

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 медицинског информационог система Е- картон

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ
ПОНУДА

ЈАВНА НАБАВКА ППБОПЗПП бр.6/2018

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

Инђија, мај 2018 године

На основу члана 36. став 1. тачка 2 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. Гласник РС", бр. 29/2013, 104/2013 и 86/2015), Захтева за давање мишљења Управи за јавне набавке број 01-634, Мишљења Управе за јавне набавке бр. 011-00-119/17 од 01.06.2018 године, Одлуке о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, бр. 01.5-6-1/2018 и Решења о образовању комисије за јавне набавке, бр. 01.5-6-2/2018 наручилац је припремио

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга - одржавања софтвера медицинског информационог система Е- картон бр. 6/2018

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
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.
IV	Техничка документација и планови
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VIII	Образац понуде
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
X	Образац трошкова припреме понуде
XI	Образац изјаве о независној понуди
XII	Образац изјаве опоштовању обавеза и непостојања забране из чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама
XIII	Модел уговора

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, члан 36. став 1. тачка 2. Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 68/15), којим је прописано да наручилац може спровести преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ако због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке у ППБОПЗПП број 6/2018 је набавка услуга одржавања софтвера медицинског информационог система Е- картон за период од 12 месеци.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци .

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Мартиновић Ненад, Инг.информатике и Врачар Анђелка дипл.економиста, е - mail адреса: javnenabavke@dzindjija.rs; Факс: 022/510-035, сваким радним даном од 7 до 14 часова.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга одржавања софтвера медицинског информационог система Е- картон 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.

ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ УСЛУГА

Р. БР	ЗАХТЕВ	Задовољава (да/не)	Коментар
1.	У потпуности примењен Правилник о ближој Садржини технолошких и функционалних захтева за успостављање интегрисаног здравственог система (Сл. Гласник Р.С. бр. 95/09) укључујући све препоруке		
2.	Свим корисницима система у сваком тренутку доступан комплетан електронски картон пацијента у зависности од права приступа, без временског ограничења (комплетан картон са свим историјски унетим и евидентираним догађајима и контактима- од када се води електронски картон)		
3.	Могућност штампе комплетног картона пацијента Образложење: Пацијент прелази у неки други Дом Здравља, захтев од стране надлежног лица, захтев од стране Суда...		
4.	Примењен јединствени картон пацијента- све службе, сви контакти, све евиденције <u>интегрисани у јединствени електронски картон</u> пацијента и доступни свим корисницима система у зависности од права приступа		
5.	Интерни упуту за све службе у оквиру установе потпуно у електронском облику		
6.	Штампање свих појединачних докумената генерисаних у току посете (рецепт, упуту, налази, извештаји, рачун за партиципацију...)		
7.	Штампање свих докумената из предходних посета без временског ограничења са могућношћу штампе докумената генерисаних од стране другог лекара, у зависности од права приступа		
8.	Слање електронског упута за лабораторију са захтеваним анализама од стране овлашћеног корисника		
9.	Аутоматски пријем резултата и извештаја из лабораторије и интеграција у електронски картон пацијента		
10.	Модул за рентген, ултразвучну и другу дијагностику		
	Модул ИС за повезивање са дигиталним или		

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

	(xls, xlsx, ods, xml...)		
16.	Заказивање и менџмент посетама		
	Креирање распореда рада лекара		
	Дефинисање радног времена лекара (од – до, за више дана унапред)		
	Дефинисање периода у ток, у радног дана у којем лекар заказује (прима пацијенте) Пример: Лекар ради од 07-14 а пацијенте прима од 08-10 и од 11-13		
	Дефинисање периода у минутима на колико се заказује за појединачног пацијента, за сваког појединачног лекара Пример: лекар на општој пракси заказује на 8 минута, лекар специјалиста на 20 минута, интерниста на 25 минута...		
	Заказивање посете пацијента		
	Приликом заказивања пацијента приказана листа слободних термина код одабраног лекара код ког се заказује		
	Могућност заказивања посете пацијенту код лекара који не припада истој служби Пример: лекар или сестра са опште праксе треба да има могућност заказивања код лекара интернисте		
	Могућност отказивања заказаног термина		
	Приказ свих заказаних термина, код свих лекара за појединачног пацијента – активни термин и сви историјски заказани термини пацијента		

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

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. Обавезни услови

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона- **Решење надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавки** коју понуђач доставља у виду неоверене копије. **Дозвола мора бити важећа**;
5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);

1.2. Додатни услови

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- **неопходни финансијски капацитет** да је понуђач у претходне 2 пословне године (2016,2017) остварио приход од продаје најмање у вредности укупне понуђене цене у овом поступку,

- **неопходни пословни капацитет**: да је понуђач у периоду од претходне 2 године(2016,2017) до дана слања позива извршио испоруку најмање по 1 услугу која се нуди у овом поступку.

- **довољним техничким и 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);

- 1.1. 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.

1.2. 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 и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IX*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом осим:

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

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VIII*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. 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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (*назив понуђача*) у поступку јавне набавке услуга број ППБОПЗПП 6/2018, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*- - Важеће Решење надлежног органа о испуњености услова за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Понуђач испуњава додатне услове :

- **неопходни финансијски капацитет** да је понуђач у претходне 2 пословне године (2016,2017) остварио приход од продаје најмање у вредности укупне понуђене цене у овом поступку ,

- **неопходни пословни капацитет:** да је понуђач у периоду од претходне 2 године(2016,2017) до дана слања позива извршио испоруку најмање по 1 услугу која се нуди у овом поступку.

- **довољним кадровским и техничким 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. 4) Закона - важеће решење.

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

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (*назив подизвођача*) у поступку јавне набавке ППБОПЗПП број 6/2018, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;

Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____

Подизвођач:

Датум: _____

М.П.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

VI ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Елементи о којима се преговара су: цена .

Уговорена цена, по спроведеном преговарачком поступку за предметну јавну набавку, не може бити већа од упоредиве тржишне цене и квалитет предмета јавне набавке провераваће се са дужном пажњом.

Критеријум за оцену понуда је најнижа понуђена цена. Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда.

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, канцеларија 267 – општи послови сваког радног дана од 7 до 14 часова са назнаком :

„ Понуда за набавку услуга – одржавања софтвера медицинског информационог система Е- картон, – Не отварати ЈН ПШБОПЗПП бр. 6/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 08.06.2018 године до 10:45. часова .

Поступак отварања понуде и преговарање ће се обавити истог дана, односно 08.06.2018 године у просторијама Дома здравља Инђија, канцеларија 269, са почетком у 11:15 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 неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

1. Обрасци дати у конкурсној документацији (укључујући и изјаве), морају бити исправно попуњени, потписани и оверени, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
2. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.
3. Понуђач је обавезан да попуни све ставке (елементе) у Табели која је саставни део обрасца Понуде.

Понуђач је обавезан да попуни и достави следеће обрасце:

- Образац понуде са техничком спецификацијом ,
- Образац структуре цена;
- 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.
- Важеће Решење надлежног органа о испуњености услова за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

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:**

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

3. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

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, Српскоцрквена број 5, сваког радног дана од 7 до 14 часова канцеларија 267, са знаком:**

„Измена понуде за јавну набавку *услуга*– одржавања софтвера медицинског информационог система Е- картон ЈН бр. 6/2018 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку *услуга*– одржавања софтвера медицинског информационог система Е- картон, ЈН бр. 6/2018 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку *услуга*– одржавања софтвера медицинског информационог система Е- картон, ЈН бр. 6/2018– НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку *услуга*– одржавања софтвера медицинског информационог система Е- картон ЈН бр. 6/2018– 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 ВИИИ), 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 ВИИИ) 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 наведени у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу В конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (*односно Образац изјаве из поглавља В одељак 3. – уколико се испуњеност услова за учешће у поступку доказује изјавом*).

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 је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу В конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (*односно Образац изјаве из поглавља В одељак 3. – уколико се испуњеност услова за учешће у поступку доказује изјавом*).

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. НАЧИНИ УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1.Захтев и у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је 90 дана од дана достављања фактуре, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуга у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012 и 68/2015)).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2.Захтеви у погледу гарантног рока

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 прописа.

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

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

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

Квалитет: Перманентно праћење позитивних прописа из области финансија и рачуноводства, кадровске евиденције и у складу са тиме а у роковима прописаним за њихову примену благовремена испорука нових верзија програма. Да на захтев Наручиоца испоручи нову верзију софтвера Е - Картона прилагођену променама

законских прописа и да обучи кориснике за њихову примену, у року који је у складу са ступањем промене прописа на снагу;

9.4. 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 уписаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

9.5. Други захтеви

Начин фактурисања услуга:

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

Након отклањања проблема у коришћењу информационог система здравствене установе Е - Картон потребно је у радном налогу навести датум и време извршења услуге и приложити га уз рачун за месец за који се фактурише одржавање.

Обавезни услови:

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

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

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

Уколико понуђач није у систему пдв-а исказује вредност без пдв-а са знаком 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 током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога

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.org, 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 захтева средство обезбеђења.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику сваког радног дана од 7 до 14 часова путем поште на адресу наручиоца Дом здравља Српскоцрквена број 5 Инђија, канцеларија 267- општи послови, електронске поште на е-маил javnenabavke@dzindjija.rs или факсом на број 022/510-035 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, одговор 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 (и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), ЈН ППБОПЗПП бр.6/2018”.

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 несагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Елементи о којима се преговара су: **цена** .

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који је доставио понуду, у **просторијама Дома здравља Инђија, Српскоцрквена број 5, Инђија** .

Преговарање се врши у једном кругу и то усменим путем

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

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

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

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

Наручилац води записник о преговарању.

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

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

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

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

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ 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 произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (*Образац изјаве, дат је у поглављу XIII конкурсне документације или Образац изјаве из поглавља В одељак 3. – уколико се испуњеност услова за учешће у поступку доказује Изјавом*).

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

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора, у овом поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно сваког радног дана од 7 до 14 часова, електронском поштом на е-маил javnenabavke@dzindjija.rs, факсом на број 022/510-035 или препорученом поштом са повратницом на канцеларију 267- општи послови.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременима које примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са

чланом 63. став 2. Овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 4. Овог одељка (рок из става 3. члана 149. ЗЈН), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 4. и 5. Овог одељка (рокови из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН), 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЈ уз ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара.

Број рачуна: (број- 840-30678845-06),

Позив на број: (број или ознака јавне набавке),

Сврха плаћања: ЗЗП, Назив наручиоца, број или ознака јавне набавке

Корисник: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права у поступцима јавних набавки прописан је чл. 138. до 167. ЗЈН.

23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

24. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може у складу са чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2018 године за јавну набавку услуга – одржавање софтвера медицинског информационог система Е-картон , ППБОПЗПП број 6/2018.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ УСЛУГА одржавање софтвера медицинског информационог система Е- картон

Цена за месечно одржавање без ПДВ-а	
Цена за месечно одржавање са ПДВ-ом	
Укупна цена без ПДВ-а према спецификацији са свим пратећим тр. За период од 12 месеци	
Износ ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом према спецификацији за период од 12 месеци	
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	ДЗ «Др Милорад - Мика Павловић» Инђија, Српскоцрквена 5, за све функције у 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 обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**IX ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И СТРУКТУРА ЦЕНЕ СА
УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Предмет ЈН	Време трајања одржавања	Цена за месечно одржавање без ПДВ-а	Цена за месечно одржавање са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а за 12 месеци	Укупна цена са ПДВ-ом за 12 месеци
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Одржавање информационог система здравствене установе Е - Картон на годишњем нивоу са свим трошковима за 125 лиценци	12 месеци				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони 3. Уписати колико износи цена месечног одржавања без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;

у колони 4. Уписати колико износи цена месечног одржавања са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке;

у колони 5. Уписати укупна цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити цена месечног одржавања без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са временом трајања одржавања софтвера (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.

у колони 6. Уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити цена за месечно одржавање са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са временом трајања одржавања софтвера (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Место и Датум

М.П.

Понуђач

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, 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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____ (назив
понуђача),

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга одржавања софтвера медицинског информационог система Е- картон, ППБОПЗПП бр. 6/2018 , поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА И НЕПОСТОЈАЊА
ЗАБРАНЕ 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 услуга одржавања софтвера медицинског информационог система Е-картон, ППБОПЗПП бр. 6/2018, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да **нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

Датум

Понуђач

М.П.

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

ХШ МОДЕЛ УГОВОРА

За набавку услуга одржавања информационог система здравствене установе Е – Картон број 01.5-6-__/2018 (попуњава наручилац)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

Закључен између

1. Дом здравља „Др Милорад - Мика Павловић“ Инђија, Српскоцрквена бр. 5, ПИБ 101799726, МБ 08004102, број рачуна: 840-461661-14 који води Управа за трезор, кога заступа директор др Јово Комазец (у даљем тексту: Наручилац)

И

.....са седиштем у,
улица, ПИБ:..... Матични број:

Број рачуна: Назив банке:.....,

Телефон:.....Телефакс:.....кога

заступа.....врста правног лица : микро, мало, средње, велико(заокружити) (у даљем тексту Испоручиоц)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), а на основу позива за достављање понуда за набавку услуга одржавања софтвера медицинског информационог система Е- картон за период од 12 месеци, који је електронском поштом достављен понуђачу, спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда број 6/2018, а све у складу са позитивним мишљењем Управе за јавне набавке број број 404-02-2149/18 од 28.05.2018 године а који је пристигао код наручиоца дана 30.05.2018 године дел.број 01-943/1.
 - да је Извршилац доставио Понуду заведену код наручиоца бр.01.5-6-__/2018 од ____ 2018 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 софтвера медицинског информационог система Е- картон,
 - да Понуда Извршиоца у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације;
 - да је Наручилац донео Одлуку о избору најповољније понуде бр. 01.5-6-__/2018 од ____ 2018 године.
- Да је давалац услуге развио софтвер е-Картон верзија 4, који је имплементиран у Дому здравља;
- Да је у циљу несметаног функционисања информационог система Дома здравља неопходно обезбедити услуге одржавања овог система.

Члан 1.

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

- Давалац услуге обавезује се да софтвер усагласи са сваком променом локалних,

републичких или међународних прописа;

- Телефонска подршка биће доступна од 8.00 до 17.00 сати радним данима;
- Посете у вези интервенција и одржавања даваоца услуге, а у циљу решавања проблема на софтверској апликацији, који не могу бити решени путем интернета или телефона.

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

Право на посете у вези одржавања, исправке и друге интервенције не односе се на проблеме ван предмета овог уговора, проблеме настале као резултат неправилног коришћења софтвера или неовлашћеног или нестручног коришћења или измена софтвера или његових делова, од стране лица запосленог Дому здравља или било ког другог лица, грешком Дома здравља.

Члан 2.

Уговорена обавеза по овом уговору у складу са усвојеном понудом износи _____ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом и односи се на накнаду за одржавање софтвера на годишњем нивоу. Цена је фиксна и не може се мењати.

Члан 3.(неоткривање информација)

Извршиоци услуге дужни су да неоткривају податке наручиоца или податке које наручилац обрађује и није их дозвољено откривати трећим лицима.

Уколико извршилац користи систем за удаљени приступ у обавези је да снима „сесије“, и да их на захтев наручиоца достави наручиоцу.

Прималац информација ће бити одговоран за било коју штету или губитак који претрпи Уговорна страна која открива информације, као резултат употребе односно откривања Поверљивих информација.

Све Поверљиве информације које се открију уговорној страни која прима информације као и деривативи тих информација ће се користити и откривати само особама у оквиру организације Уговорне стране која прима информације, које имају потребу да буду упознате са истим, биће заштићене и држаће се у тајности од стране Уговорне стране која прима информације, која мора да користи исте мере заштите које користи како би заштитила своје Поверљиве информације од истог значаја.

Све Поверљиве информацијаме које једна Уговорна страна открије другој, као и производи тих информација настали, у складу са овим Уговором остају власништво Уговорне стране која открива информације, осим ако информације нису власништво трећег лица.

Уколико Уговорна страна која прима Поверљиве информације неовлашћено, супротно законским и одредбама овог Уговора, исте учини доступним трећим лицима и/или јавности, па Уговорна страна која открива Поверљиве информације услед тога претрпи штету, Уговорна страна која прима Поверљиве информације биће у обавези да насталу штету у потпуности надокнади Уговорној страни која открива Поверљиве информације.

Члан 4.

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

За функције софтвера, наведене у обрасцу техничка спецификација, фактура се испоставља до 5-ог у наредном месецу за претходни месец а износ фактуре се плаћа у року од 90 дана од дана фактурисања.

Испостављени рачун, поред обавезних делова рачуна, мора садржати и број уговора по коме се врше услуге. Ако рачун не буде садржао све наведене делове биће враћен испоручиоцу.

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 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 NextBIZ 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.

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

Члан 6.

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.

Испоручилац се обавезује да неће компромитовати податке Наручиоца, који се налазе у базама података софтвера, те да ће их по завршеној интервенцији избрисати са свих својих рачунара и екстерних медијума.

Члан 7.

Наручилац ће обезбедити стручно оспособљене раднике којима ће Извршилац пренети суштину извршених промена или побољшања у апликативном софтверу, а у циљу правилне примене.

Члан 8.

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 9.

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 10.

Уговор се може једнострано раскинути, писменим путем, уз отказни рок од 20 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 11. (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, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

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

Испоручиоц се обавезује да ће по престанку околности више силе пружити сву потребну техничку подршку како би се обезбедило нормално функционисање система.

Члан 12.

Овај Уговор ступа на снагу 01.07.2018 године, а важи 12 месеци односно до финансијске реализације рачунајући од дана закључења уговора.

Обавезе које по овом уговору буду се вршиле у наредној години, наручилац ће их извршити 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 13.

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

Члан 14.

Саставни део овог уговора чини образац понуде са техничком спецификацијом оверен и потписан од стране добављача.

Овај Уговор је сачињен у шест (6) истоветна примерка, од којих извршилац задржава два (2) примерка, а наручилац четири (4) примерка.

За Наручиоца

За Извршиоца

др Јово Комазец

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.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача. У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.