служби;
  - усклађивање са изменама у АД (Active directory);
  - усклађивање права приступа ДМС документима на основу већ утврђених правила корисника (Фармацеутски факултет);
  - измене у правима приступа ДМС на основу промене статуса запослених;
- Администрација докумената који су предмет управљања у ДМС-у:
  - усклађивање хијерархијске структуре докумената;
  - усклађивање изгледа узорака који се користе за документе у протоку;
  - усклађивање садржаја докумената који се налазе у протоку;
  - усклађивање веза документи-службе у току обраде;
  - измене у изгледу постојећих докумената;
  - увођење нових група или појединачних докумената у проток документације;
  - администрацију постојећих права приступа документима;
  - уређивање администрације у складу са процедурама рада;
  - прилагођавање процеса променама законског оквира (промене прописа о организацији, раду, финансијском пословању и високошколском образовању);
  - промена изгледа постојећих прописаних образаца факултета;
  - креирање нових извештаја, односно образаца у зависности од захтева наручиоца;
  - унапређење апликације и модула, постављање нових верзија током периода одржавања.
- Обука запослених за коришћење ДМС-а као и додатна обука постојећих корисника по потреби;
- Унапређење хелп-деска који је део ДМС кроз израду нових упутстава према изменама које настају.

Добављач гарантује да ће информациони систем ДМС у току периода одржавања бити функционалан и да ће коректно извршавати све задате функционалности.

#### **Члан 4.**

Добављач се обавезује и гарантује Наручиоцу да ће све податке и материјале коришћене приликом одржавања информационог система ДМС које добије од Наручиоца или до којих дође током рада, чувати као пословну или службену тајну и након престанка уговорних обавеза у складу с прописима Републике Србије и општим актима Наручиоца.

#### **Члан 5.**

За одржавање информационог система ДМС из члана 1. овог Уговора, Добављачу припада уговорена месечна накнада у износу од \_\_\_\_\_ динара, односно накнада у укупно уговореном износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Добављач није обвезник пдв-а.

Динамика плаћања накнаде за одржавање информационог система ДМС је у једнаким месечним ратама на основу фактуре испостављене Наручиоцу од стране Добављача за претходни период од месец дана (30/31 дан).





Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача у року не краћем од пет дана од дана достављања документа којим је потврђено извршење услуга за претходни период од месец дана (30/31 дан).

Наручилац и Добављач су сагласни да Добављач преузме на себе послове одржавања информационог система ДМС који је предмет овог Уговора у периоду од годину дана почев од дана потписивања обе уговорне стране.

Гарантни рок за одржавање информационог система ДМС износи 12 месеци од дана ступања уговора на снагу.

Обавезе које доспевају у 2021. години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### **Члан 6.**

Добављач ће на дан закључења уговора, доставити потписану и регистровану бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ –а у корист Наручиоца, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и мора имати клаузулу да је „без протеста, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока за извршење предмета јавне набавке“, с том да евентуални продужетак рока за извршење предмета јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана за који ће рок бити продужен.

Наручилац ће уновчити наведено средство обезбеђења у случају да понуђач не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен одредбама Уговора.

#### **Члан 7.**

За све информације прикупљене или добијене у периоду одржавања информационог система ДМС, Добављач се обавезује да неће ни на који начин открити такве информације ниједној трећој страни, без писане сагласности Наручиоца.

Обавеза чувања поверљивости и тајности информација, односи се на све податке који настану и евидентирају се у информационом систему, или који се прикупе током рада на информационом систему (прикупљање информација ради уноса, односно ради провере), као и на све информације које се генеришу током рада система (добијање информација на основу статистика и других извештаја).

Обавеза чувања поверљивости се по основу овог Уговора не односи на информације које је Добављач већ имао у свом поседу, односно које су дошле у његов посед независно од рада предметног информационог система, односно информације које већ јесу јавно доступне.

Уколико, због извршења одређених уговорних или законом прописаних обавеза, одређена поверљива информација мора бити откривена трећој страни, такво откривање информација мора бити претходно писмено одобрено. Такав начин откривања информација се дозвољава само у изузетним, законом прописаним случајевима.

#### **Члан 8.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и овере од стране уговорних страна.



**Члан 9.**

На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примењиваће се одговарајући законски прописи.

**Члан 10.**

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора – уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Добављача не буду били решени споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

**Члан 11.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, и то 3 (три) примерка за Наручиоца и 1 (један) примертак за Добављача.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

**ДОБАВЉАЧ**

**НАРУЧИЛАЦ**

---

**Проф. др Слађана Шобајић**



## ***VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуда мора да садржи све доказе дефинисане Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

Понуда се доставља у оригиналу, печатирана и заведена код понуђача и потписана од стране одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача или групе понуђача.

Цела понуда мора бити предата без накнадних исправки и без уписивања између редова. Понуда се саставља и подноси у једном примерку и искључиво на обрасцима који чине саставни део ове конкурсне документације. Понуда ће се одбити као неприхватљива, уколико буду начињене било какве измене, додаци или брисања у конкурсним документима. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације. Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

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.

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: Универзитет у Београду-Фармацеутски факултет, Војводе Степе број 450, 11221 Београд, са назнаком: „Понуда за јавну набавку - Одржавање информационог система ДМС, ЈН број 3/1-7/2020-2 - НЕ ОТВАРАТИ”.

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 15.06.2020. године до 10,00 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.

Понуда мора бити у целини припремљена у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом, и мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке.



Приликом подношења понуде понуђач је дужан да, уз понуду, достави:

- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона, за понуђача (Образац 1);
- попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде (Образац 2);
- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о независној понуди (Образац 3);
- модел уговора;

### **3. ПАРТИЈЕ**

Набавка није обликована у више партија.

### **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: Универзитет у Београду-Фармацеутски факултет, Војводе Степе број 450, 11221 Београд, са назнаком: „**Измена понуде за јавну набавку бр. 3/1-7/2020-2 Одржавање информационог система ДМС - НЕ ОТВАРАТИ**” или „**Допуна понуде за јавну набавку бр. 3/1-7/2020-2 Одржавање информационог система ДМС - НЕ ОТВАРАТИ**” или „**Опозив понуде за јавну набавку бр. 3/1-7/2020-2 Одржавање информационог система ДМС - НЕ ОТВАРАТИ**” или „**Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. 3/1-7/2020-2 Одржавање информационог система ДМС - 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 и понуду подноси самостално.

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду и понуду подноси самостално.

### **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуђач може да поднесе само једну понуду и понуду подноси самостално.



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

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

Плаћање ће се вршити у року не краћем од пет дана од дана достављања рачуна и документа којим је потврђено извршење услуга за претходни период од месец дана (30/31 дан).

### **9.2. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

Понуђач се обавезује да Наручиоцу приликом потписивања Уговора достави:

- БЛАНКО МЕНИЦУ за добро извршење посла - прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на поуну у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ –а; Бланко сопствена меница, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и мора имати клаузулу да је „наплатива на први позив, без приговора, неопозива и безусловна“.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо.

Наручилац ће уновчити наведено средство обезбеђења у случају да изабрани понуђач не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен одредбама Уговора.

Уз одговарајуће менице изабрани понуђач је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење наручиоцу за попуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење);
- фотокопију Картона оверених потписа овлашћених лица за потписивање налога за пренос средстава;
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача;
- фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке.

Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.



## **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.

Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди, који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди,
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,
3. чува као пословну тајну имена понуђача, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Универзитет у Београду-Фармацеутски факултет, Војводе Степе број 450 11221 *Београд*, електронске поште на e-mail: [javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs](mailto:javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs) од наручиоца захтевати додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, 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, 3/1-7/2020-2.“

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. Закона.

## **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. Закона).

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 ПАТЕНТА 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**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail [javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs](mailto:javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs), или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

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 **7 (седам)** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом бз. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет)** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149., став 3. и 4. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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



Захтев за заштиту права 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 закона;
- 7) потпис подносиоца.

**Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.**

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од **2 (два)** дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од **60.000,00** динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов. Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона. Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.\* 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;
- (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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.
2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).
4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Детаљније упуство понуђачи могу да нађу на следећем линку:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

## **17. ОБАВЕШТЕЊЕ**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.