

Руководиоцима пројеката

Поштоване колегинице,

поштоване колеге,

У склопу реализације научноистраживачких пројеката Министарства просвете и науке, покренута је набавка потрошног материјала и ситне опреме. Као што је раније најављено, потрошни материјал ће се наручивати кроз обједињени систем за набавку, што ће омогућити бржи, ефикаснији и знатно јефтинији приступ потрошном материјалу за српску научну заједницу. Пројекат формирања система за обједињене набавке потрошног материјала је један од пројеката финансираних из кредитног аранжмана са Европском инвестиционом банком, а оперативно га спроводи Јединица за управљање пројектом "Истраживање и развој".

Молимо вас да пажљиво прочитате упутство за попуњавање обрасца на основу кога ће набавка бити реализована. Сва евентуална питања можете упутити на е-маил dmt2@piu.rs или телефоном на број 0652009059.

Бази која се налази на адреси <http://www.ris.piu.rs/pis/> приступићете користећи следеће податке:

Username: е-маил адреса коју сте пријавили у пројекту

Password: ваш јмбг

Саветујемо вам да након првог логовања промените шифру.

Након успешног приступа бази, отвориће се страница за Администрацију пројекта коју треба да проверите, и уколико већ нисте, допуните неопходним подацима: потребно је да именујете по једно лице из сваке појединачне институције која је учесник на пројекту (коруководилац пројекта), а која ће бити одговорна за реализацију њиховог дела пројекта. Молимо вас да на предвиђено место унесете матични број коруководиоца. Након што ажурирате овај део базе и сачувате податке, опција Наручбеница у менију који се налази са леве стране Портала ће постати активна тако да можете почети са наручивањем.

Уколико сте истовремено руководилац и коруководилац, приступ једном или другом пројекту вам је омогућен са истог места, из вашег Портала, једноставним избором одговарајућег пројекта са листе која се налази при врху леве стране, означене црвеним словима.

Наручивању можете приступити избором линка Наручбеница у менију који се налази са леве стране Портала. У drop-down менију са десне стране (мени 'подаци о наручбеници') изаберите једну од две понуђене опције – опрема или потрошни материјал. Затим у менију са леве стране (мени 'подаци о добављачу') изаберите каталог из кога ћете наручити одређену опрему или потрошни материјал. Уколико није наведен каталог који вам је потребан, изаберите опцију 'Остало'. Молимо вас да пажљиво погледате списак понуђених каталога и да наручујете по њима. Напомињемо да се прикупљање захтева врши по каталошким бројевима широког спектра познатих произвођача (или великих дистрибутера) ради лакше евиденције и што једноставније и ефикасније спецификације, али ће се куповина вршити од произвођача и добављача изабраним на тендеру.

Молимо вас да не наручујете канцеларијски материјал и рачунарску опрему, у изради је посебан тип наручбенице који ћете добити 10.08, а наручивање ће трајати до 31.08.

Након што сте одабрали врсту набавке (опрема или потрошни материјал) и каталог из кога желите да поручите одређене артикле, у табелу под називом 'Ставке поручбенице' унесите тачан каталошки број одређеног артикла, назив и кратак опис артикла (препоручујемо да копирате опис артикла из каталога), очекивану каталошку цену, без додатних трошкова, у понуђеним валутама (рсд, еур, усд). Пажљиво унесите потребну количину у колони под називом 'комада'. Подсећамо вас да се под каталошким бројем одређене хемикалије подразумева количина коју желите да наручите, независно да ли се ради о mg, g, ml ... те је потребно навести колико комада одређеног каталошког броја желите да наручите, а не количина супстанце изражена у стандардним мерним величинама.

Не заборавите да пре слања поруџбенице штриклирате кућице у колони Потпис.

Пример:

Желите да наручите 2 г Сигминог аденина одређене чистоће.

У drop-down менију чекирајте – потрошни материјал, а затим изаберите каталог – Сигма. У папирном или интернет издању Сигминог каталога пронађите каталошки број хемикалије – А8626-1 G. Унесите кратак опис – Аденин, чистоће 99%, **цена 38.50 еур. Комада – 2**, јер у оригиналном паковању, под тим каталошким бројем, добијате 1 г супстанце. У колони 'износ у валути' аутоматски ће бити уписано 77. Ова вредност је добијена множењем 2x38.50.

Уколико наручујете артикле из опције – Остало, молимо вас да поступите по истом принципу. Прво изаберите коју врсту наруџбине желите – опрему или потрошни материјал, а затим у табелу под називом 'Ставке поруџбенице' унесите каталошки број артикла. У колони 'назив и технички опис артикла' наведите прецизан опис артикла и тачан назив каталога из ког сте преузели каталошки број. Користите каталоге произвођача, а не дистрибутера, осим у ситуацијама када је неопходна набавка преко одређеног дистрибутера. У овом случају очекујемо да упишете ПИБ или WAT број дистрибутера. Све остало је исто као у претходном случају.

Листа (*мени*) са каталозима ће се периодично освежавати.

Каталошке цене које очекујемо да наведете су оријентационе, да бисте током наручивања могли да пратите са колико новца располажете. Уколико не можете пронаћи цену у каталогу, саветујемо да контактирате овлашћеног дилера или неког другог дистрибутера тих артикала.

Концепт набавке је осмишљен тако да се у складу са Законом о јавним набавкама, као и упутствима ЕИБ-а о набавкама овог типа, постигне најнижа цена која ће укључивати све трошкове везане за набавку, али коју не можемо знати до окончања поступка набавке.

Целокупан посао везан за ову набавку покренут је у тренутку када су одобрена средства потребна за њену реализацију. Проценили смо да је приоритет да научна заједница у најкраћем могућем року добије материјал и опрему потребну за реализацију пројеката.

Позивамо вас да од 15.07. до 31.08.2011. године попуните ваше захтеве. Обзиром да ће се набавке обављати периодично, на свака четири месеца, препоручујемо да своје потребе не пројектујете на период дужи од 6 месеци. Прва набавка ће се према захтевима пристиглим до 01.09.2011. године реализовати током септембра. База за наручивање ће остати отворена и након тог датума, а следећа набавка се планира у складу са захтевима пристиглим до 01.01.2012, и даље четворомесечном динамиком (01.05. 2012, 01.09.2012,...). Обзиром да први период за пријаве пада у време годишњих одмора, у периоду од 01.10. до 15.10.2011. ће бити омогућено уношење захтева за све оне који нису били у прилици да захтеве унесу до 31.08.2011.

Подсећамо вас да захтеви морају бити у складу са одобреним средствима за набавку потрошног и ситног материјала за ваш пројекат на годишњем нивоу, при чему ће се количине одобрене за 2011, које нису набављене из административних разлога, бити пренешене и додате количинама за 2012 годину.

На Порталу истраживача Србије, у делу Наруџбеница, у менију Подаци о наруџбеници, налази се поље 'опис поруџбине'. Текст који унесете у ово поље, након што сачувате страницу, појавиће вам се у делу Портала – Финасије – стање, у табели 'Историја рада рачуна'.

Ова табела ће вам олакшати праћење стања и потрошње на рачуну те је на вама да одаберете начин на који ћете именовати одређену потрошњу.

Пример:

Потрошили сте 15700.00 динара наручивањем хемикалија из Сигминог каталога.

У поље 'опис поруџбине' унесете фусноту – сигма хемикалије (*или нешто вама дескриптивније*).

У табели 'Историја рада рачуна' појавиће се количина новца који сте потрошили, сврха (из извода) и ваш коментар – сигма хемикалије, па даље редом врста промене, када је књижена ...

Приметићете да се у овој табели налазе поља обојена жутом и плавом бојом. Плаве поруџбенице су оне које попуњавате у Наружбеници, оне се односе на трошење средстава из кредита. Жуте су оне које попуњавате у делу Финансије – упис трошкова, а везане су за трошење средстава из буџета.

С поштовањем,

ЈУП – Истраживање и развој д.о.о.