



Univerzitet u Novom Sadu  
Medicinski fakultet

Hajduk Veljkova br. 3,  
21112 Novi Sad  
Republika Srbija

☎ (021) 420-677, 420-678; факс: (021) 6624-153

✉ [dekanmf@uns.ac.rs](mailto:dekanmf@uns.ac.rs) 🌐 [www.medical.uns.ac.rs](http://www.medical.uns.ac.rs)

---

## ***Konkursna dokumentacija***

### ***za javnu nabavku male vrednosti***

***broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i  
razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta  
„MedNSmart“ za elektronske udžbenike***

***Januar 2019. godine***

Na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/12, 15/14 i 68/2015, u daljem tekstu: Zakon), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik Republike Srbije br. 86/2015), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 11/2018 zavedene pod brojem 08-34/11-1 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku koje je zavedeno pod brojem 08-34/11-2, pripremljena je:

**Konkursna dokumentacija za javnu nabavku male vrednosti broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike**

Konkursna dokumentacija sadrži sledeća poglavlja:

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI.....	4
1. Predmet javne nabavke .....	4
II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA .....	4
III TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVI.....	4
IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA.....	5
USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA .....	5
UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA .....	5
OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA.....	7
IZJAVA PODIZVOĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI .....	8
V KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA.....	9
VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE.....	10
1. OBRAZAC PONUDE .....	10
1) opšti podaci o ponuđaču .....	10
2) ponudu podnosi:.....	10
3) podaci o podizvođaču .....	10
4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi.....	11
5) cena i ostali relevantni podaci.....	12
2. OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI I VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA .....	13
3. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE .....	21
4. OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI; .....	22
5. OBRAZAC IZJAVE IZ ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA .....	23
VII MODEL UGOVORA.....	24
VIII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU .....	28
1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena.....	28
2. Način podnošenja ponude.....	28
3. Partije.....	29
4. Ponuda sa varijantama .....	29

5.	Način izmene, dopune i opoziva ponude.....	29
6.	Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač .....	30
7.	Ponuda sa podizvođačem.....	30
8.	Zajednička ponuda.....	31
9.	Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude.....	31
10.	Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi.....	32
11.	Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača .....	32
12.	Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače .....	33
13.	Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude.....	33
14.	Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača .....	34
15.	Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica	34
16.	Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača .....	34
IX OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA .....		37

## ***I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI***

### **1. Predmet javne nabavke**

Predmet javne nabavke je usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike. Oznaka iz Opšteg rečnika nabavki: 80420000 Usluge obrazovanja elektronskim putem.

## ***II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA***

Nalazi se u poglavlju VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE, pod tačkom 2. obrazac strukture ponuđene cene, sa uputstvom kako da se popuni.

## ***III TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVİ***

Konkursna dokumentacija ne sadrži tehničku dokumentaciju ni planove.

## **IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA**

### **USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA**

**1.1.** Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **obavezne uslove** za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona, i to:

- 1.1.1. Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (*čl. 75. st. 1. tač. 1) Zakona*);
- 1.1.2. Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (*čl. 75. st. 1. tač. 2) Zakona*);
- 1.1.3. Da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (*čl. 75. st. 1. tač. 4) Zakona*);

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude. (*čl. 75. st. 2. Zakona*).

- 1.2.** Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4).
- 1.3.** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

### **UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA**

Ispunjenost **obaveznih i dodatnih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, ponuđač **dokazuje dostavljanjem Izjave** (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju IV*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, i dostavljanjem dokaza koji su pobrojani u tački 2. Uputstva ponuđačima kako da sačine ponudu.

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno

je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje, potpisano od strane lica koje je upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača**, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem**, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je u poglavlju IV*), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid fotokopiju, original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova, kako onih koji su zahtevani kao sastavni deo ponude, tako i drugih, primerenih dokaza o ispunjenosti obaveznih ili dodatnih uslova, u slučaju sumnje u istinitost izjave o ispunjenosti uslova ili proverom sistemom slučajnog uzorka.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

**OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Ponuđač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji).

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

**Napomena:** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**IZJAVA PODIZVOĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU  
JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Podizvođač \_\_\_\_\_ [navesti naziv podizvođača] u postupku javne nabavke broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Podizvođač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji).

Potpis  
ovlašćenog lica podizvođača

Dana \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.**



### **V KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA**

1. Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom **kriterijuma „najniže ponuđene cene“ tako što će se upoređivati** ukupne ponuđene cene bez PDV-a.
2. Ukoliko Naručilac dobije dve ili više ponuda sa jednakim, najnižim cenama, Naručilac će, između najpovoljnijih ponuda izabrati ponudu ponuđača koji ima veći kadrovski kapacitet, odnosno više zaposlenih.

## VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE

### 1. OBRAZAC PONUDE

Ponuda br \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ za javnu nabavku broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike.

#### 1) opšti podaci o ponuđaču

Naziv ponuđača:	
Adresa ponuđača:	
Matični broj ponuđača:	
PIB:	
Ime osobe za kontakt:	
Elektronska adresa ponuđača (e-mail):	
Telefon:	
Telefaks:	
Broj računa ponuđača i naziv banke:	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

#### 2) ponudu podnosi:

A) SAMOSTALNO
B) SA PODIZVOĐAČEM
V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

**Napomena:** zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

#### 3) podaci o podizvođaču

1)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	

	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
2)	<i>Naziv podizvođača:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	

**Napomena:**

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

**4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi**

1)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
2)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
3)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	

Napomena:

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

### 5) cena i ostali relevantni podaci

Rok i način plaćanja	do 45 dana od dana dostavljanja računa za pružene usluge
Rok važenja ponude	___ dana (ne kraći od mesec dana)
Garantni rok	___ meseci/a (ne kraći od 6 meseci)
Rok pružanja usluga	___ dana od zaključenja ugovora (ne duži od 45 dana)
Ukupna cena bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Ukupna cena sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Ukupan broj zaposlenih na dan podnošenja ponude	___ zaposlenih
Mesto pružanja usluge	Mesto pružanja usluge su prostorije Medicinskog fakulteta Novi Sad, Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad.

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_

#### Napomene:

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

*Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.*

## **2. OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI I VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA**

Predmet ovog javnog pove nabavke je dostavljanje ponuda za uslužnu izradu multimedijalnih digitalnih udžbenika u formatu pogodnom za objavljivanje u MedNSmart digitalnoj biblioteci – informacionom sistemu Medicinskog fakulteta u Novom Sadu, dodavanje ovom sistemu funkcije kreiranja i čuvanja rezervne kopije sadržaja, izgradnja pridružene aplikacije MedNSmart informacionog sistema za Windows OS i izgradnja informacionog sistema namenjenog učenju na daljinu.

### **1. Tehnički zahtevi za izradu digitalnih udžbenika namenjenih distribuciji kroz MedNSmart informacioni sistem i pridružene aplikacije**

Format izrade knjiga podrazumeva mogućnost postavljanja digitalne knjige na serverskom delu MedNSmart sistema uz mogućnost njegovog pohranjivanja, ažuriranja i pravilnog prosleđivanja ka MedNSmart korisničkim aplikacijama na iOS i Android operativnim sistemima.

#### **Ispravan prikaz**

Pružalac usluge je dužan da digitalna izdanja izgradi u pravilnom formatu koji će se bez gubitka ili izmene informacija prikazivati na korisničkim uređajima bez obzira na dimenzije i usmerenje njihovih ekrana. Svi grafički, audio i video elementi se moraju ispravno prikazivati korisniku.

#### **Multimedijalnost**

Digitalna izdanja MedNSmart sistema moraju pored teksta, a na zahtev autora knjige, sadržati i fotogalerije, video material ili tonske zapise.

#### **Interaktivnost**

Udžbenici po potrebi moraju omogućavati unos zapažanja korisnika, obeleživače stranica, grafičke i tekstualne naznake teksta kao i mogućnost unosa teksta i cifara u tabele. Potrebno je obezbediti izgradnju testova od jednostavnih pitanja sa fotografijama i višestrukim ponuđenim odgovorima.

#### **Prelom teksta**

Izvođač je dužan da obezbedi i profesionalni prelom teksta za štampu koji će se koristiti za izradu digitalnog udžbenika.

#### **Grafička obrada fotografija**

Pružalac usluge je dužan da izvrši profesionalnu grafičku obradu foto-materijala, grafikona i tabela iz materijala sadržanog u digitalnom izdanju knjige.

### **Grafička priprema i dizajn naslovne stranice**

Pružalac usluge je dužan da prilikom kreiranja digitalnog izdanja knjige izvede i profesionalni dizajn naslovne stranice knjige prema zahtevima naručioca.

### **Montaža i video obrada snimljenog materijala**

Ukoliko digitalno izdanje sadrži video materijale, Pružalac usluge je dužan da obezbedi profesionalnu video montažu, obradu dostavljenih materijala, pripremu i optimizaciju za ugradnju u digitalna izdanja.

## **2. Tehnički zahtevi za dodavanje funkcije automatskog kreiranja rezervne kopije sadržaja MedNSmart informacionog sistema**

Pridodata funkcija kreiranja rezervne kopije sadržaja MedNSmart informacionog sistema se mora pokretati u unapred definisano vreme ili biti pokrenuta nakon unapred definisanog događaja u MedNSmart informacionom sistemu.

Rezervna kopija se po kreiranju mora automatski smeštati na unapred definisanoj izmeštenoj lokaciji, na serveru koji je na fizički odvojenoj mašini od mašine na kojoj se nalazi MedNSmart informacioni sistem u produkciji.

Rezervna kopija mora da sadrži sav materijal u obliku digitalnih izdanja knjiga koji se kroz MedNSmart sistem distribuira i bazu ovog informacionog sistema sa svim unosima i njihovim relacijama.

Kreiranje rezervne kopije baze se mora pokretati najmanje jednom u 24 sata i funkcija mora da čuva unapred definisan broj poslednjih rezervnih kopija.

Kreiranje rezervne kopije sadržaja se pokreće po prepoznavanju unosa novog ili ažuriranja postojećeg materijala među distribuiranim digitalnim izdanjima.

Rad funkcije kreiranja rezervnih kopija mora biti optimizovana sa što manjim zahtevima za hardverskim zahtevima na serveru MedNSmart informacionog sistema i izdvojenog servera na kojem se rezervne kopije čuvaju.

## **3. Tehnički zahtevi za izgradnju nove pridružene aplikacije MedNSmart informacionom sistemu namenjenom distribuciji digitalnih izdanja i njihovoj upotrebi na Windows OS (Windows 8 i novije)**

Pružalac usluge je dužan da izgradi aplikaciju za Windows OS računare koja bi bila pridružena MedNSmart informacionom sistemu i u svim funkcionalnostima i organizaciji korisničkog interfejsa odgovarala iOS i Android aplikacijama MedNSmart sistema.

Ova aplikacija se mora povezivati na MedNSmart informacijski sistem sa mogućnošću autentifikacije korisnika, verifikacije kupljenih knjiga, mogućnošću pretrage dostupnih knjiga i preuzimanja kupljenih knjiga na uređaj na kome je aplikacija instalirana.

Sve mere zaštite preuzetih knjiga koje su na snazi u iOS i Android aplikacijama MedNSmart informacijskog sistema moraju biti primenjene i u Windows MedNSmart aplikaciji. Knjige se enkriptovane preuzimaju i na lokalnoj mašini sa instaliranom aplikacijom čuvaju u enkriptovanom folderu odakle se ne mogu preuzeti i distribuirati. Enkriptovane knjige se mogu čitati samo iz aplikacije MedNSmart sistema.

Kontrola i ograničenje broja uređaja po korisniku definisano na serveru MedNSmart sistema se mora kontrolisati i primenjivati i iz Windows MedNSmart aplikacije.

Sva digitalna izdanja i njihovi sadržaji (foto materijal, video materijal, animacije, linkovi kao i interaktivni elementi) se moraju ispravno prikazivati u Windows MedNSmart aplikaciji.

#### **4. Tehnički zahtevi za izgradnju informacijskog sistema namenjenog učenju na daljinu**

1. Dostupnost sistema korisnicima 24/7 putem interneta (sem u slučajevima havarijskog isključenja)
2. Kreiranje unapred definisanih klasa korisnika
3. Upisivanje korisnika na kurseve edukacija (predmete)
4. Distribucija edukativnih materijala u obliku multimedijalnih fajlova ili elektronskih lekcija
5. Automatsko praćenje napretka korisnika, odrađenih obaveza u edukaciji i ocenjivanje njihovog uspeha po unapred definisanim parametrima
6. Mogućnost automatskog izdavanja sertifikata kao fizičkog dokaza korisnicima o uspešno završenoj edukaciji
7. Komunikacija sa korisnicima
8. Mogućnost izdavanja statističkih izveštaja o korišćenju sistema

#### **1. Tehnički zahtevi vezani za rad informacijskog sistema**

Informacijski sistem za učenje na daljinu mora biti optimizovan kako bi sa što manjim hardverskim zahtevima mogao da radi sa većim brojem korisnika u slučaju njihovog istovremenog pristupanja sistemu.

Informacijski sistem za učenje na daljinu se mora izgraditi tako da je njegovo pokretanje i rad moguć na virtuelnim serverskim mašinama.

Informacijski sistem za učenje na daljinu mora imati mogućnost kreiranja rezervne kopije sadržaja edukacija i baza sa svim unosima i relacijama među njima.

## 2. Korisnički nalozi

Korisnički nalozi moraju biti podeljeni prema unapred definisanim pravilima sa jasnim ovlašćenjima i ulogama.

Moraju postojati administratori informacionog sistema, nastavnici (administratori segmenata edukativnog materijala) i korisnici edukacija.

Mora se omogućiti ručno otvaranje korisničkih naloga (od strane administratora), Ručno otvaranje velikog broja korisničkih naloga (import korisnika) i autentifikacija iz udaljenih, izdvojenih baza korisnika (LDAP autentifikacija).

## 3. Načini upisa na kurs

Na nivou kursa se može omogućiti samostalni upis, bilo otvoreni ili putem lozinke kursa. U ovom slučaju svaki registrovani korisnik može upisati kurs (potpuno otvoren upis), odnosno svaki korisnik kome je poznata lozinka.

Administrator je u mogućnosti da ručno upiše korisnika ili korisnike na određeni kurs.

Edukativna platforma mora imati mogućnost generisanja jedinstvenih poziva na broj u primerima uplatnice (za kurseve koji imaju utvrđenu vrednost kotizacije) i učitavanja izvoda iz banke u odgovarajućem (najčešće „xml“) formatu. Na ovaj način korisnik može sam uplatiti kotizaciju i automatski biti upisan na kurs po učitavanju izvoda iz banke koji sadrži podatak o njegovoj uplati.

Mora se omogućiti samostalni upis korisnika na edukacije sa kotizacijama uplatama putem interneta (internet bankovnim karticama) preko odgovarajućeg ugovora između banke i Fakulteta.

Edukativna platforma mora imati mogućnost da za bilo koji od dostupnih kurseva generiše unapred definisan broj kupona sa jedinstvenim, tajnim kodom. Ovi kuponi se odmah po generisanju mogu uputiti na unapred određeni spisak imejl adresa uz propratni tekst poruke ili se mogu preuzeti u „pdf“ obliku prelomljeni za štampu po unapred definisanom grafičkom šablonu.

Korisnici koji dobiju jedan od ovih kupona mogu upisati kurs unosom njegovog koda u za to određeno mesto. Time je korisnik upisan na kurs, a kod kupona poništen (samo se jedan korisnik može upisati jednim kuponom). Rok važenja kupona je moguće unapred ograničiti.

## 4. Edukativni materijali

Edukativni materijali koji će ulaziti u sastav edukacija za učenje na daljinu mogu sadržati tekstove, video zapise, audio zapise, galerije fotografija kao i linkove za pristupanje materijalima na izdvojenim lokacijama na internetu ili onlajn objavljenim digitalnim izdanjima knjiga.



Pristup edukativnim materijalima, kao delu edukacija, može biti otvoren, kada mu može pristupiti svaki registrovani korisnik informacionog sistema, ili se pristup može ograničiti na ulaz unosom lozinke i pristup unosom jedinstvenog koda.

Lozinka je jedna i njome se može upisati svaki korisnik koji je ima dok se uz jedinstveni kod može upisati samo jedan korisnik nakon čega je kod poništen. Moguć je i ručno omogućavanje pristupa materijalima za registrovane korisnike od strane administratora informacionog sistema.

Mora se omogućiti unos edukativnog materijala u obliku lekcija sa prelomljenim tekstom i multimedijalnim sadržajem, prezentacija ili kliničkih vinjeta.

Unutar kliničkih vinjeta materijal je podeljen u segmente i kretanje kroz njega ne mora biti linearno. Naredni prikazani segment može zavisiti od odgovora korisnika na zadato kliničko pitanje ili predstavljen problem.

Prikazivanje određenih segmenata edukativnih materijala može biti uslovljeno pregledanjem drugih segmenata ili uspehom na postavljene testove provere znanja.

Mora se omogućiti da korisnici u ulozi nastavnika, administratora segmenta edukacija, mogu ažurirati ili menjati sadržaj u segmentu edukacija kojima su kao nastavnici dodeljeni.

Sav materijali i sadržaj segmenta edukacije se može korigovati, izbrisati ili zameniti novim.

## **5. Ocenjivanje**

Informacioni sistem za učenje na daljinu mora kontinuirano pratiti i beležiti sve aktivnosti korisnika i njihov uspeh u okviru edukacija.

Pristupanje edukativnim materijalima, segmentima edukacija i uspeh na testovima provere znanja mogu biti ocenjivane aktivnosti koje sistem sam prati i sabira prema unapred utvrđenim parametrima.

Ovi parametri se mogu razlikovati i definišu se nezavisno jedan od drugog, a na nivou predmeta/kursa.

## **6. Sertifikat**

Informacioni sistem namenjen učenju na daljinu mora biti u stanju da korisnicima koji su uspešno savladali edukacije automatski zabeleži postignuti rezultat i izda, kao fizički dokaz o završenoj edukaciji, sertifikat.

Sertifikat mora biti unapred definisanog grafičkog rešenja (izgleda) koji se može razlikovati od predmeta (kursa) do predmeta.

Sertifikat mora da sadrži istu vrstu podataka o korisnicima na nivou svih predmeta/kurseva bez obzira na grafičko rešenje (izgled) sertifikata.

Sertifikat mora sadržati sve relevantne podatke o korisniku, njegovom uspehu na edukaciji i vremenu kada je taj uspeh postignut.

Sertifikat mora sadržati sve relevantne grafičke elemente kao što su pečat i potpis ovlašćenog lica.

## **7. Komunikacija sa korisnicima**

Edukativna platforma takođe omogućava i obaveštavanje i angažovanje registrovanih i/ili još neregistrovanih korisnika platforme.

Newsletter sistem omogućava da se sa platforme šalju obaveštenja svim registrovanim korisnicima, registrovanim korisnicima koji pripadaju jednoj ili više definisanih grupa (zdravstvenim komorama) ili na unapred definisani uvezani spisak imejl adresa.

Sistem za distribuciju besplatnih kupona omogućava upućivanje poziva za upisivanje na kurs svim registrovanim korisnicima, registrovanim korisnicima koji pripadaju jednoj ili više definisanih grupa (zdravstvenim komorama) ili na unapred definisani uvezani spisak imejl adresa.

Prijemom poziva korisnik ne dobija kod za upis ali ga iz poziva može preuzeti ukoliko je zainteresovan. Na ovaj način se ne generišu unapred kuponi koji neće biti realizovani.

Ponavljanjem poziva sistem automatski izostavlja iz novog poziva korisnike koji su na kurs već upisani.

## **8. Statistički izveštaji**

Informacioni sistem za učenje na daljinu mora biti u mogućnosti da izdaje detaljne statističke izveštaje o upotrebi svake od edukacija za ukupno trajanje edukacije ili određeni, unapred utvrđeni vremenski period.

Statistički izveštaji moraju sadržati detaljne podatke apsolutne i relativne vrednosti o pristupanju korisnika i njihovom uspehu na edukacijama.

Izveštaji se moraju izvoziti iz informacionog sistema u nekom od lako čitljivih i za dalju analizu upotrebljivih formata kao što je (.xls, .cms, xml i sl.)

Statistički izveštaji moraju biti uređeni i organizovani u logičke, unapred definisane segmente, pregledni i lako čitljivi.

Statistički izveštaji moraju sadržati kako tabelarne podatke tako i prikaze u obliku grafikona zarad brzog tumačenja i uvida u veliki broj podataka.

Izveštaji o svim kursevima se mogu ručno preuzimati uz definisanje vremenskog okvira za koji se potražuju ili se mogu automatski upućivati, bilo za sve kurseve, bilo za pojedinačni kurs, na unapred definisane imejl adrese administratora sistema ili ovlašćenih saradnika.

### Dodatni zahtevi

Ponuđač je dužan da pored izgradnje informacionog sistema učestvuje i u izgradnji samih edukacija (kurseva) u periodu od godinu dana od potpisivanja ugovora.

r.br.	NAZIV	j. m.	kol.	j. cena bez PDV-a	j. cena sa PDV-om	uk. cena bez PDV-a	uk. cena sa PDV-om
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Izrada digitalnih udžbenika namenjenih distribuciji kroz MedNSmart informacioni sistem i pridružene aplikacije	kom.	1				
2	Dodavanje funkcije automatskog kreiranja rezervne kopije sadržaja MedNSmart informacionog sistema	kom.	1				
3	Izgradnja nove pridružene aplikacije MedNSmart informacionom sistemu namenjenom distribuciji digitalnih izdanja i njihovoj upotrebi na Windows OS (Windows 8 i novije)	kom.	1				
4	Izgradnja informacionog sistema namenjenog učenju na daljinu	kom.	1				

**Ukupna cena bez PDV-a** \_\_\_\_\_ dinara

**Ukupna cena sa PDV-om** \_\_\_\_\_ dinara

### Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture cene:

Ponuđač treba da popuni obrazac strukture cene na sledeći način:

- u koloni 5. upisati koliko iznosi jedinična cena bez PDV-a, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 6. upisati koliko iznosi jedinična cena sa PDV-om, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 7. upisati koliko iznosi ukupna cena bez PDV-a za svaki traženi predmet javne nabavke i to tako što će pomnožiti jediničnu cenu bez PDV-a (navedenu u koloni 5.) sa traženim količinama (koje su navedene u koloni 4.); Na kraju upisati ukupnu cenu predmeta nabavke bez PDV-a.

- u koloni 8. upisati koliko iznosi ukupna cena sa PDV-om za svaki traženi predmet javne nabavke i to tako što će pomnožiti jediničnu cenu sa PDV-om (navedenu u koloni 6.) sa traženim količinama (koje su navedene u koloni 4.); Na kraju upisati ukupnu cenu predmeta nabavke sa PDV-om.

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_

### 3. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača], dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

VRSTA TROŠKA	IZNOS TROŠKA U RSD
<b>UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE</b>	

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade **uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja**, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

**Napomena:** dostavljanje ovog obrasca nije obavezno

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_

**4. OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI;**

U skladu sa članom 26. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije”  
br. 124/12, 15/14 i 68/2015), ponuđač

daje sledeću:

**IZJAVU  
O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke **broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike**, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

**Napomena:** u slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2) Zakona.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,** Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**5. OBRAZAC IZJAVE IZ ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA**

U vezi sa članom 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/12, 14/15 i 68/2015), kao zastupnik ponuđača dajem sledeću

**IZJAVU**

Ponuđač \_\_\_\_\_ u postupku javne nabavke  
**broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta  
„MedNSmart“ za elektronske udžbenike**, poštovao je obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o  
zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja  
delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_

***Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane  
ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.***

## VII MODEL UGOVORA

Medicinski fakultet Novi Sad  
Hajduk Veljkova broj 3, 21112 Novi Sad  
Broj:

### UGOVOR o javnoj nabavci male vrednosti broj 11/2018

Zaključen dana \_\_\_\_\_, između:

**1. MEDICINSKOG FAKULTETA NOVI SAD**

Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad  
PIB 100451043  
MB 08113599  
koje zastupa dekan prof. dr Snežana Brkić  
(u daljem tekstu: Naručilac) s jedne strane,

i

**2.** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
PIB \_\_\_\_\_  
MB \_\_\_\_\_  
Broj računa: \_\_\_\_\_. Naziv banke: \_\_\_\_\_  
koje zastupa \_\_\_\_\_  
(u daljem tekstu: Pružalac usluge), sa druge strane.

Sa podizvođačem/podizvođačima	
U zajedničkoj ponudi sa ponuđačima	

(Popuniti u slučaju da se nastupa sa podizvođačem ili u grupi ponuđača)

#### Član 1.

Predmet ovog Ugovora je **nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike**, u svemu prema ponudi Pružaoca usluge koja je zavedena kod Naručioca dana (popunjava Naručilac). 2019. godine pod brojem (popunjava Naručilac) i postupku javne nabavke male vrednosti broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike.



Ugovorne strane saglasno konstatuju da je Pružalac usluge prilikom zaključenja ovog ugovora, položio kod Naručioca **registrovanu sopstvenu menicu sa meničnim ovlašćenjem, bez protesta i troškova, kao sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla i otklanjanje grešaka u garantnom roku** koja je naplativa do iznosa od 10% od ukupne vrednosti ugovora iz člana 3. stav 1. ovog ugovora, u slučajevima koji su predviđeni ovim Ugovorom.

Sastavni deo ovog Ugovora su: obrazac strukture ponuđene cene, sa uputstvom kako da se popuni i vrsta, tehničke karakteristike (specifikacije), kvalitet, količina i opis usluga (u daljem tekstu: Specifikacija), koja se nalazi u prilogu.

### **Član 2.**

Pružalac usluge se obavezuje da Naručiocu pruži usluge određene Specifikacijom, u roku od \_\_\_\_ od dana zaključenja ovog ugovora.

Mesto izvršenja predmetnih usluga je Medicinski fakultet Novi Sad, Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad.

Ukoliko Pružalac usluge ne postupi na način ili u roku propisanim ovim članom, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da, bez obzira na naplaćenu ugovornu kaznu, dodatno, o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

### **Član 3.**

Ukupna cena usluga koje su predmet ovog Ugovora iznosi \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a.

Ukupna cena usluga koje su predmet ovog Ugovora iznosi \_\_\_\_\_ dinara sa PDV-om.

Jedinične cene određene Specifikacijom su fiksne.

### **Član 4.**

Naručilac se obavezuje da će svojim potpisom overiti odgovarajući dokument da su usluge pružene, te da će za pružene usluge isplatiti naknadu prema jediničnim cenama utvrđenim Specifikacijom i to u roku ne dužem od 45 dana od dana prijema računa za pružene usluge.

### **Član 5.**

Pružene usluge moraju u svemu da odgovaraju Specifikaciji i standardima prihvaćenim u Srbiji i Evropskoj Uniji.

Ukoliko se na uslugama koje su predmet ovog Ugovora, od dana kada su pružene, ustanovi bilo kakav nedostatak (usluga ne odgovara opisu u Specifikaciji ili je lošeg kvaliteta ili odstupa od prihvaćenih standarda i sl.) Naručilac je dužan da dostavi pisanu reklamaciju putem elektronske pošte na adresu Pružaoca usluge \_\_\_\_\_ a ukoliko to iz bilo kog razloga nije moguće, putem telefaksa na broj \_\_\_\_\_, a Pružalac usluge da otkloni nedostatak u najkraćem mogućem roku, a najkasnije 24 časa od prijema reklamacije.

Ukoliko Pružalac usluge ne postupi na način ili u roku propisanim stavom 1. i 2. ovoga člana, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom

sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da, bez obzira na naplaćenu ugovornu kaznu, dodatno, o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

#### **Član 6.**

Garantni rok na pružene usluge iznosi \_\_ meseca/i.

Ukoliko se na uslugama koje su predmet ovog Ugovora, tokom garantnog roka, ustanovi bilo kakav nedostatak ili problem u funkcionisanju, Naručilac je dužan da, bez odlaganja, dostavi pisanu reklamaciju na način određen članom 5. stav 2. ovog ugovora, a Pružalac usluge da u roku od 7 dana otkloni nedostatak.

Ukoliko Pružalac usluge ne postupi na način ili u roku propisanim stavom 2. ovoga člana, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da, bez obzira na naplaćenu ugovornu kaznu, dodatno, o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

#### **Član 7.**

Ukoliko Pružalac usluge u roku od 24 časa od upućivanja dopisa iz člana 5. stav 2. ili člana 6. stav 2. ovog Ugovora, ne potvrdi prijem dopisa na isti način na koji ga je i primio, smatraće se da Pružalac usluge izbegava svoje ugovorne obaveze, te Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da, bez obzira na naplaćenu ugovornu kaznu, dodatno, o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

#### **Član 8.**

Kontrolu nad izvršavanjem ovog Ugovora vršiće zaposleni kod Naručioca.

#### **Član 9.**

Ugovor se zaključuje na određeni rok od godinu dana od dana zaključenja ili do utroška sredstava određenih članom 3. Ugovora.

Obaveze koje, eventualno, dospevaju u narednoj budžetskoj godini će biti realizovane najviše do iznosa sredstava koja će za tu namenu biti odobrena u toj budžetskoj godini.

#### **Član 10.**

Ugovorne strane su saglasne da se na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Ugovorom primenjuju odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

U slučaju spora po ovom Ugovoru nadležan je stvarno nadležni sud u Novom Sadu.

#### **Član 11.**

Ugovorne strane saglasno izjavljuju da su ovaj ugovor pročitale i da ga u svemu prihvataju, što potvrđuju svojim potpisima.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 5 (pet) istovetnih primeraka od kojih 2 (dva) primerka zadržava Pružalac usluge a 3 (tri) primerka Naručilac, a smatra se zaključenim i stupa na snagu danom kada ga potpišu obe ugovorne strane.

**Za Pružaoca usluge**

---

**Za Naručioca  
dekan**

---

**prof. dr Snežana Brkić**

Ovaj model ugovora predstavlja sadržinu ugovora koji će biti zaključen sa izabranim ponuđačem, i naručilac će, ako ponuđač bez opravdanih razloga odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen, Upravi za javne nabavke dostaviti dokaz negativne reference, odnosno ispravu o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke.

## **VIII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU**

### **1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena**

Ponudač podnosi ponudu na srpskom jeziku. Obrasce ispuniti čitko, štampanim slovima. Nečitko ispunjeni obrasci se neće uzimati u obzir, i ponuda će biti odbijena.

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u jednom primerku, na obrascima iz konkursne dokumentacije i mora biti jasna i nedvosmislena, čitko popunjena, otkucana ili napisana neobrisivim mastilom, overena i potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača. Ponuda se sastavlja tako što ponuđač upisuje tražene podatke u obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije, i koje ne sme menjati. Ukoliko ponuđač izmeni obrasce ili sadržaj obrazaca iz konkursne dokumentacije smatraće se da je dostavio neistinite podatke u ponudi te će Naručilac na osnovu člana 82. Zakona o javnim nabavkama odbiti njegovu ponudu i naplatiti sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača, broj telefona ponuđača, kao i ime i prezime osobe za kontakt. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Obrazac strukture ponuđene cene, sa uputstvom kako da se popuni i vrsta, tehničke karakteristike (specifikacije), kvalitet, količina i opis dobara ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Svi obrasci iz konkursne dokumentacije moraju biti popunjeni u potpunosti, potpisani od strane ovlašćenog lica ponuđača i overeni pečatom. Ukoliko su ponuda i obrasci potpisani od strane lica koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je, uz ponudu, dostaviti i ovlašćenje za potpisivanje za to lice, izdato od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ukoliko ponuđač nastupa sa grupom ponuđača, obrazac ponude popunjava, potpisuje i overava pečatom svaki ponuđač iz grupe ponuđača ili ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača, uz priloženi pravni akt kojim se definišu nadležnosti u grupi ponuđača.

### **2. Način podnošenja ponude**

Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na adresu: Medicinski fakultet Novi Sad, Hajduk Veljkova broj 3, 21112 Novi Sad, sa naznakom: **„Ponuda za javnu nabavku - broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike - NE OTVARATI”**. Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 28.01.2019. godine do 09 časova, a javno otvaranje će se sprovesti istog dana u 10:00 časova.

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu naručilac će navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se ponude mogu podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Ponuda koja ne ispunjava minimalne tehničke specifikacije iz poglavlja VI tačka 2. konkursne dokumentacije će **biti odbijena**.

Ponuda **mora da sadrži:**

- 2.1. **Izjavu** (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju IV*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, i dokaze o ispunjenosti dodatnih uslova, i to:
- 2.2. popunjen, potpisan i overen obrazac ponude,
- 2.3. potpisanu i overenu menicu,
- 2.4. popunjeno, potpisano i overeno menično ovlašćenje,
- 2.5. fotokopiju potvrde o registraciji menice,
- 2.6. fotokopiju OP obrasca ponuđača
- 2.7. fotokopiju kartona deponovanih potpisa lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa ponuđača
- 2.8. popunjen, potpisan i overen obrazac izjave o nezavisnoj ponudi
- 2.9. i druge dokumente propisane konkursnom dokumentacijom.

Ukoliko Ponuđač ne dostavi OP obrazac ili karton deponovanih potpisa Naručilac nije dužan da odbije takvu ponudu.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce date u konkursnoj dokumentaciji potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisivati i pečatom overavati obrasce date u konkursnoj dokumentaciji, izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o ispunjavanju uslova iz čl. 75 i 76. Zakona), koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača. U slučaju da se ponuđači opredele da jedan ponuđač iz grupe potpisuje i pečatom overava obrasce date u konkursnoj dokumentaciji (izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću), navedeno treba definisati sporazumom kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji čini sastavni deo zajedničke ponude saglasno čl. 81. Zakona.

### 3. Partije

Nabavka nije oblikovana po partijama.

### 4. Ponuda sa varijantama

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

### 5. Način izmene, dopune i opoziva ponude

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: Medicinski fakultet Novi Sad, Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad sa naznakom:

**„Izmena ponude za javnu nabavku broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike - NE OTVARATI” ili**

**„Dopuna ponude za javnu nabavku broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike - NE OTVARATI” ili**

**„Opoziv ponude za javnu nabavku broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike - NE OTVARATI” ili**

**„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku – broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike - NE OTVARATI”.**

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

## **6. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač**

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude, ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

## **7. Ponuda sa podizvođačem**

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju **IV** konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

## **8. Zajednička ponuda**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. stav 4. Zakona:

- 8.1. podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i
  - 8.2. opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.
- Takođe, sporazum iz prethodnog stava bi trebao da sadrži i sledeće podatke:
- 8.3. o ponuđaču koji će u ime grupe potpisivati obrasce iz konkursne dokumentacije, izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2. Zakona...), koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača
  - 8.4. o ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
  - 8.5. o ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja,
  - 8.6. o ponuđaču koji će izdati račun,
  - 8.7. o računu na koji će biti izvršeno plaćanje.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju **IV** konkursne dokumentacije i tački 2. ovog poglavlja, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa zakonom.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

## **9. Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude**

### **9.1. Zahtevi u pogledu načina, roka i uslova plaćanja.**

Vrednost ugovorenih dobara će se isplaćivati u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za usluge pružene Naručiocu.

Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans.

### **9.2. Zahtev u pogledu roka pružanja usluga**

Rok isporuke dobara ne može biti duži od 45 dana od dana zaključenja ugovora.

### **9.3. Zahtev u pogledu garantnog roka**

Garantni rok za pružene usluge ne može biti kraći od 6 meseci.

### **9.4. Zahtev u pogledu roka važenja ponude**

Rok važenja ponude ne može biti kraći od mesec dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude ne može menjati ponudu.

#### **10. Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi**

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Ako ponuđena cena uključuje uvoznu carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

#### **11. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača**

11.1. Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi sredstvo finansijskog obezbeđenja za ozbiljnost ponude i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV-a, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentu- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima „Medicinskog fakulteta Novi Sad“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac u prilogu - poglavlje IX), sa naznačenim iznosom menice. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiočevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica.

Naručilac će unovčiti menicu datu uz ponudu ukoliko:

1. ponuđač nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu,
2. ponuđač dostavi neistinite podatke u ponudi,
3. ponuđač čija je ponuda na osnovu izveštaja za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od dana prijema pisanog poziva Naručioca ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza koje Naručilac zahteva,
4. ponuđač kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci,
5. ponuđač kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Naručilac će vratiti menice ponuđačima sa kojima nije zaključen ugovor, po zaključenju ugovora sa izabranim ponuđačem.

Ukoliko ponuđač ne dostavi sredstvo obezbeđenja ponuda će biti odbijena.



11.2. Izabrani ponuđač pre potpisivanja ugovora dostavlja sredstvo finansijskog obezbeđenja **za dobro izvršenje posla i otklanjanje grešaka u garantnom roku** i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV-a, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentu- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima: „Medicinskog fakulteta Novi Sad“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac će biti dostavljen uz poziv za zaključenje ugovora), sa naznačenim iznosom od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV-a. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiočevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica. Menica za dobro izvršenje posla je naplativa u slučajevima predviđenim ugovorom o javnoj nabavci.

## **12. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače**

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

## **13. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude**

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku (neposredno na pisarnicu naručioca, putem pošte na adresu naručioca ili **elektronske pošte na e-mail [tendermf@uns.ac.rs](mailto:tendermf@uns.ac.rs)** ) tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac je dužan da u roku od tri dana od dana prijema zahteva, odgovor objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike“.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

#### **14. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača**

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Ukoliko ponuđač ne postupi na način i u roku propisanim prethodnim stavom, Naručilac može odbiti njegovu ponudu.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ukoliko se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nemaju zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude..

#### **15. Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica**

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

#### **16. Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača**

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice, koji ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Republička komisija).

Zahtev za zaštitu prava se dostavlja naručiocu neposredno ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom o javnim nabavkama nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici, najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na

način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa čl. 63. st. 2. ZJN ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz prethodnog stava, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda. Posle donošenja odluke o dodeli ugovora iz čl.108. ZJN ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. ZJN, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. ovog ZJN.

Zahtev za zaštitu prava mora da sadrži:

- 1) naziv i adresu podnosioca zahteva i lice za kontakt;
- 2) naziv i adresu naručioca;
- 3) podatke o javnoj nabavci koja je predmet zahteva, odnosno o odluci naručioca;
- 4) povrede propisa kojima se uređuje postupak javne nabavke;
- 5) činjenice i dokaze kojima se povrede dokazuju;
- 6) potvrdu o uplati takse iz člana 156. ZJN;
- 7) potpis podnosioca.

Validan dokaz o izvršenoj uplati takse, u skladu sa Uputstvom o uplati takse za podnošenje zahteva za zaštitu prava Republičke komisije, objavljenom na sajtu Republičke komisije, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, je:

**1. Potvrda o izvršenoj uplati takse** iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:

- (1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
- (2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga.  
\* Republička komisija može da izvrši uvid u odgovarajući izvod evidencionog računa dostavljenog od strane Ministarstva finansija – Uprave za trezor i na taj način dodatno proveriti činjenicu da li je nalog za prenos realizovan.
- (3) iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši - 60.000,00 dinara;
- (4) broj računa: 840-30678845-06;
- (5) šifru plaćanja: 153 ili 253;
- (6) poziv na broj: podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;
- (7) svrha: ZZP; Medicinski fakultet Novi Sad; javna nabavka broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike;
- (8) korisnik: budžet Republike Srbije;
- (9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;
- (10) potpis ovlašćenog lica banke, **ili**

2. **Nalog za uplatu**, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili pošte, koji sadrži i sve druge elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse navedene pod tačkom 1, **ili**
3. **Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor**, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, osim onih navedenih pod (1) i (10), za podnosioca zahteva za zaštitu prava koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava), **ili**
4. **Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije**, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, za podnosioca zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138. - 166. ZJN.

## IX OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA

DUŽNIK: \_\_\_\_\_  
Sedište: \_\_\_\_\_  
Matični broj: \_\_\_\_\_  
PIB: \_\_\_\_\_  
Tekući račun: \_\_\_\_\_  
Kod banke: \_\_\_\_\_

IZDAJE

### MENIČNO OVLAŠĆENJE ZA OZBILJNOST PONUDE

u postupku javne nabavke **broj 11/2018 – Nabavka usluga unapređenja i razvoja aplikacije Medicinskog fakulteta „MedNSmart“ za elektronske udžbenike**

Predajemo 1 (jednu) sopstvenu menicu, serije \_\_\_\_\_ i ovlašćujemo Medicinski fakultet Novi Sad, kao Poverioca, da predatu menicu može popuniti na iznos od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV-a, odnosno \_\_\_\_\_ dinara, a po osnovu **garancije za ozbiljnost ponude**.

Ovlašćujemo Medicinski fakultet Novi Sad, kao Poverioca, da u svoju korist bezuslovno i neopozivo, „Bez protesta“ i troškova, vansudski, može izvršiti naplatu sa svih računa Dužnika, ukoliko Dužnik:

1. nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu,
2. dostavi neistinite podatke u ponudi,
3. čija je ponuda na osnovu izveštaja za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od dana prijema pisanog poziva Naručioca ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza koje Naručilac zahteva,
4. kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci,
5. kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Ovlašćujem banku kod koje imamo račun da naplatu-plaćanje izvrši na teret svih naših računa, kao i da podneti nalog za naplatu zavede u raspored čekanja u slučaju da na računu uopšte nema ili nema dovoljno sredstava ili zbog poštovanja prioriteta u naplati sa računa. Dužnik se odriče prava na povlačenje ovog ovlašćenja, na opoziv ovog ovlašćenja, na stavljanje prigovora na zaduženje i na storniranje po ovom osnovu za naplatu.

Menica je važeća i u slučaju da dođe do promene lica ovlašćenog za zastupanje i raspolaganje sredstvima na tekućem računu Dužnika, statusnih promena, osnivanja novih pravnih subjekata od strane Dužnika. Menica je potpisana od strane ovlašćenog lica za zastupanje, čiji se potpis nalazi u OP obrascu Dužnika.

Na menici je stavljen pečat i potpis izdavaoca menice-trasanta.

M.P.

Dužnik - izdavalac menice

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica za zastupanje

Dana \_\_\_\_\_ 2019. godine, u \_\_\_\_\_.