



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,  
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА  
Број: 404-02-89/2018-17  
Београд  
Немањина 22-26

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ:**  
**НАДОГРАДЊА РЕГИСТРА**  
**ИСТРАЖИВАЧА СРБИЈЕ**

**Поступак јавне набавке мале вредности**

**РЕДНИ БРОЈ МВ/09/18**

Београд, август 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-89/2018-17/1 од 10.08.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-89/2018-17/2 од 10.08.2018. године, припремљена је

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку мале вредности, услуге

Надоградња регистра истраживача Србије, редни број МВ/09/18

Конкурсна документација садржи:

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....	3
II	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА .....	4
III	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И ЧЛ. 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....	15
IV	КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ .....	18
V	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ .....	19
VI	МОДЕЛ УГОВОРА.....	28
VII	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	32

Конкурсна документација садржи укупно 37 страна.

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке редни број МВ/09/18 је набавка услуга - надоградња регистра истраживача Србије односно надоградње апликације за потребе вођења врегистра истраживача, регистра научноистраживачких организација и регистра иновационе делатности

Назив и ознака из ОРН: 72262000 - услуге израде софтвера.

### **2. Партије**

Предметна јавна набавка није обликована по партјама.

## II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

Образац 1

### Законски оквир

Одредбама чл. 62. Закона о научноистраживачкој делатности предвиђено је да Министарство просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту: Министарство) води евиденцију о научноистраживачким организацијама које испуњавају услове за обављање научноистраживачке делатности од општег интереса (Регистар научноистраживачких организација) и евиденцију истраживача (Регистар истраживача). Оба регистра се воде као део електронске базе података коју Министарство води у складу са Законом о НИД-у.

Одредбама чл. 11. и 13. Закона о иновационој делатности предвиђено је да Министарство води Регистар иновационе делатности. У овај регистар се уписују правна лица, као и технолошка привредна друштва, у складу са прописима.

### Увод

Регистар научноистраживачких организација и Регистар истраживача се тренутно воде у апликацији чије функционалности омогућавају вођење поменутих регистра. Апликација омогућава унос и кориговање основних података о научноистраживачким институцијама, унос и кориговање основних података о истраживачима, као и унос, кориговање и брисање података о резултатима, заједно са функционалностима за праћење и контролу стања унетих података о резултатима. Брига о подацима о научноистраживачким организацијама и истраживачима поверена је одговорним особама институција, док је брига о подацима о резултатима истраживача поверена самим истраживачима. Поред поменутих, апликацији имају приступ и аналитичари који треба да контролишу унос података о резултатима истраживача.

Ипак, од успостављања апликације уочено је да због недостатка људских ресурса Министарства, великог броја резултата који годишње настану и подељене одговорности приликом уноса података о резултатима, није могуће на ефикасан начин одржавати исправност садржаја регистра. Због тога се приступило проширењу и измени постојећих функционалности, тако да се обезбеде нови механизми за праћење и контролу садржаја регистра. Конкретне функционалности које апликација треба да обезбеди детаљно су описане у наставку овог документа.

Постојећа апликација је имплементирана у 3-слојној веб архитектури. Као база података коришћена је PostgreSQL, као апликативни сервер коришћен је TomCat, а на клијентској страни су подржани веб претраживачи Mozilla Firefox и Google Chrome на оперативним системима Windows, Linux, iOS, као и веб претраживачи Microsoft Internet Explorer и Microsoft Edge на оперативном систему Windows.

### Захтевана својства надограђене апликације

Надоградња апликације мора бити изведена тако у потпуности буде компатибилна са постојећом апликацијом и технологијама које су за исту коришћене. Надоградња не сме увести

додатна ограничења по питању технологија ни на серверској страни, ни на клијентској страни. Надоградња мора бити изведена у складу са највишим стандардима квалитета и безбедности података, тако да апликација обезбеди приступ свим подацима искључиво у складу са описима улога датим у наставку овог документа. Надограђена апликација треба да обезбеди бележење свих приступа, и успешних и неуспешних, као и да обезбеди континуирано вођење дневника измена података, тако да се увек може одредити ко је, одакле је, када је, шта је и како је изменио. У случају приступа личним подацима, неопходно је забележити и ко, када, одакле и којим личним подацима је приступао.

Надограђена апликација мора да буде скалабилна, тако да апликација задржи разуман одзив и за веће количине података. Тренутно апликација има преко 20.000 корисника који укупно имају око 600.000 записа о резултатима. За очекивати је да број корисника настави да расте, као и број резултата.

Надограђена апликација мора поседовати и функционалност аутоматског формирања резервне копије података на локацији коју обезбеди Министарство. Резервна копија података се формира на седмичном нивоу, с тим да се на дневном нивоу формира резервна копија на нивоу разлика у односу на претходни дан.

Инсталирана верзија надограђеног софтвера ће постати власништво Министарства. Аутор задржава ауторска права над изворним кодом, с тим да Министарству доставља копију изворног кода инсталиране верзије апликације и даје право Министарству да користи достављени изворни код за потребе одржавања исправног и са Законом усклађеног рада апликације. Аутор надограђене верзије апликације задржава право контроле квалитета евентуалних надоградњи и модификација како би на тржишту заштитио препознатљивост коју је до тог тренутка стекао.

Министарство задржава право да током имплементације софтвера управља захтевима и уноси измене које не утичу значајно на обим посла, уколико се за тиме појави потребе. Понуђач има право да у току имплементације предложи додатне функционалности, као и да предложи унапређење функционалности дефинисаних овом набавком, с тим да Министарство задржава право да прихвати или одбаци предложене додатне и унапређене функционалности.

## **Пројектни задатак**

Крајњи резултат надоградње треба да буде систем који у себи садржи имплементације Регистра научноистраживачких организација, Регистра иновационе делатности, Регистра истраживача, базу пројеката који се реализују у оквиру програма, као и потребни интерфејс и логику за приступ подацима и одржавање података. Надоградња треба да буде изведена тако да апликација може да се користи у складу са Законом о научноистраживачкој делатности, Законом о иновационој делатности, Законом о високом образовању, Законом о заштити података о личности и другим релевантним законима и подзаконским актима. Надоградња мора бити изведена тако да надограђени софтвер буде у складу са највишим стандардима квалитета, са посебном пажњом посвећеном безбедности и интегритету података, као и поузданости рада апликације.

У наставку су описане евиденције и базе које су дефинисане Законом и које морају бити саставни део финалне верзије апликације. Потом су наведене улоге корисника апликације, а

затим су специфициране потребне функционалности. На крају су наведени и остали захтеви које финална верзија апликације мора да задовољи.

### **Регистар научноистраживачких организација**

У Регистар научноистраживачких организација уписују се акредитовани институти, високошколске установе, центри изузетних вредности, Српска академија наука и уметности, институти чији је оснивач Српска академија наука и уметности и Матица српска.

Основ за упис у Регистар научноистраживачких организација је акт о испуњености услова за обављање научноистраживачке делатности који доноси Министарство. У Регистру научноистраживачких организација води се евиденција о следећим подацима: назив, односно пословно име научноистраживачке организације, адреса научноистраживачке организације, матични број, врста научноистраживачке организације, облик организовања, односно правна форма, научна област којом се научноистраживачка организација бави, број и датум акта о акредитацији научноистраживачке организације, датум уписа научноистраживачке организације у Регистар научноистраживачких организација и напомене о статусним променама научноистраживачке организације, износ средстава којима се на годишњем нивоу финансира научноистраживачка организација из средстава буџета Републике Србије по свим основама.

### **Регистар истраживача**

У Регистар истраживача уписују се лица која имају пребивалиште, односно боравиште у Републици и која су стекла звања истраживача у складу са овим законом, као и лица која су стекла звања, у складу са законом којим се уређује високо образовање.

Основ за упис у Регистар истраживача је акта о избору у звање истраживача у складу са овим законом, односно акт о избору у звање у складу са законом којим се уређује високо образовање.

У Регистру истраживача води се евиденција о следећим подацима: име и презиме истраживача, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша за стране држављане, идентификациони број истраживача, научно или наставно звање, датум стицања звања и институција у којој је стечено, научноистраживачка организација у којој је истраживач запослен и адреса пребивалишта, листа научних публикација, патената и техничких решења које је истраживач остварио у свом научноистраживачком раду (у даљем тексту: Резултати).

Од Понуђача се очекује да податке о Резултатима истраживача организује тако да о сваком постигнутом резултату постоји највише један запис, без обзира на број коаутора, и тако да се олакша манипулација Резултатима који су публиковани у часописима и на конференцијама, омогућавајући категоризацију и вредновање часописа и конференција на годишњем нивоу. Тачан облик ће бити усаглашен током извођења надоградње, а у складу са функционалностима описаним у наставку.

Како би се истраживачима омогућило да своје Резултате представе као постигнућа пројеката финансираних на националном нивоу, надограђена апликација треба да задржи листу тренутно активних пројеката и да обезбеди интерфејс за управљање овом листом, у складу са функционалностима описаним у наставку.

## Регистар иновационе делатности

У складу са чланом 7. Правилника о условима за упис у Регистар иновационе делатности и за брисање из регистра („Сл. гласник РС”, број 16/11), у електронску евиденцију о регистрованим субјектима иновационе делатности се, под ознаком РИО уносе основни подаци о упису, промени и брисању регистрације организација за обављање иновационе делатности (Развојно-производни центар Истраживачко-развојни центар и Иновациони центар), а под ознаком РИП основни подаци о упису, промени и брисању регистрације организација за пружање инфраструктурне подршке иновационој делатности (Пословно-технолошки инкубатор; Научно-технолошки парк; Организација за подстицај иновационих активности у приоритетној области науке и технологије; Центар за трансфер технологија) и то: назив; скраћено пословно име; адреса седишта; адреса за пријем електронске поште; ПИБ; претежна делатност; број рачуна у банци; број рачуна КЈС; врста, број и датум оснивачког акта; број запослених на неодређено време; назив и датум општег акта којим се утврђују циљеви оснивања, односно програмска опредељења у области иновационе делатности; програма истраживачко-развојног рада, односно акта о основној или приоритетној области научних или технолошких иновација; датуми достављања годишњег извештаја о раду; напомене: о блокади рачуна, покренутом поступку брисања регистра привредних субјеката, стечаја или ликвидације; датум и основ брисања из Регистра иновационе делатности.

### Улоге корисника апликације

Имајући у виду да се у апликацији воде специфични подаци, приступ функционалностима апликације и подацима треба да буде омогућен искључиво у складу са улогама које су дефинисане у наставку. Свака улога коју корисник у систему има одређује права и режим приступа подацима, као и функционалности које ће бити доступне у апликацији (подразумевајући да се податак обрађује само за сврху за коју је и прибављен). Да би се обезбедила одговарајућа заштита, апликација мора да обезбеди аутентификацију корисника у једној од следећих улога:

- 1) администратор система,
- 2) одговорна особа институције,
- 3) истраживач,
- 4) администратор публикација (осим М21а, М21, М22 и М23) у научним областима из надлежности,
- 5) администратор Резултата (осим М21а, М21, М22 и М23) у научним областима из надлежности,
- 6) администратор за публикације и Резултате категорије М21а, М21, М22 и М23,
- 7) аналитичар,
- 8) државни секретар,
- 9) помоћник министра,
- 10) технички секретар Одбора за акредитацију,
- 11) технички секретар Комисије за избор у звања,
- 12) технички секретар матичног научног одбора (МНО),
- 13) председник/заменик председника МНО,
- 14) члан МНО,

15) анониман приступ (јавно доступни подаци).

У наставку су укратко побројане функционалности које је потребно обезбедити за сваку од улога.

### **1) Администратор система:**

-Управља налозима осталих корисника система: креира, мења основне податке, означава обрисаним (више се не приказује у листама), поништава брисање, суспендује (приказује се као суспендован, нема могућност приступа апликацији, осим јавног налога), укида суспензију,

-Корисницима додељује и одузима улоге,

-Прегледа и претражује читаву историју приступа апликацији и промена података.

### **2) Одговорна особа институције:**

-Прегледа и уноси измене у додатне податке о институцији;

-(само за институције које бирају у наставна звања) Управља листом ужих научних области што подразумева:

1. преглед листе ужих научних области у којима се у посматраној институцији бирају наставници,

2. додавање нових научних области у којима се у посматраној институцији бирају наставници,

3. уклањање области из листе.

-Управља налозима истраживача који су преко институције добили избор у звање или су ангажовани у институцији. Управљање налозима подразумева:

1. преглед листе истраживача у својој институцији (виде се сви истраживачи који имају тренутно активно звање добијено преко те институције, они који су ангажовани у тој институцији, као и они за које постоје необрађени необрисани предлози за унос новог звања и ангажовања који потичу са посматране институције)

2. преглед историје свих измена основних података, исправљања, као и одбијених и обрисаних захтева,

3. предлог измене основних података (зато што је дошло до промене у подацима), уз прилагање документа којим се сведочи о насталој промени. Уколико претходни овакав предлог још није обрађен, отвара се страна за подношење предлога попуњена претходним необрађеним предлогом. При чувању података, евентуално необрађени предлог се означава обрисаним необрађеним и формира се нови предлог. Уколико постоји необрађен предлог из тачке 4., означава се необрађеним обрисаним.

4. предлог кориговања основних података (зато што је дошло до грешке при уносу). Уколико постоји претходни предлог из ове тачке који није обрађен, отвара се за измену, док се у супротном формира нови предлог за корекцију података. Постојање необрађеног предлога из тачке 3. онемогућава подношење предлога из ове тачке.

5. предлог за брисање (архивирање) дупло унетог истраживача уз придруживање налога копији која остаје у апликацији (функционалност је предвиђена искључиво за случај када дође до дуплог уноса истраживача, што је могуће само ако се унесе погрешан ЈМБГ). Истраживач ће тиме добити могућност да преузме резултате своје обрисане копије, бирајући један по један или све одједном. Обрисани запис се пребацује у посебну групу обрисаних одакле може да се рестаурира, с тим да резултати неће бити рестаурирани уколико их други истраживач преузме,



6. брисање предлога који још није обрађен,

7. ресетовање шифре за приступ истраживача налогу.

-Управља звањима истраживача која су истраживачи добили преко те институције, што подразумева:

1. преглед звања која истраживач има у тренутку прегледа,

2. преглед историје звања и свих измена које је унела институција са које се врши преглед историје звања,

3. предлог додавања новог записа о избору у звање (прилог је скениран документ о избору у звање). Тада се нуди могућност избора из листе истраживача које институција тренутно види, проширене истраживачима које је институција видела у претходних 6 месеци, а који су остали без звања по којем су били ангажовани. Уколико тражена особа није на листи, нуди се могућност уноса основних података (ЈМБГ, име и презиме). Уколико истраживач не постоји, уједно се предлаже формирање новог налога за новог истраживача. Уколико је предлог за научно или стручно звање и за истраживача постоји необрађен предлог за друго звање из исте групе, није могуће поднети нови предлог пре него се обради постојећи. Исто важи уколико иста институција покуша да поднесе још један предлог за наставно звање из исте уже научне области за коју већ постоји предлог који још није обрађен. Уколико истраживач постоји и уз истраживача постоји сличан запис о избору у звање, приказује се упозорење са упоредним приказом постојећег и новог избора у звање. Упозорење је потребно приказати и у случају да се уносом новог избора у звање скраћује трајање претходног из исте групе звања (група научних или стручних звања и група наставних звања иницираних од одређене институције у одређеној области), када се приказују сви релевантни подаци и о старом и о новом звању,

4. предлог додавања новог записа о поништавању/одузимању избора у звање за истраживача који је видљив институцији (прилог је скениран документ којим се поништава/одузима избор у звање; повезује се са записом који се поништава, који је обавезно последњи необрисани необрађен или прихваћен),

5. предлог кориговања последњег необрисаног необрађеног записа о звању истраживача унутар групе звања, односно прихваћеног ако необрађеног нема (избор или поништавање избора, додаје се нови запис о предлогу, а ако је стари био необрађен, памти се као необрађен обрисан),

6. брисање последњег необрисаног необрађеног записа (предлога) о звању истраживача унутар групе звања (памти се као необрађен обрисан).

-Управља подацима о ангажовањима истраживача у институцији, што подразумева:

1. додавање записа о ангажовању истраживача у институцији са пуним или дељеним радним временом (прилог је скениран уговор). Истраживач се бира из листе истраживача која се формира на исти начин као при додавању новог записа о звању или се уносе основни подаци истраживача (ЈМБГ, име и презиме). Уколико је истраживач већ ангажован у истој институцији и/или са новим ангажовањем премашује максимално дозвољено ангажовање истраживача. Истраживач у сваком случају мора имати важеће звање за које се ангажовање везује или предлог за додавање новог звања. Ангажовање може бити везано и за више наставних звања,

2. преглед историје ангажовања у институцији,

3. промена у ангажовању истраживача (доставља се скениран анекс уговора). Промена се везује за основни запис о ангажовању у истој институцији. Памти се читава историја промена,

4. кориговање података о ангажовању истраживача (због грешке). Памти се читава историја промена,
5. уношење записа о превременом раскиду уговора (прилог је документ о раскиду уговора). Запис се повезује са последњим ангажовањем у институцији,
6. брисање последњег записа (грешком унетог). Запис се само означава обрисаним и памти трајно.

Додатна појашњења захтева:

Апликација мора да обезбеди да се записи о звању и ангажовању истраживача никад не бришу нити мењају, као и могућност да се сви записи прикажу хронолошки са тачним тренутком када су унети у апликацију и када су обрисани, како би се могао утврдити статус истраживача у било ком тренутку у прошлости. Звање може да има време трајања, након чега истраживач остаје без звања, осим у случају да је у међувремену добио ново звање. Звања су подељена у групе (научна и стручна, и наставна по институцијама и областима), а сваки истраживач у сваком тренутку може да има највише једно звање из групе. Уносом података о новом звању суспендује се запис о претходно унетом звању из исте групе. За свако звање апликација чува све релевантне податке, укључујући назив звања, датум почетка, датум краја, особу која је звање унела/ажурирала, временски тренутак када је звање унето/ажурирано.

### **3) Истраживач:**

- Прегледа основне податке о себи,
- Прегледа звања са историјом промена и корекција,
- Прегледа ангажовања са историјом промена и корекција,
- Прегледа листу Резултата на којима је истраживач коаутор уз могућности:
  1. брисања из листе аутора (могуће само под условом да истраживач није унео резултат, нити подносио захтев за промену података истог),
  2. подношења захтева за измену записа о Резултату, укључујући и податке о категорији уколико категорија није потврђена (од стране МНО или на основу званичних категорија часописа и других публикација). По подношењу оваквог захтева, истраживач губи право да своје име уклони из листе аутора,
  3. пријављивања дуплираног записа о истом Резултату (уз навођење друге копије података о Резултату),
  4. пријављивања записа о Резултату, који би требало обрисати, уз подношење образложења. Предлог за брисање дозвољен је само у случају да ниједан други истраживач није повезан за тај Резултат у апликацији,
  5. филтрирања и претраге записа о Резултатима по свим пољима.
- Подноси захтев за додавање записа о новом Резултату уз унос свих познатих података, с тим да постоји могућност парсирања бар једног стандардног формата референце. При уносу, сваки аутор се уноси у засебно поље или засебан ред, а истраживачу се намеће обавеза да означи себе уколико то апликација не успе да уради једнозначно. Уколико апликација не може да препозна аутора, не дозвољава унос резултата. Уколико у апликацији постоје резултати са високим степеном сличности са новим резултатом (било да су већ прихваћени или да су у форми предлога), истраживачу се приказује листа сличних резултата и од њега се захтева да потврди да нови Резултат није исти ниједном од понуђених,

-Прегледа и претражује листу записа о Резултатима на којима постоје аутори који нису повезани ни са једним истраживачем, а чије публикувано име одговара имену и презимену истраживача, уз могућност прихватања ауторства,

-Прегледа и претражује листу записа о Резултатима на којима постоје аутори који одговарају имену и презимену истраживача, а који су повезани са другим истраживачем (потенцијално погрешно упарени Резултати). Истраживач има могућност да затражи преузимање ауторства, с тим да истраживач пре подношења захтева буде упозорен на одговорност коју преузима у случају погрешне пријаве,

-Прегледа и претражује листу свих записа резултата уз могућност подношења захтева за преузимање ауторства. Апликација том приликом треба да упозори истраживача на одговорност у случају неоснованог захтева (у свим случајевима, а посебно у случају када је име за које се преузима ауторство већ повезано са другим истраживачем),

-Прегледа записе о публикацијама уз могућност:

1. подношења захтева за додавање нове публикације (часописа или конференције),
2. подношења предлога за измену података о постојећој публикацији (часопису или конференцији).

#### **4) администратор публикација (осим M21a, M21, M22 и M23) у научним областима из надлежности:**

-Прегледа листу публикација уз могућност филтрирања по свим релевантним критеријумима,

-Прегледа категорије публикација за све године за које су подаци унети,

-Уноси податке о новој публикацији,

-Коригује податке о публикацији (исправљање грешака),

-Ажурира податке (у случају када дође до промене у подацима о публикацији), с тим да се измена везује за датум када је реална промена настала,

-Прегледа захтеве за додавањем нових публикација, уз могућност прихватања са опционим уређивањем података или одбијања захтева,

-Прегледа захтеве за измену података о постојећој публикацији, уз могућност прихватања са опционим уређивањем података или одбијања захтева,

#### **5) администратор Резултата (осим M21a, M21, M22 и M23) у научним областима из надлежности:**

-Прегледа листу свих записа о Резултатима уз могућност филтрирања по свим пољима,

-Коригује основне податке о Резултату,

-Претражује потенцијалне дупликате за задати Резултат или предлог, након чега се приказује листа свих резултата и предлога са високим нивоом сличности. Из листе је могуће прећи на уређивање података за сваки од резултата уз повратак на првобитну листу. Листа омогућава да се један резултат означи као оригинал, а остали као копије које се бришу. Приликом брисања истраживачи који су били аутори на Резултату који се брише се повезују са одговарајућим аутором Резултата који остаје,

-Брише запис о Резултату (исправља грешку),

-Прегледа предлоге за додавањем и изменом резултата, уз могућност уређивања података и прихватања или одбијања,

-Прегледа предлоге за брисањем дупликата, уз могућност прихватања и одбијања, при чему се

у случају прихватања истраживачи који су аутори обрисаног Резултата повезују са одговарајућим ауторима Резултата који остаје у апликацији,

-Прегледа предлоге за брисањем Резултата и прихватање или одбијање предлога.

**б) администратор за публикације и Резултате категорије M21a, M21, M22 и M23 за све научне области:**

-Сви послови које обављају обични администратори публикација, у свим научним областима,

-Сви послови које обављају обични администратори Резултата, у свим научним областима,

-Групно ажурира ИФ и категорије за све или одабрану групу часописа за годину по избору (преузимањем података о публикацијама у цсв формату и враћање података са додатком ИФ и категорије у истом формату), с тим да систем упозорава уколико се таквим уносом покушавају изменити неки од раније унетих ИФ и категорија и оставља могућност да се прихвате и одбију све промене заједно или свака појединачно. Памти се комплетна историја промена,

-Филтрира листу записа о Резултатима на основу налажења или неналажења на листи задатих идентификационих бројева (ИД) Резултата,

-Извози филтрирану листу Резултата у цсв формату,

-Групно ажурира податке о резултатима увозом из цсв формата,

-Увози листу Резултата из цсв формата. Уколико Резултат већ постоји у идентичном облику, уместо додавања Резултата, изврши се повезивање. Уколико постоје Резултати са високим нивоом сличности, одговарајући Резултат из фајла за импортовање се не увози, већ се враћа у посебном фајлу са потенцијалним дупликатима, тако што се наведе Резултат из фајла за импорт, а затим Резултати из апликације који имају висок ниво сличности са Резултатом из фајла. Иста провера се ради и међу резултатима који се убацују у апликацију.

**7) Аналитичар:**

-Прегледа институције и податке о институцијама. Могућност филтрирања по свим пољима,

-Прегледа истраживаче и податке о истраживачима. Могућност филтрирања по свим пољима,

-Прегледа податке о Резултатима истраживача. Могућност филтрирања по свим пољима и укључивање/искључивање појединачних категорија у приказ,

-Претрага Резултата по додатним критеријумима: област, бар један од наведених аутора, сви наведени аутори, део наслова, део назива публикације, категорија, временском период за који се гледају Резултати,

-Прегледа и ажурира листу пројеката.

**8) Државни секретар:**

-Обавља све претраге и прегледе које обавља и аналитичар.

**9) Помоћник министра:**

-Обавља све претраге и прегледе које обавља и аналитичар.

**10) Технички секретар Одбора за акредитацију:**

-Уписује у Регистар нову институцију по добијању акредитације (прилаже скениран документ о акредитацији),

- Уноси у Регистар податке о новој акредитаци постојеће институције (прилаже скениран документ о акредитацији),
- Одузима акредитацију (прилаже скениран одговарајући документ),
- Поништава било коју од претходних акција (означава се обрисаном и даље не разматра) уколико је последња у низу непоништених,
- Претражује институције уз могућност филтрирања по свим пољима (подацима),
- Прегледа и користи основне податке о институцији,
- Прегледа историју активних и поништених записа о додели, продужењу и одузимању акредитације.

Чак и у случају када се све акције за неку институцију опозову, та институција и даље задржава свој ИД и могуће је поново креирати запис о додели акредитације тој институцији.

### **11) Технички секретар Комисије за стицање научних звања:**

- Прегледа основне податке и звања истраживача,
- Прегледа Резултате истраживача,
- Прегледа захтеве за додавање звања, уз могућност измене захтева, прихватања и одбијања,
- Мења податке последњег записа о звању истраживача унутар једне групе звања, уз чување целокупне историје промена,
- Брише последњи запис о звању истраживача унутар једне групе звања (означава се обрисаним),
- Уноси нови запис о звању са свим потребним елементима.

### **12) Технички секретар МНО:**

Обавља послове члана, председника и подпредседника члана које му делегирају, у складу са Пословником о раду МНО.

### **13) Члан МНО:**

- Управља категоријама Резултата додељених на оцену и враћа оцењене Резултате председнику/заменику председника, уз могућност навођења коментара,
- Враћа неоцењене резултате председнику МНО, уз навођење коментара/сугестије зашто резултат није оцењен.

### **14) Председник/заменик председника МНО:**

- Све функционалности које су доступне члану МНО,
- Управља доделом Резултата члановима МНО на проверу категорије, као и могућност опозива доделе која још није резултовала оценом,
- Прихвата оцену члана или не прихвата и уноси оцену или додељује другом члану МНО на оцењивање, све уз навођење одлуке МНО,
- Упућује Резултат и на други МНО на оцену, уз навођење да ли оба МНО треба да дају оцену или само један,
- Управљања категоријама публикација, осим М21а, М21, М22 и М23, уз могућност слања публикације и другом МНО, уз назнаку да ли публикација треба да буде категоризована само у другом МНО или оба МНО треба да дају категорију, сваки у својој области.

-Претражује записе о свим Резултатима и има могућност да мења или коригује категорије Резултата којима је већ додељена категорија. У случају мењања, наводи се и одговарајућа одлука МНО.

**15) анониман приступ**

Законом о научноистраживачкој делатности и Законом о иновационој делатности предвиђена је јавна доступност дела података који су садржани у описаним Регистрима, па је потребно имплементирати и одговарајући портал на којем ће подаци бити јавно доступни.

Датум:

МП

Потпис одговорног лица:

---

---

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	<p><b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.</p>
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) Закона);	
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) Закона);	
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. Закона).	

Р.бр	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	<b>Кадровски капацитет:</b>	
1.	Понуђач мора имати минимално 3 (три) радно ангажована лица која поседују докторат у области електротехничке или рачунарске науке и која на дан достављања понуда имају најмање 5 година радног искуства након стицања одговарајућег доктората	<p>Радно ангажовање се доказује копијом обрасца М-3а, М или другог одговарајућег обрасца из кога се види да је запослени пријављен на пензијско осигурање (за сваког запосленог појединачно);</p> <p>Захтевна стручна спрема се доказује фотокопијом дипломе;</p> <p>Радно искуство са траженом стручном спремом се доказује фотокопијом радне књижице.</p>

2.	<p>Да понуђач има најмање 5 (пет) радно ангажованих лица која поседују диплому из области електротехничких или рачунарских наука и ангажовани су на пословима развоја и одржавања информационих система, од којих најмање 3 има стручни сертификат за Јава програмски језик</p>	<p>Радно ангажовање се доказује копијом обрасца М-3а, М или другог одговарајућег обрасца из кога се види да је запослени пријављен на пензијско осигурање (за сваког запосленог појединачно);                  Захтевна стручна спрема се доказује фотокопијом дипломе;                  Поседовање траженог сертификата се доказује фотокопијом тог сертификата.</p>
3.	<p>Понуђач мора имати минимално једно радно ангажовано лице које поседује докторат у области електротехничке или рачунарске науке и које има следеће искуство:                  - да је учествовао на пројекту као консултант за дизајн инфраструктуре, мрежне и хардверске платформе система у образовању и/или науци;                  - да је учествовао на пројекту као консултант за стандардизацију различитих софтверских система у области јавних услуга.                  и које ће се изјавом достављеном уз понуду обавезати на учешће у реализацији предметног уговора у улози вође пројекта уколико исти буде додељен Понуђачу. Наручиоцу је прихватљив случај у ком је ово лице истовремено и једно од три лица захтеваних у тачки 1. везаној за кадровски капацитет.</p>	<p>Радно ангажовање се доказује копијом обрасца М-3а, М или другог одговарајућег обрасца из кога се види да је запослени пријављен на пензијско осигурање;                  Захтевна стручна спрема се доказује фотокопијом дипломе;                  Радно искуство на пројектима се доказује фотокопијама одговарајућих уговора, у оба тражена консултантска својства;                  Уз понуду је неопходно доставити изјаву о обавезивању на учешће у реализацији предметног уговора у улози вође пројекта.</p>
	<p><b>Пословни капацитет:</b></p>	
1.	<p>Да је понуђач у последњих три године реализовао информациони систем за рад научно истраживачке установе имплементиран на најмање три акредитоване установе</p>	<p>Реализација траженог информационог система се доказује изјавом којом три наведене акредитоване установе потврђују да је понуђач код њих успешно имплементирао тражени информациони систем.</p>
2.	<p>Да понуђач у последње три године врши или је вршио посао одржавања информационог система научно истраживачке установе на најмање три акредитоване установе</p>	<p>Да је понуђач одржавао или и даље одржава тражени информациони систем доказује се изјавом којом три наведене акредитоване установе недвосмислено потврђују ту чињеницу.</p>



## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке наведеног у табеларном приказу додатних услова, понуђач доказује достављањем тражених доказа за сваки од појединачно дефинисаних додатних услова.
- 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.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из тач. 1) до 3) ове главе конкурсне документације, као и услов из тачке 4), за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача, а додатни услов испуњавају заједно.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из тач. 1) до 4) ове главе конкурсне документације, а додатни услов испуњавају заједно.

Понуђач је дужан да достави све тражене доказе. Уколико понуђач не достави све тражене доказе, његова понуда ће бити одбијена.

- 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) Закона, сходно члану 78. Закона.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

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

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.

#### **IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **"Најнижа понуђена цена"**.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу укупну понуђену цену наручилац ће уговор доделити понуђачу који понуди краћи рок извршења услуге.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити 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, исти гарантни рок и исти рок испоруке. 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 провидну 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.

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

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуге (Образац 1);
- 2) Образац понуде са обрасцем структуре цене (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године  
за јавну набавку услуга - Надоградња регистра истраживача Србије,  
редни број МВ/09/18

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Статус понуђача (заокружити)	а) правно лице
	б) предузетник
	в) физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)	а) велико
	б) средње
	в) мало
	г) микро
Одговорно лице (лице овлашћено за потписивање уговора)	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив пословне банке код које се води рачун:	
Понуђач је уписан у Регистар понуђача	<b>ДА НЕ</b> (заокружити)

**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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

**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: УСЛУГА** – Надоградња регистра истраживача Србије, у свему у складу са спецификацијом предмета набавке датог у поглављу II предметне конкурсне документације.

Укупна цена (без ПДВ-а у РСД)	
Укупна цена (са ПДВ-ом у РСД)	
Рок извршења услуге	..... дана (не дужи од 90 дана од дана потписивања уговора)
Гарантни рок, у ком ће се отклонити све евентуално накнадно уочене неправилности у раду апликације	..... (не краћи од 12) месеци
Место и начин испоруке	Локација корисника
Начин плаћања	Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Рок плаћања у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС" 119/12, 68/15 и 113/17), односно максимално 45 дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна (фактуре)
Рок важења понуде	..... дана (не краћи од 30 дана од дана отварања понуде)

Цена је фиксна током читавог трајања извршења уговора.

У цену су урачунати сви трошкови који могу настати у вези са извршењем ове јавне набавке.

Датум:

МП

Потпис одговорног лица

Напомена: образац понуде (1) понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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:

МП

Потпис одговорног лица



## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона

\_\_\_\_\_  
(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге – Надоградња регистра истраживача Србије , редни број МВ/09/18, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

МП

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**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.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач

\_\_\_\_\_  
*(назив понуђача)*

у поступку јавне набавке мале вредности за набавку услуге – Надоградња регистра истраживача Србије, редни број МВ/09/18, 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 (чл.75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Понуђач он 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) Закона);
- 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) Закона);
- 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 Закона);

Датум:

МП

Потпис одговорног лица

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач

---

*(назив подизвођача)*

у поступку јавне набавке мале вредности за набавку услуге – Надоградња регистра истраживача Србије, редни број МВ/09/18, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Подизвођач он 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) Закона);
- 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) Закона);
- 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 Закона)

Датум:

МП

Потпис одговорног лица

---

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

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена:

- Модел уговора попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.
- Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке
- Понуђач је обавезан да модел уговора у једном примерку попуни на одговарајућим местима, с тим да овлашћено лице понуђача модел уговора потпише и овери печатом понуђача чиме потврђује сагласност са текстом уговора.
- У случају закључења уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи. Иста одредба важи и за групу извођача или учесника у заједничкој понуди.

Република Србија - Министарство просвете, науке и технолошког развоја са седиштем у Београду, улица Немањина 22-26, матични број: 17329235, ПИБ 102199748 (у даљем тексту: Наручилац), које заступа Младен Шарчевић, министар

и

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Пружалац услуге) кога заступа \_\_\_\_\_, директор

закључили су: ..... 2018. године

## У Г О В О Р

о пружању услуге надоградње регистра истраживача Србије

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 39. и 52. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон) донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 404-02-89/2018-17/1 од 10.08.2018. године и спровео поступак јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуге - Надоградња регистра истраживача Србије, број набавке МВ/09/18;

- да је Пружалац услуге, у својству понуђача, доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, која је код Наручиоца заведена под редним бројем \_\_\_\_\_.

- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона донео Одлуку о додели уговора у поступку јавне набавке мале вредности број 404-02-89/2018-17/5 од \_\_\_\_\_ године и доделио Пружаоцу услуге уговор о јавној набавци услуге - Надоградња регистра истраживача Србије.

### Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга надоградње регистра истраживача Србије, односно надоградње апликације за потребе вођења регистара истраживача, регистра научноистраживачких организација и регистра иновационе делатности, у свему према Понуди број .....од ..... и поглављу II конкурсне документације за предметну јавну набавку: Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Укупна уговорена вредност за услуге из члана 1. овог уговора износи: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Цена је фиксна и не може се мењати за све време важења закљученог уговора.

У цену су урачунати сви трошкови који могу настати у вези са извршењем услуге из члана 1. овог уговора.

#### Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да услугу из члана 1. овог уговора пружи у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, према динамици претходно утврђеној од стране Наручиоца.

Временски период за реализацију услуге из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ дана (не више од 90 дана).

#### Члан 4.

Квалитативни и квантитативни пријем услуге из члана 1. овог уговора, извршиће овлашћено лице Наручиоца и то:

- провером да ли је испоручена апликација исправно инсталирана и да ли има све захтеване функционалности;
- провером да ли све карактеристике испоручене апликације одговарају захтеваним карактеристикама, наведеним у техничкој спецификацији.

Овлашћена лица Наручиоца и Пружаоца услуге потписују записник о извршеној примопредаји, чиме констатују да је извршен квалитативни и квантитативни пријем испоручене и инсталиране апликације.

#### Члан 5.

Пружалац услуга одговара Наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност апликације у гарантном року који износи \_\_\_\_\_ месеци, независно од периода трајања овог уговора.

Гарантни рок из става 1. овог члана почиње да тече од дана потписивања записника о примопредаји.

Уколико се у току трајања гарантног рока из става 1. овог члана појаве недостаци у квалитету, функционисању или исправности предметне апликације, исте Пружалац услуге мора отклонити без надокнаде у најкраћем могућем року и предметну апликацију довести у функционално и исправно стање, као и на захтевани ниво квалитета.

Пружалац услуге дужан је да у гарантном року отклони све застоје, исправи грешке у свим деловима система, изврши исправку над подацима насталу услед грешака у систему, изврши реинсталацију система услед грешака на хардверу система или услед потребе Наручиоца за његовом изменом и изврши измену апликације по захтеву Наручиоца која битно не мења њен обим, концепт и намену.

За време гарантног рока из става 1. овог члана Пружалац услуге је дужан да обезбеди и техничку подршку (телефонски, е-маилом) за администраторе и кључне кориснике система.

У току гарантног рока Пружалац услуге ће се на позив наручиоца одазвати без одлагања, а најкасније у року од 24 сата од тренутка пријема захтева од Наручиоца, како би недостатак отклонио у најкраћем року без додатних трошкова за Наручиоца.

У случају непоступања по захтеву Наручиоца у року из претходног става овог члана или уколико отклањање недостатака траје дуже од 30 дана Наручилац задржава право да у целости активира меницу коју му је као средство обезбеђења доставио Пружалац услуге.

#### Члан 6.

Наручилац се обавезује да за услуге из члана 1. овог уговора изврши плаћање у року плаћања који не може бити дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС" 119/12, 68/15 и 113/17).

Исправно испостављени рачун садржи број уговора Наручиоца, Извештај о извршеној услузи или другу пратећу документацију којом се доказује да је предметна услуга пружена.

Наручилац се обавезује да плаћање изврши на рачун Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке.

#### Члан 7.

У тренутку потписивања овог уговора Пружалац услуге, као средство финансијског обезбеђења доставља Наручиоцу:

- бланко сопствену меницу (соло меницу) за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр.3/2002 и 5/2003 и "Службени гласник РС", бр.43/04, 62/06 и 31/11) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", број 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17), са роком важења који је најмање три (3) дана дужи од истека гарантног рока из члана 5. овог уговора;

- менично овлашћење да се меница у износу од 10% вредности овог уговора без ПДВ-а, без сагласности Пружаоца услуге може поднети на наплату у случају не извршења уговорних обавеза или несавесног и/или неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза.

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно види депоновани потпис и печат Пружаоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана закључења овог уговора).

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Пружаоца услуге.

#### Члан 8.

Пружалац услуга је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења појединачног уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

#### Члан 9.

За праћење реализације овог уговора код Наручиоца задужен је Винко Ковачевић, шеф Одсека за развој информационог система у Сектору за дигитализацију у просвети и науци.

#### Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да, Наручилац може на основу члана 115. Закона, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, ако за то постоје оправдани разлози, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

#### Члан 11.

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

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, спорове ће решавати надлежни суд у Београду.

На све што није предвиђено одредбама овог уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Уговор се закључује на период до испуњења уговорних обавеза обеју уговорних страна.

Члан 13.

Свака уговорна страна може једнострано раскинути уговор у случају кад друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 5 дана од дана пријема писаног обавештења.

Члан 14.

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

НАРУЧИЛАЦ

М.П

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Младен Шарчевић, министар

, директор

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику понуђач, поред тог документа мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

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

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: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, Захумска 14, канцеларија 207, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга: **Надоградња регистра истраживача Србије, број МВ/09/18 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 29.08.2018. године до 09:30 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 и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, саознаком да је поднета неблаговремено.

**Јавно отварање понуда обавиће се дана 29.08.2018. године са почетком у 10:00 часова**, у просторијама наручиоца, Захумска 14, сала на II спрату, уз присуство овлашћених представника понуђача.

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда дужан је да поднесе наручиоцу писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Понуда мора да садржи:

- попуњену, од стране понуђача потписану и печатом оверену техничку спецификацију из главе II ове конкурсне документације;
- попуњен, од стране понуђача потписан и печатом оверен образац понуде из главе V ове конкурсне документације;
- попуњене, од стране понуђача потписане и печатом оверене изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, с тим да образац Трошкови понуде није неопходно попуњити и потписати.
- доказе прописане овом конкурсном документацијом
- попуњен, потписан и печатом оверен модел уговора.

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова, као и посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због



битних недостатака понуде.

Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина и форма се не могу мењати. У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације, такве ће се понуда сматрати неисправном и као таква ће бити одбијена.

**Напомена:** Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), којима морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе даједан понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца којима подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### 3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### 4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, Захумска 14, са назнаком:

**"Измена понуде за јавну набавку услуге - Надоградња регистра истраживача Србије, број МВ/09/18 - НЕ ОТВАРАТИ"** или

**"Допуна понуде за јавну набавку услуге - Надоградња регистра истраживача Србије, број МВ/09/18 - НЕ ОТВАРАТИ"** или

**"Опозив понуде за јавну набавку услуге - Надоградња регистра истраживача Србије, број МВ/09/18 - НЕ ОТВАРАТИ"** или

**"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге - Надоградња регистра истраживача Србије, број МВ/09/18 - 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 (поглавље V), 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 (поглавље V) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације за предметну јавну набавку, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. Закона.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Сваки члан групе понуђача који учествује у кумулативном испуњавању одређеног услова копира или штампа, попуњава, потписује, печатом оверава и доставља наведене обрасце у оквиру заједничке понуде.

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 законом.

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, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник Републике Србије 119/12, 68/15 113/17) не може бити ужи од 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна.

Исправно испостављен рачун садржи број уговора Наручиоца, извештај о извршеној услузи или другу пратећу документацију којом се доказује да је предметна услуга пружена.

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 на може мењати понуду.

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

Цена у понуди мора да буде исказана у динарима, са и без ПДВ-а са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим што ће се за оцену понуда узети у обзир цена без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

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

## **11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И**

## **РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

У тренутку потписивања овог уговора изабрани понуђач, као средство финансијског обезбеђења доставља Наручиоцу:

- бланко сопствену меницу (соло меницу) за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр.3/2002 и 5/2003 и "Службени гласник РС", бр.43/04, 62/06 и 31/11) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", број 56/11), са роком важења који је најмање три (3) дана дужи од истека гарантног рока предвиђеног уговором о јавној набавци.

- менично овлашћење да се меница у износу од 10% вредности овог уговора без ПДВ-а, без сагласности Пружаоца услуге може поднети на наплату у случају не извршења уговорних обавеза или несавесног и/или неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза.

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно види депоновани потпис и печат Пружаоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана закључења овог уговора).

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Пружаоца услуге.

## **12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику на електронску адресу: [javnenabavke@mpn.gov.rs](mailto:javnenabavke@mpn.gov.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 пет дана пре истека рока за подношење понуде. У том случају, наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатне информације или појашњења треба упутити на електронску адресу: [javnenabavke@mpn.gov.rs](mailto:javnenabavke@mpn.gov.rs), уз напомену „Објашњења – јавна набавка МВ/09/18“.

Комуникација у вези са додатним информацијама или појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну

документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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.

#### **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. 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 једнична цена.

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

#### **16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Образац изјаве из поглавља V)

#### **17. 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.

#### **18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице у складу са чланом 148. Закона.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети 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 овог закона указао наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, а наручилац исте није отклонио захтев ће се сматрати благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора, рок за ошење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу од 60.000,00 динара на евиденциони рачун за уплату таксе за подношење захтева за заштиту права. Број рачуна 840-30678845-06, с тим да су у обавези да у складу са одредбама Закона о јавним набавкама достави доказе о уплати таксе. Упутство за уплату таксе са свим осталим детаљима о начину

уплате може се пронаћи на сајту Комисије за заштиту права понуђача у посутпцима јавних набавки [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs), или кликом на следећи линк: [Уплата таксе из Републике Србије](#).

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

#### **19. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана, од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може сходно члану 112. став 2. тачка 5) Закона, закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда.

#### **20. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Наручилац може на основу члана 115. Закона, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, ако за то постоје оправдани разлози, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.