

ДОМА ЗДРАВЉА «ДР МИЛОРАД - МИКА ПАВЛОВИЋ»

22320 Инђија Српскоцрквена 5

Тел.(022) 561-282 • Факс: 022-510-035 е – mail: dzindjija@neobee.net

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА СТОМАТОЛОШКОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА (СТОМИС)

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ
ПОНУДА**

ЈАВНА НАБАВКА ППБОПЗПП бр. 2/2015

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

фебруар 2015 Године

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2.) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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. 29/2013), Захтева за давање мишљења Управе за јавне набавке број ,број 404-02-325/15 од 04.02.2015 године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке деловодни број 01.5-2-1/2015 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 01.5-2-2/2015 од 06.02.2015 године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у ППБОПЗПП за јавну набавку услуга -
одржавање СТОМИС софтвера бр. 2/2015

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
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	5
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
VI	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	9
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VIII	Образац понуде	17
IX	Образац техничке спецификације	21
X	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	23
XI	Образац трошкова припреме понуде	24
XII	Образац изјаве о независној понуди	25
XIII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	26
XIV	Образац изјаве о испуњености услова	27
XV	Образац изјаве понуђача да располаже довољним капацитетом	28
XVI	Модел уговора	29

Конкурсна документација има укупно 32 стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Дом здравља „Др Милорад - Мика Павловић“ Инђија

Адреса: Српскоцрквена број 5, 22320 Инђија

Интернет страница: www.dzindjija.rs

ПИБ: 101799726; МБ: 08004102; Текући рачун: 840-461661-14 Управа за трезор - филијала Инђија

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, члану 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12), 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 у ППБОПЗПП број 2/2015 је набавка услуга одржавања **СТОМИС софтвера** за период од 12 месеци од 21.03.2015 до 23.03.2016 године, ради закључивања уговора о јавној набавци.

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: Митровић Миленко Инг.информатике и Врачар Анђелка дипл.економиста, *сваким радним данм од 7 до 14 часова*, Е - mail адреса: javnenabavke@dzindjija.rs; Факс: 022/510-035.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга одржавања **СТОМИС софтвера** Ознака и назив из општег речника набавки: **72267100 – ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ**

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

1. Брза интервенција и отклањање узрока грешке у СТОМИС софтверу на лицу места или кроз пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично, у року који не може бити дужи од 24 сата од пријаве проблема о манифестацији грешке и у сврху несметаног извршавања пословних процеса; тј. од тренутка пријаве у нормалним условима односно до краја радног дана, а у ванредним условима по обостраном договору. Када је у питању рекламација на претходно извршену услугу, рок извршења је одмах по пријему рекламације.
2. Перманентно праћење промене законских прописа или било које друге промене (нпр. Промена формата електронске фактуре, ретроактивна промена цена) и у складу са тиме а у роковима прописаним за њихову примену благовремена испорука нових верзија програма;
3. Да на захтев Наручиоца испоручи нову верзију СТОМИС софтвера прилагођену променама законских прописа и да обучи кориснике за њихову примену, у року који је у складу са ступањем промене прописа на снагу;
4. Пружање подршке корисницима у вези коришћења имплементираних техника заштите података и процеса од неовлашћеног приступа, као и пружање подршке инжењерима Дома здравља Инђија на пословима инсталације и подешавања системског софтвера на апликативним серверима, испорука аутоматизоване процедуре за инсталацију, надоградњу и реорганизацију базе података и вршење инсталација нових верзија СТОМИС софтвера;
5. Брза и успешна реконструкција и опоравак базе података из заштитних копија базе података и журнала о активностима корисника у случајевима оштећења или губитка података као последица кvara хардвера, софтвера или нестручног руковања;
6. Подршка корисницима за успешну примену софтвера кроз методолошка и техничка упутства, кроз дефинисање и креирање шема књижења, избор оптималне методологије одржавања чинилаца пословања и параметара система, као и токова документације.

Уколико понуда не буде сачињена по наведеном упутству, иста ће се одбити, као и из разлога недостављања тражене документације за потврђивање испуњености услова за јавну набавку.

Место и Датум

М.П.

Понуђач

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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
 - 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 5) 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 ;
 - 6) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (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) Финансијски и пословни капацитет;
 - 2) 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. 3) Закона - **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.
Доказ мора бити издат након слања позива за подношење понуда;
- 4) 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;

- 5) 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.**
- 6) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан о 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:

-Финансијски и пословни капацитет:

-неопходни финансијски капацитет - да је понуђач у претходне 3 пословне године остварио приход од продаје најмање у вредности укупне понуђене цене у овом поступку Односно 500.000,00 динара без пдв-а,

- неопходни пословни капацитет: да је понуђач у периоду од претходне три године до дана слања позива извршио испоруку најмање по 1 услугу која се нуди у овом поступку.

-Техничким и кадровским капацитет:

- довољним техничким капацитетом - да у моменту подношења понуде поседује доказ да је Агенција за пружање рачунарских услуга „СМС МОСТ“, НОВИ БЕОГРАД, Џона Кенедија 32, овлашћени дистрибутер информационог система који је предмет услуге одржавања **Доказ: Овлашћење** тј Потврда да је понуђач именовани аутор дела „СТОМАТОЛОШКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ (СТОМИС)“ које је пријављено, заштићено и регистровано, са свим унапређењима

- 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.

Напомена:

Пошто је износ за тражене количине ове јавне набавке мања од износа из члана 39. став 1. Закона , испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. Тачка од 1. до 4. и део додатних услова(финансијски , пословни, технички и кадровски капацитет), осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) и дела додатних услова (Потврда да је понуђач именовани аутор дела „ СТОМАТОЛОШКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ (СТОМИС)“ које је пријављено , заштићено и регистровано, са свим унапређењима) Закона, доказује се достављањем Обрасца број XIV - Изјаве о испуњености услова, којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове. Образац Изјаве мора бити попуњен , потписан и оверен печатом од стране понуђача.

VI ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Елементи о којима се преговара су: **цена и услови плаћања.**

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који је доставио понуду у просторијама Дома здравља “Др Милорад М Павловић” Инђија, Српскоцрквена број 5, канцеларија 274.

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 „Др Милорад Мика Павловић“, Инђија, ул. Српскоцрквена бр. 5, са назнаком : „ Понуда за набавку услуга – одржавање СТОМИС софтвера, – Не отварати ЈН ППБОЈП бр. 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 13.02.2015 године до 10:30. часова .

Поступак отварања понуде и преговарање ће се обавити истог дана, односно 13.02.2015 године у просторијама Дома здравља Инђија, канцеларија 274, са почетком у 11 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. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном.

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 обрасце:**
 - 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. ЗЈН
 - 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.
 - Образац изјаве о средствима финансијског обезбеђења
 - 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 4. и део додатних услова (финансијски , пословни, технички и кадровски капацитет).** Понуђач је једино **дужан да достави уз Изјаву:**

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

- Потврда да је понуђач именовани аутор дела „ **СТОМАТОЛОШКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ (СТОМИС)**“ које је пријављено , заштићено и регистровано, са свим унапређењима

3. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није обликован у више истоверсних 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 „Др Милорад Мика Павловић“, Инђија, ул. Српскоцрквена бр. 5 са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга - одржавање СТОМИС софтвера, ЈН ППБОПЗПП бр. 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**”, или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга - одржавање СТОМИС софтвера, ЈН ППБОПЗПП бр. 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга - одржавање СТОМИС софтвера, ЈН ППБОПЗПП бр. 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну услугу - одржавање СТОМИС софтвера, ЈН ППБОПЗПП бр. 2/2015 - 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 6) 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,

- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања -О року и начину плаћања ће се преговарати.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. Плаћање не може бити краће од 10-тог у месецу за текући месец.

Квалитет: Перманентно праћење промене законских прописа или било које друге промене (нпр. Промена формата електронске фактуре, ретроактивна промена цена) и у складу са тиме а у роковима прописаним за њихову примену благовремена испорука нових верзија. Да на захтев Наручиоца испоручи нову верзију СТОМИС софтвера прилагођену променама законских прописа и да обучи кориснике за њихову примену, у року који је у складу са ступањем промене прописа на снагу;

9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Рок извршења услуге – Брза интервенција и отклањање узрока грешке у СТОМИС софтверу на лицу места или кроз пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично, у року који не може бити дужи од 24 сата од пријаве проблема о манифестацији грешке и у сврху несметаног извршавања пословних процеса.

Гаранција за добро извршење посла: Дом здравља Инђија треба да добије разумно уверење, гаранцију и сигурност да ће расположивост и поузданост система бити на високом нивоу без обзира на обим промена законских прописа или било које друге промене које имају за последицу додатне радове на СТОМИС-у или захтева за променама или побољшањима.

Место извршења услуга је на лицу места одређено од стране Дом здравља «Др Милорад - Мика Павловић» Инђија, Српскоцрквена бр. 5.за све функције у СТОМИС софтверу, 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

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

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

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.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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.poreskaupravar.rs, Министарства финансија и привреде 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.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике www.minrzs.gov.rs.

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

Наручилац не тражи 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 “Др Милорад М Павловић” Инђија, Српскоцрквена број 5 електронске поште на [e-mail:javnenabavke@dzindjija.rs](mailto:javnenabavke@dzindjija.rs) или факсом на број 022/510-035 сваким радним данм од 7 до 14 часова, 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 ПББОПЗПП бр.2/2015.**

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. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Елементи о којима се преговара су: **цена и услови плаћања.**

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који је доставио понуду **у просторијама Дома здравља “Др Милорад М Павловић” Инђија, Српскоцрквена број 5, канцеларија 274.**

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

18. 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“.

19. 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“.

20. 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).

21. 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.

22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail.javnenabavke@dzindjija.rs, факсом на број 022/ 510-035 или препорученом поштом са повратницом сваким радним даном од 7 до 14 часова. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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, најкасније у року од 2 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку. У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда. Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права *[осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) Закона]*.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке за учеснике поступка, односно 10 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки за подносиоце који нису учествовали у преговарачком поступку. 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије). Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

23. 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 протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавање **СТОМИС софтвера**,

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:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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 Одржавање СТОМИС софтвера,

Укупна цена без ПДВ-а према спецификацији са свим пратећим тр.	
Износ ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом према спецификацији	
Рок и начин плаћања	
Финансијски попуст	
Рок важења понуде (мин.60 дана)	
Рок извршења обавеза:	_____ од пријаве проблема о манифестацији грешке и у сврху несметаног извршавања пословних процеса; тј. од тренутка пријеве у нормалним условима односно до краја радног дана, а у ванредним условима по обостраном договору. Када је у питању рекламација на претходно извршену услугу, рок извршења је одмах по пријему рекламације.
Место извршења услуге	је на лицу места одређено од стране ДЗ «Др Милорад - Мика Павловић» Инђија, Српскоцрквена 5, за све функције у СТОМИС софтверу, осим у случају пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

IX ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ УСЛУГА

Одржавања СТОМИС софтвера

Р. б.	Врста одржавања	ко ма да	Месечни износ без ПДВ-А	Пд в у %	Месечни износ са ПДВ-ом	Износ за 12 месеци без ПДВ-А	Износ за 12 месеци са ПДВ-ом
1	Ажурирање и одржавање СТОМИС софтвера						
	➤ СТОМИС сервер –	1					
	➤ СТОМИС клијент- основна локација –	5					
	➤ СТОМИС клијент - за директора –	0					
	➤ СТОМИС клијент - издвојена локација –	7					
	➤ СТОМИС– администраторска апликација –	1					
	➤ СТОМИС главна сестра –	1					
	➤ Обука укључена у цену софтвера						
	УКУПНО						

Услуга одржавања одржавања СТОМИС софтвера подразумева следеће:

- Брза интервенција и отклањање узрока грешке у СТОМИС софтверу на лицу места или кроз пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично, у року који не може бити дужи од 24 сата од пријаве проблема о манифестацији грешке и у сврху несметаног извршавања пословних процеса; тј. од тренутка пријаве у нормалним условима односно до краја радног дана, а у ванредним условима по обостраном договору. Када је у питању рекламација на претходно извршену услугу, рок извршења је одмах по пријему рекламације.
- Перманентно праћење промене законских прописа или било које друге промене (нпр. Промена формата електронске фактуре, ретроактивна промена цена) и у складу са тиме а у роковима прописаним за њихову примену благовремена испорука нових верзија програма;
- Да на захтев Наручиоца испоручи нову верзију СТОМИС софтвера прилагођену променама законских прописа и да обучи кориснике за њихову примену, у року који је у складу са ступањем промене прописа на снагу;

4. Пружање подршке корисницима у вези коришћења имплементираних техника заштите података и процеса од неовлашћеног приступа, као и пружање подршке инжењерима Дома здравља Инђија на пословима инсталације и подешавања системског софтвера на апликативним серверима, испорука аутоматизоване процедуре за инсталацију, надоградњу и реорганизацију базе података и вршење инсталација нових верзија СТОМИС софтвера;
5. Брза и успешна реконструкција и опоравак базе података из заштитних копија базе података и журнала о активностима корисника у случајевима оштећења или губитка података као последица кvara хардвера, софтвера или нестручног руковања;
6. Подршка корисницима за успешну примену софтвера кроз методолошка и техничка упутства, кроз дефинисање и креирање шема књижења, избор оптималне методологије одржавања чинилаца пословања и параметара система, као и токова документације.

УКУПНО без ПДВ-а : _____

УКУПНО са ПДВ-ом: _____

Финансијски попуст: _____

Место и датум

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Време трајања одржава ња	Месечни износ без ПДВ-А	Стопа пдв-а у %	Износ пдв-а	Месечни износ са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6(3+5)	7 (2x3)	8 (2x6)
Ажурирање и одржавање СТОМИС софтвера	12 месеци						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи месечни износ одржавања без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке
- у колони 4. уписати стопу пдв-а изражену у %;
- у колони 5. уписати колики је износ пдв-а ;
- у колони 6. уписати колико износи месечни износ одржавања са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 7. уписати укупна цена без ПДВ-а за тражену услугу ове јавне набавке и то тако што ће помножити месечни износ одржавања без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим временом одржавања (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражену услугу која је предмет ове јавне набавке и то тако што ће помножити месечни износ одржавања са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим временом одржавања (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Понуђач може дописати и исказати и друге врсте трошкова који чине структуру цене.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XI 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:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

XII 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 одржавање СТОМИС софтвера**, ППБОПЗПП број 2/2015, 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.

**XIII 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 одржавање СТОМИС софтвера, ППБОПЗПП бр.2/2015**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

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.

XIV 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**
ППБОПЗПП број 2/2015: услуге одржавање СТОМИС софтвера и поседује обавезне
доказе из члана 75. став 1 од тачке 1. До 5. И 76. , односно додатне доказе (финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет) Закона 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);

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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

5) Важеће Решење надлежног органа о испуњености услова за обављање делатности која је предмет јавне набавке

6) Располажем са неопходним финансијским и пословним капацитетом:

- неопходни финансијски капацитет - да је понуђач у претходне 3 пословне године остварио приход од продаје најмање у вредности укупне понуђене цене у овом поступку односно 500.000,00 dinara без пдв-а,

- неопходни пословни капацитет: да је понуђач у периоду од претходне три године до дана слања позива извршио испоруку најмање по 1 услугу која се нуди у овом поступку.

7) Располажем довољним техничким и кадровским капацитетом:

- довољним техничким капацитетом - да у моменту подношења понуде поседује доказ да је овлашћени дистрибутер информационог система који је предмет услуге одржавања,

- 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 једино да достави доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - важеће решење и Овлашћење да је понуђач овлашћени дистрибутер информационог система који је предмет услуге одржавања.

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

Место и датум

М.П.

Потпис понуђача

**XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА РАСПОЛАЖЕ СА
ДОВОЉНИМ КАПАЦИТЕТОМ**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА РАСПОЛАЖЕ СА ДОВОЉНИМ ФИНАНСИЈКИМ, ПОСЛОВНИМ,
ТЕХНИЧКИМ И КАДРОВСКИМ
КАПАЦИТЕТОМ**

У циљу установљивања услова за учешће у поступку јавне набавке ППБОПЗПП број 2/2015: **одржавање СТОМИС софтвера**, изјављујем под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да су тачни и истинити следећи подаци :

- да располажем са неопходним финансијски капацитет - да је понуђач у претходне 3 пословне године остварио приход од продаје најмање у вредности укупне понуђене цене у овом поступку;

- да располажем са неопходни пословни капацитет: да је понуђач у периоду од претходне три године до дана слања позива извршио испоруку најмање по 1 услугу која се нуди у овом поступку;

-да располажем са довољним техничким капацитетом и 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.

XVII МОДЕЛ УГОВОРА

За набавку услуга одржавања стомис софтвера

Закључен, у Инђији, између:

1. Дом здравља «Др Милорад - Мика Павловић» Инђија, Српскоцрквена бр. 5, кога заступа директор Прим др мед. Васа С. Петровић, МБ: 08004102, ПИБ: 101799726, рачун 840-461661-14 код Управе за трезор (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____ из _____, улица _____ бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац), МБ: _____, ПИБ _____, рачун број _____ код _____ банке

(у даљем тексту заједнички означени као уговорне стране)

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12), а на основу позива за достављање понуда понуђачима за набавку услуга одржавања СТОМИС софтвера за период од 12 месеци који је електронском поштом достављен понуђачу и спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, број 2/2015 а све у складу са позитивним мишљењем Управе за јавне набавке број 404-02-325/15 од 04.02.2015 године.
- да је Извршилац доставио Понуду бр. _____ од _____ 2015 године која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да је Извршилац овлашћени дистрибутер информационог система у Републици Србији за услуге одржавања СТОМИС софтвера,
- да Понуда Извршиоца у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације;
- да је Наручилац донео Одлуку о избору најповољније понуде бр. _____ од _____ 2015 године (не попуњава понуђач).

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуга одржавања СТОМИС софтвера за период од 12 месеци, од стране Наручиоца, а у свему према понуди Извршиоца бр. _____ од _____ године.

Извршилац ће послове из члана 1. овог Уговора вршити савесно, стручно и у складу са правилима струке.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу обезбеди врсте и количине из става 1 овог члана Уговора у току трајања овог уговора, а уколико Наручилац буде имао захтеве за измене или допуне ван редовног одржавања они ће бити посебно уговорени између уговорних страна.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена на дан закључења овог Уговора износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

Цена је фикса и не може се мењати.

Појединачне цене у понуди су дате без ПДВ. Цена садржи све пратеће трошкове око реализације набавке коју понуђач има.

Члан 3.

Уговорена вредност услуга из става 1. овог члана подразумева обрачунате све пратеће трошкове, и фиксна је у динарима до окончања уговора. Наручилац своје захтеве дефинише у складу са својим потребама, а цене морају бити у складу са ценама датим у понуди.

Члан 4.

За извршене услуге Извршилац испоставља рачун са пратећом документацијом, који доставља Наручиоцу на плаћање.

За функције у СТОМИС софтверу, наведене у обрасцу техничка спецификација, фактура се испоставља до 10-ог у месецу за текући месец а износ фактуре се плаћа у року од _____ (словима _____ дана) од дана фактурисања, на рачун број _____ код _____ банке.

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 СТОМИС софтвера. 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 СТОМИС софтвера потребно је у радном налогу навести датум и време извршење услуге и приложити га уз рачун за месец за који се фактурише одржавање.

Члан 5.

Квалитет услуга који су предмет овог Уговора мора у потпуности одговарати важећим домаћим и међународним стандардима за ту врсту услуга.

Услуга одржавања СТОМИС софтвера подразумева:

1. Брза интервенција и отклањање узрока грешке у СТОМИС софтверу на лицу места или кроз пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично, у року који не може бити дужи од 24 сата од пријаве проблема о манифестацији грешке и у сврху несметаног извршавања пословних процеса; тј. од тренутка пријаве у нормалним условима односно до краја радног дана, а у ванредним условима по обостраном договору. Када је у питању рекламација на претходно извршену услугу, рок извршења је одмах по пријему рекламације.
2. Перманентно праћење промене законских прописа или било које друге промене (нпр. Промена формата електронске фактуре, ретроактивна промена цена) и у складу са тиме а у роковима прописаним за њихову примену благовремена испорука нових верзија програма;
3. Да на захтев Наручиоца испоручи нову верзију СТОМИС софтвера прилагођену променама законских прописа и да обучи кориснике за њихову примену, у року који је у складу са ступањем промене прописа на снагу;
4. Пружање подршке корисницима у вези коришћења имплементираних техника заштите података и процеса од неовлашћеног приступа, као и пружање подршке инжењерима Дома здравља Инђија на пословима инсталације и подешавања системског софтвера на апликативним серверима, испорука аутоматизоване процедуре за инсталацију, надоградњу и реорганизацију базе података и вршење инсталација нових верзија СТОМИС софтвера;
5. Брза и успешна реконструкција и опоравак базе података из заштитних копија базе података и журнала о активностима корисника у случајевима оштећења или губитка података као последица кvara хардвера, софтвера или нестручног руковања;
6. Подршка корисницима за успешну примену софтвера кроз методолошка и техничка упутства, кроз дефинисање и креирање шема књижења, избор оптималне методологије одржавања чинилаца пословања и параметара система, као и токова документације.

Члан 6.

Наручилац се обавезује:

1. да у случају промене законских прописа које имају за последицу измене у евиденцијама и пословним процесима које су подржане СТОМИС софтвером, благовремено упутити Извршиоцу захтев за испоруку нове верзије СТОМИС софтвера;
2. да у писаној форми обавести Извршиоца о уоченом проблему у коришћењу СТОМИС софтвера на формулару за пријаву проблема који прописује Извршилац;
3. да обезбеди функционисање свих компоненти техничко-технолошке основе система на којој функционише СТОМИС софтвер;
4. да врши формирање и чување резервних копија базе података и СТОМИС софтвера на интерне и екстерне медијуме;
5. да Извршиоцу омогући несметан приступ свим компонентама техничко-технолошке системе на којима функционише СТОМИС софтвер.

Члан 7.

Место извршења услуга је на лицу места одређено од стране Дом здравља «Др Милорад - Мика Павловић» Инђија, Српскоцрквена бр. 5. за све функције у СТОМИС софтверу, осим у случају пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично.

Рок извршења услуге – по потреби. Интервенција и отклањање узрока грешке у СТОМИС софтверу на лицу места или кроз пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично, у року који не може бити дужи од ____ сата од пријаве проблема о манифестацији грешке и у сврху несметаног извршавања пословних процеса.

Члан 8.

Испоручилац преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга из члана 1. овог уговора и обавезује се да ће извршене услуге у свему одговарати захтевима за квалитет који је тражен.

Гаранција се не примењује :

- ако корисник не поштује упутства за рад која су достављена истовремено са СТОМИС-ом,
- ако корисник модификује део или целину СТОМИС-а
- ако је СТОМИС инсталиран 11;
- ако корисник уступи део или целину СТОМИС на коришћење трећем лицу у било коју сврху, са или без накнаде.

Члан 9.

Наручилац ће обезбедити једног или два стручно оспособљених радника којима ће Извршилац пренети суштину извршених промена или побољшања у апликативном софтверу, а у циљу примене- руководиоца пројекта , технолог стоматолошко извештајних активности и технолог инфраструктуре- администратор.

Члан 10.

Дом здравља «Др Милорад - Мика Павловић» Инђија има право на наплату пенала у висини 2‰ (два промила) од уговорене вредности овог уговора, за сваки дан прекорачења рока наведеног у члану 7. овог уговора, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% уговорене вредности овог уговора.

Члан 12.

У случајевима одустанка од уговора од стране Добављача, започињања извршење услуга уз прекорачење рока извршења обавезе услуге или када је износ обрачунатих пенала достигао износ од 10% уговорене вредности овог уговора, Дом здравља «Др

Милорад - Мика Павловић» Инђија може раскинути овај уговор уз наплату уговорне казне у висини од 10% укупно уговорене вредности овог уговора.

Члан 13.

Уговор се може једнострано раскинути, писменим путем, уз отказни рок од 30 дана, отказом Наручиоца у случају да Извршилац не извршава обавезу редовног одржавања апликативног софтвера у ком случају има право да од њега тражи накнаду.

Уговор се може раскинути споразумно, када свака уговорна страна има право да овај Уговор раскине уз сагласност друге уговорне стране. Раскид уговора се врши писменим путем а ступа на снагу у року од 15 дана од дана доставе раскида уговора другој страни.

Члан 14.(виша сила)

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политчка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) исл.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 15.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника обе уговорне стране, односно од 21.03.2015 године до 21.03.2016 године.

Обавезе које се буду вршиле у наредној години, наручилац ће их вршити у складу са усвојеним годишњим планом пословања за ту годину.

Уговорне стране су сагласне да се измене или допуне уговора, као и прилога уговора могу вршити искључиво у писменој форми, уз обострану сагласност уговорних страна и потпис овлашћених лица уговорних страна.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

У случају спора Уговорне стране ће се трудити да настали спор реше мирним путем, а у супротном надлежан је Привредни суд у Сремској Митровици.

Овај Уговор је сачињен у шест (6) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по три (3) примерка.

За Наручиоца
Директор

За Извршиоца
Директор

Прим. мр сци.др Васа Петровић

НАПОМЕНА:Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, наручилац ће ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.