

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКОГ ПРОГРАМА И ИЗВОРНОГ КОДА
ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА Е КАРТОН ВЕРЗИЈА 4

Дом здравља “Др Јован Јовановић Змај”
(Јавна набавка мале вредности 10-15/16)

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 17.06.2016. године, до 08,00 часова

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА: 17.06.2016. године, у 09,00 часова

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ 29 СТРАНА

Јун 2016.

1. Општи подаци о јавној набавци

Предмет јавне набавке: Одржавање рачунарског програма и изворног кода информационог система Е – картон, verzija 4

2. Врста, техничке карактеристике (спецификација), квалитет, количина и опис добара и услуга

Ред. бр.	ЗАХТЕВ
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 интегрисани у јединствени електронски картон 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.	<p>Архитектура ИС – систем дистрибуираних база података са синхронизацијом и одржавањем јединственог електронског картона пацијента на нивоу система</p> <p><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 line режиму, са свим осталим дистрибуираним базама</p>
14.	<p>ИС треба да има могућност генерисања извештаја иницијално необухваћених системом, БЕЗ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ ПРОИЗВОЂАЧА СОФТВЕРА.</p> <p><u>Образложење:</u> Могућност да корисници система самостално креирају извештаје директним упитима на базу података, уз алат (модул) за приказ и анализу добијених резултата</p>
15.	Сви извештаји из ИС се могу експортирати 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

3. Услови за учешће у поступку јавне набавке (чл. 75 и 76 ЗЈН)

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

1.	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организована криминална група, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3.	Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији.
4.	Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (члан 75. став 1. тачка 5) Закона – Решење надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке

Законски услови се доказују - Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (ова изјава је саставни део конкурсне документација). Ова изјава не укључује важећу дозволу за обављање делатности (тачка 4), односно, поред Изјаве, обавезно је уз понуду доставити и решење надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

5.	Образац изјаве аутора, произвођача и власника рачунарског програма и изворног кода информационог система Е – картон, verzija 4
6.	Образац изјаве о кадровском капацитету
7.	Сертификат „Euro Rec“ другог реда
8.	Референтну листу за 2015.година са вредностима уговора.
9.	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу за добро извршење посла - меница

4. Критеријум за доделу уговора:

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

Уколико два или више понуђача имају најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

5. Обрасци:

- 5.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- 5.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
- 5.3. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ, ПОДИЗВОЂАЧИ ИЛИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ
- 5.4. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- 5.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- 5.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 72. СТАВ 2. ЗЈН
- 5.7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ АУТОРА, ПРОИЗВОЂАЧА И ВЛАСНИКА РАЧУНАРСКОГ ПРОГРАМА
- 5.8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
- 5.9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРИЛАГАЊУ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА-МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

6. МОДЕЛ УГОВОРА

7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуђач је у обавези да достави понуду у писаном облику. Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда се саставља тако што понуђач уноси тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља документа и доказе у складу са позивом за подношење понуде и овом конкурсном документацијом. Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. Образац понуде
2. Образац изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама
3. Оверен модел уговора
4. Да понуђач има решење надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.
5. Образац изјаве аутора, произвођача и власника рачунарског програма и изворног кода информационог система Е – картон, verzija 4
6. Образац изјаве о кадровском капацитету
7. Сертификат „Euro Rec" другог реда
8. Референтна листа за 2015.годину
9. Образац изјаве о финансијском обезбеђењу за добро извршење посла - меница

Сви обрасци морају бити оригинални, поднети на преузетим обрасцима, јасни и недвосмислени, читко попуњени и оверени печатом и потписом овлашћеног лица.

Понуда са припадајућом документацијом, подноси се непосредно или путем поште, у затвореној коверти, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, са назнаком:

“ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ – ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКОГ ПРОГРАМА И ИЗВОРНОГ КОДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА Е КАРТОН ВЕРЗИЈА 4 – набавка 10-15/16 НЕ ОТВАРАТИ” на адресу:

Стара Пазова, ул. Владимира Хурбана бр.2. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу, факс и телефон понуђача.

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца најкасније до **17.06.2016. године до 08.00 часова**, без обзира на начин на који су послате. Неблаговремене понуде ће бити враћене неотворене понуђачу након поступка отварања понуда.

Јавно отварање понуда обавиће се **17.06.2016. године у 09.00 часова**, на адреси наручиоца наведеној у овом позиву. Овлашћени представници понуђача који присуствују јавном отварању понуда подnose пуномоћје, непосредно, на почетку јавног отварања.

ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Након предавања понуде Наручиоцу, а пре истека рока за подношење понуде, Понуђач може **изменити или допунити** своју понуду тако што ће Наручиоцу доставити измену / допуну на исти начин на који је поднео оригиналну понуду. У случају измене или допуне понуде, неопходно је да Понуђач нагласи које елементе понуде мења односно допуњава. На коверти у којој Понуђач подноси измену или допуну понуде, Понуђач мора назначити „измена понуде“ или „допуна понуде“.

Пре истека рока за подношење понуде, Понуђач може опозвати своју понуду тако што ће Наручиоцу доставити писани захтев да му Наручилац исту врати. Уз писани захтев, Понуђач Наручиоцу доставља и овлашћење за преузимање понуде, оверено од стране овлашћеног лица понуђача.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Брза интервенција и отклањање проблема на информационом систему здравствене установе Е – Картон на лицу места или кроз пружање техничке подршке наручиоцу путем телефона, електронском поштом и сл., у року који не може бити дужи од 12 часова од пријаве проблема о манифестацији грешке и у сврху несметаног извршавања пословног процеса.

РОК И И НАЧИН ПЛАЋАЊА

За функције у ИС здравствене установе Е- Картон, наведене у обрасцу понуде, фактура се испоставља до 5-ог у месецу за предходни месец. Рок плаћање не сме бити краћи од 30 дана од дана пријема фактуре код Наручиоца.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде је минимум 30 дана од дана отварања понуда.

ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА О ОБАВЕЗИ ПРОПИСАНОЈ ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2) ЗАКОНА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Захтев за заштиту права могу поднети лица из члана 148. Закона о јавним набавкама,

поступањем у складу са одредбама Закона о јавним набавкама којима се уређује поступак заштите права (чл. 148 - 159. Закона о јавним набавкама).

ОДБИЈАЊЕ ПОНУДА

Наручилац ће одбити понуду уколико садржи битне недостатке и то:

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

Наручилац задржава право да одбије једну или више понуда уколико поседује било који доказ који је наведен у члану 82. Закона о јавним набавкама.

НЕБЛАГОВРЕМЕНА ПОНУДА

Уколико је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач је дужан да достави Изјаву у којој наводи да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу или ће јавну набавку извршити самостално. Уколико се извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу, исти мора да испуњава све услове предвиђене конкурсном документацијом о чему се достављају тражени докази.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Понуђач може у писменом облику тражити од наручиоца додатне информације или објашњења у вези са припремом понуде на е mail: jn.dzspazova@gmail.com, са назнаком „Јавна набавка одржавање рачунарског програма и изворног кода информационог система Е картон, верзија 4", а наручилац ће одговорити понуђачу и истовремено одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњенима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

ОБУСТАВА ПОСТУПКА

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци мале вредности у складу са моделом уговора са понуђачем којем је додељен уговор у року од седам дана од дана испуњења законских услова.

Изабрани понуђач је дужан да достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла. Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Бланко соло меница са меничним овлашћењем за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без пореза, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором

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

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да за јавну набавку 10-15/16, поред тражених минималних услова из конкурсне документације, испуњава и услове из члана 75. и поседује доказе из члана 77. Закона о јавним набавкама:

- 1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- 2) Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организована криминална група, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- 3) Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији.
- 4) Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (члан 75. став 1. тачка 5) Закона – Решење надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

Датум:

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

5.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ бр. _____ од _____

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
СЕДИШТЕ:	
УЛИЦА И БРОЈ:	

Понуду дајемо (заокружити):

а) самостално

б) заједничка понуда (навести називе понуђача учесника у заједничкој понуди)

Назив понуђача _____

Назив понуђача _____

Назив понуђача _____

ц) понуда са подизвођачем

Назив подизвођача _____

Процент укупне вредност набавке поверен подизвођачу _____

Део предметне набавке који ће извршити подизвођач _____

Одржавање рачунарског програма и изворног кода информационог система Е картон верзија 4

Редни бр.	Опис посла	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 интегрисани у јединствени електронски картон 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 снимка 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 локалне базе података, чиме се обезбеђује несметан рад 24 сата дневно, 365 дана у години. На овај начин се обезбеђује несметан рад у удаљеним амбулантама у случају губитка везе са централним сервером. Модул за синхронизацију и репликацију, мора да има могућност да након поновног успостављања везе, изврши синхронизацију свих унетих података у off line режиму, са свим осталим дистрибуираним базама		
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 експортирати у неком од стандардних формата за даљу обраду података (xls, xlsx, ods, xml...)		
16.	Заказивање и менџмент посетама		
17.	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...		
18	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		

Укупна цена одржавања на месечном нивоу без ПДВ-а: _____

Укупна цена одржавања на месечном нивоу са ПДВ-ом: _____

Укупна цена одржавања за период од 12 месеци без ПДВ-а: _____

Укупна цена одржавања за период од 12 месеци са ПДВ-ом: _____

Рок плаћања: _____ (не краћи од 30 дана од дана испостављања фактуре)

Финансијски попуст _____

Рок извршења обавеза _____ (од момента пријаве проблема)

Рок важења понуде: _____ (минимум 30 дана од дана јавног отварања понуде)

М.П.

Понуђач

5.2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ЦЕНА

Цена у понуди треба да буде фиксна и изражена у динарима.

Цене (јединична цена без и са ПДВ-ом, укупна цена без ПДВ-а, укупна цена са ПДВ-ом) уписују се у колоне које су предвиђене за наведено у образцу понуде.

Цене се исказују у бројевима, није потребно уписивати словима.

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

5.3 ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пун назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број:	
Регистарски број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Овлашћено лице за потписивање уговора:	
Електронска адреса:	

Место и датум

Понуђач

М.П

5.3.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пун назив подизвођача:	
Адреса подизвођача :	
Матични број:	
Регистарски број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Овлашћено лице за потписивање уговора:	
Електронска адреса:	

Место и датум:

МП

Понуђач:

Место и датум:

МП

Подизвођач:

Напомена:Образац „Подац о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем. У колико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац копирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

5.3.2. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Пун назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број:	
Регистарски број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Овлашћено лице за потписивање уговора:	
Електронска адреса:	

Место и датум:

МП

Понуђач:

Место и датум:

МП

Овлашћено лице:

Напомена: Образац „Подаци о понуђачу који је учеснику заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5.4. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	УКУПНО:		

НАПОМЕНА: Понуђач може да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тј. да попуни наведени образац. 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. Достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

5.5.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо понуду поднели на независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис одговорног лица)

5.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 68/15), понуђач _____ (назив понуђача)

потврђује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности набавка, услуге одржавања рачунарског програма и изворног кода информационог система Е картон верзија 4 за потребе Дома здравља „Др Јован Јовановић Змај“ Стара Пазова број 10-15/16.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

**5.7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ АУТОРА, ПРОИЗВОЂАЧА И ВЛАСНИКА РАЧУНАРСКОГ
ПРОГРАМА ИЗВОРНОГ КОДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА Е КАРТОН ВЕРЗИЈА 4**

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ (навести назив понуђача) аутор, произвођач и власник рачунарског програма и изворног кода информационог ситета Е картон верзија 4.

Такође изјављујемо да нисмо овластили ни једно друго правно или физичко лице да може да мења или одржава информациони систем, те је _____ (навести назив понуђача) једино овлашћен и оспособљен да врши исправке и допуне у Е картону информационом систему, као и да обавља одржавање информационог система.

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис одговорног лица)

**5.8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОСЕДОВАЊУ НЕОПХОДНОГ
КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА**

ИЗЈАВА

**ПОНУЂАЧА О ПОСЕДОВАЊУ
НЕОПХОДНОГ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА ЗА ЈАВНИ НАБАВКУ**

10-15/16

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да имамо у радном односу минимум 1 (једног) стално запосленог са ВСС електротехничке или информатичке струке, који ради на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис одговорног лица)

5.9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА - МЕНИЦА

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ
ОБЕЗБЕЂЕЊА-МЕНИЦУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати Купцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – меницу, за добро извршење посла, на износ од 10% вредности понуде, односно Уговора.

датум

М.П.

Понуђач:

(потпис одговорног лица)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду а меница приликом потписивања уговора.



Матични број: 08010714
ПИБ: 100535469
Текући рачун: 840-481661-57
е-mail: dzspazova@gmail.com
Број: _____
ул. Владимира Хурбана број 2
Стара Пазова,
Дана: ____ . ____ . 2016.године

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ : Дом здравља „Др Јован Јовановић Змај“ Стара Пазова, кога заступа директор Др Александар Омеровић (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

" _____ ", из
_____, ул. _____, бр. _____,
ПИБ _____, Матични бр. _____, кога заступа

(у даљем тексту: **Давалац услуге**)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА : Одржавање рачунарског програма и изворног кода информационог система Е - Картон верзија 4

Уговорне стране констатују:

Наручилац је спровео јавну набавку одржавање рачунарског програма и изворног кода информационог система Е - Картон верзија 4 у поступку јавне набавке мале вредности број 10-15/16, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", 68/2015 и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке .

- Давалац услуге је доставио понуду заведену код Наручиоца под бројем _____, у свему у складу са конкурсном документацијом;
- Да је давалац услуге овлашћени дистрибутер информационог система у Републици Србији за услуге одржавања софтвера рачунарског програма и изворног кода информационог система Е картон верзија 4.
- Да је Наручилац изабрао Даваоца услуге на основу Извештаја Комисије за јавну набавку,

бр. _____, од _____, Одлуком о додели уговора, бр. _____, од _____. 2016., у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке .

- Да је у циљу несметаног функционисања информационог система Дома здравља неопходно обезбедити услуге одржавања овог сиситема.

Члан 1.

Давалац услуге се обавезује да ће пружати услуге одржавања рачунарског програма и изворног кода информационог система Е - Картон верзија 4, што подразумева:

1. Да у најкраћем могућем року у ком је то објективно могуће изврши све неопходне измене и допуне апликативног софтвера у складу са Законским изменама.

2. Да у најкраћем могућем року у ком је то објективно могуће изврши све неопходне измене и допуне апликативног сифтвера у складу са захтевима Фонда РЗЗО.

3. Да у складу са комплетним решењем пројекта јединственог електронског картона пацијената, усвоји оправдане предлоге и захтеве Наручиоца у циљу бољег функционисања система, које је информатички могуће усвојити.

4. Да омогући Наручиоцу несметан приступ интернет порталу Даваоца услуге, на коме се налазе нове верзије апликативног софтвера, спремне за преузимање и то 24 сата дневно 7 дана у недељи.

5. Да омогући Наручиоцу подршку путем телефона радним данима од 08-16h.

6. Да омогући Наручиоцу он –лајн подршку за рад у информационом систему електронским путем на интернет порталу.

7. Да омогући Наручиоцу подршку путем е – mail порука.

8. Да уколико евентуални проблем није могуће решити телефонскиом, е-mail, on-line или сличном подршком, на захтев наручиоца дође у просторије Наручиоца у року од 48 сати и обезбеди нормално и несметано функционисање Е – Картона.

Члан 2.

Цене услуге утврђене су понудом Даваоца услуге, заводни број Наручиоца _____ од ____.

____.2016. године. Цена услуге на месечном нивоу износи: _____ динара без ПДВ –а,

односно: _____ динара са ПДВ-ом. Вредност уговора: без ПДВ-а износи: _____ динара; са урачунатим ПДВ-ом износи: _____ динара. Цена ће се примењивати на уговорену услугу на годишњем нивоу без могућности промене понуђенх динарских цена у току уговорног периода.

Цену одржавања, измена и допуна из Члана 1. Овог Уговора не улази у месечну цену и израчунава се по појединачном случају и фактурише се на основу радног налога и важећег ценовника даваоца услуге у следећим случајевима:

1. У случају да је долазак у просторије Наручиоца настао као последица недостатка или квара Е – Картона информационог система, трошкови падају на терет Даваоца услуге.

2. У случају да је долазак у просторије Наручиоца настао као последица злоупотребе, нестручног коришћења софтвера, нестручне модификације података или неовлашћеног коришћења података, трошкови доласка падају на терет Наручиоца.

Члан 3.

Обавезе Наручиоца

- Да софтвер користи искључиво за своје потребе.
- Да не уступа, изнајмљује или на било који други начин обезбеђује приступ и коришћење софтвера и пратеће документације трећим лицима.
- Да прати законске прописе и да благовремено обавештава Даваоца услуге о изменама које утичу на тачност рада инсталираног софтвера.
- Да обезбеди коришћење рачунара и присуство својих радника и ван радног времена екипи Даваоца услуга уколико се за то укаже потреба.
- Да се придржава прописаних и предложених процедура за коришћење софтвера и архивирања података.
- Да спроводи антивирусну заштиту у циљу безбедног функционисања Е - Картона.

Члан 4.

Давалац услуге је дужан да не открива податке Наручиоца или податке које Наручилац обрађује и није их дозвољено откривати трећим лицима.

Уколико давалац услуге користи систем за удаљени приступ у обавези је да снима „сесије“ и да их на захтев Наручиоца достави Наручиоцу.

Све поверљиве информације које се открију уговорној страни која прима информације као и деривативи тих информације 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 информације 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 одредбама овог Уговора, исте учини доступним трећим лицима 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 5.

Наручилац се обавезује да цену месечног одржавања из члана 2. овог уговора, увећану за ПДВ, плаћа Даваоцу услуге у року од _____ дана од дана испостављања фактуре за предходни месец у једнаким месечним ратама.

Фактура се испоставља до 5-ог у месецу за предходни месец.

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 даваоцу услуге.

У прилогу обавезно треба да садржи извештај Даваоца услуге о интервенцијама у току месеца (уколико их је било) са спецификацијом радних налога. Уколико није било интервенција у извештају то треба нагласити.

Члан 6.

Наступање више силе ослобађа уговорне стране од одговорности за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви предвиђени законом као виша сила.

Члан 7.

Пружалац услуге је дужан да у складу са позитивноправним прописима и нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, примењује прописане мере у циљу осигурања безбедности и здравља на раду и обезбеђења сигурности људи и имовине.

Члан 8.

Давалац услуге је дужан да наручиоцу надокнади штету коју причини на имовини Наручиоцу својом кривицом или грубом непажњом.

Уколико Наручилац у току реализације овог уговора претрпи штету која је последица неиспуњавања уговорених обавеза од стране Даваоца услуге, Давалац услуге је одговоран за штету коју је Наручилац у том случају претрпео и дужан је да је надокнади.

Уговорне стране су сагласне да у случају наступања штете из става 1. и става 2. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Даваоца услуге, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

Члан 9.

Овај уговор закључује се на период од годину дана. Уговор почиње да важи од 02.06.2016. и важи до 01.06.2017. године .

Члан 10.

Уколико Давалац услуге не извршава уговорене обавезе на уговорени начин овај уговор се може раскинути са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду уз обавезу Даваоца услуге да настави са извршењем услуге до истека отказног рока.

У случају делимичног раскида уговора, односно у случају раскида уговора у погледу једне или више из члана 1. овог уговора, остале одредбе уговора остају на снази.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Сремској Митровици.

Члан 12.

У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредби овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивноправних прописа.

Члан 13.

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

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА

Др Александар Омеровић

7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Дома здравља „Др Јован Јовановић Змај“ Стара Пазова у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене ЗЈН, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда се одбија.

Законски услови се доказују - Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (ова изјава је саставни део конкурсне документација).

Ова изјава не укључује извод из АПР -а (тачка 4), односно, поред Изјаве, обавезно је уз понуду доставити и извод из АПР -а.

Приликом подношења понуда испуњеност горе наведених услова понуђачи; понуђачи из заједничке понуде; подизвођач/и могу да доказују достављањем писменом изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу - „Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке“ (ова изјава је саставни део конкурсне документације), као и свим пратећим изјавама које су саставни део конкурсне документације.