

Дом здравља „Врачар“  
ул. Бојанска 16, 11000 Београд  
Тел: 011/3402-555  
Интернет адреса: [www.dzvracar.org.rs](http://www.dzvracar.org.rs)  
Електронска пошта: [dzvracar@yubc.net](mailto:dzvracar@yubc.net)

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**  
**НАБАВКА УСЛУГА**  
**Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система**  
**у Дому здравља „Врачар“**

**ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 30-2017**

*Новембар, 2017. године*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 02/2041 од 10.11.2017 године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 02/2041/1 од 10.11.2017 године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система  
у Дому здравља „Врачар”**

**ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 30-2017**

Конкурсна документација садржи:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i>  | <i>Страна</i> |
|-----------------|--|---------------|
| I               | Општи подаци о јавној набавци  | 3             |
| (1)             | Подаци о предмету јавне набавке  | 3             |
| II              | Врста, количина и опис услуга – спецификација                                      | 4-8           |
| III             | Техничка документација и планови   | 8             |
| IV              | Услови за учешће у поступку јавне набавке  | 9-10          |
| V               | Критеријуми за доделу уговора  | 10            |
| VI              | Обрасци који чине саставни део понуде  | 11            |
| (1)             | Образац понуде- Образац бр. 1  | 12-16         |
| (2)             | Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни- Образац бр. 2      | 17            |
| (3)             | Образац трошкова припреме понуде- Образац бр. 3                                    | 18            |
| (4)             | Образац изјаве о независној понуди- Образац бр. 4                                  | 19            |
| (5)             | Образац Изјаве понуђача у складу са чл 75 став 1 и 2 Закона- Образац бр. 5         | 20            |
| (6)             | Образац Изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона-<br>Образац бр. 6 | 21            |
| VII             | Модел уговора  | 22-28         |
| VIII            | Упутство понуђачима како да сачине понуду  | 29-33         |

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

### **1. Подаци о Наручиоцу:**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Назив наручиоца   | Дом здравља Врачар   |
| Адреса наручиоца  | Бојанска 16, 11000 Београд                                   |
| Матични број      | 07018967   |
| Шифра делатности  | 8621   |
| ПИБ               | 100290140  |
| Интернет страница | <a href="http://www.dzvracar.org.rs">www.dzvracar.org.rs</a> |

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

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке:**

Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља „Врачар“ у свему према опису услуга – техничкој спецификацији, која је саставни део конкурсне документације.

### **4. Циљ поступка:**

Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

### **5. Контакт:**

Служба за јавне набавке

Е-маил: [dzvracar@yubc.net](mailto:dzvracar@yubc.net)

Факс: 011/6458-822

Радно време писарнице за пријем поште: понедељак – петак 07:00 – 14:30 часова

## **1) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке су:**

Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља „Врачар“.

### **2. Ознака из општег речника набавке: ОРН 72267000**

### **3. Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

Процењена вредност јавне набавке износи 550.000,00 динара без пдв-а.

## **II СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет ове јавне набавке су: Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система У Дому здравља „Врачар“. Постојећи здравствени информациони систем је **HELIANT HEALTH**.

Ближе одређење јавне набавке: Техничка спецификација.

## **III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Одржавање здравственог информационог система **Heliant Health** треба да обухвати следеће функционалности:

### **ЗДРАВСТВЕНИ ЕЛЕКТРОНСКИ КАРТОН**

- Подаци о пацијенту:
  - Преглед и измена података о пацијенту
  - Унос напомена (административних и медицинских) и алергија
  - Демографски, лични и подаци о осигурању
- Претрага базе картона пацијената по критеријумима:
  - Датум и врста обављеног прегледа
  - Лични подаци
  - Установљене дијагнозе, дате терапије, организациона јединица
  - Број историје болести, протокола, картона
- Сажети преглед електронског картона пацијента:
  - Посете
  - Вакцине
  - Дијагнозе
  - Заказани термини
  - Датотеке
  - Дијагностичке анализе и снимци који су евидентирани у систему (укуцавање или upload датотека) или прихваћени из екстерних система
- Увид у закажане термине:
  - Са шалтера
  - Током прегледа
  - Из call центра
- Упути:
  - Електронски (интерни)
  - Штампани
- Штапање и вођење протокола по деловодницима:
  - Амбулантни
  - Стационарни
- Подаци о наплати:
  - РФЗО
  - Лично
  - Спољни партнери
- Конфигурабилни текући уноси током посете:
  - Падајуће листе
  - Текстуална поља
  - Да/не и изборне вредности
  - Поља предодређена за тип података (бројна, датумска)
- Документи:
  - Аутоматско хватање података из већ попуњених текућих уноса
  - Аутоматско хватање података о пацијенту, установи и учесницима прегледа
  - Могућност измене пред штампу
- Дијагнозе:
  - Шифрирање по МКБ-10 класификацији
  - Евидентирање првих и хроничних дијагноза

### **Конкурсна документација за ЈН бр.30-2017**

Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља „Врачар“

- **Терапије:**
  - Шифрирано ординирање и пружање терапија
  - Преглед индикација и напомена из листе лекова
  - Веза са стањем лекова на одељенској апотеци
- **Услуге:**
  - Шифриран унос услуга (интерне услуге, РФЗО услуге, статистичке услуге, ...)
  - Могућност вођења више различитих ценовника по услугама и начину плаћања
- **Утрошак:**
  - Шифриран унос утрошеног лека и/или материјала
  - Веза са стањем производа на одељенској апотеци

### **СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО - АМБУЛАНТНИ ПРЕГЛЕДИ**

- **Фактори ризика и општи показатељи стања:**
  - Праћење историје фактора ризика
  - Могућност произвољног дефинисања броја и типа фактора који се прати
- **Заказивање:**
  - Први и контролни прегледи, дијагностика
  - Из амбуланте, са шалтера или call центра
  - За организациону јединицу и/или лекара, по типу и времену трајања прегледа
  - За одређено време, на чекању или за садашњи трен

### **ЕЛЕКТРОНСКА ФАКТУРА**

- **Ценовници:**
  - Аутоматско ажурирање ценовника из датотека које објављује РФЗО
  - Дефинисање интерног ценовника услуга и материјала
- **Префактурисање:**
  - Могућност префактурисања за други период у случају другостепеног оспорења
  - Префактурисање целог прегледа или појединачно по услугама
- **Преглед:**
  - Преглед свих ставки које ће се појавити на фактури
  - По организационој јединици или пацијенту (ЈМБГ, ЛБО, Бр. картона)
- **Филтери провере:**
  - За све услуге које иду на терет РФЗО, омогућене су провере при уносу података
  - Забрана услуга - дијагноза, услуга - услуга, услуга - старосна доб, ...
- **Закључавање:**
  - По потврди фактуре на порталу РФЗО, могуће је закључати ретроактивне измене
  - Након закључавања фактуре, могућа је измена ставки из претходног периода једино префактурисањем

### **АДМИНИСТРАЦИЈА**

- **Шифарници:**
  - Услуге
  - Лекови
  - Материјали
- **Обавештења:**
  - Свим корисницима система на главној страни са напредним форматирањем и датотекама
  - Лична путем система порука
  - Техничкој подршци коментарима радника (аутоматски е-маил)
  - Аларми корисницима
- **Права приступа:**
  - Улоге корисника
  - Апликативна права
  - Права по организационим јединицама
- **Типови контаката:**
  - Различити шаблони за сваки тип контакта
  - Произвољни број поља за унос
  - Везивање типова контаката за организациону јединицу
- **Сетови пружања:**
  - Дефинисање ставки са најчешћим заједничким пружањем (услуге, лекови, материјали)
  - Подразумевана количина и јединица мере

### **Конкурсна документација за ЈН бр.30-2017**

Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља  
„Врачар“

- Везивање за организациону јединицу
- Бројеви протокола:
  - Деловодници по организационим јединицама и сврхама
  - Постављање иницијалних бројева како би се поклопили са папирном документацијом
  - Могућност брисања и премештања бројева у случају грешке
- Организационе јединице:
  - Дефинисање организационе шеме
  - Различити типови организационих јединица (службе, амбуланте, одељења, ...)
- Корисници:
  - Отварање налога
  - Додељивање права, улога и организационих јединица

### **ИЗВЕШТАВАЊЕ**

- Статистички и плански извештаји:
  - Предефинисани општи извештаји
  - Извештаји о коришћењу система
- Custom извештаји:
  - Могућност корисника шаблона извештаја по разним критеријумима
  - Детаљни критеријуми по дијагнозама, пруженим услугама и утрошеним лековима – материјалу

### **РФЗО ВЕБ СЕРВИС**

Тренутна провера статуса здравственог осигурања пацијента коришћењем веб - сервиса и могућност лаког усклађивања података осигурања пацијента са базом РФЗО. Комуникација са РФЗО се обавља преко интернета сигурним протоколом комуникације.

### **ПОКАЗАТЕЉИ КВАЛИТЕТА**

Омогућавање генерисања извештаја по „Правилнику о показатељима квалитета здравствене заштите“ (Службени гласник број 49/2010) са уграђивањем додатних поља где се потребни подаци за извештавање могу унети у систем.

### **ПЛАНИРАЊЕ ПРУЖАЊА ПРЕВЕНТИВНИХ ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА**

Омогућена је претрага целокупне базе пацијената по разним критеријумима ради увида и позива пацијената на превентивне прегледе.

### **ПОВЕЗИВАЊЕ ЛАБОРАТОРИЈСКИХ УРЕЂАЈА**

Повезивање уређаја који се користе у Дому здравља и за које је Дом здравља доставио потпуну одговарајућу документацију.

Повезани уређаји су:

- Beckman Coulter Olympus AU640
- Beckman Coulter HmX
- Beckman Coulter AcT

### **ИНТЕГРАЦИЈА СА ИЗИС-ОМ**

Потпуна интеграција са ИЗИС системом (Интегрисани Здравствени Информациони Систем). Корисници треба да имају могућност да кроз софтвер извршавају све захтеве дефинисане ИЗИС процедурама.

Софтвер треба да обухвата:

- Креирање радних периода за ресурсе
- Могућност реализације "Call centra"
- Креирање интерних (у оквиру Установе) и екстерних упута (ван Установе - упућивање пацијента на виши ниво здравствене заштите)
- Реализација упута
- Заказивање контролних прегледа
- Заказивање пацијената за апарат/уређај
- Креирање рецепата

### **Конкурсна документација за ЈН бр.30-2017**

Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља  
„Врачар“

## ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ подразумевају:

**Израду и издавање нових верзија Софтвера** (са измењеним и допуњеним функционалностима Софтвера) врши се у следећим случајевима:

- У случају промене законске и друге регулативе које утичу на софтверске системе, у року који је у складу са законски дефинисаним терминима спровођења;
- Као резултат унапређења Софтвера у циљу исправљања откривених већих и мањих нерегуларности у раду, скривених мана и грешака;
- Као резултат унапређење Софтвера у циљу ефикаснијег рада и коришћења, као резултат властитих идеја и концепата Извршиоца;

Извршилац самостално одређује рок и период у коме ће израдити и издати сваку нову верзију Софтвера.

Право на нове верзије Софтвера подразумева да ће Кориснику бити на располагању нове верзије Софтвера. Путем сајта као и слањем email-а Извршилац ће информисати Корисника о свим детаљима о новим верзијама Софтвера.

Корисник разуме и сагласан је да ће све нове верзије Софтвера, које му Извршилац достави односно стави на располагање, бити инсталиране од стране Извршиоца у складу са пратећим упутством за инсталирање. Извршилац увиђа и потврђује да, уколико благовремено не инсталира нове верзије, Софтвер може да постане неупотребљив (у делу својих функционалности или у целости), или да одступи од спецификације. Извршилац преузима на себе потпуну материјалну и кривичну одговорност за све евентуалне ризике и последице које на основу пропуштања поступања у складу са овим ставом, евентуално настану према трећим лицима са којима је Корисник у пословном односу, као и у односу на све последице које по било ком основу Корисник претрпи у сопственом пословању.

У случају проблема у раду Софтвера, проузрокованих грешком у испорученим новим верзијама Софтвера, трошкови инсталације нове верзије, као и евентуалне додатне корекције Софтвера падају на терет Извршиоца.

**Редовна подршка у коришћењу Софтвера** подразумева:

- Да Извршилац Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном коришћењу Софтвера: телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања. Услуге техничке подршке не подразумевају обуку особља Корисника, нити помоћ у питањима покривена корисничким упутствима. У случају немогућности отклањања проблема у коришћењу Софтвера путем претходно наведених начина комуникације потребна је стручна подршка од стране овлашћеног лица Извршиоца у просторијама Корисника ( мин 5 излазака на локацију Корисника који улазе у укупну цену пакета услуга), а за сваку следећу подршку која се врши на локацији Корисника, дневнице се обрачунавају према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.
- Услуге техничке подршке користе између 07:00 и 17:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника, пет особа које је именовао Корисник.
- Подршка изван времена дефинисаног претходним ставом или подршка особама које нису именоване од стране Корисника наплаћује се према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.
- Да у случају проблема у раду Софтвера, време одзива Извршиоца буде као у табели:

| Врста проблема  | Опис проблема  | Време одзива   |
|-----------------|--|----------------|
| <b>Критични</b> | Губитак кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; грешке које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправност система која онемогућава корисников рад; непостојање очигледног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу. | <b>4 сата</b>  |
| <b>Озбиљни</b>  | Софтвер је употребљив али са великим ограничењима; функција не ради као што је документовано; квар који озбиљно утиче на функционисање система; непостојање очигледног и/или једноставног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.  | <b>48 сати</b> |

| Врста проблема  | Опис проблема  | Време одзива         |
|-----------------|--|----------------------|
| <b>Приметни</b> | Софтвер је оперативан, нема функционалних недостатака, али има озбиљна ограничења у флексибилности; софтвер је оперативан али постоје недостатци за која постоје позната и/или једноставна решења; лоша дијагностика порука о грешкама.  | <b>5 радних дана</b> |
| <b>Споредни</b> | Софтвер је оперативан са мањим неудобностима у коришћењу; недостаје текст који се односи на поруку о грешци; козметички недостатци у софтверу; нема губитка функционалности или се проблеми могу окарактерисати као мањи губици у погледу функционалности; потребна измена софтверске документације. | <b>2 месеца</b>      |

**НАПОМЕНА:** Како Извршилац није преузео обавезу одржавања хардвера, рачунарске мреже, телекомуникационих линија, струјне или било које друге инсталације, Извршилац нема обавезу да решава следеће групе проблема:

- Нестанци струје и проблеми произведени истим;
- Кварови и проблеми у функционисању инфраструктуре (хардверски кварови, квар мрежне опреме, проблеми у функционисању системског софтвера на серверима и/или радним станицама, проблеми у функционисању штампача и друге периферне опреме и сл);
- Прекиди телекомуникационих веза између локација, као и проблеми у локалној рачунарској мрежи на самој локацији;
- Креирање било каквог новог шифарника лека, лекара и слично. Корисник ће имати потпуно аутономију да ауторизује произвољан број својих запослених да у сваком тренутку могу да ажурирају било какав податак у шифарнику.
- Да, на захтев Корисника, изврши додатну обуку корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула, а према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.

Датум

Понуђач

М.П.

### III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација за ЈН 30-2017 не садржи техничку документацију и планове



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

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) 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. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе 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).

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1. Да располаже одговарајућим кадровским капацитетом. Да понуђач, односно, његов пружалац услуга, има:
  - Минимум 5 (пет) радно ангажованих инжењера електротехнике и/или другог техничког факултета смера информатике.
  - Минимум 3 (три) радно ангажована имплементатора који су стручно оспособљени за одржавање предметне набавке.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

## **УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве дат је у оквиру конкурсне документације - **Образац бр. 5**), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1 тач. 1) до 4) и став 2 Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Испуњеност **додатних услова** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона доказује достављањем:

Сопствена Изјава понуђача издата на меморандуму под пуном кривичном и материјалном одговорношћу са списком радно ангажованих лица. За инжењере доставити копије диплома а за имплементаторе копије одговарајућих сертификата.

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем.** понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у оквиру конкурсне документације – Образац бр. 6.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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

### **У КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума : „Најнижа понуђена цена“.

Критеријум за доделу Уговора је најнижа укупна понуђена цена .Приликом рангирања понуда , посматраће се укупна понуђена цена, а у складу са спецификацијом предмета јавне набавке.

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене у оквиру одређене партије, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је навео дужи рок важења понуде.

**V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

Образац понуде - Образац бр. 1

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

Образац трошкова припреме понуде - Образац бр. 3

Образац изјаве о независној понуди - Образац бр. 4

Образац Изјаве понуђача у складу са чл 75 став 1 и 2 Закона - Образац бр. 5

Образац Изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона - Образац бр. 6

Изјава о достављању средства финансијског обезбеђења - Образац бр. 7

Модел Уговора

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку ЈНМВ број 30-2017 – Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља „Врачар“, достављамо

ПОНУДУ бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |
|--|--|
| Назив понуђача:                              |  |
| Адреса понуђача:                             |  |
| Матични број понуђача:                       |  |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): |  |
| Име особе за контакт:                        |  |
| Електронска адреса понуђача (e-mail):        |  |
| Телефон:                                     |  |
| Телефакс:                                    |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке:          |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора        |  |

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

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

**Напомена:**

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1) | Назив подизвођача:  |  |
|    | Адреса:   |  |
|    | Матични број:   |  |
|    | Порески идентификациони број:                                 |  |
|    | Име особе за контакт:   |  |
|    | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|    | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:             |  |
| 2) | Назив подизвођача:  |  |
|    | Адреса:   |  |
|    | Матични број:   |  |
|    | Порески идентификациони број:                                 |  |
|    | Име особе за контакт:   |  |
|    | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|    | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:             |  |

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|    | Адреса:                              |  |
|    | Матични број:                        |  |
|    | Порески идентификациони број:        |  |
|    | Име особе за контакт:                |  |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|    | Адреса:                              |  |
|    | Матични број:                        |  |
|    | Порески идентификациони број:        |  |
|    | Име особе за контакт:                |  |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|    | Адреса:                              |  |
|    | Матични број:                        |  |
|    | Порески идентификациони број:        |  |
|    | Име особе за контакт:                |  |

**Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**5)ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – ЈН бр. 30-2017 – Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у дому здравља „Врачар“.**

|   |  |
|---|--|
| <b>Укупна цена без ПДВ-а ( за период од 12 месеци)</b>                    |  |
| <b>Укупна цена са ПДВ-ом ( за период од 12 месеци)</b>                    |  |
| <b>Рок и начин плаћања</b>  | Рок плаћања је 90 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ( Сл.гласник РС" бр. 119/2012 и 68/2015) за кориснике средстава РФЗО , од дана испостављања рачуна који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара.<br>Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. |
| <b>Рок важења понуде</b><br>(не краћи од 30 дана од дана отварања понуда) | _____ дана од отварања   |
| <b>Место извршења услуге</b>  | Седиште Наручиоца Дом здравља Врачар, ул Бојанска 16, Београд  |

Датум

Понуђач

М.П.

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

### ЦЕНОВНИК ДОДАТНОГ АНГАЖМАНА САРАДНИКА ИЗВРШИОЦА

Ангажовање сарадника Извршиоца, ван опсега уговорених услуга, обавља се уз искључиву сагласност Корисника.

Основ за обрачунавање су радни налози запослених Извршиоца потписани од стране Корисника, а наплата се врши према следећем ценовнику услуга:

| Опис послова/трошкова | Јединица мере | Цена по ангажованом сараднику извршиоцу без пдв-а |
|-----------------------|---------------|---|
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |

Датум

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Структура цене за јавну набавку ЈН број 30-2016 – Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља „Врачар“.

|    |   |       |
|----|---|-------|
| 1. | Месечна цена без пдв-а                          | _____ |
| 2. | Укупна цена без ПДВ-а ( за период од 12 месеци) | _____ |
| 3. | Месечна цена са пдв-ом                          | _____ |
| 4. | Укупна цена са ПДВ-ом ( за период од 12 месеци) | _____ |

- 1) Под тачком 1. уписује се месечна цена набавке услуге одржавања постојећег здравственог информационог система "Heliant Health", без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2. уписује укупна годишња цена набавке услуге одржавања постојећег здравственог информационог система "Heliant Health", без ПДВ-а;
- 3) Под тачком 3. уписује се месечна цена набавке услуге одржавања постојећег здравственог информационог система "Heliant Health", са ПДВ-ом;
- 4) Под тачком 4. уписује се укупна годишња цена набавке услуге одржавања постојећег здравственог информационог система "Heliant Health", са ПДВ-ом.

Датум

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

| <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 спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_, даје:  
(Назив понуђача)

**ИЗЈАВУ**  
**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке ЈН бр. 30-2017 – Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља „Врачар“ поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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.*

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

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности услуга одржавања здравственог информационог система у дому здравља „Врачар“, ЈН бр. 30-2017 испуњава све услове из чл.75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине инема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**Датум**

**Понуђач**

**М.П.**

**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 УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности услуга одржавања здравственог информационог система у Дому здравља „Врачар“, ЈН бр. 30-2017 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;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. 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);
4. Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине инема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

**Напомена:**

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

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА  
(МОДЕЛ)**

Модел уговора понуђач мора да парафира и овери печатом све стране и потпише на крају модела уговора, чиме потврђује да је упознат и да прихвата све елементе модела уговора. Додавање текста од стране понуђача није дозвољено.

Уговорне стране:

**Закључен између:**

**Наручиоца: Дом здравља „Врачар“**

са седиштем у Београду, улица Бојанска бр. 16,

ПИБ: 100290140; Матични број: 07018967

Број рачуна: 840-616661-32; Назив банке: Управа за Трезор

Телефон: 011/3402-555; Телефакс: 011/6458-822

кога заступа директор др Мирослав Дмитровић

(у даљем тексту: Наручилац)

и

са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,

ПИБ: \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_,

Број рачуна: \_\_\_\_\_, Назив банке: \_\_\_\_\_,

Телефон: \_\_\_\_\_, Телефакс: \_\_\_\_\_,

кога заступа \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: Понуђач)

Простор за попуњавање података о понуђачима из заједничке понуде:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Простор за попуњавање података о подизвођачима:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Основ уговора:

ЈН бр. 30-2017

Наручилац и понуђач заједно констатују:

Наручилац је на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), а на основу позива за набавку услуга – одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља „Врачар“ за потребе Наручиоца: Дом здравља „Врачар“ је спровео поступак јавне набавке мале вредности ЈН бр 30-2017, покренут Одлуком број 02/2041 од 10.11.2017 године.

- да је Понуђач услуга доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора; (попуњава Наручилац и уписује свој пријемни број понуде)

- да је Наручилац на основу Извештаја о стручној оцени понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године, Комисије за јавну набавку, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео одлуку о додели уговора и прихватио понуду Извршиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године и изабрао Извршиоца услуга према понуди коју је доставио, а из спроведеног поступка јавне набавке ЈН бр 30-2017 (попуњава Наручилац).

**Конкурсна документација за ЈН бр.30-2017**

Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља  
„Врачар“

**Страна 22 од 33**

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Члан 1.**

Предмет овог Уговора су права, обавезе и услови коришћења постојећег здравственог информационог система „Heliant Health“ (у даљем тексту: Софтвер) од стране Наручиоца, као и права и обавезе Извршиоца у погледу адаптивног и корективног одржавања Софтвера и начина интервенције у случају, евентуалног, хаваријског престанка рада.

## **МОДУЛИ СОФТВЕРА**

### **Члан 2.**

Предмет овог Уговора је одржавање следећих модула Софтвера:

1. Здравствени електронски картон
2. Специјалистичко – амбулантни прегледи
3. Електронска фактура
4. Администрација
5. Статистичко извештавање
6. РФЗО сервис – провера статуса осигурања пацијената
7. Показатељи квалитета
8. Планирање пружања превентивних здравствених услуга
9. Повезивање лабораторијских уређаја
10. Интеграција са ИЗИС-ом

## **ПРАВО НА НОВЕ ВЕРЗИЈЕ**

### **Члан 3.**

Израда и издавање нових верзија Софтвера (са измењеним и допуњеним функционалностима Софтвера) врши се у следећим случајевима:

- У случају промене законске и друге регулативе које утичу на софтверске системе, у року који је у складу са законски дефинисаним терминима спровођења;
- Као резултат унапређења Софтвера у циљу исправљања откривених већих и мањих нерегуларности у раду, скривених мана и грешака;
- Као резултат унапређење Софтвера у циљу ефикаснијег рада и коришћења, као резултат властитих идеја и концепата Извршиоца;

Извршилац самостално одређује рок и период у коме ће изградити и издати сваку нову верзију Софтвера.

Право на нове верзије Софтвера подразумева да ће Кориснику бити на располагању нове верзије Софтвера.

Путем сајта Извршилац ће информисати Корисника о новим верзијама Софтвера.

Корисник разуме и сагласан је да ће све нове верзије Софтвера, које му Извршилац достави односно стави на располагање, бити инсталиране од стране Корисника у складу са пратећим упутством за инсталирање. Корисник увиђа и потврђује да, уколико благовремено не инсталира нове верзије, Софтвер може да постане неупотребљив (у делу својих функционалности или у целости), или да одступи од спецификације. Корисник преузима на себе потпуну материјалну и кривичну одговорност за све евентуалне ризике и последице које на основу пропуштања поступања у складу са овим ставом, евентуално настану према трећим лицима са којима је Корисник у пословном односу, као и у односу на све последице које по било ком основу Корисник претрпи у сопственом пословању.

У случају проблема у раду Софтвера, проузрокованих грешком у испорученим новим верзијама Софтвера, трошкови инсталације нове верзије, као и евентуалне додатне корекције Софтвера падају на терет Извршиоца. У осталим случајевима трошкови за инсталацију нових верзија, или подршку приликом инсталације нових верзија, падају на терет Корисника, а према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.

## **РЕДОВНА ПОДРШКА У КОРИШЋЕЊУ СОФТВЕРА**

### **Члан 4.**

Редовна подршка у коришћењу Софтвера подразумева:

- Да Извршилац Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном коришћењу Софтвера: телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања. Услуге техничке подршке не подразумевају обуку особља Корисника, нити помоћ у питањима покривена корисничким упутствима. У случају немогућности отклањања проблема у коришћењу Софтвера путем претходно наведених начина комуникације потребна је стручна подршка од стране овлашћеног лица Извршиоца у просторијама Корисника ( мин 5 излазака на локацију Корисника који улазе у укупну цену пакета услуга), а за сваку следећу подршку која се врши на локацији Корисника, дневнице се обрачунавају према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.
- Услуге техничке подршке користе између 07:00 и 17:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника, пет особа које је именовано Корисник.

### **Конкурсна документација за ЈН бр.30-2017**

Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља

„Врачар“

- Подршка изван времена дефинисаног претходним ставом или подршка особама које нису именоване од стране Корисника наплаћује се према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.
- Да у случају проблема у раду Софтвера, време одзива Извршиоца буде као у табели:

| Врста проблема  | Опис проблема  | Време одзива         |
|-----------------|--|----------------------|
| <b>Критични</b> | Губитак кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; грешке које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправност система која онемогућава корисников рад; непостојање очигледног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.     | <b>4 сата</b>        |
| <b>Озбиљни</b>  | Софтвер је употребљив али са великим ограничењима; функција не ради као што је документовано; квар који озбиљно утиче на функционисање система; непостојање очигледног и/или једноставног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.  | <b>48 сати</b>       |
| <b>Приметни</b> | Софтвер је оперативан, нема функционалних недостатака, али има озбиљна ограничења у флексибилности; софтвер је оперативан али постоје недостатци за која постоје позната и/или једноставна решења; лоша дијагностика порука о грешкама.  | <b>5 радних дана</b> |
| <b>Споредни</b> | Софтвер је оперативан са мањим неудобностима у коришћењу; недостаје текст који се односи на поруку о грешци; козметички недостатци у софтверу; нема губитка функционалности или се проблеми могу окарактерисати као мањи губици у погледу функционалности; потребна измена софтверске документације. | <b>2 месеца</b>      |

**НАПОМЕНА:** Како Извршилац није преузео обавезу одржавања хардвера, рачунарске мреже, телекомуникационих линија, струјне или било које друге инсталације, Извршилац нема обавезу да решава следеће групе проблема:

- Нестанци струје и проблеми произведени истим;
- Кварови и проблеми у функционисању инфраструктуре (хардверски кварови, квар мрежне опреме, проблеми у функционисању системског софтвера на серверима и/или радним станицама, проблеми у функционисању штампача и друге периферне опреме и сл);
- Прекиди телекомуникационих веза између локација, као и проблеми у локалној рачунарској мрежи на самој локацији;
- Креирање било каквог новог шифарника лека, лекара и слично. Корисник ће имати потпуно аутономију да ауторизује произвољан број својих запослених да у сваком тренутку могу да ажурирају било какав податак у шифарнику.
- Да врши адаптивно одржавање, које подразумева:
  - Реинсталацију и конфигурацију постојеће верзије Софтвера у случају промене хардверског окружења или системског софтвера који утиче на рад Софтвера, у року од 10 радних дана од тренутка писмене најаве измене системског окружења код Корисника, а према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.
- Да, на захтев Корисника, изврши додатну обуку корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула, а према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.

## ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА

### Члан 5.

За успешно спровођење обавеза дефинисаних овим Уговором, Корисник је дужан да обезбеди:

1. Да запослени код Корисника, односно овлашћено треће лице, користе Софтвер под условима који су дефинисани овим Уговором и на начин који је објашњен на обукама и у корисничкој документацији и дефинисан инструкцијама за администратора (који су предати Кориснику), што се посебно односи на план одржавања базе података;
2. Да обезбеди одговарајући хардвер и системски софтвер у свему према захтевима Извршиоца, неопходан за имплементацију Софтвера;
3. Да обезбеди квалитетне везе према Интернету или другој мрежи преко које се приступа Софтверу;
4. Да обезбеди даљински приступ серверу 24 сата дневно 7 дана у недељи;
5. Да уочене проблеме у функционисању Софтвера, Корисник доставља на уредном попуњеном одговарајућем ПИ обрасцу, који ће представљати саставни део овог Уговора;
6. Да у случају промене прописа релевантних за обављање далатности Корисника писмено обавести Извршиоца о променама, коришћењем одговарајућег ПИ обрасца. Уз попуњен образац потребно је

### Конкурсна документација за ЈН бр.30-2017

Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља  
„Врачар“



проследити и изворну документацију - текст прописа и пратећа тумачења, предлог за промену начина обављања пословних процеса и очекиване излазне информације из програмских модула на основу познатих улазних података;

7. Да омогући све техничке и организационе услове као и неопходне податке за обављање потребних активности.
8. Да за критичну врсту проблема у којима се очекује реакција у што краћем року обезбеди техничко лице за комуникацију.

#### КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

#### Члан 6.

Спецификација комерцијалних услова дата је у следећим ставкама:

- ЦЕНА ПРАВА НА НОВЕ ВЕРЗИЈЕ И ПОДРШКЕ У КОРИШЋЕЊУ СОФТВЕРА

Цена услуга описаних у поглављу ПРАВО НА НОВЕ ВЕРЗИЈЕ СОФТВЕРА и у поглављу РЕДОВНА ПОДРШКА У КОРИШЋЕЊУ СОФТВЕРА износи \_\_\_\_\_ месечно, без урачунатог пдв-а, односно \_\_\_\_\_ са урачунатим пдв-ом. .

**Укупна цена без ПДВ-а ( за период од 12 месеци) \_\_\_\_\_ динара.**

**Укупна цена са ПДВ-ом( за период од 12 месеци) \_\_\_\_\_ динара.**

Плаћање се врши у року од **90** дана од дана пријема рачуна, за претходни месец.

- ЦЕНА АНГАЖОВАЊА САРАДНИКА ИЗВРШИОЦА

Ангажовање сарадника Извршиоца, ван опсега уговорених услуга, обавља се уз искључиву сагласност Корисника. Основ за обрачунавање су радни налози запослених Извршиоца потписани од стране Корисника, а наплата се врши према следећем ценовнику услуга:

| Опис послова/трошкова | Јединица мере | Цена по ангажованом сараднику извршиоцу без пдв-а |
|-----------------------|---------------|---|
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |
|                       |               |   |

## ПОВЕРЉИВОСТ ИНФОРМАЦИЈА

### Члан 7.

Обе стране су сагласне да садржај овог Уговора сматрају поверљивим, те ниједна страна без сагласности друге неће саопштити, предати или на било који начин учинити доступним трећим лицима: документацију, модел података, апликацију, садржај базе података и/или информације добијене на основу рада система.

Извршилац се обавезује да ни под којим условима, без изричите дозволе Корисника, неће предати, објавити, посредовати, доставити на коришћење нити копирати поверљиве податке трећем лицу.

Корисник преузима на себе обавезу да штити приступ поверљивим информацијама које унесе у Софтвер на начин објашњен како у корисничкој документацији тако и на одржаној обуци запослених код Корисника као и да предузима све превентивне мере у циљу заштите и контроле приступа поверљивим подацима.

Током важења Уговора, укључујући и све његове продужетке, а затим и у току периода од 10 (десет) година након истека или раскида Уговора, уговорне стране нити њихова зависна и повезана друштва („Пријемна страна“) неће откривати поверљиве информације без претходног писаног одобрења друге стране. Поверљиве информације укључују било које информације које су дате Пријемној страни од стране друге стране, укључујући али не ограничавајући се на будући Уговор, Софтвер, прилоге и сву пратећу документацију, осим делова који су:

- познати пријемној страни пре пријема, што је поткрепљено писаним доказима;
- су откривени пријемној страни од стране треће стране која има право на такво откривање без обавезе чувања поверљивости;
- јесте или постане део јавног домена без кривице Пријемне стране;

Пријемна страна неће користити поверљиве информације у било коју сврху осим оне која је наведена у овом уговору без претходног одобрења друге стране.

Ништа у овом Уговору неће бити тумачено тако да ограничава Пријемну страну да открије Поверљиве информације уколико се то захтева законом или на основу судске одлуке или неком другом конкретном владином наредбом или захтевом, под условом да у сваком случају Пријемна страна хитно достави другој страни писмено обавештење у најкраћем року како би се другој страни омогућило да предузме радње ради заштите својих Поверљивих информација. У случају да се не добије налог за заштиту или нека друга правна заштита, или се друга страна одрекне поступања у складу са чланом будућег Уговора, Пријемна страна ће доставити само онај део Поверљивих информација које се законски захтевају на основу писаног мишљења адвоката.

Обе стране се обавезују да по испуњењу овог Уговора, односно његовог одређеног дела, врате једна другој информације у писаном/штампаном облику и сву документацију која им је предата у циљу испуњења овог Уговора, заједно са свим евентуално умноженим примерцима. Обе стране се међусобно обавезује да примерке који не буду враћени уништи, као и да онемогући коришћење истих на било који начин који није регулисан овом Уговором.

## ЗАШТИТА ПРИСТУПА

### Члан 8.

Корисник изјављује и потврђује да овим Уговором није стекао никакво право самосталног вршења било каквих измена и допуна на било ком делу Софтвера, као ни право приступа изворном коду Софтера у било ком смислу и на било који начин за све време док је Софтвер у употреби код Корисника, односно трајно по престанку коришћења предметног Софтвера.

Корисник је сагласан да једино лица ангажована од стране Извршиоца имају право да врше измене и допуне на било ком делу Софтвера, изворном коду, структури и/или дизајну софтвера Софтвера.

Корисник се обавезује да ће осигурати и обезбедити забрану приступа у смислу вршења измена, прилагођавања, брисања делова софтвера, затим вршења превођења, инверзног инжењеринга, декомпилације, деасемблирања и других радњи на софтверу од стране запослених или трећих лица, као и да сноси потпуну одговорност за сваку штету која настане наведеним или било којим другим неовлашћеним поступањем запослених или трећих лица од стране Корисника.

## ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### Члан 9.

Извршилац изјављује да неће ни на који начин самостално и изван налога и инструкција које буде добио од особе овлашћене за контакт код Корисника, користити податке који се налазе у базама података Корисника, а у које буде имао увид током извршавања обавеза преузетих овим Уговором.

Извршилац се обавезује да неће ни у ком случају користити податке о физичким лицима којима буде имао приступа супротно одредбама овог Уговора и закона који регулишу заштиту података о личности.

Корисник изјављује да сноси пуну материјалну и сваку другу одговорност укључујући и судску према трећим лицима у случају настанка било какве штете због неправилног или незаконитог руковања подацима који су

### Конкурсна документација за ЈН бр.30-2017

Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља  
„Врачар“

унети у Софтвер од стране запослених код Корисника, или било ког другог лица које није непосредно ангажовано од стране Извршиоца.

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 10.**

Случај више силе за време трајања овог Уговора, ослобађа уговорне стране од извршења обавеза по овом Уговору, уколико су оне њеним дејством заиста погођене.

Случајем више силе сматрају се догађаји и околности на које уговорне стране нису могле утицати у смислу умањења, отклањања или укидања њиховог дејства односно под вишом силом се подразумевају само они догађаји који утичу на извршавање обавеза преузетих овим уговором, а на које уговорне стране не могу или нису могли утицати, који се не могу или нису могли предвидети или који се не могу спречити или превазићи.

Уговорне стране су сагласне да нити једна уговорна страна неће преузети одговорност за губитак, претрпљену штету или неиспуњавање услова овог Уговора изазваних дејством више силе.

Уговорне стране ће писмено обавестити једна другу о појави, трајању, дејству и престанку више силе. За време трајања више силе сва права и обавезе које произилазе из овог Уговора биће суспендоване.

Уколико се извршење обавеза из овог Уговора мора одложити за више од три месеца због дејства више силе, уговорне стране су сагласне да договоре нове услове Уговора или да раскину овај Уговор.

## **ОДРИЦАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ**

### **Члан 11.**

Извршилац и било које треће лице ангажовано од стране Извршиоца неће ни у ком случају бити одговорно за било какву директну, индиректну, консеквентну, посебну или случајну, предвидиву или непредвидиву, грешку или губитак начињен Кориснику или трећим лицима услед руковања са Софтвером или коришћењем података из Софтвера супротно, односно различито од његове намене предвиђене овим уговором и редовним пословањем Корисника.

Ово се пре свега, али не искључиво, односи на:

- Последице било какве одлуке донете на бази коришћења Софтвера или података из Софтвера;
- Било какве економске, правне, лекарске, фармацеутске и друге стручне одлуке донете на бази коришћења Софтвера или података из Софтвера;
- Било какве економске, правне, лекарске, фармацеутске и друге стручне пропусте или грешке настале на бази коришћења Софтвера и података из Софтвера.
- Губитак профита, угледа и репутације, уговора, пословних прилика;
- Губитак, штету или погрешну пословну или било коју другу одлуку насталу преносом и приказом података;
- Штете настале услед прекида пословних процеса;
- Штете настале услед нестручног, погрешног, несавесног руковања Софтвером од стране Корисника или руковања на било који други начин који није предвиђен овим Уговором или корисничком документацијом;
- Штете настале као последица квара на хардверу, системском софтверу, даљинској вези и др.;
- на евентуалну штету која буде причињена Кориснику или трећим лицима услед погрешног уноса података у Софтвер од стране запослених или ангажованих лица Корисника.
- Све ово се односи чак и на случајеве када је Извршилац био упозорен да до таквих ситуација може доћи.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 12.**

Корисник се обавезује да представницима Корисника, запослених и радно ангажованих од стране Корисника или било којим трећим лицима неће бити дозвољено да:

1. Над Софтвером или било којим делом Софтвера спроводе активности нарушавања интегритета Софтвера, што пре свега али не искључиво подразумева следеће активности: резервни инжењеринг, декомпајлирање, растављање Софтвера и то без обзира на намеру или сврху предметне активности;
2. Продају, препродају, изнајмљују, дистрибуирају или на било који други начин уступају Софтвер по било ком основу трећим лицима;
3. Надограђују софтвер или базе података, осим алатима за конфигурацију Софтвера, који су доступни кроз сам Софтвер;
4. За своје потребе додатно инсталирају или конфигуришу Софтвер осим на начин предвиђен овим Уговором;
5. Да трећим лицима, без писмене сагласности Извршиоца, пруже увид, врше демонстрације и приказ рада Софтвера.

**ВРЕМЕ ВАЖЕЊА УГОВОРА**

**Члан 13.**

Уговор се закључује на период од 12 месеци од дана потписивања Уговора.

**Члан 14.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припадају по 3 (три) примерка.

за Извршиоца

за Наручиоца

\_\_\_\_\_

вд директора др Мирослав Дмитровић

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

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

Понуде као и сва остала кореспонденција коју размењују Понуђач и Наручилац доставља се на српском језику. Понуда се сачињава на оригиналним ОБРАСЦИМА ПОНУДЕ из конкурсне документације Наручиоца, према елементима који су наведени, а сви обрасци морају бити попуњени, оверени печатом и потписом овлашћеног лица понуђача на месту предвиђеном за потпис и печат, уз обавезно достављање тражене документације.

### **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: Дом здравља Врачар, Београд, ул. Бојанска бр. 16, са напоменом: „Понуда за ЈН бр. 30-2017 – Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља „Врачар“ - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 09,00 часова последњег дана рока за подношење понуда.

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, у 10,00 часова на адреси: Дом здравља „Врачар“, ул. Бојанска бр. 16, Београд, III спрат соба 302

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

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 потврдупријема 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.

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке на обрасцима који су саставни део конкурсне документације.

Понуда се попуњава и подноси на обрасцу из конкурсне документације. Понуде које нису сачињене на обрасцима из конкурсне документације и не садрже све тражене елементе неће бити узете у разматрање.

#### **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 Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који 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**

Предметна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

**Конкурсна документација за ЈН бр.30-2017**

**Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља „Врачар“**

**Страна 29 од 33**

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

У складу са чланом 87. ст. 6. ЗЈН, понуђач може у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Дом здравља Врачар, ул. Бојанска бр. 16 , 11000 Београд.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресупонуђача. 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, 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 VI) 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 IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља VI Образац бр. 6.).

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. тач.1) и 2) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

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

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

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

Плаћање ће се извршити у року од 90 дана, од дана пријема фактуре за претходни месец, а све сходно понуди изабраног понуђача.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

## **Конкурсна документација за ЈН бр.30-2017**

Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља  
„Врачар“

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајно ниске цене. Неубичајно ниска цена је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима. Ако Наручилац оцени да понуда садржи неубичајно ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према чл. 92 Закона о јавним набавкама.

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

За предметну набавку није предвиђено достављање финансијског обезбеђења.

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail [dzvracar@yubc.net](mailto:dzvracar@yubc.net) или на број факса: 011/6458-822 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

У случају из члана 63. став 2, Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за ЈН бр. 30-2017

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

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

#### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

#### **15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 2) учинио повреду конкуренције;

**Конкурсна документација за ЈН бр.30-2017**

Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља  
„Врачар“

3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

Критеријум за доделу Уговора је најнижа укупна понуђена цена. Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена, а у складу са спецификацијом предмета јавне набавке.

#### **17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА 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 понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

#### **18. 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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве из поглавља VI Образац бр. 5.)

#### **19. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе лице наведено у члану 148. Закона о јавним набавкама, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које регулишу поступак заштите права понуђача (чланови 148-159 Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 68/2015)). Понуђач који подноси захтев за заштиту права, дужан је да плати таксу која је одређена чланом 156. Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 68/2015) у износу од **60.000,00** динара на рачун број 840-30678845-06 у складу са упутством издатом од стране Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:**

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;

#### **Конкурсна документација за ЈН бр.30-2017**

Услуге одржавања постојећег здравственог информационог система у Дому здравља  
„Врачар“



(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;  
(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);
4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1**, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.  
Захтев за заштиту права мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама.  
Упутство о уплати таксе и начин достављања доказа налази се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки. (<http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvoo-uplati-republicke-administrativne-takse.html>). Другачији доказ од доказа датог на сајту Комисије наручилац неће прихватити.

## **21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

На све што није прецизирано овим Упутством и конкурсном документацијом за ЈН бр. 30-2017 примењиваће се одредбе Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).