



*Општа болница Ваљево  
Синђелићева бр. 62  
14 000 Ваљево  
Тел +381 14 295 295*

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ОБВ-01-5225

**ЈАВНА НАБАВКА услуге одржавања и поправке информационог болничког система  
„Heliant“  
Јавна набавка мале вредности бр. 16/2017**

**Јул, 2017. године**

## Садржај:

1. Прилог број 1 - Општи подаци о јавној набавци .....	3
2. Прилог број 2 - Подаци о предмету јавне набавке .....	4
3. Прилог број 3 - Позив за подношење понуде .....	5
3. Прилог број 4 - Упутство понуђачима како да сачине понуду .....	7
4. Прилог број 5 - Образац понуде .....	16
5. Прилог број 5.а - Подаци о о подизвођачу .....	18
6. Прилог број 5.б - Учешће подизвођача - Изјава о учешћу подизвођача .....	19
7. Прилог број 5.в - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди .....	19
8. Прилог број 6. - Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова .....	20
9. Прилог број 6.а. - Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама .....	22
10. Прилог број 6.б. - Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама .....	23
11. Прилог број 6.1. - Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама .....	24
12. Прилог број 7 - Модел Уговора .....	27
13. Прилог број 8. - Техничке спецификације.....	30
14. Прилог број 9 - Образац структуре цене .....	32
15. Прилог број 10. - Средстава финансијског обезбеђења .....	33
16. Прилог број 11 - Изјава о независној понуди .....	34
17. Прилог број 12 - Изјава понуђача у складу са чланом 75. Став 2. ЗЈН .....	35
18. Прилог број 13 - Образац трошкова припреме понуде .....	36
19. Прилог број 14. - Критеријум за избор најповољније понуде.....	37

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:**

Наручилац Општа болница Ваљево, Синђелићева 62, Ваљево (интернет адреса [www.zcvaljevo.com](http://www.zcvaljevo.com)).  
Лице овлашћено за потписивање уговора: др Зоран Ђурић, в.д.директора Опште болнице Ваљево

Матични број:

1	7	8	6	2	1	2	0
---	---	---	---	---	---	---	---

Порески идентификациони број:

1	0	8	2	3	0	1	6	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**2. Врста поступка:**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, број 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке („Службени гласник Републике Србије”, број 86/2015).

**3. Предмет јавне набавке:**

Предмет јавне набавке мале вредности број ЈНМВ 16/2017 је услуга одржавање и поправке болничког информационог система „Heliant“ .

**4. Предметна јавна набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.****5. Лице за контакт: Југослав Кандић 064 8321 914;**

Служба: **Јавне набавке**

Лице за контакт : **Радмила Илинчић, дипл.економиста**

Електронска адреса: [radmila.ilincic@zcvaljevo.com](mailto:radmila.ilincic@zcvaljevo.com)

Телефон:**014/ 295-406**

Факс: **014 /295 379**

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:**

Предметна набавка је дефинисана у Општем речнику набавке на позицији услуге одржавања и поправке софтвера (ознака 72267000).

**2. Опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама**

Предмет јавне набавке ЈНМВ број 16/2017 су услуге одржавања и поправке информативних система и то: Одржавање и поправка болничког информативног система „Heliant“

**ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ****1. Наручилац**

Наручилац ОПШТА БОЛНИЦА ВАЉЕВО, Синђелићева 62, Ваљево (интернет адреса [www.zcvaljevo.com](http://www.zcvaljevo.com)). позива све заинтересоване понуђаче да припреме и поднесу понуде у складу са законом, конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

**2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, а у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, број 124/12) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке („Службени гласник Републике Србије”, број 029/13 и 033/13).

**3. Предмет јавне набавке**

Предметна набавка је дефинисана у Општем речнику набавке на позицији услуге одржавања и поправке софтвера (ознака 72267000). Предмет јавне набавке је одржавање и поправка болничког информативног система „Heliant“

**Начин преузимања конкурсне документације**

Интернет адресе на којима је конкурсна документација доступна су Портал управе за јавне набавке и са сајта [www.zcvaljevo.com](http://www.zcvaljevo.com).

Уколико се конкурсна документација шаље поштом на захтев заинтересованог понуђача, понуђач је у обавези да уплати 1.200,00 динара (са ПДВ) на текући рачун 840-840667-30 са сврхом уплате „откуп конкурсне документације за одржавање и поправку болничког информативног система „Heliant“ .

**4. Рок и начин подношења понуде**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку „понуда за одржавање и поправку болничког информативног система „Heliant“, ЈНМВ број 16/2017 - **не отварати**". На полеђини коверта обавезно назначити назив, седиште и адресу понуђача, као и овлашћено лице за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу ОПШТА БОЛНИЦА ВАЉЕВО, Ваљево, Синђелићева 62 са назнаком: Понуда за ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ: ЈНМВ 16/2017-набавка услуге одржавања и поправке болничког информативног система „Heliant“

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 18.07.2017. године, до 13<sup>30</sup> часова.

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. Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуда. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду, а уколико то учини наручилац је овлашћен да уновчи меницу дату уз понуду.

Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

#### **5. Време и место отварања понуда**

Јавно отварање понуда одржаће се 18.07.2017. године са почетком у 14 часова на адреси наручиоца Општа болница Ваљево, Синђелићева бр.62, Ваљево. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писана пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

#### **6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора**

Одлуку о додели уговора, која ће бити образложена и која ће садржати нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда, осим података из члана 105. став 2. тач. 9) и 10) Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети оквирно у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда.

## УПУТСТВО О САЧИЊАВАЊУ ПОНУДЕ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12), а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом.

### 1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику. Понуда у делу који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију могу се доставити на страном језику (по могућству на енглеском језику), који је понуђач на захтев наручиоца дужан да преведе на српски језик.

Преведена документација мора бити оверена од стране судског тумача.

У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде на српском језику.

### 2. Обавезна садржина понуде

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

- 1) попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде (Прилог број 5 у конкурсној документацији);
- 2) попуњен, печатом оверен и потписан образац - Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу (образац 5.а у конкурсној документацији) и попуњену Изјаву о учешћу подизвођача - Образац 5.б у конкурсној документацији);
- 3) попуњен, печатом оверен и потписан образац - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача (образац 5.в у конкурсној документацији);
- 4) доказе о испуњености услова из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова из чланова 75. и 76. Закона (образац 6. у конкурсној документацији);
- 5) попуњен, печатом оверен и потписан Образац за оцену испуњености услова из чланова 75. и 76. Закона (образац 6.1. у конкурсној документацији);
- 6) попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора (прилог бр.7. у конкурсној документацији);
- 7) попуњен, печатом оверен и потписан Образац техничке спецификације (Прилог 8. И 8.а. у конкурсној документацији);
- 8) попуњен, печатом оверен и потписан Образац структуре цене (Прилог 9. у конкурсној документацији)
- 9) средство финансијског обезбеђења које се подноси уз понуду Прилог бр.10 (тражено конкурсном документацијом у делу „Упутство понуђачима како да сачине понуду“);
- 10) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача о независној понуди (Прилог број 11. у конкурсној документацији)
- 11) попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве понуђача у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Прилог 12. у конкурсној документацији)
- 12) За партију 1: Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) у којој се наводи списак установа у којима врши услуге предмета јавне набавке за последње три године (2014, 2015. и 2016. године) са финансијским вредностима - референц листа минимум две здравствене установе секундарног или терцијалног нивоа
- 13) **Поседовање овлашћења носиоца ауторских права**

### 3. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач доставља понуду у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације, као и на сопственим обрасцима потраживаним у конкурсној документацији.

Понуда се сматра прихватљивом уколико понуђач попуни по свим ставкама и овери све обрасце који су у складу са обрасцима из конкурсне документације, осим у случају када је на самом обрасцу дефинисано другачије.

Понуда, односно образац понуде и други обрасци предвиђени конкурсном документацијом морају бити јасни и недвосмислени, као и оверени печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно подаци који морају бити њихов саставни део, понуђач уноси електронским путем или уписани читко, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Свака учињена исправка, бељење или подебљавање, морају бити оверени печатом и потписани (или парафирани) од стране овлашћеног лица.

Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози а да се видно не оштете листови или печат.

Значење појмова који су коришћени у изради конкурсне документације дефинисано је чланом 3. Закона о јавним набавкама.

Неблаговремене понуде се неће разматрати.

Неодговарајуће понуде ће бити одбијене.

#### **4. Овлашћење за потписивање**

Уколико конкурсну документацију потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање конкурсне документације.

Уколико понуђачи подnose 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 попуњавати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, с тим што исто мора бити прецизирано у споразуму којим се понуђачи из групе међусобно обавезују на извршење јавне набавке, а која чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

#### **5. Понуда са варијантама**

Понуде са варијантама нису дозвољене.

#### **6. Измене, допуне и опозив понуде**

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општа болница Ваљево, Синђелићева бр.62 Ваљево, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку [одржавање и поправка болничког информативног система](#), ЈНМВ бр.16/2017- не отварати " или

„Допуна понуде за јавну набавку [одржавање и поправка болничког информативног система](#), ЈНМВ бр.16/2017- не отварати " или

„Опозив понуде за јавну набавку [одржавање и поправка болничког информативног система](#), ЈНМВ бр.16/2017- не отварати " или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку [одржавање и поправка болничког информативног система](#), ЈНМВ бр.16/2017 - не отварати ".



На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

### **7. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач**

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 понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **8. Подизвођач**

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде (Прилог бр. 5 у конкурсној документацији) наведе назив и седиште подизвођача;
- попуни, печатом овери и потпише Образац "Подаци о подизвођачу" (образац 5.а у конкурсној документацији);
- попуњену Изјаву о учешћу подизвођача - Образац 5.б у конкурсној документацији);
- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члановаа 75. и 76. Закона на начин предвиђен у делу под 6.а. у конкурсној документацији.

Понуђач је у обавези и да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Наручилац може на захтев подизвођача пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

### **9. Заједничка понуда**

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (прилог бр. 5 у конкурсној документацији) навести све учеснике у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди попунити, печатом оверити и потписати Образац "Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди" (образац 5.в у конкурсној документацији) и доставити доказе о испуњености услова из чланова 75. и 76. Закона на начин предвиђен у делу под 6.б. у конкурсној документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом под тачком 4. у оквиру Прилог број 4. Упутство понуђачима како да сачине понуду.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
- понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **10. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде**

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

Рок плаћања: у 12 једнаких месечних рата. Пружалац услуге до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу фактуру (рачун) за извршену услугу за претходни месец. Наручилац се обавезује да ће извршити месечно плаћање пружених услуга у року од 30 дана од дана испостављања исправног рачуна за услугу.

Плаћање се врши уплатом на текући рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **б) Захтев у погледу рока извршења услуге**

Услуге ће се вршити сукцесивно у динамици коју одреди сам наручилац.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 100 дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додатну вредност.

Образац структуре цене (Прилог бр. 9 у конкурсној документацији) понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

Цена ће се примењивати без могућности промене истих од стране понуђача без сагласности купца.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

## **12. Начин означавања поверљивих података у понуди**

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве, биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније (сходно чл. 14. Закона о јавним набавкама).

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви,

односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуће ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуди, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуће ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, тако што ће његов заступник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће понуду у целини одбити.

### **13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, радним данима од 07.30 до 15.30 часова. Пошта пристигла после наведеног радног времена имаће статус поште пристигле првог наредног радног дана.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда сходно члану 63. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику поштом, факсом или путем електронске поште. Наручилац ће од заинтересованог лица које је тражило додатна појашњења захтевати потвду о пријему истог, што је и заинтересовано лице дужно да учини као доказ о извршеној достави. Истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници [www.zcvaljevo.com](http://www.zcvaljevo.com).

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка одржавања и поправке болничког информативног система „Heliant“, ЈНМВ број 16/2017 на неки од следећих начина:

- путем електронске поште на адресу [radmila.ilincic@zcvaljevo.com](mailto:radmila.ilincic@zcvaljevo.com)

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.

#### **14. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача (сходно члану 93. Закона о јавним набавкама)**

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

#### **15. Критеријум за избор најповољније понуде**

У предметном поступку јавне набавке одржавање болничког информативног система ЈН број 16/2017, критеријум за оцењивање понуде је најниже понуђена цена. У случају да два или више понуђача понуде исту цену, предност ће имати онај понуђач који понуди дужи рок важења понуде.

#### **16.Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, сходно члану 75, став 2. Закона о јавним набавкама**

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Прилогбр. 12).

#### **17.Обавештење о накнади за коришћење патената**

Накнаду за коришћење патента, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

#### **18.Негативне референце**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 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 ће 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.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из чл. 82 става 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

### **19. Средства финансијског обезбеђења**

Уз понуду, сви понуђачи достављају ИЗЈАВУ О ВРСТАМА ФИНАНСИЈСКИХ ГАРАНЦИЈА којом ће, као изабрани понуђач обезбедити испуњење својих обавеза у складу са чланом 12. ПРАВИЛНИКА о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова

1. Понуђач ће приложити, као део своје понуде, Прилог бр.10-Средство обезбеђења коа финансијску гаранцију на износ од 10 % од вредности понуде( у прилогу бр.10 Понуђач ће заокружити једно од понуђених средстава обезбеђења) .
2. Финансијска гаранција тражи се ради заштите НАРУЧИОЦА од ризика понашања понуђача.
3. Финансијска гаранција ће бити исказана у истој валути у којој је исказана и сама понуда и издата у форми:
  - о банкарске гаранције од стране реномиране банке, са роком важности 30 календарских дана после истека важности уговора; или
  - о соло менице, које морају бити регистроване у Регистру НБС, са припадајућим меничним овлашћењем, које мора бити сачињено на меморандуму понуђача и фотокопије депонованих потписа код пословне банке, са роком важности 30 календарских дана после истека важности уговора;
4. Понуда која није осигурана финансијском гаранцијом – не садржи Прилог бр.10 биће одбијена од стране НАРУЧИОЦА као неприхватљива.
5. У року од 10 календарских дана од дана обавештења о додељивању уговора од стране НАРУЧИОЦА, изабрани понуђач је дужан да достави гаранцију у форми која је дата Прилогом бр. 10 а који чини саставни део понуде.
6. Уколико успешни понуђач не испуни захтев из претходне тачке овог Упутства то ће представљати довољан разлог за анулирање доделе уговора и наплату финансијске гаранције за озбиљност понуде таквог понуђача, а у том случају НАРУЧИЛАЦ може уговор да додели следећем најповољније оцењеном понуђачу или да поново распише позив за подношење понуда.

### **20. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци**

Подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. се могу добити код следећих институција:

1. Министарство финансија и привреде Републике Србије
2. Пореска управа Републике Србије
3. Министарство правде и државне управе Републике Србије
4. Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије
5. Агенција за заштиту животне средине
6. Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине

### **21.Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора**

Одлуку о додели уговора, која ће бити образложена и која ће садржати нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда, осим података из члана 105. став 2. тач. 9) и 10) Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда.

### **22. Одбијање понуда и обустава поступка**

Само благовремено поднета понуда биће јавно отворена и узета у разматрање. Неблаговремено уручена понуда биће враћене неотворена са знаком да је одбачена.

Неодговарајуће понуде ће бити одбијене.

Наручилац задржава право да одбије и неприхватљиву понуду у складу са ЗЈН.

Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за избор најповољнијих понуда, а задржава право да одустане од закључења уговора у било којој фази поступка из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у моменту покретања поступка.

### **23.Захтев за заштиту права**

- a. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице (у даљем тексту: подносилац захтева).
- b. Захтев за заштиту права може да у име лица из става 1. поднесе и пословно удружење.
- c. Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.
- d. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисија а предаје наручиоцу.
- e. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.
- f. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.
- g. У случају подношења захтева за заштиту права из претходног става, долази до застоја рока за подношење понуда.
- h. После доношења Одлуке о додели уговора и Одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема Одлуке.
- j. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- k. Уколико је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
- l. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавненабавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- m. Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. Став 1. Тачка 3) Закона о јавним набавкама или ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.
- n. 60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда; 120.000,00 уколико се захтев подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност јавне набавке није већа од 120.000.000,00 динара; 120.000,00 уколико се захтев подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорних партија није већа од 120.000.000,00 динара, уколико је јавна набавка обликована по партијама;односно; 120.000,00 уколико се захтев подноси након отварања понуда и ако процењена вредности није већа од 120.000.000,00 динара; 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, уколико се захтев подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара. Број жиро рачуна је: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253; позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: Буџет Републике Србије. Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама. Ако захтев за заштиту права није основан, наручилац ће писаним захтевом тражити надокнаду трошкова насталих по основу заштите права.У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) ЗЈН. Детаљније информације о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права понуђача могу се наћи на сајту Републичке Комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

#### **24.Рок за закључење уговора**

По пријему одлуке о додели уговора, изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора, у року од највише 8 дана од тренутка када се стекну законски услови, односно наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци сходно члану 112. Закона о јавним набавкама.

Изабрани понуђач је дужан да уговор, потписан и оверен, достави наручиоцу у року од 5 дана од дана када га је наручилац позвао да закључе уговор.

#### **25.Наручилац задржава право да:**

- измени или допуни конкурсну документацију уколико се, у року предвиђеном за достављање понуда, укаже потреба за тим, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне конкурсне документације, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (сходно члану 63. Закона о јавним набавкама).

- одустане од вршења избора ако установи да ни једна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације или ако престане потреба за предметном набавком.

#### **27. Одустајање од закључења уговора о јавној набавци**

Уколико изабрани понуђач одбије да закључи уговор наручилац може да приступи закључивању уговора са првим следећим најповољнијим понуђачем у складу са чланом 113. став 3. Закона о јавним набавкама.

#### **28.Увид у документацију**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама.

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. од за јавну набавку услуга одржавања и поправке болничког информативног система „Heliant“ , ЈНМВ број 16/2017, за коју је наручилац објавио позив за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца

**Општи подаци о понуђачу**

Назив и седишт понуђача : .....

Општина седишта понуђача .....

Матични број: .....

ПИБ број: .....

Текући рачун: .....

Назив банке: .....

Директор: .....

Друго лице овлашћено  
за заступање: .....

2) Понуду дајем: (заокружити и податке уписати за а), б) или в))

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

[навести назив и седиште свих подизвођача]

в) као заједничку понуду:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

[навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди]

3) Укупна цена услуге- Одржавање и поправка болничког информативног система „Heliant “ износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

4) Рок плаћања: у 12 једнаких месечних рата у року од 30 дана по испостављању фактуре за предходни месец.

Плаћање се врши уплатом на текући рачун понуђача.



5) Услуге ће се вршити сукцесивно у динамици коју одреди сам наручилац уз техничку подршку извршиоца услуге 24 сата дневно

6) Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.  
(не краћи од 100 дана од дана отварања понуда).

место.....

М. П.

.....  
потпис овлашћеног лица

датум .....

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Назив подизвођача: .....

Адреса подизвођача (улица, општина, град): .....

Матични број подизвођача: .....

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ): .....

Име особе за контакт: .....

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: .....

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: .....

Електронска адреса подизвођача (е-маил): .....

Телефон/Факс: .....

Број рачуна понуђача и назив банке: .....

Место: .....

М.П.

.....  
Потпис овлашћеног лица

Датум: .....

**Напомена:** Образац 5.а „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем. Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

**УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

**Прилог бр.56**

**ИЗЈАВА О УЧЕШЋУ ПОДИЗВОЂАЧА**

Поводом позива за подношење понуде за јавну набавку услуга одржавања и поправке болничког информативног система ЈНМВ број 16/2017 за коју је наручилац објавио позив за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца, изјављујем да наступам са подизвођачем/ подизвођачима и у наставку наводимо његово/њихово учешће по вредности:

- у понуди подизвођач \_\_\_\_\_  
(навести назив подизвођача)

у укупној вредности понуде учествује на следећи начин - \_\_\_\_\_,  
што износи \_\_\_\_\_ % вредности понуде.

датум: .....

место:.....

М.П.

.....  
потпис овлашћеног лица

Напомена:

- Изјава се попуњава само у случају да понуђач наступа са подизвођачима, у супротном исту не треба попуњавати, потписивати ни оверавати
- У случају већег броја подизвођача образац треба копирати у довољном броју примерака.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Назив учесника у заједничкој понуди: .....

Адреса понуђача (улица, општина, град): .....

Матични број понуђача: .....

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): .....

Име особе за контакт: .....

Електронска адреса понуђача (е-маил): .....

Телефон/Факс: .....

Број рачуна понуђача и назив банке: .....

датум:.....

место:.....

М.П.

.....  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Образац 5.в „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНОВА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Услови за учешће у поступку јавне набавке одређени члановима 75. и 76. Закона:

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

**1) Услов:** Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

**Доказ:** или Изјаву у којој је наведена тачна интернет адреса на којој се налазе подаци који представљају доказ о испуњености обавезних услова из чл.75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН и, према Члану 79. став 6. ЗЈН, као прилог Изјаве доставити Извод о регистроваим подацима из регистра понуђача, односно Решење издато од стране АПР-а у о упису понуђача у Регистар понуђача

или Изјава којом понуђач под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услов(према Члану 77. став 4)

**2) Услов:** Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати 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.

**Доказ за правна лица:**

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (не може бити старија од два месеца пре отварања понуда)

2)Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала (не може бити старија од два месеца пре отварања понуда)

3)Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника) (не може бити старија од два месеца пре отварања понуда)

Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Доказ за предузетнике и физичка лица:**

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта) (не може бити старија од два месеца пре отварања понуда)

**3) Услов:** Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву којом потврђује под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из

важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

**2) Услов:** Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати 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.

**Доказ:** Потврда (уверење) Пореске управе за измирене доспеле обавезе које администрира ова управа (не може бити старија од два месеца пре отварања понуда)

**Доказ:** Потврда (уверење) надлежне управе локалне самоуправе за измирене доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (не може бити старија од два месеца пре отварања понуда) Уколико се понуђач налази у поступку приватизације доставља потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације - потврда коју је издала Агенција за приватизацију.

**3) Услов:** Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да има важећу дозволу за обављање делатности која представља предмет конкретне јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

### **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

**4) Услов:** Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом, односно да је понуђач за предходне три године (2014, 2015. и 2016. година) имао укупне приходе од обављања делатности која је предмет набавке у висини од минимум 1.000.000,00 динара.

**Доказ:** Биланс стања и успеха за предходне три године (2014, 2015. и 2016. година) или извештај о бонитету који издаје Агенција за привредне регистре.

**5) Услов:** Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) у којој се наводи списак установа у којима врши услуге предмета јавне набавке за последње три године (2014, 2015. и 2016. године) са финансијским вредностима - референц листа минимум две здравствене установе секундарног или терцијалног нивоа

**Доказ:** фотокопије уговора

**6) Услов:** Поседовање овлашћења носиоца ауторских права

**Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона о ЈН**

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услове који су наведени у прилогу број 6. (услови од 1-4), а доказ о испуњености услова који је наведен у прилогу број 6. (услов 5.) за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов који је наведен у прилогу број 6. (услов 5.) понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

У погледу услова под тачком 6. (да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом) и тачком 7. (да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом) подизвођачи морају самостално да испуне и поменуте услове.

**Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о  
ЈН**

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове који су наведени у прилогу број 6. (услови од 1-4), док услове под тачком 6. и 7. испуњавају заједно.

Услов из прилога број 6. (тачка 5) дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.



Образац за оцену испуњености услова из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама (Понуђач је дужан да у понуди документа која прилаже као доказе поређа редоследом као у табели. У случају да понуђач не достави неки од тражених докумената, понуда неће испуњавати законом прописане услове за учешће у поступку јавне набавке)

Редни број	ПОДАЦИ О ДОКУМЕНТУ			
	Назив доказа	Број	Датум	Издат од стране
1.	Извод из Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда или Изјаву у којој је наведена тачна интернет адреса на којој се налазе подаци који представљају доказ о испуњености обавезних услова из чл.75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН и, према Члану 79. став 6. ЗЈН, као прилог Изјаве доставити Извод о регистроваим подацима из регистра понуђача, односно Решење издато од стране АПР-а у о упису понуђача у Регистар понуђача или Изјава			
2.	Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда) или Изјаву на основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност услова из члана 75. ЗЈН, односно услове из Прилога бр.5 под редним бројем 2, 3 и 4 понуђач може да доказује под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу. Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.			
3.	Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву којом потврђује под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе 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( Прилог бр.12). Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.Изјаву о интелектуалној својини достављају само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.			
4.	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда) или или Изјаву на основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност услова из члана 75. ЗЈН, односно услове из Прилога бр.5 под редним бројем 2, 3 и 4 понуђач може да доказује под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу.			

5.	Дозвола за обављање делатности која представља предмет конкретне јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.			
6.	Биланс стања и успеха за претходне три године (2014, 2015. и 2016. година) или извештај о бонитету који издаје Агенција за привредне регистре			
7.	Фотокопије уговора у којома се врши услуге предмета јавне набавке за 2014, 2015. и 2016 г.			
8.	Поседовање овлашћења носиоца ауторских права. Доставити и списак лица, потписан и оверен од стране одговорног лица понуђача, из ког се недвосмислено може утврдити број и структура лица која ће бити ангажована у реализацији предметне јавне набавке, М обрасце и дипломе за инжењере односно копије сертификата за имплементаторе.			

место.....

М. П.

.....  
потпис овлашћеног лица

датум .....

**Напомена:** Докази под тачком 2, 3 и 4 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ под тачком 3 мора бити издат након објављивања позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки, одн. слања позива за подношење понуде.

Подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. се могу добити код следећих институција:

- Министарство финансија и привреде Републике Србије
- Пореска управа Републике Србије
- Министарство правде и државне управе Републике Србије
- Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије
- Агенција за заштиту животне средине
- Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине

Докази о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама се могу доставити у невереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

У складу са чланом 79. став 4 Закона, понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и то: Решење о упису у регистар Агенције за привредне регистре - као доказ да је регистрован код надлежног органа (доступно на сајту Агенције за привредне регистре) и Извештај о бонитету за јавне набавке као доказ да понуђач има позитиван финансијски резултат у 2014,2015 и 2016. године - као доказ финансијског капацитета (доступно на сајту Агенције за привредне регистре) уз обавезу понуђача да у својој понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама уз обавезу понуђача да у својој понуди достави изјаву у којој наводи на којој интернет страници су тражени подаци јавно доступни или да достави копију решења из АПР-а да је уписан у регистар понуђача.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и

уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка предметне јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

***Понуђач је дужан да документа која прилаже као доказ поређа редоследом као у овом обрасцу.***

## **МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАТИВНИХ СИСТЕМА**

Закључен између:

Наручиоца Општа болница Ваљево, са седиштем у Ваљеву, улица Синђелићева бр.62, кога заступа в.д. директора др Зорана Ђурића, (у даљем тексту: Корисник)

и

..... са седиштем у ....., улица ....., кога заступа директор  
.....(у даљем тексту: Пружалац услуге),

### **УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:**

- Наручилац спровео јавну у мале вредност број 16/2017, за коју је наручилац објавио позив за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца, а у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке („Службени гласник Републике Србије", број 86/2015)
- Понуђач доставио понуду заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_, у свему у складу са конкурсном документацијом;
- Наручилац изабрао Понуђача на основу Извештаја Комисије за јавну набавку, бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, Одлуком о додели уговора, бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке („Службени гласник Републике Србије", број 86/2015)

### **Члан 1.**

Предмет Уговора је пружање услуга одржавања болничког информативног система а у свему према понуди Пружаоца услуге, заводни број Корисника \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године која је достављена у поступку јавне набавке мале вредности и прихваћена од стране стручне комисије Корисника.

Саставни део овог Уговора је понуда Пружаоца услуге из става 1. овог члана.

### **Члан 2.**

Цене услуге утврђене су понудом Пружаоца услуге, заводни број Корисника \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године.

Вредност уговора: ..... без ПДВ износи динара; са урачунатим ПДВ износи..... динара  
Цена ће се примењивати на уговорену услугу на годишњем нивоу без могућности промене истих од стране Пружаоца услуге без сагласности Корисника.

### **Члан 3.**

**Корисник се обавезује да цену из члана 2. овог уговора, увећану за ПДВ, плаћа Пружаоцу услуге у дванаест једнаких месечних рата.** Пружалац услуге до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу фактуру (1/12 вредности уговора) за извршену услугу за претходни месец. Наручилац се обавезује да ће извршити месечно плаћање пружених услуга у року од 30 дана од дана испостављања исправног рачуна за услугу.

## МОДУЛИ СОФТВЕРА

### Члан 4.

Предмет овог Уговора је:

- Израда и инсталација нових верзија Софтвера,
- Одржавање следећих модула Софтвера:
  1. Здравствени електронски картон
  2. Специјалистичко - амбулантни прегледи
  3. Стационарно лечење
  4. Електронска фактура
  5. Администрација
  6. Извештавање

Опис функционалних целина дат је у Прилогу Техничке спецификације.

## ПРАВО НА НОВЕ ВЕРЗИЈЕ

### Члан 5.

Израда и инсталација 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 инсталирати сваку нову верзију Софтвера.

Корисник разуме и сагласан је да ће све нове верзије Софтвера бити инсталиране од стране Извршиоца. 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.

## ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

### Члан 6.

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

1. Да Извршилац Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном коришћењу Софтвера како телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања, тако и непосредно изласком на терен уколико је то неопходно. Услуге техничке подршке не подразумевају обуку особља Корисника, нити помоћ у питањима покривена корисничким упутствима.

Напомена:

Само у случају да се подршка не може пружити на други начин Извршилац ће подршку пружити на локацији Корисника.

2. Услуге техничке подршке су доступне између 08:00 и 17:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника.
3. Да у случају проблема у раду Софтвера, време одзива Извршиоца буде као у табели:

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
Критични	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.	4 сата

<b>Врста проблема</b>	<b>Опис проблема</b>	<b>Време одзива</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>3 радна 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>

4. 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, по важећем ценовнику Извршиоца.

5. Да, на захтев Корисника, изврши додатну обуку корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула, по важећем ценовнику Извршиоца.

## **ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА**

### **Члан 7.**

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 у 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 именује особе за комуникацију са извршиоцем и издавање радних налога
4. Да обезбеди квалитетне везе према Интернету или другој мрежи преко које се приступа Софтверу;
5. Да обезбеди даљински приступ серверу 24 сата дневно 7 дана у недељи;
6. Да уочене проблеме у функционисању Софтвера, Корисник доставља на уредном попуњеном одговарајућем ПИ обрасцу, који ће представљати саставни део овог Уговора;
7. Да у случају промене прописа релевантних за обављање делатности Корисника писмено обавести Извршиоца о променама, коришћењем одговарајућег ПИ обрасца. Уз попуњен образац потребно је 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;
8. Да омогући све техничке и организационе услове као и неопходне податке за обављање потребних активности.
9. Да за критичну врсту проблема у којима се очекује реакција у што краћем року обезбеди техничко лице за комуникацију.

## **ПОВЕРЉИВОСТ ИНФОРМАЦИЈА**

### **Члан 8.**

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 поткрепљано 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 9.**

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 10.**

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

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 11.**

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 12.**

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 13.**

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: реверзни инжињеринг, 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.



Уколико понуђач наступа са групом понуђача модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ДИРЕКТОР**

**ЗА ИСПОРУЧИОЦА УСЛУГЕ**

**ДИРЕКТОР**

***Модел уговора понуђач мора да попуни у свим ставкама, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.***

***Уколико понуђач наступа са групом понуђача модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.***

***У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи***

## **ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ**

### ОДРЖАВАЊЕ БОЛНИЧКОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ХЕЛИАНТ

Предмет јавне набавке је одржавање информационог система "Heliant" који се састоји од следећих модула:

1. Здравствени електронски картон
2. Специјалистичко - амбулантни прегледи
3. Стационарно лечење
4. Електронска фактура
5. Повезивање са екстерним системима
6. Администрација
7. Извештавање

Опис функционалних целина дат је у Прилогу бр.8.а.

Одржавање информационог система треба да обухвати:

#### **ПРАВО НА НОВЕ ВЕРЗИЈЕ СОФТВЕРА**

Израда и инсталација 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 инсталирати сваку нову верзију Софтвера.

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

Корисник разуме и сагласан је да ће све нове верзије Софтвера бити инсталиране од стране Извршиоца. Уколико Корисник не дозволи благовремену инсталацију нове верзије софтвера због чега 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.

#### **РЕДОВНУ ПОДРШКУ У КОРИШЋЕЊУ СОФТВЕРА**

Редовна подршка у коришћењу Софтвера подразумева:

1. Да Извршилац Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном коришћењу Софтвера како телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања, тако и непосредно изласком на терен уколико је то неопходно. Услуге техничке

подршке не подразумевају обуку особља Корисника, нити помоћ у питањима покривена корисничким упутствима.

**Напомена:**

Само у случају да се подршка не може пружити на други начин Извршилац ће подршку пружити на локацији Корисника.

- Услуге техничке подршке су доступне између 08:00 и 17:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника.
- 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>3 радна 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>

4. 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, по важећем ценовнику Извршиоца.

5. Да, на захтев Корисника, изврши додатну обуку корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула, по важећем ценовнику Извршиоца.

.....  
МЕСТО И ДАТУМ

.....  
М.П.

.....  
ПОТПИС ПОНУЂАЧА

- Није дозвољено вршити било какве преправке и допуне обрасца.
- Техничке спецификације морају бити потписане и оверене од стране овлашћеног лица.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац Техничке спецификације (Прилог број 8.) 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 Техничке спецификације (Прилог број 8.).

## МОДУЛИ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА “HELIANT”

### 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
  - Хоспитализације
  - 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 заказане термине:
  - Са шалтера
  - Током прегледа
  - Из call центра
- Упути:
  - Електронски (интерни)
  - Штампани
- Штампање 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 дохватање података из већ попуњених текућих уноса
  - Аутоматско дохватање података о пацијенту, установи и учесницима прегледа
  - Могућност измене пред штампу
- Дијагнозе:
  - Шифрирање по МКБ-10 класификацији
  - Евидентирање првих и хроничних дијагноза
  - Посебни статуси дијагноза за потребе електронске фактуре и извештаја о хоспитализацији:
    - Основни узрок хоспитализације

- Основни узрок смрти
- Спољни узрок повреде
- Главна завршна дијагноза
- Пратеће дијагнозе
- 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**

- Упућивање на стационарно лечење:
  - Електронско упућивање на пријемни шалтер
  - Избор одељења и режима неге за планирани датум пријема
  - Могућност попуњавања упутне дијагнозе и додатних својства хоспитализације
  - Хитан пријем на одељење
- 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 кол центра
  - За организациону јединицу и/или лекара, по типу и времену трајања прегледа
  - За одређено време, на чекању или за садашњи трен

### **СТАЦИОНАРНО ЛЕЧЕЊЕ**

- Пријем:
  - Унос упутне дијагнозе, одељења и примарног лекара на шалтеру
  - Верификација података у случају упућивања из амбуланте
  - Могућност верификације при распоређивању на самом одељењу
- Отпуст:
  - Упућивање на отпуст са одељења
  - Унос података о исходу лечења и ажурирање дијагноза
  - Попуњавање отпусног дела извештаја о хоспитализацији
  - Ажурирање и преглед болничких дана по периоду лежања и режимима неге
- Историја болести:
  - Штампана на званичном формулару
  - Аутоматски испис потребних података унесених током целокупне хоспитализације
- Терапије:
  - Ординирање терапија лежећим пацијентима
  - Могућност евидентирања групе терапија
  - Сумарни преглед ординираних терапија и брз унос свих пружања
- Режим неге и промена одељења:
  - Преглед пацијената по режимима неге
  - Евиденција собе и кревета
  - Могућност промене одељења и режима неге
- Консултације
  - Тражење консултације од одређеног лекара, организационе јединице или радника са функцијом
  - Унос консултативног налаза
  - Покретне и непокретне консултације

- Учесници
  - Евидентирање свих учесника током хоспитализације
  - Доступност података о учесницима на документима и ради статистичког извештавања
- Порођај
  - Унос података са аутоматским прослеђивањем неонатуса
  - Подаци о новорођенчету
  - Порођајни лист
- Операције:
  - Заказивање операционе сале
  - Евидентирање учесника (анестезиолог, оператор,...)
  - Аутоматско прослеђивање на анестезиологију и евидентирање услуга по типу операције
- Патологија:
  - Слање материјала узетог током интервенције/операције
  - Аутоматско креирање спроводнице
- Анестезиологија:
  - Преглед карте анестезије
  - Вођење анестезиолошких листа

## **ЕЛЕКТРОНСКА ФАКТУРА**

- Ценовници:
  - Аутоматско ажурирање ценовника из датотека које објављује РФЗО
  - Дефинисање интерног ценовника услуга и материја
- Префактурисање:
  - Могућност префактурисања за други период у случају другостепеног оспорења
  - Префактурисање целог прегледа/хоспитализације 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
- 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

Место: .....

М.П.

.....  
Потпис овлашћеног лица

Датум: .....

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

ОДРЖАВАЊЕ БОЛНИЧКОГ ИНФОРМАТИВНОГ СИСТЕМА ХЕЛИАНТ	
Укупна цена услуге без ПДВ	динара
Стопа ПДВ	%
Износ ПДВ на укупну цену услуге	динара
Укупна цена услуге са ПДВ	динара

- Понуђач је дужан да попуни све колоне. Уколико понуђач не попуни све колоне, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
- Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени
- Није дозвољено вршити било какве преправке и допуне обрасца.
- Образац структуре цене мора бити потписан и оверен од стране овлашћеног лица.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене (Прилог број 9.) 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 структуре цене (Прилог број 9.).

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Место



## СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА.

Сагласно чл.61.став 12. Закона о јавним набавкама (Сл.Гласник бр.124/12; 14/15 и Службени гласник РС" 68/15) и чл.12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације и начину доказивања испуњености услова у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“ бр. 86/2015) по окончању поступка за избор најповољније понуде у поступку јавне набавке мале вредности бр.16/2017 - **Набавка услуге одржавања и поправке болничког информационог система “Heliant” у Општој болници Ваљево**, а приликом закључења Уговора, обавезујемо се да у својству изабраног понуђача, односно у својству друге уговорне стране доставимо Наручиоцу као средство обезбеђења за испуњење својих уговорних обавеза:

1. Меницу (са меничним овлашћењем);
2. Банкарску гаранцију;

Заокружити редни број испред једног од наведених средстава обезбеђења

У .....

ПОНУЂАЧ:

Дана .....

М.П.

.....  
(Печат и потпис овлашћеног лица )

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС" број 68/2015), дајемо следећу изјаву

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЈН БРОЈ 16/2017**

Овим путем изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је ова понуда сачињена независно и без договарања са осталим учесницима у поступку јавне набавке.

.....  
МЕСТО И ДАТУМ

М. П.

.....  
Потпис овлашћеног лица

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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 даје понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

**Напомена:**

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О  
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 68/2015) изјављујем да сам при састављању понуде за ЈНМВ број 16/2017 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.

.....  
МЕСТО И ДАТУМ

М. П.

.....  
Потпис овлашћеног лица

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

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.86/2015), а сходно члану 2. став 1. тачка 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 86/2015), уз понуду прилажем

**СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

За јавну набавку услуге одржавања болничког информационог система “Heliant” ЈНМВ број 16/2017

Предмет:	Трошак израде понуде са урачунатим ПДВ - ом:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
УКУПНО:	

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, (наручилац је дужан да понуђачу надокнади **трошкове израде узорка или модела**, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди) сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.68/2015)

**Напомена:**

- образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади,
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.68/2015),
- уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове,
- достављање овог обрасца није обавезно,
- уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац - трошкови припреме понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће исти попунити, потписати и печатом оверити

.....  
МЕСТО И ДАТУМ

М. П.

.....  
Потпис овлашћеног лица

**КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ ДОБАРА**

Избор најповољније понуде извршиће Комисија Наручиоца на основу критеријума најниже понуђене цене.

**НАПОМЕНА:** Понуђена цена мора бити исказана у укупној динарској вредности – без ПДВ-а (сагласно Обрасцу понуде – Прилог бр. 5.)