

Дом здравља Земун,  
Рада Кончара 46, Београд - Земун,  
Редни број јавне набавке: 27/2015  
Број: 03/5157  
Датум: 19.11.2015. године

**Дом здравља „Земун“**  
Земун, ул. Рада Кончара бр. 46

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА**

**Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система  
Хелиант**

**ЈН бр. 27/2015**

(Објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца)

**Рок за достављање понуда је: 04.12.2015. године до 10:00 часова**  
**Отварање понуда ће се обавити: 04.12.2015. године у 10:15 часова**

**Новембар 2015. године**

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

## **за јавну набавку мале вредности услуга**

**Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система  
Хелиант**

**ЈН бр. 27/2015**

### **САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**

<b>1. Општи подаци о јавној набавци</b>	<b>стр. 3</b>
<b>2. Подаци о предмету јавне набавке</b>	<b>3</b>
<b>3. Позив за подношење понуда</b>	<b>5</b>
<b>4. Спецификација услуга јавне набавке</b>	<b>7</b>
<b>5. Услови за учешће у поступку јавне набавке</b>	<b>31</b>
<b>6. Упутство понуђачима како да сачине понуду и упутство како се доказује испињеност услова</b>	<b>33</b>
<b>7. Обрасци бр. 1 до бр. 12</b>	<b>39 до 57</b>

## **1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ:**

- 1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:** Дом здравља Земун,  
Рада Кончара 46, Београд-Земун  
Интернет страница: [www.dzzemun.org.rs](http://www.dzzemun.org.rs)  
МБ: 07041632; ПИБ: 100203635
- 2. Врста поступка:** Јавна набавка мале вредности
- 3. Предмет јавне набавке:** Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант
- 4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци**
- 5. Контакт:** Служба јавних набавки

Адреса електронске поште: [dzztender@gmail.com](mailto:dzztender@gmail.com)

Тел: 011/2195-230, радним даном у времену од 08,00 – 14,00 часова.

Радно време писарнице је:

Понедељак - четвртак од 07 - 15 часова, петак од 07 - 14.30 часова

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

### **2.1. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке:**

Предмет јавне набавке су: **Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант.**

#### **Ознака из општег речника набавке:**

72267000 - Услуге одржавања и поправке софтвера

### **2.2. Партије**

Јавна набавка је јединствена и није обликована по партијама.

На основу члана 60. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/2012) упућује се:

### 3. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

**Назив наручиоца:** Дом здравља „Земун“,

**Адреса наручиоца:** Ул. Рада Кончара 46, 11080 Земун

**Интернет страница наручиоца:** [www.dzzemun.org.rs](http://www.dzzemun.org.rs)

**Врста наручиоца:** Здравство

**Врста поступка јавне набавке:** Јавна набавка мале вредности

**Врста предмета:** Услуге

**Предмет набавке је:** Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант

**Ознака из општег речника набавке:**

72267000 - Услуге одржавања и поправке софтвера

**Број партија, уколико се се предмет набавке обликује у више партија:**

Набавка није обликована по партијама.

**Критеријум за доделу уговора:** најнижа понуђена цена.

Детаљи су садржани у конкурсној документацији.

**Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:** [www.dzzemun.org.rs](http://www.dzzemun.org.rs)

**Адреса и интернет адреса државног органа или организације, односно органа или службе 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:**

- Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, интернет адреса: [www.mfp.gov.rs](http://www.mfp.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, интернет адреса: [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs)

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

Детаљи су садржани у конкурсној документацији.

**Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:**

Понуде се достављају обавезно у писаном облику, затворене и заштићене од неовлашћеног отварања, непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Дом здравља „Земун“, ул. Рада Кончара 46, Земун, у затвореној коверти са назнаком: ПОНУДА ЗА ЈНМВ 27/2015 – Набавка услуга, „Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант“, отворити комисијски. На полећини коверте, понуђач уписује своје податке и име лица за контакт, као и бр. тел. Рок за достављање понуда је 04.12.2015. године до 10,00 часова, сагласно чл. 95. ставу 2, тачка 1(ЗЈН).

**Место, време и начин отварања понуда:**

Отварање понуда ће се извршити јавно, дана 04.12.2015. године у 10,15 часова, у просторијама Наручиоца, на адреси Ул. Рада Кончара 46, Земун, III спрат, мала сала.

**Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:**

Пре почетка отварања понуда, представници понуђача, који желе да учествују у поступку отварања, дужни су да предају Комисији за јавну набавку овлашћења за заступање понуђача. Овлашћење мора да буде заведено код понуђача, оверено печатом понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача. Број овлашћења и име представника понуђача, уписује се у Записник о отварању понуда.

**Рок за доношење одлуке:** Одлуку о додели уговора, Наручилац ће донети у року до 10 дана од дана отварања понуда

**Контакт:** Комисија за јавну набавку 27/2015 „Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант“,

тел.011/2195-230, e-mail:dzztender@gmail.com

**Остале информације:**

Понуда се подноси на српском језику.

Понуда са варијантама није дозвољена.

Комисија за јавну набавку 27/2015

#### **4. СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА ЈАВНЕ НАБАВКЕ БЛИЖЕ ОДРЕЂЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет ове јавне набавке су: **Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант.**

Ближе одређење јавне набавке: Техничка спецификација.

### **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

**Одржавање и унапређење здравственог информационог система Хелиант треба да обухвати следеће функционалности:**

#### **ЗДРАВСТВЕНИ ЕЛЕКТРОНСКИ КАРТОН**

- Подаци о пацијенту:
  - Преглед и измена података о пацијенту
  - Унос напомена (административних и медицинских) и алергија
  - Демографски, лични и подаци о осигурању
- Претрага базе картона пацијената по критеријумима:
  - Датум и врста обављеног прегледа
  - Лични подаци
  - Установљене дијагнозе, дате терапије, организациона јединица
  - Број историје болести, протокола, картона
- Сажети преглед електронског картона пацијента:
  - Посете
  - Хоспитализације
  - Вакцине
  - Дијагнозе
  - Заказани термини
  - Датотеке
  - Дијагностичке анализе и снимци који су евидентирани у систему (укуцавање или уpload датотека) или прихваћени из екстерних система
- Увид у заказане термине:
  - Са шалтера
  - Током прегледа
  - Из цалл центра
- Упути:
  - Електронски (интерни)
  - Штампани
- Штампање и вођење протокола по деловодницима:
  - Амбулантни
  - Стационарни
- Подаци о наплати:
  - РФЗО
  - Лично

- o Спољни партнери
- Конфигурабилни текући уноси током посете:
- o Падајуће листе
- o Текстуална поља
- o Да/не и изборне вредности
- o Поља предодређена за тип података (бројна, датумска)
- Документи:
- o Аутоматско дохватање података из већ попуњених текућих уноса
- o Аутоматско дохватање података о пацијенту, установи и учесницима прегледа
- o Могућност измене пред штампу
- Дијагнозе:
- o Шифрирање по МКБ-10 класификацији
- o Евидентирање првих и хроничних дијагноза
- o Посебни статуси дијагноза за потребе електронске фактуре и извештаја о хоспитализацији:
- Основни узрок хоспитализације
- Основни узрок смрти
- Спољни узрок повреде
- Главна завршна дијагноза
- Пратеће дијагнозе
- Терапије:
- o Шифрирано ординирање и пружање терапија
- o Преглед индикација и напомена из листе лекова
- o Веза са стањем лекова на одељенској апотеци
- Услуге:
- o Шифриран унос услуга (интерне услуге, РФЗО услуге, статистичке услуге, ...)
- o Могућност вођења више различитих ценовника по услугама и начину плаћања
- Утрошак:
- o Шифриран унос утрошеног лека и/или материјала
- o Веза са стањем производа на одељенској апотеци

### **СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО - АМБУЛАНТНИ ПРЕГЛЕДИ**

- Упућивање на стационарно лечење:
- o Електронско упућивање на пријемни шалтер
- o Избор одељења и режима неге за планирани датум пријема
- o Могућност попуњавања упутне дијагнозе и додатних својства хоспитализације
- o Хитан пријем на одељење
- Фактори ризика и општи показатељи стања:
- o Праћење историје фактора ризика
- o Могућност произвољног дефинисања броја и типа фактора који се прати
- Заказивање:
- o Први и контролни прегледи, дијагностика
- o Из амбуланте, са шалтера или кол центра
- o За организациону јединицу и/или лекара, по типу и времену трајања прегледа
- o За одређено време, на чекању или за садашњи трен

### **ЕЛЕКТРОНСКА ФАКТУРА**

- Ценовници:
- o Аутоматско ажурирање ценовника из датотека које објављује РФЗО

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

## АДМИНИСТРАЦИЈА

- Шифарници:
  - Услуге
  - Лекови
  - Материјали
- Обавештења:
  - Свим корисницима система на главној страни са напредним форматирањем и датотекама
  - Лична путем система порука
  - Техничкој подршци коментарима радника (аутоматски е-маил)
  - Аларми корисницима
- Права приступа:
  - Улоге корисника
  - Апликативна права
  - Права по организационим јединицама
- Типови контаката
  - Различити шаблони за сваки тип контакта
  - Произвољни број поља за унос
  - Везивање типова контакта за организациону јединицу
- Сетови пружања:
  - Дефинисање ставки са најчешћим заједничким пружањем (услуге, лекови, материјали)
  - Подразумевана количина и јединица мере
  - Везивање за организациону јединицу
- Бројеви протокола:
  - Деловодници по организационим јединицама и сврхама
  - Постављање иницијалних бројева како би се поклопили са папирном документацијом
  - Могућност брисања и премештања бројева у случају грешке
- Организационе јединице:
  - Дефинисање организационе шеме
  - Различити типови организационих јединица (службе, амбуланте, одељења, ...)
- Корисници:
  - Отварање налога
  - Додељивање права, улога и организационих јединица



## ИЗВЕШТАВАЊЕ

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

## КАДРОВСКА ЕВИДЕНЦИЈА

- **Физичка лица**
  - Јединствена евиденција физичких лица
  - Претрага евиденције по задатом критеријуму
  - Основни подаци о физичком лицу
  - Историја промене података о физичком лицу
  - Евидентирање уговора за физичка лица
  - Уговор о делу
  - Детаљи, анекси и раскид уговора о делу
  - Уговор о допунском раду
  - Детаљи, анекси и раскид уговора о допунском раду
  - Уговор о ауторском делу
  - Детаљи, анекси и раскид уговора о ауторском делу
  - Уговор о привременим и повременим пословима
  - Уговор о закупу непокретности
  - Уговори о закупу покретности
  - Уговор о волонтирању
- **Радна места**
  - Јединствена евиденција радних места
  - Систематизована радна места
  - Несистематизована радна места
  - Евиденција радних места по организационим јединицама
  - Опис посла
  - Дефинисање квалификација за радно место
  - Радна места са бенефицираним радним стажом
  - Опасности и штетности
  - Платне групе
  - Претрага радних места по задатом критеријуму

- Штампа систематизације радних места са организационим јединицама
- Шифарник коефицијената зарада
- Радна места са функцијом
  
- **Уговори**
  - Врсте радног односа
  - Врсте радног времена
  - Коефицијенти за обрачун зарада
  - Платне групе
  - Групе основица за обрачун личних примања
  - Вредности основица за обрачун личних примања
  
- **Запослени**
  - Јединствена евиденција запослених у установи
  - Претрага евиденције по задатом критеријуму
  - Штампа резултата претраге у форми извештаја
  - Једноставан приказ основних података о запосленом
  - Приказ тренутног стажа
  - Евидентирање уговора о раду, анекса и раскида уговора
  - Уговори на одређено и неодређено време
  - Штампа уговора, анекса и раскида уговора
  - Поједностављен унос запослених на основу евиденције физичких лица
  - Историја промене детаља запослених
  - Дефинисање банковних рачуна и начина исплате зарада
  - Евиденција одсустава
  - Евиденција боловања
  - Евиденција плаћених одсустава и штампа решења
  - Евиденција неплаћених одсустава и штампа решења
  - Евиденција одмора и штампа решења
  - Евиденција слободних дана и штампа решења
  - Остали подаци о запосленима
  - Евидентирање печата
  - Евиденција чланова породице
  - Стручна спрема запосленог
  - Образовање

- Додатни подаци за обрачун зараде
- Синдикална увећања
- Релације превоза за долазак и одлазак са посла
- Извор финансирања за обрачун личних примања
- Евиденција додатних примања
- **Службени пут**
  - Евидентирање и штампа путних налога за службени пут у земљи и иностранству
  - Евидентирање путних трошкова
  - Евидентирање дневница
  - Амортизација за употребу сопственог возила
- **Стимулације и дестимулације**
  - Евиденција решења о стимулацији и дестимулацији запосленог
  - Аутоматизована штампа решења
  - Процентуалне стимулације и дестимулације
  - Одређивање процента стимулације за одређену врсту зараде
  - Одређивање износа стимулације и дестимулације
- **Провера података за обрачун**
  - Јединствена провера свих битних података за обрачун
  - Провера уговора о раду
  - Провера унетих часова ефикасног рада
  - Приказ грешке и очекиване исправке грешке
- **Извештаји и спискови**
  - Спискови радних места и организационих јединица
  - Законски прописани извештаји и спискови
  - Аутоматско креирање извештаја, могућност штампе, чувања и слања е-поштом
- **Регистар запослених**
  - Извоз у XML формат података о запосленима по уговору
  - Извоз у XML формат података о запосленима на одређено и неодређено време
  - Извоз финансијских података у XML формат

## ЛАБОРАТОРИЈСКИ МОДУЛ

- Комуникација са лабораторијским уређајима

- Заказивање лабораторијских анализа
- Пријем и верификација резултата
- Аутоматско евидентирање услуга и материјала
- Повезивање уређаја:

**Централна лабораторија има:**

- DXC – 800 – биохемијски анализатор
- HMX – хематолошки анализатор са 5-парт диф крвном сликом
- АСТ DIFF – хематолошки анализатор са 3-парт диф крвном сликом
- CELLY – хематолошки анализатор са 3-парт диф крвном сликом

**Пункт у Авијатичарском тргу 7 има:**

- BT 3500 – биохемијски анализатор
- АСТ DIFF – хематолошки анализатор са 3-парт диф крвном сликом
- ABX Micros ES 60 – хематолошки анализатор са 3-парт диф крвном сликом

**Пункт у здравственој станици Батајница има:**

- BS 400 – биохемијски анализатор
- CELLY – хематолошки анализатор (2) са 3-парт диф крвном сликом

**Пункт у здравственој станици Камендин има:**

- ERBA XL 600 – биохемијски анализатор
- Micros CRP 200 – хематолошки анализатор са 3-парт диф крвном сликом

**Пункт у здравственој станици Сурчин има:**

- BS 400 – биохемијски анализатор
- Micros CRP 200 – хематолошки анализатор са 3-парт диф крвном сликом (2)
- CELLY – хематолошки анализатор са 3-парт диф крвном сликом (бон преносом преузет из Добановаца)

**Пункт у здравственој станици Бољевци има:**

- АСТ DIFF – хематолошки анализатор са 3-парт диф крвном сликом

## АПОТЕКА

- Централна аптека
  - Набавке од добављача
  - Испоруке ка сателитским апотекама
- Одељенске апотеке
  - Свака организациона јединица може имати дефинисану апотеку
  - Могућност алтернативне хијерархије апотека
- Требовање/испоруке

- Од централне апотеке
- Од других одељенских апотека
- Групна требовања
- Стање апотеке
  - Увид у стање за сваки тренутак у времену
  - Свака промена стања се записује у базу података
  - Форсиране промене стања (попис)
  - Утрошак лека и материјала на пацијента ажурира стање

### ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ

Понуђач се обавезује да ће по реализацији предмета јавне набавке понудити Наручиоцу редовно одржавање софтвера које подразумева доступност Наручиоцу контакт центра Понуђача (телефон и/или е-маил) према следећим критеријумима:

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
<b>Критични</b>	Губитак кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; грешке које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправност система која онемогућава корисников рад; непостојање очигледног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	<b>4 сата</b>
<b>Озбиљни</b>	Софтвер је употребљив али са великим ограничењима; функција не ради као што је документовано; квар који озбиљно утиче на функционисање система; непостојање очигледног и/или једноставног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	<b>24 сата</b>
<b>Приметни</b>	Софтвер је оперативан, нема функционалних недостатака, али има озбиљна ограничења у флексибилности; софтвер је оперативан али постоје недостатци за која постоје позната и/или једноставна решења; лоша дијагностика порука о грешкама.	<b>3 радна дана</b>
<b>Споредни</b>	Софтвер је оперативан са мањим неудобностима у коришћењу; недостаје текст који се односи на поруку о грешци; козметички недостатци у софтверу; нема губитка функционалности или се проблеми могу окарактерисати као мањи губици у погледу функционалности; потребна измена софтверске документације.	<b>45 дана</b>

\_\_\_\_\_  
Место и датум

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА са упутством за доказивање обавезних и додатних услова**

Обавезни услови које понуђач мора да испуни у поступку јавне набавке:

Ред. број	Захтевани услови:
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар - <b>Доказ: Копија извода из Регистра</b>
2.	Да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре - <b>Доказ: Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу – Образац број 6.</b>
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда - <b>Доказ: Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу – Образац број 6.</b>
4.	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 - <b>Доказ: Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу – Образац број 6.</b>
5.	Да располаже неопходним пословним: Под неопходним пословним искуством Наручилац подразумева да понуђач, односно, његов вршилац пружања услуга (вођа пројекта), има следеће: - Да, има најмање 3 године искуства на пројектовању и увођењу информационих система, - Да има познавање следећих области: капитационе формуле, система електронске размене података здравствених установа са другим чиниоцима у систему здравствене заштите: Министарством здравља, Институтом за јавно здравље „др Милан Јовановић – Батут“, Градским заводом за јавно здравље и Републичким фондом за здравствено осигурање као и другим државним институцијама, - <b>Доказ: Радна биографија вође пројекта</b>
6.	Да располаже неопходним пословним искуством – референцама, <b>Образац број 7. референце:</b>  Под неопходним пословним искуством Наручилац подразумева да је понуђач у претходних годину дана пружао услугу одржавања здравственог информационог система Хелиант у најмање 3 (три) здравствене установе, са више од 300 запослених.

	<p>- <b>Доказ: Попуњен Образац број 7. и достављање потврда корисника за наведене референце (наручилац ће, по нахођењу, извршити проверу наведених података и, уколико утврди да они не одговарају истини, одбиће понуду.</b></p>
7.	<p>Да располаже одговарајућим кадровским капацитетом: Да понуђач, односно, његов пружалац услуга, има:</p> <p>- Минимум 5 (пет) радно ангажованих инжењера електротехнике и/или другог техничког факултета смера информатике.</p> <p><b>Доказ: Изјава на меморандуму, копије радних књижица и копије диплома.</b></p> <p>- Минимум 3 (три) радно ангажована имплементатора који су стручно оспособљени за одржавање предметне набавке.</p> <p><b>Доказ: Изјава на меморандуму, копије радних књижица и копија одговарајућег сертификата.</b></p>
8.	<p>Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде – <b>Бланко соло меница</b> на износ од 10 % вредности понуде без ПДВ, регистрована код пословне банке понуђача или Народне банке Србије, са меничним писмом и копијом картона депонованих потписа, према Упутству.</p>

#### НАПОМЕНА:

- Уколико понуду подноси група понуђача изјаву на обрасцу бр. 6 треба копирати у довољном броју примерака и попунити, потписати и печатом оверити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди. У овом случају, група понуђача је у обавези да, у контактима са наручиоцем, стално наступа у пријављеном капацитету (сви учесници групе).
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач треба да попуни, потпише и овери печатом изјаву на обрасцу бр. 6. Уколико је понуда са више подизвођача, образац 6 треба копирати у довољном броју примерака, попунити, потписати и печатом оверити за сваког подизвођача.
- 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 прописан начин.

## **6. УПУТСТВО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ**

### **ОСНОВНИ ПОДАЦИ**

Наручилац, спроводи поступак за јавну набавку мале вредности услуга **ЈН бр. 27/2015 – Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант**“, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама.

### **БЛИЖЕ ОДРЕЂЕЊЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Јавна набавка мале вредности услуга: **Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант**, детаљно је одређена у делу 4. Спецификација услуга јавне набавке.

### **ЗАДАТАК ПОНУЂАЧА**

Понуђач, по овом Позиву, треба да достави све, конкурсном документацијом, захтеване податке Наручиоцу како би се у поступку оцењивања понуда несумњиво и недвосмислено утврдило да ли је понудом одговорено на све захтеве Наручиоца.

**Сматраће се да понуда има битне недостатке** и наручилац ће је одбити ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од захтеваног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

### **САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да понуду сачини у писаном облику на српском језику. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља захтеване прилоге и доказе из конкурсне документације.

Понуда мора да буде на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена, читко попуњена без прецртавања, оверена печатом и потписана од стране одговорног лица.

Комплетна понуда мора да садржи наведене обрасце, а понуђач је обавезан да захтевану документацију достави следећим редоследом и обележи редним бројевима:

1. Попуњен Образац број 1. - Подаци о понуђачу,
2. Попуњен Образац број 2. - Изјава понуђача о прихватању услова из позива и конкурсне документације (на изјаву понуђач ставља потпис и печат којим потврђује да је сагласан са изјавом),
3. Попуњен Образац број 3. - Образац изјаве понуђача који под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима,



4. Попуњен Образац број 4. - Образац изјаве понуђача који под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да не постоји сукоб интереса, као и да однос представника наручиоца и понуђача не може утицати на непристрасност наручиоца.
5. Попуњен Образац број 5. - Образац изјаве понуђача о изричитом поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и гаранција понуђача да је ималац права интелектуалне својине.
6. Попуњен Образац број 6. – Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама;
7. Попуњен Образац број 7. – Референце понуђача,
8. Попуњен Образац број 8. – Образац понуде. Понуђач мора да попуни све позиције из обрасца понуде. Непопуњавање неке од позиција подразумева недостатак конкретне услуге и таква понуда ће бити одбијена.
9. Попуњен Образац број 9. - Модел уговора
10. Попуњен Образац број 10. – образац Меничног овлашћења. Уз овлашћење, понуђач мора да достави **оверену копију ОП Обрасца** и копију картона депонованих потписа за заступање.
11. Као и доказе из Обрасца 6, доказе о испуњености додатних услова.
12. Техничка спецификација

Комплетна понуда мора да садржи следећа **средства финансијског обезбеђења и то:**

- **Финансијско обезбеђење за озбиљност понуде:** БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА и менично писмо - овлашћење на вредност од најмање 10% укупне вредности понуде без ПДВ са роком важности до истека опције понуде, односно, најмање 30 дана од датума отварања понуда - у корист Наручиоца: Дом здравља Земун.

Бланко соло менице се доставља у ПВЦ фолији.

Меница треба да буде регистрована код пословне банке понуђача, а понуђач је у обавези да достави потврду о захтеву за регистрацију менице или потврду о извршеној регистрацији достављене менице.

Поред меничног овлашћења, понуђач је у обавези да достави копију картона депонованих потписа, (оверена од банке, са датумом после пријема позива за достављање позива) као и оверену копију ОП Образаца (у општини, суду или код јавног бележника, не старију од 2 месеца од дана пријема позива за достављање понуда) за лица за које је доставио картон депонованих потписа.

Меница може бити активирана:

а) ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор о јавној набавци (понуда се оцењује неисправном и Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем).

б) ако изабрани понуђач након закључења уговора о јавној набавци не достави остала средства финансијског обезбеђења у року предвиђеним уговором. У том случају се уговор ставља ван снаге, а Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Понуђач, чија понуда буде изабрана као најповољнија, ће приликом потписивања уговора доставити бланко соло меницу са овлашћењем на износ од 10% вредности понуде без ПДВ, са меничним овлашћењем, са роком важења, најмање 30 дана дужи од времена трајања уговора, копијама картона депонованих потписа и ОП обрасцима

за лица за која је достављен картон депонованих потписа (као средство обезбеђења за добро извршење посла). Меница треба да буде регистрована код пословне банке понуђача или Народне банке Србије, а понуђач је у обавези да достави потврду о регистрацији менице.

Копије картона депонованих потписа ОП образаца за лица за заступање понуђача, могу бити преузете из понуде.

Ако се у року реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важност средстава финансијског обезбеђења за период за колико је продужен рок извршења уговорне обавезе.

Евентуална питања за разјашњење конкурсне документације могу се постављати у року до пет дана од рока за отварање понуда.

### **Сваки образац понуде мора бити потписан и оверен печатом.**

Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана одређеног за отварања понуде.

Критеријум за избор најповољније понуде је **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.**

## **ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуде се достављају у затвореној коверти, овереној печатом, на писарницу Наручиоца.

### **Начин подношења понуде**

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуда може бити поднета самостално, са подизвођачем или као заједничка понуда.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може у другим понудама да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних целина (партија).

Понуда са варијантама није дозвољена.

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

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти да назначи назив и адресу понуђача. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца са знакомом:

Измена понуде за поступак јавне набавке мале вредности ЈН бр. **27/2015**

- **Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант.**

или

Допуна понуде за поступак јавне набавке мале вредности ЈН бр. **27/2015**

**- Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант.**

или

Опозив понуде за поступак јавне набавке мале вредности ЈН бр. **27/2015**

**- Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант.**

- 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. Уколико се утврди недозвољено, такве понуде ће бити одбијене.

### **Учешће подизвођача**

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
- Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су захтевани.
- Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.
- Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

### **Подношење заједничке понуде**

- Понуду може поднети и група понуђача.
- Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
  - 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
  - 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
  - 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати захтевано средство обезбеђења;
  - 4) понуђачу који ће издати рачун;
  - 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
  - 6) обавеза сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
- Група понуђача је дужна да достави све захтеване доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији.

Адреса Наручиоца: Ул. Рада Кончара 46, Београд-Земун, са видном назнаком „**ОТВОРИТИ КОМИСИЈСКИ**“ - Понуда за јавну набавку мале вредности услуга ЈН бр. 27/2015 – **Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант**, као и на полеђини читко исписан назив и адреса Понуђача, како би се у складу са чланом 3. став 1. тачка 31. Закона о јавним набавкама омогућило Наручиоцу да неблаговремену понуду врати неотворену Понуђачу.

Отварање понуда је јавно и извршиће се на адреси Наручиоца у Ул. Рада Кончара 46, Београд - Земун, истога дана 04.12.2015. године у 10:15 часова. Понуђачи који су поднели понуду могу присуствовати отварању понуда и учествовати у поступку отварања, уколико поднесу овлашћење за учешће у поступку отварању понуда.

Понуда поднета после времена одређеног у позиву, сматра се неблаговременом, а Наручилац ће такву понуду вратити понуђачу неотворену, са знаком да је понуда поднета неблаговремено.

## **РАЗЛОЗИ ЗА ОБУСТАВУ ПОСТУПКА**

Наручилац може донети одлуку о обустави поступка јавне набавке, уколико настану објективни разлози и не одговара за штету коју је евентуално претрпео понуђач услед наведеног обустављања поступка.

## **ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

### **Захтев за заштиту права**

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. - 167. ЗЈН.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом (на [dzztender@gmail.com](mailto:dzztender@gmail.com)) или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН-ом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, не рачунајући тај дан, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или назив конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

### **Закључивање уговора**

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да у року од 5 дана од дана закључења уговора, на име средства финансијског обезбеђења достави уредно потписану сопствену бланко меницу. Уколико понуђач којем буде додељен уговор не достави у остављеном року од 5 дана средство обезбеђења, уговор се неће сматрати закљученим.

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

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ, ПОДИЗВОЂАЧУ, ЗЕЈЕДНИЧКА  
ПОНУДА**

<b>Јавна набавка услуга број 27/2015: Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант.</b>		
Назив Понуђача:		
Адреса Понуђача:		
Одговорно лице (потписник уговора):		
Особа за контакт:		
Телефон за контакт:		
Електронска пошта:		
Текући рачун:		
Матични број понуђача:		
ПИБ понуђача:		
Датум:	М.П.	Потпис одговорног лица
_____		_____

У случају подношења заједничке понуде или понуде са подизвођачима образац копирати у одговарајућем броју примерака за сваког учесника у Понуди.

**ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ ПОЗИВА ЗА  
ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ И КОНКУРСНЕ  
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Јавна набавка мале вредности услуга ЈН бр. 27/2015 - Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

Изјављујемо да прихватамо све услове из позива, као и све услове из конкурсне документације за јавну набавку мале вредности услуга ЈН бр. 27/2015 - Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант, наручиоца Дом здравља Земун.

\_\_\_\_\_ 2015. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

\_\_\_\_\_

На основу члана 39. став 3. и 6. а везано за чланове 26. и 29. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу изјаву

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

За ЈН бр: 27/2015

Овим понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

\_\_\_\_\_ 2015. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

\_\_\_\_\_



На основу члана 39. став 3. и 6. а везано за чланове 26. и 29. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу изјаву

## ИЗЈАВА О СПРЕЧАВАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА

За ЈН бр: 27/2015

Овим понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да не постоји сукоб интереса, као и да однос представника наручиоца и понуђача не може утицати на непристрасност наручиоца при доношењу одлуке у поступку јавне набавке, односно да :

- представник наручиоца или са њим повезано лице не учествује у управљању понуђачем;
- представник наручиоца или са њим повезано лице не поседује више од 1% удела, односно акција понуђача;
- представник наручиоца или са њим повезано лице није запослено или радно ангажовано код понуђача или са њиме пословно повезано.

\_\_\_\_\_2015. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

\_\_\_\_\_

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу изјаву

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА**

За ЈН бр: 27/2015

Изричито наведимо да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујемо да смо имаоци права интелектуалне својине.

\_\_\_\_\_ 2015. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

\_\_\_\_\_

На основу члана 61, 75. став 1. тачке 5. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу изјаву

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕЊУ УСЛОВА  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈН БР. 27/2015**

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача овим изјављујем да смо упознати са свим захтевима и условима у поступку јавне набавке мале вредности услуга ЈН бр. 27/2015 - Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант.

**Овим изјављујемо под материјалном и кривичном одговорношћу да у потпуности испуњавамо услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.**

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) 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;

**Докази за ове и додатне услове се прилажу како је захтевано Упутством.**

\_\_\_\_\_ 2015. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ ПОНУЂАЧА

Р. бр.	Врста услуге	Наручилац	Време вршења услуге	Контакт особа и тел. Наручиоца
1				
2				
3				
4				
5				

Услов за исправност понуде је Изјава Понуђача да је у претходних годину дана пружао услугу одржавања здравственог информационог система Хелиант у најмање 3 (три) здравствене установе, са више од 300 запослених.

Унете податке оверава понуђач и јамчи за њихову истинитост.

### Напомена:

- Понуђачи могу да доставе овај образац и у другој форми (детаљније и шире), али са обавезним елементима који су дати у табели овог обрасца;
- Обавезно достављање оригиналних потврда корисника на меморандуму о извршеним услугама са елементима из Табеле;
- Наручилац задржава право да провери унете податке, а ако утврди да су исти подаци нетачни, такву понудуће одбити као неисправну - неприхватљиву.

\_\_\_\_\_ 2015. године

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:

\_\_\_\_\_

Јавна набавка број 27/2015

У складу са условима из позива и конкурсне документације за јавну набавку услуга мале вредности ЈН бр. 27/2015 - Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант, спремни смо да извршимо наведену услугу.

**П О Н У Д А бр.** \_\_\_\_\_

понуду подносимо:

1. Самостално,
2. Заједнички са \_\_\_\_\_
3. Са подизвођачем \_\_\_\_\_  
(заокружити одговарајуће)

Укупна понуђена цена за Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система Хелиант, у свему према пројектном задатку, за период од једне године износи:

без ПДВ-а ..... динара

ПДВ 20% ..... динара

са ПДВ-ом ..... динара

- Важност понуде: 30 дана
- Начин плаћања: Плаћање се врши у 12 једнаких месечних рата, за сваки месец рок плаћања је 15 дана, од дана испостављене фактуре за послове извршене у претходном месецу.

\_\_\_\_\_ 2015. године

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

\_\_\_\_\_

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

## **МОДЕЛ УГОВОРА**

### **УГОВОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ХЕЛИАНТ**

**закључен између:**

**ДОМ ЗДРАВЉА ЗЕМУН,**  
Београд – Земун, Ул. Рада Кончара 46, кога заступа директор  
др Ксенија Узуновић (у даљем тексту: Наручилац - Корисник),  
матични број: 7041632, ПИБ: 100203635

**и**

**Понуђача:**

\_\_\_\_\_

( у даљем тексту **ИЗВРШИЛАЦ**)

матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ Извршиоца: \_\_\_\_\_

#### **Члан 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

Предмет овог уговора је одржавање и унапређење здравственог информационог система Хелиант у смислу унапређења постојећих модула (у даљем тексту Софтвер).

Важење уговора и обавеза потписника уговора је одређено на период од једне године од дана ступања на снагу уговора.

#### **Члан 2. ВРЕДНОСТ УГОВОРА**

Вредност овог уговора је \_\_\_\_\_ РСД, без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ РСД са ПДВ, за период од једне године и не може се мењати до краја важења уговора.

#### **Члан 3. НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Плаћање ће се вршити у 12 једнаких месечних рата од по \_\_\_\_\_ РСД, без ПДВ, односно, \_\_\_\_\_ РСД са ПДВ, у року од \_\_\_\_\_ дана, од пријема рачуна за претходни месец.

#### Члан 4. ЛОКАЦИЈЕ И БРОЈ КОРИСНИКА

Софтвер је инсталиран на свим локацијама Корисника, и то на свим расположивим рачунарима, а локације објеката су следеће: ( Све локације Дома здравља „Земун“).

Број рачунара – радних станица, на које ће бити инсталиран софтвер је око 300 у овом тренутку.

У случају повећања броја корисничких рачунара – радних станица, извршилац ће инсталирати Софтвер без посебне накнаде.

#### Члан 5. МОДУЛИ СОФТВЕРА

Предмет овог Уговора су модули Софтвера описани у техничкој спецификацији, наведеној у конкурсној документацији.

#### Члан 6. ПРАВО НА НОВЕ ВЕРЗИЈЕ СОФТВЕРА

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

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

#### Члан 7. РЕДОВНА ПОДРШКА У КОРИШЋЕЊУ СОФТВЕРА

Редовна подршка у коришћењу Софтвера подразумева:

1. Да Извршилац Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном коришћењу Софтвера: телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања. Услуге техничке подршке не подразумевају обуку особља Корисника, нити помоћ у питањима покривена корисничким упутствима. Према потреби, ова подршка ће се извршавати на локацијама наручиоца – корисника.
2. Услуге техничке подршке су доступне између 08:00 и 17:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника, двома особама које је именовано Корисник. Ван наведеног времена Кориснику техничка подршка биће доступна путем мобилног телефона, искључиво овлашћеним лицима Корисника.
3. Да у случају проблема у раду Софтвера, време одзива Извршиоца буде као у табели:

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
Критични	Губитак кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; грешке које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправност система која онемогућава корисников рад; непостојање очигледног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	4 сата

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
Озбиљни	Софтвер је употребљив али са великим ограничењима; функција не ради као што је документовано; квар који озбиљно утиче на функционисање система; непостојање очигледног и/или једноставног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	24 сата
Приметни	Софтвер је оперативан, нема функционалних недостатака, али има озбиљна ограничења у флексибилности; софтвер је оперативан али постоје недостатци за која постоје позната и/или једноставна решења; лоша дијагностика порука о грешкама.	3 радних дана
Споредни	Софтвер је оперативан са мањим неудобностима у коришћењу; недостаје текст који се односи на поруку о грешци; козметички недостатци у софтверу; нема губитка функционалности или се проблеми могу окарактерисати као мањи губици у погледу функционалности; потребна измена софтверске документације.	45 дана

4. Да врши адаптивно одржавање, које подразумева:

- Реинсталацију и конфигурацију постојеће верзије Софтвера у случају промене хардверског окружења или системског софтвера који утиче на рад Софтвера, у року од 10 радних дана од тренутка писмене најаве измене системског окружења код Корисника.

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

## Члан 8. ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА

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

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



очекиване излазне информације из програмских модула на основу познатих улазних података;

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

## Члан 9. ПОВЕРЉИВОСТ ИНФОРМАЦИЈА

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Члан 10. ЗАШТИТА ПРИСТУПА

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

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

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

#### Члан 11. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

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

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

Корисник изјављује да сноси пуну материјалну и сваку другу одговорност укључујући и судску према трећим лицима у случају настанка било какве штете због неправилног или незаконитог руковања подацима који су унети у Софтвер од стране запослених код Корисника, или било ког другог лица које није непосредно ангажовано од стране Извршиоца.

#### Члан 12. ВИША СИЛА

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

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

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

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

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

### Члан 13. ОДРИЦАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

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

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

### Члан 14. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

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

1. Над Софтвером или било којим делом Софтвера спроводе активности нарушавања интегритета Софтвера, што пре свега али не искључиво подразумева следеће активности:

реверзни инжињеринг, декомпајлирање, растављање Софтвера и то без обзира на намеру или сврху предметне активности;

2. Продају, препродају, изнајмљују, дистрибуирају или на било који други начин уступају Софтвер по било ком основу трећим лицима;
3. Надограђују софтвер или базе података, осим алатима за конфигурацију Софтвера, који су доступни кроз сам Софтвер;
4. За своје потребе додатно инсталирају или конфигуришу Софтвер осим на начин предвиђен овим Уговором;
5. Да трећим лицима, без писмене сагласности Извршиоца, пруже увид, врше демонстрације и приказ рада Софтвера.

#### Члан 15. ВРЕМЕ ВАЖЕЊА УГОВОРА

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи годину дана.

Саставни део уговора је и понуда понуђача.

за Извршиоца

за Корисника

**ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА**

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун: \_\_\_\_\_  
Код банке: \_\_\_\_\_

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО  
- за корисника бланко сопствене менице –**

КОРИСНИК: Дом здравља Земун, (Поверилац)  
Седиште: Београд - Земун, Рада Кончара 46

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Дом здравља Земун, Београд, Рада Кончара 46, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% од укупне вредности понуде за ЈН 27/2014, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, а по основу **гаранције за озбиљност понуде**.

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_ 2015. године до \_\_\_\_\_ 2016. године.

Овлашћујемо Дом здравља Земун, Београд, Рада Кончара 46, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_ чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице - трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

\_\_\_\_\_  
Место и датум

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

## УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ МЕНИЦЕ

Меница треба да буде регистрована код пословне банке понуђача, а понуђач је у обавези да достави потврду о регистрацији менице.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

У ..... 20 ..... (износ динари - бројци)

ПЛАТИТЕ ЗА ОВУ ..... МЕНИЦУ (данање)

ПО НАРЕДБИ ...1..... ИЗНОС ОД

ВРЕДНОСТ ПРИМЉЕНА 2 ..... И СТАВИТЕ ИСТУ У РАЧУН 3 ..... ИЗВЕШТАЈ 4

ТРАСАТУ ..... ТРАСАНТ

6

ПЛАЋАЊЕ 5

СЕРИЈА  
АА 5718424

ИЗДАЈЕ НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ

- на линијама у пољу 6 уписати: печат и потпис овлашћеног лица дужника (истоветан као у Депо картону и ОП обрасцу), али тако да текст или печат ниједним својим делом не излазе из фиктивног оквира са слике, односно не прелазе на бели оквир менице.
- Поред менице и меничног овлашћења, понуђач је у обавези да достави копију картона депонованих потписа, (оверена од банке, са датумом после пријема позива за достављање позива) као и оверену копију ОП Образаца (у општини, суду или код јавног бележника, не старија од 2 месеца од дана пријема позива за достављање понуда) за лица за које је доставио картон депонованих потписа.

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У овом обрасцу понуђач може да искаже трошкове припреме понуде који се састоје од трошкова прибављања средства обезбеђења.

	Врста трошкова	Износ трошкова
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади оправдане трошкове и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

*Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе.*

\_\_\_\_\_  
Место и датум

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

*Овај образац није обавезно да се прилаже уз понуду*