

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

предмет јавне набавке  
**УСЛУГА ОДРЖАВАЊА МЕДИЦИНСКО-ИНФОРМАЦИОНОГ  
СИСТЕМА „HELIANT“**

врста поступка  
**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

врста предмета јавне набавке  
**УСЛУГЕ**

редни број јавне набавке  
**48/2015**

На основу члана 55, 57. и 60. Закона о јавним набавкама, Дом здравља „Нови Београд“, улица Гоце Делчева 30, Нови Београд

објављује

**ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**  
Врста поступка: **јавна набавка мале вредности**

**Општи подаци о набавци:**

1) Дом здравља „Нови Београд“, улица Гоце Делчева 30, Нови Београд; Матични број: 07033397; Шифра делатности: 85-120; Порески идентификациони број: 101674909; Подрачун код Трезора: 840-637661-82, 840-637667-64; Факс: 2222-190,2603-522; Телефон: 2222-100, интернет страна наручиоца: [www.dznbgd.com](http://www.dznbgd.com); e-mail адреса [dznbgd@eunet.rs](mailto:dznbgd@eunet.rs). Радно време: понедељак-петак од 07-15 часова.

2) **врста поступка:** јавна набавка мале вредности

3) **врста наручиоца:** здравство

4) **назив и ознака из општег речника набавке:** 48814000 - Медицински информациони системи

5) **предмет јавне набавке:** Услуга одржавања медицинско-информационог система „Heliant“, набавка услуга

6) **контакт лице:** 011/2222-128 - Ненад Милојевић, 011/2222 -160 Иван Маринковић

**Подаци о предмету јавне набавке:**

Предмет јавне набавке су услуге-Услуга одржавања медицинско-информационог система „Heliant“, опис предмета јавне набавке је ближе одређен у конкурсној документацији.

Предмет јавне набавке није организован по партијама

**Услови за учествовање у поступку (право учешћа, докази о испуњености услова):**

Право учешћа имају сва заинтересована правна и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, а испуњеност ових услова дужни су да докажу на начин прописан чланом 77. Закона о јавним набавкама, ближе одређен конкурсном документацијом

**Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора:**

Као критеријум за доделу уговора утврђује се „најнижа понуђена цена“.

**Увид и преузимање конкурсне документације (услови, место, време, рок, накнада трошкова):**

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки [www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs) и интернет странице наручиоца [www.dznbgd.com](http://www.dznbgd.com)

**Подношење понуда (рок, место, време, начин, назнака):**

Понуде се достављају непосредно, у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, а са знаком: **Понуда по јавном позиву- Услуга одржавања медицинско-информационог система „Heliant“, редни бр. 48/2015 -НЕ ОТВАРАТИ**“ на адресу: Дом здравља „Нови Београд“, 11070 Нови Београд, улица Гоце Делчева 30 (писарница 3.спрат). На полеђини

коверте назначити назив понуђача, адресу, телефон, особу за контакт. Печатом оверити место затварања понуде.

Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда са варијантама биће одбијена.

Понуде се припремају и подносе у складу са Законом о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и конкурсном документацијом.

Рок за подношење понуда је 8 дана од дана објављивања позива за подношења понуда на Порталу јавних набавки, односно **06.01.2016. године до 11 часова**, без обзира на начин доставе.

**Отварање понуда (место, време, присуство заинтересованих):**

Јавно отварање понуда обавиће се комисијски, **06.01.2016.** године, у сали за састанке Дома здравља „Нови Београд“, у Новом Београду, улица Гоце Делчева 30, на 3. спрату са почетком у **11:30 часова**. Наручилац задржава право да промени време отварања понуда, о чему ће понуђачи бити благовремено обавештени.

Представници Понуђача, дужни су да пре почетка јавног отварања понуда поднесу оверено и потписано пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

**Рок за доношење одлуке о додели уговора:**

Одлуку о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

**Лице за контакт:**

За ближе информације заинтересовано лице се може обратити на телефон: 011/2222-128 Ненад Милојевић, 011/2222-160 Иван Маринковић

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. Језик на којем мора да буде састављена понуда

Понуда се доставља на српском језику. У делу документације коју понуђач даје уз понуду и којом се доказује: сертификат, ауторизационо писмо, овлашћеност, правно наследништво, порекло, исправност, карактеристике, састав или неко друго својство, дозвољена је и употреба енглеског као и других страних језика, у складу са начелом једнакости понуђача. У случају да се укаже потреба за превођењем, трошкове превода сноси понуђач.

### 2. Обавезна садржина понуде

1. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“, са подацима и о понуђачима из заједничке понуде и подизвођачу/има, ако понуђач не наступа самостално.
2. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке“ (која је саставни део конкурсне документације) или Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре (или наведена интернет страница на којој је регистар објављен. **Ова Изјава, Регистар понуђача, као и наведена интернет страница, се не мора достављати у случају подношења свих доказа дефинисаних у обрасцу „Услови за учешће у поступку и упутство како се доказује испуњеност услова“**)
3. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава понуђача“
4. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуда“
5. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“
6. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“
7. Овлашћење за потписивање конкурсне документације - доставити само уколико конкурсну документацију потписује лице које **није** овлашћено за заступање ( дефинисано у тачки 18. Упутства понуђачима како да сачине понуду )
8. Споразум - доставља се само у случају подношења заједничке понуде (дефинисано у тачки 20. Упутства понуђачима како да сачине понуду)
9. Најмање 3 потврде здравствених установа да понуђач одржава информациони систем-софтвер „Heliant“ – потписане од овлашћеног лица (Уколико наручилац посумња у веродостојност ових копија може тражити од понуђача доставу оригинала)

### 3. Упутство о начину попуњавања образаца

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце (у празна поља, линије, односно врши заокруживање), који су саставни део конкурсне документације.

Понуда мора бити сачињена јасно и недвосмислено, откуцана или читко попуњена, на преузетом обрасцу конкурсне документације и на дефинисаним местима потписана и оверена печатом овлашћеног лица понуђача.

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

#### **4. Организованост набавке у партијама**

Набавка није организована по партијама.

#### **5. Понуде са варијантама**

Понуда са варијантама није дозвољена.

Понуда са варијантама биће одбијена.

#### **6. Заједничка понуда или понуда са подизвођачима**

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

#### **7. Начин и рок плаћања**

Наручилац ће своја плаћања вршити у року до 30 дана од дана исправно испостављене фактуре. Понуда која садржи захтев за авансно плаћање ће бити одбијена као неприхватљива.

#### **8. Цена**

Цена у понуди мора бити изражена у динарима, заокружена на две децимале. Уколико понуђачи уписују цене без децимала подразумеваће се да су децимале са нулом. Цена је фиксна током трајања уговора.

Основ за упоређивање понуда је цена без пдв-а.

У коначну цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметних услуга.

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

#### **9. Поверљивост података**

Подаци чија је поверљивост прописана посебним прописом и које такве понуђач означивеликим словима „поверљиво“, биће коришћене 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, као ни у даљем току поступка. Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда се неће сматрати поверљивим, сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама.

#### **10. Начин на који Понуђач може тражити додатне информације и објашњења**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници .

Комуникација у поступку јавне набавке се врши у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

### **11. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може да измени, допуни или повуче своју понуду писаним путем пре истека рока за подношење понуда, на исти начин на који је наручилац дефинисао достављање понуде, с тим што је понуђач у обавези да на коверти или кутији назначи „измена понуде” или „допуна понуде“ или “повлачење понуде“, притом је уз назнаку „НЕ ОТВАРАТИ“ неопходно нагласити и назив и редни број предметне набавке. **Измена, допуна или опозив мора бити праћен дописом овереним и потписаним од стране овлашћеног лица.**

### **12. Рок важења понуде**

Рок важења понуде је минимум **60 дана** од дана отварања понуда.

### **13. Додатна објашњења од Понуђача**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења у складу са чланом 93. Закона о јавним набавкама.

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

### **14. Уговор и рок за закључење уговора**

Поступак се спроводи у циљу закључења уговора о јавној набавци.

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

Наручилац, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, може закључити уговор и пре истека горе наведеног рока, тј у року од 2 дана.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијем понуђачем.

Уговор ступа на снагу дана 21.01.2016. године и закључује на период од 1 (једне) године.

### **15. Доказ о уредном извршењу обавеза**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. Закона о јавним набавкама.

### **16. Критеријуми за оцењивање понуда**

Избор најповољније понуде извршиће се на основу критеријума „најнижа понуђена цена“.

Уколико претходно наведени критеријум буде истоветан код два или више понуђача наручилац ће жребом одлучити о избору најповољније понуде

### **17. Заштита 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).

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;

(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/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>).

Другачији доказ од доказа дат на сајту Комисије наручилац неће прихватити.

## **18. 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.

## **19. Подизвођач**

Понуда са подизвођачем се подноси у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама. Понуђач је дужан да, уколико намерава да извршење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 %, као и да наведе 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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 5) није потребно испунити за ову јавну набавку.

Испуњеност горе наведених услова из члана 75. ЗЈН (ближе описани у обрасцу „Услови за учешће у поступку и упутство како се доказује испуњеност услова“) подизвођачи могу да доказују писменом изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу - обрасцем „Изјава Понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности“ који прилажу у понуди а која је саставни део ове конкурсне документације.

Овај Образац морају попунити, потписати и печатом оверити понуђач, односно сваки од подизвођача (од стране овлашћених лица).

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, а за део набавке који се извршава преко тог подизвођача.

## **20. Група понуђача**

Заједничка понуда се подноси у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Понуду може поднети група понуђача.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 5) није потребно испунити за ову јавну набавку. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Испуњеност горе наведених услова из члана 77. ЗЈН (ближе описани у обрасцу „Услови за учешће у поступку и упутство како се доказује испуњеност услова“) понуђачи у заједничкој понуди **могу** да доказују писменом изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу - обрасцем „Изјава Понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности“ који прилажу у понуди а која је саставни део ове конкурсне документације.

Овај Образац морају попунити, потписати и печатом оверити сваки од учесника из заједничке понуде (од стране овлашћених лица).

## **21. Обустава поступка јавне набавке**

У случајевима из чл. 109. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети одлуку о обустави поступка.

Наручилац је дужан да одлуку о обустави објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страни у року од три дана од дана доношења одлуке.

## **22. Одлука о додели уговора**

Одлука о додели уговора биће донета у року до 10 дана од дана отварања понуда. Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

## **23. Додатна појашњења**

**23.1.** Понуђач потписује изјаву, која је саставни део обрасца у конкурсној документацији гарантује да поштује 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.

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

**23.2.** Уколико постоји разлика између оног што понуђач уписује у „Обрасцу Понуде“ и осталих образаца из конкурсне документације, меродавним ће се сматрати оно што је понуђач уписао у „Обрасцу понуде“.

**Напомена: Конкурсна документација се састоји од 20 стране**

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив Понуђача	
Адреса	
Општина	
Матични број	
ПИБ	
Телефон и факс	
е-маил (уколико постоји)	
Лице за контакт	
Текући рачун	
Банка	
Овлашћено лице за потпис уговора	

**Понуда се подноси (заокружити):**

**а) самостално**

**б) заједничка понуда**

(за сваког од понуђача из заједничке понуде доставити податке које су наведене у табели са леве стране )

**в) понуда са подизвођачем**

(за сваког од подизвођача доставити податке које су наведене у табели са леве стране )

\*уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има у обавези је да наведе податке о проценту укупне вредности

набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

1. Цена месечног одржавања без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара
2. Цена месечног одржавања са ПДВ-ом \_\_\_\_\_ динара
3. Укупна цена одржавања на годишњем нивоу без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара
4. Укупна цена одржавања на годишњем нивоу са ПДВ-ом \_\_\_\_\_ динара
5. Рок плаћања- у року до 30 дана од дана испостављања исправне фактуре
6. Важност понуде - \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуде  
(Услов прихватљиве понуде је да важност понуде буде **минимум 60 дана** од дана отварања понуде)

\* износи морају бити дати у динарима, заокружени на две децимале

**М.П. (потпис овлашћеног лица)**

Попунити у потписати од стране овлашћеног лица и оверити печатом понуђача чиме Понуђач потврђује да ће се придржавати понуђеног ценовника.

У случају подношења заједничке понуде, образац су дужни потписати и оверити сва овлашћена лица понуђача из заједничке понуде, чиме потврђују да ће се придржавати понуђеног ценовника.

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (чл. 75.) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА (чл.77.)**

УСЛОВИ ЗА ПРАВНА ЛИЦА	ДОКАЗИ ЗА ПРАВНА ЛИЦА	УСЛОВИ ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ	ДОКАЗИ ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ	УСЛОВИ ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА	ДОКАЗИ ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА
1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. став 1. тачка 1) Закона)	Извод из регистра привредних субјеката, издат од стране Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног органа <b>или</b> Потврда-Решење Привредног или Трговинског суда	1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. став 1. тачка 1) Закона)	Извод из регистра привредних субјеката, издат од стране Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног органа <b>или</b> Потврда-Решење Привредног или Трговинског суда	1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. став 1. тачка 1) Закона)	/
2. Да понуђач 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. став 1. тачка 2) Закона)	<b>А. за сваког законског заступника понуђача:</b> -Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП	2. Да понуђач 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. став 1. тачка 2) Закона)	Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП	2. Да понуђач 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. став 1. тачка 2) Закона)	Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП
	<b>Б. за правно лице, тј понуђача:</b> 1. Уверење Основног суда 2. Уверење Вишег суда				
3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији (чл. 75. став 1. тачка 4) Закона)	Уверења Пореске управе Министарства финансија Републике Србије	3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији (чл. 75. став 1. тачка 4) Закона)	Уверења Пореске управе Министарства финансија Републике Србије	3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији (чл. 75. став 1. тачка 4) Закона)	Уверења Пореске управе Министарства финансија Републике Србије
	Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода		Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода		Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

<p>4. Да понуђач гарантује да поштује 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. (чл. 75. ст. 2. Закона)</p>	<p>„Изјава понуђача“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)</p>	<p>4. Да понуђач гарантује да поштује 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. (чл. 75. ст. 2. Закона)</p>	<p>„Изјава понуђача“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)</p>	<p>4. Да понуђач гарантује да поштује 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. (чл. 75. ст. 2. Закона).</p>	<p>„Изјава понуђача“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)</p>
--	---	--	---	---	---

Сви докази могу се достављати у неовереним фотокопијама. Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 77. став 1. тачка од 1) до 4) уколико у понуди доставе Регистар понуђача или наведу интернет страницу на којој је регистар објављен. Навођењем интернет странице могу се доказивати и друге информације које су јавно доступне. **Докази из члана 77. став 1. тачке 2. и 4. Закона о јавним набавкама не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

Приликом подношења понуда испуњеност горе наведених услова из табеле (осим доказа из тачке 4 табеле) понуђачи; понуђачи из заједничке понуде; подизвођач/и могу да доказују достављањем наведених доказа на начин како је појашњено у претходном ставу **или** писменом изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу „Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације)

У складу са одредбом члана 75. став 2:

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Понуђач \_\_\_\_\_ *(Навести назив понуђача)*  
у поступку јавне набавке мале вредности „Услуга одржавања медицинско-информационог система „Heliant“, редни број 48/2015, изјављује да је 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.

**М.П.** (потпис овлашћеног лица)

Ову Изјаву потписује и печатом оверава овлашћено лице: Понуђача односно свих Понуђача из заједничке понуде

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (*Уписати назив понуђача*) изјављује, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку „Услуга одржавања медицинско-информационог система „Heliant“, редни број 48/2015, поред тражених минималних услова из конкурсне документације, испуњава и услове из члана 75. и поседује следеће доказе из члана 77. Закона о јавним набавкама:

- 1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- 2) Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организована криминална група, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- 4) Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији

**М.П.** (потпис овлашћеног лица)

Ову Изјаву потписује и печатом оверава овлашћено лице: Понуђача; свих Понуђача из заједничке понуде; свих Подизвођача.

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач \_\_\_\_\_ *(Уписати назив понуђача)*  
изјављује, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку услуга -  
„Услуга одржавања медицинско-информационог система „Heliant“, редни број 48/2015  
понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим  
лицима.

**М.П. (потпис овлашћеног лица)**

Ову Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача односно свих  
понуђача из заједничке понуде

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Навести врсту трошкова (уколико их има)		Износ трошкова са пдв-ом
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
Укупна износ трошкова са пдв-ом		

\* понуђач није у обавези да исказује -попуни празна поља табеле

\*\* Образац је неопходно доставити без обзира да ли се поља попуњавају или не

**М.П. (потпис овлашћеног лица)**

Овај образац потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача односно свих понуђача из заједничке понуде

## МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О УСЛУГАМА ОДРЖАВАЊА МЕДИЦИНСКО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА „HELIANT“

Закључен између:

**1. Дома здравља „Нови Београд“** са седиштем у Новом Београду, улица Гоце Делчева бр. 30, м.бр. 07033397, пиб 101674909, рачун 840-637661-82 код Министарства финансија, Управа за трезор, кога заступа директор Др Божица Новаковић (у даљем тексту: Корисник услуге )

и

2. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_ , ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ општина \_\_\_\_\_ м.бр. \_\_\_\_\_, пиб \_\_\_\_\_, рачун \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац). (*Попуњава Извршилац*)

#### ЧЛАН 1.

Предмет овог Уговора је експлоатација и оперативно одржавање здравственог медицинско-информационог система „Heliant“ (у даљем тексту Софтвер).

Саставни део уговора је понуда Извршиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (*није неопходно попуњавати*) године која је изабрана као најповољнија поступку јавне набавке мале вредности, редни број 48/2015.

Извршилац током трајања уговора гарантује исправан рад функционалности медицинско-информационог система „Heliant“ и функционалности које се могу добити накнадним изменама и допунама Софтвера.

Одржавање Софтвера не укључује додатни ангажман сарадника Извршиоца у случају покушаја Корисника услуге или другог неовлашћеног лица да изврши преправку Софтвера.

Уговор ступа на снагу дана 20.01.2016. године и закључује на период од 1 (једне) године.

#### ЧЛАН 2.

Запослени код Корисника услуге су дужни да користе софтвер под условима који чине саставни део Уговора и на начин који ће бити објашњен на обукама и дефинисан инструкцијама за администраторе.

Отклањање грешке у текућој верзији апликативног софтвера врши Извршилац по сопственој иницијативи или по пријави Корисника услуге.

Измена и допуна апликативног софтвера се дефинише кроз писмени захтев Корисника услуге.

#### ЧЛАН 3.

Одржавање Софтвера укључује следеће:

## 1.Решавање проблема у функционисању Софтвера

Пријављивање проблема преко броја за телефонску подршку врше искључиво три особе одређене за то од стране Корисника услуге.

Опис проблема чије решавање је обухваћено одржавањем дата је у следећој табели:

Врста проблема	Опис проблема
Критични	Губитак кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; појава грешака које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправности система које озбиљно утичу на корисников рад уз непостојање алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у Софтверу
Озбиљни	Софтвер је употребљив али са великим ограничењима; функција не ради како је документовано; квар који озбиљно утиче на функционисање система уз непостојање алтернативног решења за заобилажење уочене грешке
Приметни	Софтвер је оперативан, нема функционалних недостатака, али има озбиљна ограничења у флексибилности; софтвер је оперативан али постоје недостаци за које постоје позната и/или једноставна решења
Споредни	Софтвер је оперативан са мањим неудобностима у коришћењу; козметички недостаци у Софтверу; нема губитка функционалности или се проблеми могу окарактерисати као мањи губици у погледу функционалности

Табела број 1

## 2.Најновије верзије Софтвера

Динамику објављивања нових верзија Софтвера дефинише Извршилац, с тиме да се нове верзије обавезно пружају Кориснику услуге приликом промене законских прописа који регулишу област за коју је Софтвер направљен.

У случају промене позитивних законских прописа Извршилац је у обавези да све промене интегрише у софтвер ради несметаног, и у законским оквирима, обављања пословних процеса и очекиваних излазних информација из програмских модула.

## 3.Телефонска подршка

Телефонска подршка ће бити доступна од 8 до 17 часова сваког дана за озбиљне, приметне и споредне проблеме. За проблеме критичне врсте, посебна телефонска подршка биће доступна од 7 до 20 часова сваког дана.

Помоћ ће бити доступна за три особе за то одређеним од стране Корисника услуге. Једна особа је примарни контакт, а друге две су замена. Остали корисници у случају проблема треба да се јаве једној од те три особе, које у случају потребе онда зове подршку. Не постоји обавеза одговора на питања опште природе и она која се односе на било који други софтвер, основну употребу рачунара, рачунарску опрему, мреже и сличне теме.

## 4.Интервенције и долазак сарадника Извршиоца

Долазак на локацију Корисника услуге се врши у случају проблема који су последица грешака у испорученом софтверу, под условом да се тај проблем не може решити одговарајућом акцијом из апликације, интервенцијом од стране Извршиоца преко Интернета, или интервенцијом од стране овлашћених лица наручиоца уз телефонску подршку.

У случају кварова узрокованих грешком у испорученом софтверу и услед акција или примене инструкција или смерница Извршиоца, трошкови доласка падају на терет Извршиоца. У осталим случајевима трошкови доласка падају на терет Корисника услуге.

Право на долазак, исправке и интервенције се не односи на проблеме који су изван домена предмета уговора, последице злоупотребе, нестручног коришћења софтвера, или

нестручне модификације података од стране лица која је ангажовао Корисник услуге или од стране неовлашћеног лица услед грешке Корисника услуге.

Продавац је дужан да решава све проблеме везане за софтвер, као и за конфигурисање оперативног система на серверу на којем је инсталиран софтвер.

У случају да је потребна набавка резервног дела неке ИТ опреме или је квар констатован на инфраструктури која нема везе са софтвером, потребно је писмено обавестити Купца о констатованом проблему као и начину на који је исти утврђен (документована дијагностика проблема). Трошкове набавке резервних делова сноси Купац.

#### **ЧЛАН 4.**

Наручилац је у обавези да:

По уоченом проблему у функционисању обавести Извршиоца и захтева интервенцију.

Захтев за интервенцију треба да садржи прецизну манифестацију проблема и тачан редослед поступака који проузрокују проблем; иако иницијално обавештење о проблему може бити достављено усменим путем, захтев за интервенцију са одговарајућим описом проблема, када год Извршилац то тражи, мора бити достављен у писаном облику;

У случају промене прописа писмено обавести Извршиоца о променама. Ово обавештење треба да садржи 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;

Омогући све техничке и организационе услове и неопходне податке за обављање потребних активности;

Спроводи све уобичајне и договорене оперативне ;

#### **ЧЛАН 5.**

Цена укупног месечног одржавања износи \_\_\_\_\_ (*попуњава Извршилац –из Обрасца Понуде* ) динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ (*попуњава Извршилац –из Обрасца Понуде* ) динара са ПДВ-ом, месечно за целокупни систем.

Укупна цена одржавања на годишњем нивоу износи \_\_\_\_\_ (*попуњава Извршилац –из Обрасца Понуде*) динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ (*попуњава Извршилац –из Обрасца Понуде* ) динара са ПДВ-ом.

Цена укупног месечног одржавања је фиксна и не може се мењати током трајања уговора. У цену одржавања се укључују и сви евентуални додатни трошкови ангажовања Извршиоца.

Корисник услуга се обавезује да након извршене услуге Извршиоцу исплати вредност извршених услуга у року до 30 дана од дана исправно испостављене фактуре.

У цене нису урачунати важећи порези и таксе на дан уплате који падају на терет Корисника услуге.

Обавезе које ће наручилац измиривати у 2016. и 2017. години на име извршених услуга ће се плаћати у складу са расположивим апропријацијама у буџету за 2016. и 2017. годину Корисника. У случају да средства у буџету за 2016. и 2017. годину нису обезбеђена, односно буду одузета, овај Уговор престаје да важи.

#### **ЧЛАН 6.**

Уговорне стране су сагласне да овај уговор сматрају поверљивим, те ниједна страна без сагласности друге неће саопштити, предати или на било који начин учинити доступним

трећим лицима: документацију, модел података, апликацију или садржај базе података или информације добијене на основу рада система.

#### **ЧЛАН 7.**

Извршилац није ни у ком случају одговоран за намерну штету изазвану од стране Корисника.

Извршилац је одговоран за штету и специјална оштећења укључујући било какав губитак зараде и података уколико је до тога дошло услед грешака у функционисању програма или приликом интервенције самог Извршиоца.

Извршилац је одговоран за функционисање архивирања базе података (софтверски део)

Извршилац ће учинити све што је могуће да у најкраћем року отклони све уочене недостатке софтвера.

#### **ЧЛАН 8.**

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог уговорног односа решавају споразумно а ако то није могуће, надлежан је Привредни суд у Београду.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорених обавеза друге уговорне стране, може захтевати раскид овог уговора на начин предвиђен Законом о облигационом односима.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 8 дана.

#### **ЧЛАН 9.**

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

**Извршилац**

**Корисник услуге**

**в.д. ДИРЕКТОРА  
Др Божица Новаковић**

---

#### **Напомена:**

Уколико се подноси заједничка понуда или понуда са учешћем подизвођача, у моделу уговора ће бити наведени сви понуђачи из заједничке понуде односно сви подизвођачи.

Понуђач који наступа самостално или са подизвођачима дужан је да попуни и потпише, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе понуђача дужни су да потпишу, од стране овлашћеног лица, модел уговора и исти овере својим печатом, чиме потврђују да прихватају све елементе модела уговора.