

ДОМА ЗДРАВЉА МЛАДЕНОВАЦ

11400 МЛАДЕНОВАЦ Краљице Марије број 15

Тел.(011) 8241-576 • Факс: 011-8230-191 е – mail: [nabavke@dzmladenovac.rs](mailto:nabavke@dzmladenovac.rs)

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ  
ПОНУДА

ЈАВНА НАБАВКА број 1.2.2

(на основу члана 36. Став1. тачка 2. ЗЈН)

МАРТ 2017. Године

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2.) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Позитивног мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-611/17 од 02.03.2017.године, наш број 9 од 10.02.2017. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке деловодни број 28 од 07.03.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 29 од 07.03.2017 године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку услуга -**  
**одржавање информационог система здравствене установе Е-картон бр.**  
**1.2.2**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	4
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	4
VI	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	7
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
VIII	Образац понуде	16
IX	Образац техничке спецификације	20
X	Образац трошкова припреме понуде	23
XI	Образац изјаве о независној понуди	24
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	25
XIII	Образац изјаве о испуњености услова	26
XIV	Образац изјаве понуђача да располаже довољним Капацитетом	27
XV	Модел уговора	28

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

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Дом здравља Младеновац

Адреса: Краљице Марије број 15, 114000 Младеновац

Интернет страница: [www.dzmladenovac.rs](http://www.dzmladenovac.rs)

ПИБ: 101279394; МБ: 07007272; Текући рачун: 840-579667-46 Управа за трезор -

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

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Примењује се преговарачки поступак без објављивања јавног позива, члан 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), проузрокован због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, када набавку може извршити само одређени понуђач.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 1.2.2 је набавка услуга одржавања информационог система здравствене установе Е-картон за период од 12 месеци.

Процењена вредност јавне набавке је 1.000.000,00 динара без пдв.а

**Набавка се спроводи ради закључивања уговора.**

### **4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана јавна набавка.

### **5. Контакт (лице или служба)**

Лице (или служба) за контакт: Срећко Миладиновић службеник за јавне набавке

Е - mail адреса: [nabavke@dzmladenovac.rs](mailto:nabavke@dzmladenovac.rs); контакт телефон 011/8241-576.

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке је набавка услуга одржавања информационог система здравствене установе Е- картон

Ознака и назив из општег речника набавки: **72267000 – услуге одржавања и поправке софтвера.**

### **2. Партије**

Ова набавка није обликована по партијама.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**ОПИС УСЛУГА**

Технички захтеви и функционалности информационог система у примарној здравственој заштити (ИС) – ДОМ ЗДРАВЉА МЛАДЕНОВАЦ дати су у обрасцу IX

**IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА**

Није у питању јавна набавка финансијских услуга.

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

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
  - 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона- **Решење** надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ;
  - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да

немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона).

- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
  - 1) Техничким и кадровски капацитет;
- 1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** 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; 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; 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). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници 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).  
**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.  
**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - **Доказ:** Решење надлежног органа о испуњености услова за обављање делатности која је предмет јавне набавке, коју понуђач доставља у виду неоверене копије. **Дозвола мора бити важећа.**
- 5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

**Услов из чл. 76. Закона:**

**-Кадровски капацитет:**

- довољним кадровским капацитетом да пре слања позива за подношење понуде има у радном односу минимум 1 запослено лице са ВСС електротехничке или информатичке струке, који ради на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке и који ће се старати о извршењу уговора.

**Доказ:** Потписан и оверен Образац Изјава понуђача да располаже са **довољним капацитетом( у прилогу);**

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. **Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја 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.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

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.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

#### **Доказивање испуњености услова:**

**Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12, 14/15 и 68/15), осим услова под тачком 4) које је неопходно доставити уз понуду понуђач доказује достављањем писмене изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.**

- 4) фотокопија важеће дозвола за обављање одговарајуће делатности, издата од стране надлежног органа;

## **VI ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Елементи о којима ће се преговарати су: **цена**

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који је доставио понуду **у просторијама Дома здравља Младеновац, Краљице Марије број 15.**

Преговарање се врши у једном кругу и то усменим путем.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

**Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.**

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Наручилац води записник о преговарању.

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

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

## **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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

Понуду доставити на адресу **Дом здравља Младеновац, Младеновац, ул. Краљице Марије бр. 15, сваког радног дана од 7 до 15 часова са назнаком : „ Понуда за набавку услуга – одржавања информационог система здравствене установе Е-картон“ – број 1.2.2 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

**Рок за подношење понуда је 04.04.2017. године до 12 часова.**

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније до 04.04.2017.године до 12. часова .**

**Поступак јавног отварања понуда и преговарање ће се обавити истог дана, односно 04.04.2017.године у просторијама Дома здравља Младеновац, са почетком у 12:00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

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.

Понуда мора да садржи:

- 1.Обрасци дати у конкурсној документацији (укључујући и изјаве), морају бити исправно попуњени, потписани и оверени, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
2. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.
3. Понуђач је обавезан да попуни све ставке (елементе) у Табели која је саставни део обрасца Понуде.
4. **Понуђач је обавезан да попуни и достави следеће образце:**
  - Образац понуде са техничком спецификацијом ,
  - Образац структуре цена;
  - Образац трошкова припремања понуде
  - Образац изјаве о независној понуди;
  - Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75.став 2.3ЈН
  - Образац изјаве о испуњености услова **или** достављање свих доказа о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова( обавезни и додатни)
  - Образац изјаве понуђача да располаже довољним капацитетом.
  - Модел уговора



У случају да понуђач достави оверен и потписан Образац XIV - **Изјаве о испуњености услова** није у обавези да доставља оригинал доказе за доказивање обавезних услова **из члана 75. став 1. Тачка од 1. до 3. и део додатних услова ( кадровски капацитет)**. **Понуђач је једино дужан да достави уз Изјаву:**

- **Важеће Решење надлежног органа о испуњености услова за обављање делатности која је предмет јавне набавке.**

### **3. ПАРТИЈЕ**

Ова јавна набавка није обликована у више истоврсрних партија.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА 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 Дом здравља Младеновац, ул. Краљице Марије бр. 15 са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга** - одржавања информационог система здравствене установе Е - Картон, **ЈН бр. 1.2.2 - НЕ ОТВАРАТИ**”, или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга** - одржавања информационог система здравствене установе Е- Картон,, **ЈН бр. 1.2.2 - НЕ ОТВАРАТИ** ” или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга** - одржавања информационог система здравствене установе Е - картон,, **ЈН бр. 1.2.2 - НЕ ОТВАРАТИ** ” или

„**Измена и допуна понуде за јавну услуга** - одржавања информационог система здравствене установе Е - Картон,, **ЈН бр. 1.2.2 - 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.

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VIII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VIII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **9.1. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)**

**Рок извршења услуге** – Брза интервенција и отклањање проблема на информационом систему здравствене установе Е - Картон на лицу места или кроз пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично, у року који не може бити дужи од 14 часова од пријаве проблема о манифестацији грешке и у сврху несметаног извршавања пословних процеса.

**Гаранција за добро извршење посла:** Дом здравља Младеновац треба да добије разумно уверење, гаранцију и сигурност да ће расположивост и поузданост система бити на високом нивоу без обзира на обим промена прописа.

**Место извршења услуга** је на лицу места одређено од стране Дом здравља Младеновац, Краљице Марије бр. 15 за све функције на информационом систему здравствене установе Е - Картон, осим у случају пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично.

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

Рок важења понуде **не може бити краћи од 60 дана** од дана отварања понуда.

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

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

#### **9.4. Други захтеви**

##### **Начин фактурисања услуга:**

За функције у информационом систему здравствене установе Е - картон, наведене у обрасцу понуде, фактура се испоставља до 5-ог у наредном месецу за претходни месец и у прилогу обавезно треба да садржи **извештај** понуђача о интервенцијама у току месеца (уколико их је било) са спецификацијом радних налога. Уколико није било интервенција у извештају то треба нагласити. Извршене услуге би требало фактурисати на основу писмене пријаве проблема у коришћењу информационог система здравствене установе Е – Картон. Пријава мора бити читко попуњена са наведеним редоследом операција које су извршене пре манифестације проблема, потписана од стране лица овлашћеног за праћење уговора и прослеђена понуђачу. Након отклањања проблема у коришћењу информационог система здравствене установе Е - Картон потребно је у радном налогу навести датум и време извршења услуге и приложити га уз рачун за месец за који се фактурише одржавање.

**Обавезни услови:** Непосредно пре сваке интервенције на систему која захтева обуставу рада корисника, извршилац услуга је у обавези да такве интервенције благовремено најави одговорном лицу за информациони систем Дома здравља Младеновац надлежном за одржавање апликативних софтвера.

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

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

Цена треба да садржи све трошкове око реализације набавке коју понуђач има. Цена се подразумева за Фцо Наручилац.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

#### ***11. 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 се могу добити у Пореској управи [www.poreskaupravs.org](http://www.poreskaupravs.org), Министарства финансија и привреде [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs)

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине [www.drzavnauprava.gov.rs](http://www.drzavnauprava.gov.rs).

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

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

Наручилац не захтева средство обезбеђења.

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу **Дома здравља Младеновац**, Краљице Марије број 15 електронске поште на e-mail. [nabavke@dzmладеновац.rs](mailto:nabavke@dzmладеновац.rs) или факсом на број 011/8230-191 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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 и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 1.2.2**

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

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

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

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

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

### **16. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Елемент о којима се преговара је: **цена**

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који је доставио понуду у просторијама Дома здравља Младеновац, Краљице Марије број 15.

Преговарање се врши у једном кругу и то усменим путем.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

**Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом ,она цена која је наведена у достављеној понуди.**

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Наручилац води записник о преговарању

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

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

#### **18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

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

#### **19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

#### **20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: [direktna@dzmladenovac.rs](mailto:direktna@dzmladenovac.rs) [навести е-mail адресу], факсом на број 0118230191 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца Дом здравља Младеновац Краљице Марије број 15.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:



**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. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (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; Дом здравља Младеновац; јавна набавка ЈН 1.2.2.;
- (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, **или**

**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, **или**

**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), **или**

**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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

## VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга одржавања информационог система здравствене установе Е – Картон  
Обавезујемо се да квалитетно извршимо услугу одржавања информационог система здравствене установе Е – Картон у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача



### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

#### **Напомена:**

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

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

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

**Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ одржавања информационог система здравствене установе Е - Картон,**

Р.Б.	Ставка	Ј.М.	Количина	Цена по Ј.М. без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом.
1.	Одржавање информационог система здравствене установе Е - Картон на годишњем нивоу са свим трошковима.	Паушално месечна накнада	12			

Услови:

Начин, рок и услови плаћања : \_\_\_\_\_

Рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања ( неможе бити краћи од 60 дана ) : \_\_\_\_\_

Време извршења услуге : \_\_\_\_\_

Гарантни рок : \_\_\_\_\_

Остали услови : \_\_\_\_\_

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.

**IX ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ УСЛУГА**

Р.Бр	ЗАХТЕВ	Задовољава (да/не)	Коментар
1.	У потпуности примењен Правилник о ближој садржини технолошких и функционалних захтева за успостављање интегрисаног здравственог информационог система (Сл.Гласник Р.С. бр. 95/09) <b>укључујући све препоруке</b>		
2.	Свим корисницима система у сваком тренутку доступан комплетан електронски картон пацијента у зависности од права приступа, без временског ограничења (комплетан картон са свим историјски унетим и евидентираним догађајима и контактима <b>почев од 2003. године</b> - од када се води електронски картон )		
3.	Могућност штампе комплетног картона пацијента <u>Образложење:</u> Пацијент прелази у неки други Дом Здравља, захтев од стране надлежног лица, захтев од стране Суда ...		
4.	Примењен јединствени картон пацијента – све службе, сви контакти, све евиденције <b><u>интегрисани у јединствени електронски картон</u></b> пацијента и доступни свим корисницима система у зависности од права приступа		
5.	Екстерени упути према СБИБ Младеновац (Специјална болница за интерне болести) у електронској форми, са омогућавањем лекарима болнице увид у електронски картон пацијента		
6.	Извештаји лекара специјалиста из СБИБ Младеновац доступни у електронском картону пацијента		
7.	Интерни упути за све службе у оквиру установе потпуно у електронском облику		
8.	Штампање свих појединачних докумената генерисаних у току посете (рецепт, упути, налази, извештаји, рачун за партиципацију ...)		
9.	Штампање свих докумената из претходних посета без временског ограничења са могућношћу штампе докумената генерисаних од стране другог лекара, у зависности од права приступа		
10.	<b>Модул за лабораторију</b>		
	Лабораторијски информациони систем у складу са важећим прописима		
	Слање електронског упута у лабораторију са захтеваним анализама од стране овлашћеног корисника		
	Аутоматски пријем резултата и извештаја из		

	лабораторије и интеграција у електронски картон пацијента		
11.	<b>Модул за рентген, ултразвучну и другу дијагностику</b>		
	Модул ИС за повезивања са дигиталним или дигитализованим медицинским уређајима (РТГ, УЗ ...) у дајком (DICOM) формату, са трајним архивирањем медицинских снимака у оригиналном формату		
	Интеграција медицинских снимака пацијента у дајком (DICOM) формату у електронски картон пацијента, са могућношћу прегледа и анализе сваког појединачног снимка од стране свих овлашћених корисника система у зависности од права приступа, без губитака у квалитету оригиналног снимка		
	Нарезивање медицинских снимака у оригиналном формату на ЦД-у или другом преносном медију, заједно са извештајем лекара специјалисте. Такав снимак и извештај мора бити читљив свим заинтересованим странама ван ИС установе (слање медицинских снимака ван установе)		
12.	ИС треба да има могућност архивирања и дигитализовања екстерне папирне документације пацијента и њихову интеграцију у електронски картон пацијента (скенирање докумената које доноси пацијент, а настали су ван установе – отпусне листе, извештаји, лаб.резултати ...)		
13.	ИС треба да има интегрисан систем за архивирање и враћање података (backup / restore). Подржан и документован disaster recovery сценарио		
14.	<b>Архитектура ИС – систем дистрибуираних база података са синхронизацијом и одржавањем јединственог електронског картона пацијента на нивоу система.</b>  <u>Образложење:</u> Удаљене амбуланте треба да имају локалне базе података, чиме се обезбеђује несметан рад 24 сата дневно, 365 дана у години. На овај начин се обезбеђује несметан рад у удаљеним амбулантама у случају губитка везе са централним сервером. Модул за синхронизацију и репликацију, мора да има могућност да након поновног успостављања везе, изврши синхронизацију свих унетих података у off-line режиму, са свим осталим дистрибуираним базама		
15.	ИС треба да има могућност генерисања извештаја иницијално необухваћених системом, БЕЗ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ ПРОИЗВОЂАЧА СОФТВЕРА. <u>Образложење:</u> Могућност да корисници система самостално креирају извештаје директним упитима на базу података, уз алат (модул) за приказ и анализу добијених резултата		

16.	ИС треба да има могућност креирања нових докумената („визарда“, формова, темлејтова, нови нестандартни унос података...) од стране корисника система, са могућношћу уноса података у те документе приликом контакта са пацијентом, без потребе додатног ангажовања испоручиоца ИС или произвођача софтвера. Сваком новом документу се дефинишу права приступа и у потпуности се интегришу у електронски картон пацијента		
17.	Сви извештаји из ИС се могу експортирати у неком од стандардних формата за даљу обраду података (xls,xlsx, ods, xml ...)		
18.	<b>Заказивање и менаџмент посетама</b>		
	<b>Креирање распореда рада лекара</b>		
	Дефинисање радног времена лекара (од – до, за више дана унапред)		
	Дефинисање периода у току радног дана у којем лекар заказује (прима пацијенте) <u>Пример:</u> Лекар ради од 07-14 а пацијенте прима од 08-10 и од 11-13		
	Дефинисање периода у минутима на колико се заказује за појединачног пацијента, за сваког појединачног лекара <u>Пример:</u> лекар на општој пракси заказује на 8 минута, лекар специјалиста на 20 минута, интерниста на 25 минута ...		
	<b>Заказивање посете пацијента</b>		
	Приликом заказивања пацијента приказана листа слободних термина код одабраног лекара код кога се заказује		
	Могућност заказивања посете пацијенту код лекара који не припада истој служби <u>Пример :</u> лекар или сестра са опште праксе треба да има могућност заказивања код лекара интернисте		
	Могућност отказивања заказаног термина		
	Приказ свих заказаних термина, код свих лекара за појединачног пацијента – активни термини и сви историјски заказани термини пацијента		

Место и Датум

М.П.

Понуђач

УКУПНО без ПДВ-а : \_\_\_\_\_

УКУПНО са ПДВ-ом: \_\_\_\_\_

Финансијски попуст: \_\_\_\_\_

Место и датум

М.П.

Потпис понуђача

## X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **услуге** одржавања информационог система здравствене установе Е-картон број 1.2.2, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. 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.

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



**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75.  
СТ. 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **услуге** одржавања информационог система здравствене установе Е - Картон бр.1.2.2, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

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

### **XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

У складу са достављеним, као заступник Понуђача, дајемо под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу следећу

#### **ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, са матичним бројем \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_ испуњава услове за учешће у поступку **јавне набавке број: 1.2.2 услуге** одржавања информационог система здравствене установе Е - Картон и поседује обавезне доказе из члана 75. став 1 од тачке 1. До 3. и 76. Закона, односно додатне доказе (кадровски капацитет) да је понуђач:

- 1) Регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Важеће Решење надлежног органа о испуњености услова за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);
- 5) Располажем довољним кадровским капацитетом:  
- довољним кадровским капацитетом да пре слања позива за подношење понуде има у радном односу минимум 1 запослено лице са ВСС електротехничке или информатичке струке, који ради на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке и који ће се старати о извршењу уговора.

**Понуђач је дужан да уз изјаву о испуњавању услова достави доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - важеће решење ( у документацији под тачком 4).**

**Наручилац задржава право да сагласно чл. 79. ЗЈН изврши проверу испуњености услова.**

Место и датум

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА РАСПОЛАЖЕ СА  
ДОВОЉНИМ КАЦИТЕТОМ**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА РАСПОЛАЖЕ ДОВОЉНИМ КАДРОВСКИМ  
КАПАЦИТЕТОМ**

У циљу установљавања услова за учешће у поступку јавне набавке број: 1.2.2 одржавање информационог система здравствене установе Е - картон, изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да су тачни и истинити следећи подаци :

-да располажем са довољним кадровским капацитетом , односно да пре слања позива за подношење понуде имам у радном односу минимум једно (1) запослено лице са ВСС електротехничке или информатичке струке, који ради на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке и то следеће особље:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Датум

Понуђач

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

## XV МОДЕЛ УГОВОРА

За набавку услуга одржавања информационог система здравствене установе Е - Картон

ДОМ ЗДРАВЉА МЛАДЕНОВАЦ

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_.2017. године

Младеновац

### ПРЕДЛОГ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

#### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

**1. ДОМ ЗДРАВЉА МЛАДЕНОВАЦ** из Младеновца, Краљице Марије број 15, кога заступа в.д. директора др Душица Миловановић (у даљем тексту: Дом здравља) и

**2. ЗИПСОФТ д.о.о.** из Новог Сада, Раковачка број 32, кога заступа директор Зоран Петричић, дипл.инж. (у даљем тексту: Давалац услуге).

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

*Пружање услуга одржавања информационог система здравствене установе у периоду од 1 године, након спроведеног преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда у складу са чл. 36. Закона о јавним набавкама, уз прибављено мишљење Управе за јавне набавке број 404-02-611/17 од 02.03.2017 године и одлуке о избору даваоца услуга број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године по понуди даваоца услуга заведеној код наручиоца под број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.*

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је давалац услуге развио софтвер е-Картон верзија 4, који је имплементиран у Дому здравља;
- Да је у циљу несметаног функционисања информационог система Дома здравља неопходно обезбедити услуге одржавања овог система.

#### Члан 1.

Давалац услуге се обавезује да ће пружати услуге одржавања информационог система Дома здравља, што подразумева следеће:

- Давалац услуге обавезује се да софтвер усагласи са сваком променом локалних, републичких или међународних прописа;
- Телефонска подршка биће доступна од 8.00 до 17.00 сати радним данима;
- Посете у вези интервенција и одржавања даваоца услуге, а у циљу решавања проблема на софтверској апликацији, који не могу бити решени путем интернета или телефона.

У случају неправилног функционисања или штете узроковане грешкама у софтверу или у активностима и упутствима датим од стране даваоца услуге, давалац услуге је обавезан да покрије све трошкове посета и неопходних активности.

Право на посете у вези одржавања, исправке и друге интервенције не односе се на проблеме ван предмета овог уговора, проблеме настале као резултат неправилног коришћења софтвера или неовлашћеног или нестручног коришћења или измена

софтвера или његових делова, од стране лица запосленог Дому здравља или било ког другог лица, грешком Дома здравља.

**Члан 2.**

Давалац услуге обавезује се да ће услуге из члана 1. овог уговора пружати у континуитету, у периоду од 1 године, почев од дана потписивања овог уговора.

**Члан 3.**

Уговорена обавеза по овом уговору у складу са усвојеном понудом износи \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом и односи се на накнаду за одржавање софтвера на годишњем нивоу.

**Члан 4.**

Дом здравља обавезује се да уговорене обавезе из члана 3. овог уговора Даваоцу услуге плаћа у року од 90 дана у месечним ратама од \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, за све појединачне радне станице (лиценце).

**Члан 5.**

Уговорне стране су сагласне да споразумно, посебним анексима, мењају или допуњују обим извршења, као и начин и време извршења одредаба овог уговора, ако се за то укаже потреба или промене околности.

**Члан 6.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове настале поводом реализације обавеза утврђених овим уговором решавају споразумно.

**Члан 7.**

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерака, од којих се код сваке уговорне стране налазе по два примерка.

**За Дом здравља:**

В.Д. Директора  
др Душица Миловановић

\_\_\_\_\_

**За Даваоца услуге:**

Директор

\_\_\_\_\_