



На основу члана **2.** Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС” бр. **29/13**), а у вези са чланом **61.** Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС” број 124/12 ; 14/15 и 68/15.) у даљем тексту „Закон” и Одлуком о покретању поступка јавне набавке број **01-1641/1** од **19.03.2019.** године, од стране Комисије за јавну набавку формиране Решењем о образовању комисије за јавну набавку број **01-1641/2** од **19.03.2019.** године, припремљена је следећа

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### за јавну набавку услуга у отвореном поступку

Јавна набавка	<b>Одржавање интегрисаног апликативног софтвера за аутоматизацију пословања</b>	<b>ОПШТА БОЛНИЦА СУБОТИЦА</b>	Наручилац
Редни број	<b>25/19-У/ОП</b>	<b>Изворска 3</b>	Адреса
Позив за подношење	<b>19.03.2019.</b>	<b>Суботица</b>	Седиште
Портал ЈН	<b>19.03.2019.</b>	<b>024/625-715</b>	Телефон
Претходно обавештење	<b>03.01.2019.</b>	<b>obtender@gmail.com</b>	e-mail
Рок за подношење	<b>03.04.2019. 12:00 ч</b>	<b>www.bolnicasubotica.com</b>	Web страница
Јавно отварање	<b>03.04.2019. 12:30 ч</b>	<b>Зоран Милиновић, дипл.инж</b>	Контакт особа

- конкурсна документација садржи 34 нумерисане стране -

*март-април 2019. године*





## Наручилац Општа болница Суботица, Суботица, Изворска 3, Суботица

На основу члана 55,57. и 60. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» број 124/12 ; 14/15 и 68/15.) објављује

## ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

## Подаци о наручиоцу:

Назив:	Општа болница Суботица
Адреса и телефон:	Изворска 3, Суботица, 024/625-715
Интернет страница:	www.bolnicasubotica.com
Врста наручиоца:	Здравство

## Подаци о предмету и поступку јавне набавке:

Врста поступка ЈН:	Отворени
Врста предмета ЈН:	Услуге
Опис предмета ЈН:	Одржавање интегрисаног апликативног софтвера за аутоматизацију пословања
Назив из општег речника:	Одржавање софтвера за информационе технологије
Ознака из општег речника:	72267100
Број партија:	-

## Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора:

Критеријум:	Најнижа понуђена цена
Елементи критеријума:	Цена

## Начини преузимања конкурсне документације и интернет адреса где је документација доступна:

Начини преузимања:	Конкурсна документација је објављена на Порталу јавних набавки и на сајту наручиоца
Сајт-интернет страница:	<a href="http://www.bolnicasubotica.com">http://www.bolnicasubotica.com</a>
Линк за преузимање:	<a href="http://www.bolnicasubotica.com/javne-nabavke/javne-nabavke-2019/">http://www.bolnicasubotica.com/javne-nabavke/javne-nabavke-2019/</a>

## Подношење понуда (рок, место, време, начин, назнака...):

Рок и време истека рока:	15 дана, односно крајњи рок за подношење понуда је 03.04.2019. до 12:00 часова
Напомене:	Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу (писарницу) наручиоца најкасније наведеног рока. Понуде се подносе у затвореној и запечаћеној коверти на адресу наручиоца: Општа болница Суботица, Суботица, Изворска 3, 24000 Суботица у писарницу Наручиоца у главном холу, са назнаком „НЕ ОТВАРАТИ“ – „Понуда за учествовање у поступку јавне набавке ОДРЖАВАЊЕ ИС, редни број ЈН 25/19-У/ОП“. На полеђини коверте уписује се назив, адреса понуђача, телефон и контакт особа.

## Отварање понуда (место, време, начин):

Место:	Општа болница Суботица, Изворска 3, Суботица у канцеларији Одељења за техничке послове, зграда са ознаком „О“, први спрат.
Време:	03.04.2019. 12:30 часова
Начин	Отварање понуда је јавно. Понуде ће се отворати одмах, по истеку рока за подношење понуда, последњег дана горе наведеног рока.

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

Понуђачи који желе да поред присуства на отварању понуда имају право активног учешћа у истом, дужни су да својство представника понуђача докажу на основу овереног и потписаног пуномоћја од стране овлашћеног лица Понуђача, са прецизним навођењем обима овлашћења пуномоћника за предузимање одређених правних послова или правних радњи. Наведена пуномоћ се предаје Комисији за јавну набавку пре почетка отварања понуда.
---

## Рок за доношење одлуке о додели уговора:

25 дана од дана јавног отварања понуда
--

## Контакт (особа, место, време, број телефона, e-mail адреса...):

Контакт особа:	Зоран Миолиновић, дипл.инж
Телефон/факс:	024/625-715
E-mail:	<a href="mailto:obtender@gmail.com">obtender@gmail.com</a>
Напомена:	Ближе информације у вези са конкурсном документацијом могу се захтевати и добити искључиво писменим путем, путем електронске поште или факса



**- УПУТСТВО -**

понуђачима како да сачине понуду

**1 ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ****1.1 Опис предмета јавне набавке**

<b>ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>	Одржавање интегрисаног апликативног софтвера за аутоматизацију пословања
<b>ВРСТА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ</b>	Услуге
<b>НАЗИВ ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА</b>	Одржавање софтвера за информационе технологије
<b>ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА</b>	72267100
<b>СКРАЋЕНИ НАЗИВ</b>	ОДРЖАВАЊЕ ИС
<b>ВРСТА ПОСТУПКА</b>	Отворени
<b>ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА</b>	Закључење уговора о вршењу услуга
<b>ПЕРИОД ВАЖЕЊА УГОВОРА</b>	9 месеци
<b>ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ</b>	Процењена вредност ће бити објављена у записнику о отварању понуда.
<b>ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА</b>	<a href="http://www.portal.ujn.gov.rs">www.portal.ujn.gov.rs</a> и
<b>И КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА</b>	<a href="http://www.bolnicasubotica.com/javne-nabavke/javne-nabavke-2019/">http://www.bolnicasubotica.com/javne-nabavke/javne-nabavke-2019/</a>
<b>ПРЕТХОДНО ОБАВЕШТЕЊЕ</b>	03.04.2019.

**1.2 Опис партија – ЈН формирана без партија****2 ЈЕЗИК**

**2.1 Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена :** Понуда и сви обавезни документи који се прилажу уз понуду морају бити састављени искључиво на српском језику. Техничке спецификације, каталози и сертификати могу бити приложени на енглеском језику. Остали документи морају бити преведени од стране судског тумача уколико је то посебно наведено.

**3 ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА И ПОДНОШЕЊА ПОНУДА****3.1 Прихватљива понуда треба да садржи следеће обавезне документе:**

ДОКУМЕНТ:	ИЗДАЈЕ И ОВЕРАВА:	ОРИГИНАЛ / КОПИЈА
Образац понуде (Документ бр.3)	Понуђач	Оригинал
Податке о учесницима у заједничкој понуди (Документ бр.3а) – опционо	Понуђач	Оригинал
Податке о подизвођачима, (Документ бр.3б) – опционо	Понуђач	Оригинал
Образац техничких карактеристика добара (Документ бр.4)	Понуђач	Оригинал
Модел Уговора (Документ бр.5)	Понуђач	Оригинал
Образац за оцену испуњености услова из члана 75 и 76 Закона (Документ бр.6)	Понуђач	Оригинал
Образац изјаве о испуњености услова из члана 75 и 76 Закона (Документ бр.6а)	Понуђач	Оригинал
Образац изјаве о независној понуди (Документ бр.7)	Понуђач	Оригинал
Образац трошкова припреме понуде (Документ бр.8)	Понуђач	Оригинал
ОП образац	Понуђач	Копија

*\*Наручилац задржава право провере валидности докумената за које се достављају копије. Понуђач је дужан по захтеву Наручиоца да достави оверене копије докумената и/или оригиналне документе на увид.*

*\*Понуда поред обавезних докумената може да садржи и остале карактеристике, друге описе добара, сертификате квалитета, каталог и сл.*





### 3.2 Начин попуњавања образаца који су саставни део конкурсне документације и понуде

- 3.2.1 **Образац понуде – Документ 3:** Све тражене позиције у овом обрасцу морају бити попуњене или заокружене, у зависности како је захтевано, односно сви битни подаци за закључење уговора морају бити наведени (цена, рок испоруке, услови и начин плаћања, важност понуде итд.), у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
- 3.2.2 **Подаци о подизвођачу или учесницима у заједничкој понуди – Документи 3а и 3б:** достављају се уколико понуђач не наступа самостално, у складу са тачкама 7 и 8 Упутства. Уколико понуђач наступа самостално није дужан да достави ове документе. Уколико понуђач наступа са заједничком понудом или подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, а модел оверева понуђач-носиоц посла.
- 3.2.3 **Образац техничких карактеристика – Документ бр.4:** Оверен печатом и потписом на свакој страни, чиме понуђач доказује да је упознат са садржајем тражених карактеристика добара и потврђује да понуђена добра испуњавају захтеване техничке карактеристике. Сва понуђена добра морају бити у складу са постављених захтевима Наручиоца и траженим техничким карактеристикама, у супротном ће се понуда одбити као неодговарајућа.
- 3.2.4 **Модел уговора – Документ бр.5:** Мора бити попуњен где је то предвиђено (сва празна поља која су предвиђена за податке који чине битне елементе уговора и подаци о понуђачу), потписан и оверен на свакој страни. Уколико је у питању заједничка понуда или понуда са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, а модел оверева понуђач-носиоц посла. Обавезно, оверити и потписати сваку страну модела уговора. Уговор ће бити закључен након доношења одлуке овлашћеног органа наручиоца. Ако понуђач чија је понуда најповољнија одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац ће закључити уговор са наредним најповољнијим понуђачем. Понуђач је дужан да на евентуални захтев Наручиоца, уз потписан уговор о купопродаји достави све судски или код општинског органа ОВЕРЕНЕ доказе из члана 76. Закона
- 3.2.5 **Образац/Изјава за оцену испуњености услова из члана 75 и 76 – Документ бр.6:** Табела у прилогу овог документа мора бити попуњена на сваком пољу. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.
- 3.2.6 **Изјава о независној понуди – Документ бр.7:** Изјавом о независној понуди понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.
- 3.2.7 **Образац трошкова припреме понуде – Документ бр.8:** У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења. 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 ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења само под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.
- 3.2.8 **ОП образац** - образац оверених потписа лица овлашћених (у надлежном суду/органу Управе) за заступање понуђача ради провере аутентичности потписа на достављеној понуди и оверених потписа лица овлашћених за заступање. Овлашћено лице за заступање (уз приложен ОП образац) може да поднесе писано овлашћење другом лицу, да у његово име потпише понуду и све обрасце који се достављају уз понуду. Уколико се даје Овлашћење из претходног става мора да буде дато у писменој форми са печатом и потписом издаваоца овлашћења и са прецизним навођењем обима овлашћења пуномоћника за предузимање одређених правних послова или правних радњи у име и за рачун Понуђача у предметној јавној набавци Наручиоца
- 3.2.9 **Изјава (на меморандуму понуђача)** којом понуђач потврђује да су Упутством захтеване и приложене копије верне оригиналу. На овај начин Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује истинитост садржаја достављених исправа.



**3.3 Остали посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити састављена:**

3.3.1 Опција важења понуде: Понуда се мора дати са опцијом важења од најмање 30 дана а ради одлуке о избору најповољније понуде, у складу са Законом. Услови из понуде се не могу мењати до истека 30 дана од дана подношења. Уколико понуђач понуди опцију важења понуде мању од 30 дана, понуда ће бити оцењена као неприхватљива. Наручилац може у случају истека рока важења понуде у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду

3.3.2 Понуђач је дужан да понуду поднесе у складу са следећим посебним условима:

- Понуђачи морају испуњавати Законом и Конкурсном документацијом одређене услове.
- Понуда се у целини припрема и подноси у складу са Позивом за подношење понуда и Конкурсном документацијом и мора да садржи минимум једну целокупно понуђену партију, односно сва добра/услуге/радове у јавној набавци формираној без партија.
- Понуда се доставља искључиво у читко писаној, штампаној форми;
- Наручилац документацију (PDF формат) објављује на Порталу ЈН и својој интернет страници;
- Сви елементи понуде, захтевани или не биће саставни део Уговора;
- Понуда се доставља искључиво на обрасцима понуде објављеним од стране Наручиоца;
- Модел уговора мора бити попуњен, оверен и потписан;
- Наручилац ће у поступку јавне набавке да одбије неблагоприятне понуде, а након прегледа понуда, да одбије све неодговарајуће и понуде неприхватљиве због битних недостатака у смислу члана 106 Закона;
- Ако неки елемент није наведен, заокружен, попуњен у обрасцима конкурсне документације а може се утврдити из другог приложеног, овереног документа, пропуст се неће сматрати битним недостатком.
- Понуда ће бити одбијена ако се утврди да садржи неистините податке или ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације;
- Услови плаћања, рокови испоруке, динамика испоруке морају бити јединствени за понуђене услуге на нивоу партије или понуде (у јавној набавци која је формирана без партија) и усаглашени са мерним јединицама и захтевима из конкурсне документације;
- Понуђач је у обавези да у својој понуди обухвати сва тражена добра, услуге или радове у оквиру набавке, односно партије, у супротном ће се понуда одбити као неприхватљива.
- Понуда мора да садржи све битне елементе предвиђене конкурсном документацијом и евентуално накнадно послатим додатним појашњењима или изменама конкурсне документације а посебно оне елементе који су важни за оцењивање и примену методологије елемената критеријума за оцену понуда.
- На све околности које нису регулисане овом конкурсном документацијом непосредно се примењују одредбе Закона.
- Понуда може да се обезбеди увезивањем јемствеником, нумерисањем страна, прилагањем спецификације документа, повезивањем у целину тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози а да се видно не оштете листови или печат.
- Понуђач одговара и гарантује за осигуравање своје понуде и њену сигурност на наведене начине или ако сматра да је то потребно, путем другог још поузданијег начина. Уколико понуда није осигурана то ће бити евидентирано у записнику о отварању и извештају о стручној оцени, неће бити одбијена као неприхватљива а у том случају наручилац ће основано одбити сваку примедбу, жалбу понуђача и захтев за заштиту права који се односе на садржину понуде.
- Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образаца и изјава мора се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.
- Уколико се утврде исправке грешака које нису пропраћене на начин предвиђен претходном тачком, приликом јавног отварања понуда ће бити дозвољено представнику понуђача (уколико је присутан и уколико има одговарајуће овлашћење) да парафира уочену исправку, и друге формалне недостатке, у супротном ће се исправке и недостаци констатовати у





Записнику а у вези са њом ће Комисија за јавне набавке поступати приликом сачињавања Извештаја о стручној оцени понуда.

- Подаци који нису уписани у приложене обрасце односно подаци који су уписани мимо образаца неће се уважити, и таква понуда ће се одбити, уколико се исти податак не буде могао утврдити из другог приложеног документа.
- Понуда ће бити одбијена уколико се из приложене документације не могу утврдити битни елементи за примену методологије елемената критеријума или уколико не садржи обавезне доказе за испуњавање услова и додатних услова из ЗЈН.
- Све обрасце оверева и потписује лице овлашћено за заступање. Понуда и сви обрасци који се достављају уз понуду морају бити потписани од стране лица овлашћеног за заступање (сходно обрасцу ОП-овера потписа лица овлашћеног за заступање) где год је то у документацији предвиђено. Уколико обрасце потписује лице које није наведено као законски заступник, потребно је да се приложи овлашћење да то лице може да потпише понуду и све обрасце који чине саставни део понуде.
- На све околности које нису регулисане овом конкурсном документацијом непосредно се примењују одредбе Закона о јавним набавкама.

**3.4 Начин, рок и место достављања понуда** – Понуде се достављају Комисији за јавне набавке у писаном облику, на српском језику у затвореној коверти, непосредно или путем поште на адресу: Општа болница Суботица, Суботица, Изворска 3, 24000 Суботица, писарница у главној згради са назнаком : НЕ ОТВАРАТИ ! ПОНУДА за ЈН – 25/19-Д/ОП – ОДРЖАВАЊЕ ИС – . На полеђини коверте навести пун назив, број телефона, контакт особу и адресу понуђача. Уколико понуђач подноси понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне Наручиоцу до крајњег рока за подношење понуда, датума и сата како је наведено на првој страни конкурсне документације (03.04.2019. до 12:00 часова). Благовремена понуда је понуда примљена од стране Наручиоца у року одређеном у Позиву за подношење понуда.

#### 4 ПАРТИЈЕ

4.1 Јавна набавка је формирана без партија

#### 5 ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

5.1 Понуде са варијантама нису дозвољене.

#### 6 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДА

6.1 У складу са чланом 87 став 6 Закона, у року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен у конкурсној документацији. Измена и допуна понуде може се поднети на начин који је предвиђен за подношење понуда, са посебном уочљивом назнаком на коверти да се ради о измени односно допуни понуде а најкасније до крајњег рока одређеног за подношење понуде. Понуђач, такође може да опозове своју понуду писменим изјашњењем о опозиву најкасније до крајњег рока одређеног за подношење понуде. Коверте у којима се подnose измене, допуне и опозиви понуда морају садржати податке захтеване на коверти за подношење понуде са разликом да се уместо „понуда за јавну набавку“ наводи „измена“ , „допуна“ или „опозив“.





## 7 ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

- 7.1 Понуђач који самостално поднесе понуду не може истовремено учествовати у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.
- 7.2 Понуђач, уколико ангажује подизвођача, дужан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу. Наведени подаци се уносе у документ 3а.
- 7.3 Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %
- 7.4 Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.
- 7.5 Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.
- 7.6 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача
- 7.7 Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

## 8 ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

- 8.1 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 од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.”.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, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.
- 8.2 Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.
- 8.3 Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## 9 ЕЛЕМЕНТИ КОЈИ УТИЧУ НА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

- 9.1 Важење понуде: минимално 30 дана
- 9.2 Начин плаћања: фактура се издаје на почетку месеца за извршене услуге за претходни месец
- 9.3 Услови плаћања: 90 дана од дана издавања фактуре
- 9.4. Рок одзива на интервенцију: наведено у документу бр.4

## 10 ВАЛУТА И ЦЕНА , ОБАВЕШТЕЊЕ О МАКСИМАЛНО МОГУЋИМ УСЛОВИМА ПЛАЋАЊА:

- 10.1 Све цене дати без ПДВ-а уколико није другачије назначено. Вредности у понуди морају бити исказане у динарима, заокружене на две децимале и исказане искључиво по јединици мере назначеној у обрасцу понуде. Ценовни елементи у понуди понуђача се исказују у динарима са свим урачунатим зависним трошковима и са паритетом ФЦЦО Купац као Наручилац. Цена је фиксна са свим урачунатим зависним трошковима набавке и са паритетом ФЦЦО Купац. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима у обрасцу понуде у пољу „Укупни зависни трошкови“. Уколико понуђач у понуди наведе попусте и/или посебне погодности, ти попусти/посебне погодности неће бити од утицаја приликом избора најповољније понуде.





- 10.2** У складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, члан 16. став 3. тачка 1. понуђени услови плаћања не могу бити дужи од 90 дана. Понуда са валутом плаћања већом од 90 дана, третираће се као 90 дана и уколико таква понуда буде најповољнија, у Уговор ће бити унесена валута плаћања од 90 дана.
- 10.3** Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, сагласно члану 92. Закона о јавним набавкама, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.
- 10.4** Понуђач може у предвиђено поље у обрасцу понуде да дефинише попуст на понуђену цену (нпр. каса сконто на плаћање пре валуте, рабат и сл.) Попуст на понуђену цену се не пондерише. Уколико попуст буде дефинисан, биће унесен у уговор о купопродаји и чиниће његов саставни део.

## 11 СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

- 11.1** Понуђач приликом потписивања уговора доставља бланко, сопствену меницу, депо картон и менично овлашћење са клаузулом „без протеста“ оверену и потписану, наплативу на први позив “по виђењу”, роком важења до три дана након истека важења Уговора и са меничним овлашћењем у корист Купца, и то :
- Меницу за добро извршење посла** и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 10% од вредности уговора, коју изабрани понуђач мора да преда наручиоцу истовремено са закључењем уговора и која траје најмање 3 дана дужи од дана истека рока трајања уговора, односно гарантног периода за предметне услуге. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде отклонио уочене недостатке и извршавао гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Меница и менично овлашћење ће се достављати по правилу: један уговор = једна меница.
- 11.2** Бланко соло менице треба да садрже само потпис и печат понуђача и достављају се посебно тј. са два менична овлашћења на Купца. Образац меничног овлашћења мора да буде оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача. Сопствене менице и менична овлашћења која се достављају уз Уговор треба да буду регистровани код пословне банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (члан 47а. став 6. Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и "Службени гласник РС", бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011, 56/2011), понуђач доставља потврду своје пословне банке о регистрацији менице. Менично овлашћење/писмо обавезно мора да садржи и тачан назив корисника меничног овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје, са навођењем рока важности. Уколико одабрани понуђач у предвиђеним роковима не достави средства обезбеђења, како је тражено у документацији наручилац ће, поново извршити рангирање понуда према критеријумима за избор не узимајући у обзир понуду одабраног. Меница и менично овлашћење ће се достављати по правилу: један уговор=једна меница и то на износе без ПДВ.
- 11.3** **Додатно средство обезбеђења** – уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, понуђач доставља меницу и менично овлашћење у висини од 10% вредности уговора, као гаранцију за добро извршење посла, на начин који описује меницу за добро извршење посла.







## 12 ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

- 12.1** Свака страница која садржи податке који су поверљиви за понуђача или његовог подизвођача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”. Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
- 12.2** Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена понуђача и поднете понуде до истека рока за отварање понуда. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу чл.14. Закона став 2. Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди.

## 13 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ТРАЖЕНЕ И ЗАХТЕВАНЕ ОД СТРАНЕ НАРУЧИОЦА

- 13.1** Заинтересовано лице може, у писаном облику 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона. Прихватљиви начини комуникације: Поштом на адресу „Општа болница Суботица, Суботица, 24000 Суботица, Изворска 3“; или на факс: 024/625-715; или путем е-маила: [obtender@gmail.com](mailto:obtender@gmail.com)
- 13.2** Наручилац задржава право да од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача сходно члану 93. Закона.
- 13.3** Наручилац неће дозволити нити понудити промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора или промену која би неодговарајућу или неприхватљиву понуду учинила одговарајућом или прихватљивом - осим ако другачије не произилази из природе поступка ове јавне набавке.
- 13.4** Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између укупне и јединичне цене, меродавна је јединична цена. Уколико се понуђач писмено не усагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

## 14 КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

- 14.1** Критеријум за доделу уговора : **Најнижа понуђена цена**
- 14.2** Елементни и методологија примене критеријума: цена
- 14.3** Елементи критеријума у случају када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера: Нижа понуђена цена, краћи рок одзива

## 15 ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА

- 15.1** 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 гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. – Изјава као доказ из документа б.
- 15.2** Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

## 16 ОБАВЕШТЕЊЕ О ДОСТАВИ УЗОРАКА

- 16.1** Није предвиђено.





## 17 ПОСТУПАК ЗАШТИТЕ ПРАВА

### 17.1 Активна легитимација

- 17.1.1 Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице (у даљем тексту: подносилац захтева). Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.
- 17.1.2 Понуђач који има намеру да поднесе захтев за заштиту права, мора прво да поступи у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН („Сл. гласник“ бр. 68/2015) у супротном ће се захтев одбацити закључком.

### 17.2 Рокови и начин подношења захтева

- 17.2.1 Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.
- 17.2.2 Захтев за заштиту права се подноси у складу са Законом о јавним набавкама и у роковима предвиђеним овим Законом.
- 17.2.3 Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са чланом 150. Закона.
- 17.2.4 У случају подношења Захтева за заштиту права, Наручилац не може донети одлуку о додели уговора нити закључити уговор за предметну јавну набавку, осим у случају из члана 150 став 2. ЗЈН („Сл. гласник РС“ бр. 68/2015).
- 17.2.5 Захтев за заштиту права се подноси непосредно или поштом, препоручено са повратницом на адресу Наручиоца: Општа болница Суботица, Суботица, Изворска 3, 24000 Суботица – писарница или путем електронске поште на адресу: [obtender@gmail.com](mailto:obtender@gmail.com).
- 17.2.6 Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.
- 17.2.7 Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из тачке 17.2.6, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.
- 17.2.8 О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

### 17.3 Последице поднетог захтева

- 17.3.1 Ако је захтев за заштиту права поднет након закључења уговора у складу са чланом 112. став 2. Закона наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случајевима наведеним у члану 150 став 2 и 3 Закона или ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

### 17.4 Такса

- 17.4.1 Уз поднети захтев у складу са чланом 151. Закона, обавезно се доставља доказ о уплати таксе у складу са чланом 151. став 1. тачка 6. Закона у износу од 120.000,00 динара на жиро-рачун бр. 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, по моделу 97 и позивом на број: 25/19, Сврха: Републичка административна такса за јавну набавку – ОДРЖАВАЊЕ ИС - Општа болница Суботица, Суботица. Корисник: Буџет Републике Србије

- 17.5 **На питања** поступка заштите права која нису уређена Законом сходно се примењују одредбе закона којим се уређује управни поступак





## 18 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА И РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДА И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

- 18.1** Уговор ће бити достављен понуђачу којем је додељен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда уговор ће бити закључен у року од 3 дана од дана пријема одлуке о додели уговора.
- 18.2** Уколико одабрани понуђач одбије да закључи уговор, одн. не достави средство обезбеђења за добро извршење посла, приступиће се закључивању уговора са првим следећим најповољнијим понуђачем.
- 18.3** Ако је у случају из тачке 18.2 због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора
- 18.4** Наручилац ће у предметном поступку и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци уколико у року предвиђеном у конкурсној документацији буде поднета само једна понуда (и на нивоу партије у јавној набавци обликованој по партијама).
- 18.5** Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за закључење уговора.
- 18.6** Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године.
- 18.7** Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ у вези са постојањем разлога наведеним у члану 82. став 2. тачка 1) до 4) ЗЈН као и доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године. Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. ЗЈН, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан





Место издавања понуде	
Датум	
Рок важења понуде (мин.30 дана)	
Број понуде	

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА****ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ 1:**

Назив	
Адреса	
Телефон	
Фах	
Е-маил	
Контакт особа	
Функција	

Матични број	
Регистарски број	
Шифра делатности	
ПИБ	
Текући рачун	
Носилац платног промета	
Потписник уговора	

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ 2:**

Назив	
Адреса	
Телефон	
Фах	
Е-маил	
Контакт особа	
Функција	

Матични број	
Регистарски број	
Шифра делатности	
ПИБ	
Текући рачун	
Носилац платног промета	
Потписник уговора	

Процент укупне вредности поверене подизвођачу	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
Правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу	

М.П.

---

потпис овлашћеног лица

Образац попуњава и оверава понуђач – носилац посла





Место издавања понуде	
Датум	
Рок важења понуде (мин.30 дана)	
Број понуде	

## ПОДАЦИ О УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

### ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ 1:

Назив	
Адреса	
Телефон	
Фах	
Е-маил	
Контакт особа	
Функција	

Матични број	
Регистарски број	
Шифра делатности	
ПИБ	
Текући рачун	
Носилац платног промета	
Потписник уговора	

### ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ 2:

Назив	
Адреса	
Телефон	
Фах	
Е-маил	
Контакт особа	
Функција	

Матични број	
Регистарски број	
Шифра делатности	
ПИБ	
Текући рачун	
Носилац платног промета	
Потписник уговора	

М.П.

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

Образац попуњава и оверава понуђач – носилац посла





Место издавања понуде	
Датум	
Рок важења понуде (мин.30 дана)	
Број понуде	

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив	
Адреса	
Телефон	
Фах	
Е-маил	
Контакт особа	
Функција	

Матични број	
Регистарски број	
Шифра делатности	
ПИБ	
Текући рачун	
Носилац платног промета	
Потписник уговора	

## ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ:

РЕКАПИТУЛАЦИЈА		
Укупан износ без ПДВ-а (Σ колоне 6+6+6)		
ПДВ у динарима		
Стопа ПДВ-а		
Укупно са ПДВ-ом		
Услови плаћања – прихвата (90 дана)	ДА	НЕ
Рокови одзива прихвата (у часовима)	ДА	НЕ
<i>*описани у документу бр.4</i>		

ОСТАЛИ ЕЛЕМЕНТИ И НАПОМЕНЕ	

Понуду подноси (заокружити):

- самостално
- са подизвођачем
- заједничка понуда

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

Напомена: У цену урачунати све зависне трошкове





Место издавања понуде

Датум

Рок важења понуде (мин.30 дана)

Број понуде

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Р.Бр	Опис	Јед. мере	Количина	Цена без ПДВ	Износ (4x5)
1	2	3	4	5	6
1	Месечно основно одржавање интегрисаног апликативног софтвера (HOSPIT, MONOLIT, WAREHOUSE, АПОТЕКА)	месечно	6		
2	Месечно основно одржавање интегрисаног здравственог информационог система	месечно	6		
3	Месечно основно одржавање техничког информационог система	месечно	6		
4	Додатно одржавање интегрисаног апликативног софтвера – експертске услуге	сат	10		
5	Додатно одржавање интегрисаног апликативног софтвера – саветодавне услуге	сат	10		
6	Додатно одржавање интегрисаног апликативног софтвера – инжењерске услуге	сат	40		
				<b>УКУПНО</b>	

\*Напомена: Уписује се јединична цена одржавања комплетног софтвера по програмском пакету са урачунатим свим зависним трошковима (превоз и сл.)

Понуђач је дужан да обезбеди најмање једно овлашћено лице запослено на неодређено време код понуђача или на други начин ангажовано, које ће благовремено вршити услуге одржавања у складу са потребама Корисника – Наручиоца и које ће бити одговорно за сваки појединачни модул софтвера и то :

1. ПРОГРАМСКИ ПАКЕТ ЗА МЕДИЦИНСКЕ ПОСЛОВЕ (HOSPIT) \_\_\_\_\_  
(овлашћено лице/лица)
2. ПРОГРАМСКИ ПАКЕТ ЗА РОБНО-ФИНАНСИЈСКО КЊИГОВОДСТВО (MONOLIT+WAREHOUSE) \_\_\_\_\_  
(овлашћено лице/лица)
3. ПРОГРАМСКИ ПАКЕТ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЛАГЕРОМ ЛЕКОВА У АПОТЕКАМА \_\_\_\_\_  
(овлашћено лице/лица)
4. ПРОГРАМСКИ ПАКЕТ ИНТЕГРИСАНОГ ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА \_\_\_\_\_  
(овлашћено лице/лица)
5. ПРОГРАМСКИ ПАКЕТ ТЕХНИЧКОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА \_\_\_\_\_  
(овлашћено лице/лица)

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица



## - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ -

### 1. ПРОГРАМСКИ ПАКЕТ ЗА МЕДИЦИНСКЕ ПОСЛОВЕ (HOSPIT) Baza: Firebird ; Programski jezik: C++

- MULTI-TIER апликација
- SQL база по стандардима које је прописало Министарство здравља РС
- Електронски картон,
- Амбулантно и стационарно лечење, упуту, консултације, извештаји,
- Заказивање прегледа
- Заказивање прегледа преко интернета
- Електронска фактура
- Фактурисање према РЗЗО, разни потребни извештаји, ценовници

### 2. ПРОГРАМСКИ ПАКЕТ ЗА РОБНО-ФИНАНСИЈСКО КЊИГОВОДСТВО (MONOLIT+WAREHOUSE)

- Материјално књиговодство  
Каталог артикала по артиклима, ценама, робним групама, магацинима, Формирање поруџбина купаца/добављача, на основу њих формирање отпремнице-пријемнице, Прављење издатница у производњу и пријем готових производа, Рецептуре-технолгије-составнице, Праћење потрошње сировина на основу рецептуре и пријема готових производа, Сталан увид у стање и очекивана кретања залиха артикала у магацинима у наредном периоду, Аналитички преглед кретања залиха, Припрема и обрада пописа залиха
- Финансије и Финансијско књиговодство  
Каталог пословних партнера са свим важним подацима, Формирање, штампа, преглед фактура на основу пријемнице/отпремнице, Затварање обавеза и потраживања (затварање фактура-рачуна преко извода и благајне), Преглед дуговања, потраживања, картице купца-добављача, отворене ставке, Остварена продаја (реализација производње) и набавка (преглед по количини и износу), Очекиване обавезе и потраживања за наредни период по датумима; стање расположивих средстава, Обрачун камата, ПДВ евиденција.  
Књижење налога, Аутоматско књижење извода и фактура из финансија и робно материјалних докумената, Посебно књижење налога благајне и мешовитих докумената, Унос и измена контног плана, Преглед аналитичких и синтетичких конта (картице), Закључни лист, Свакодневни увид у главне елементе биланса стања и успеха, са тренутним стањем, стање прихода и расхода
- Зараде - Лични картони радника са свим потребним подацима за кадровску евиденцију и обрачун зарада, обрачун зарада и кредита, прегледи и штампа података по разним основама.
- Кадровска евиденција - Прављење и штампа обрасца ОД-ОПЈ, М4, ППП. Лични картони радника са свим потребним подацима за кадровску евиденцију
- Основна средства и ситан инвентар - Обрачун амортизације, прегледи, евиденције и књижење основних средстава, прегледи, евиденције и књижење ситног инвентара. Преглед и обрачун амортизације за пореске сврхе, ОА образац.

### 3. ПРОГРАМСКИ ПАКЕТ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЛАГЕРОМ ЛЕКОВА У АПОТЕКАМА

- Централна апотека
  - Лагер по одељењима
- Програм за робно-материјално водјење пословања, лагер лекова по одељењима
- Контрола јавних набавки и извршења уговора
- Предмет услуге је одржавање горе наведених апликација имплементираних код наручиоца.  
Наведени софтвер има лиценцу Министарства здравља РС за употребу у здравственим установама.

### 4.ПРОГРАМСКИ ПАКЕТ – „ТЕХНИЧКИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ“

Преглед и претрага основних средстава. Генералије о основним средствима, евиденција сервиса, креирање и издавање радних налога, планирање одржавања, архивирање документације о опреми...

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица





**Услуге основног одржавања ИС су:**

- Основно одржавање укључује правремене измене апликативног софтвера, у складу са правилима и захтевима Републичког фонда за здравствено осигурање (РФЗО), Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“ и Министарства финансија Републике Србије. Под правовременим изменама подразумева се временски период који прописују надлежни државни органи и институције, при чему се не ремети процес рада и обезбеђује континуитет у раду Наручиоца;
- Број сати подршке за регулативу је ограничен на 100 за ИС са програмским пакетом за медицинске послове, робно-финансијско књиговодство, пакет за управљање лагером лекова у апотекама (HospIT, Warehouse, Monolit, Zagada (Обрачун личних примања и кадровска евиденција), TIS (Технички информациони систем), на нивоу календарске године, осим у случају концепцијске измене, као што је увођење DSG (Дијагностичка сродна група), IZIS (Интегрисани Здравствени Информациони Систем PC), HL7 (протокол повезивања различитих ИС у циљу комуникације и размене налаза дијагностичких апарата и система који над тим апаратима (анализатори) делују) када број сати подршке за регулативу није ограничен у претходном договору са Наручиоцем и Додављачем;
- Обезбеђење расположивости и захтеваног одзива и квалитета извршења услуга основног одржавања;
- Телефонска помоћ и друга техничка помоћ Наручиоцу у свакодневном раду преко електронских медија односно светске мреже, када интервенција од стране Додављача није дужа од 30 минута, а значајна је за нормалан рад/успостављање нормалног процеса рада;
- Надзор над редовним радом Решења ИС, које обухвата проверавање и оптимизацију рада апликативног софтвера, документовано кроз Извештај о провери и оптимизацији рада апликативног софтвера;
- На основу праћења рада Решења ИС, уочавање могућих проблема у раду ИС и пружања препорука, интервенција и подешавања система; документовано кроз Извештај о подешавању ИС;
- Дефинисање и праћење политике back-up-а;
- Анализу базе (тенденција раста, попуњеност табела), документовано кроз Извештај о бази података ИС у текућој години одржавања;
- Оптимизацију одговарајућих конфигурацијских параметара добијених на основу праћења перформанси базе, документовано кроз Извештај о оптимизацији базе података ИС у текућој години одржавања;
- Провера рада након инсталације нове верзије апликативног софтвера, на захтев Наручиоца због измена и допуна, а које спадају у основно одржавање, тако да се задрже све функционалности претходне верзије програма;
- Праћење технолошких новости у вези са Решењем ИС које се одржава, и припрема предлога и мера за несметан рад односно побољшање његовог деловања;
- Месечно документовање услуга основног одржавања.

**Услуге додатног одржавања ИС су:**

- Телефонска помоћ и друга техничка помоћ Наручиоцу у свакодневном раду преко електронских медија односно светске мреже, када је интервенција од стране додављача дужа од 30 минута или није значајна за нормално успостављање процеса рада;
- Техничка помоћ на локацији Наручиоца;
- Саветодавне услуге на локацији Наручиоца или понуђача;
- Контролни надзор над радом апликативног софтвера по договору са Наручиоцем;
- Извођење додатних активности по спецификацији Наручиоца;
- Интервенције на бази којемогу настати као последица више силе или као последица хардверских проблема, документовано кроз Извештај о интервенцијама на бази података ИС;
- Израда нових извештаја по захтеву Наручиоца, који се могу дефинисати на основу постојеће структуре података;
- Додавање могућности у већ постојећим погледима на базу по захтеву Наручиоца, који се могу дефинисати на основу постојеће структуре података;
- Прављење једнократних SQL упита, у циљу решавања корисничких проблема везаних за специфичне ситуације, а по захтеву Наручиоца;
- Прилагођавање Решења ИС због промена у системској околини и оперативном систему, у оквиру могућности и уверења произвођача односно принципала;
- Побољшавање карактеристика рада и расположивости на основу предлога Наручиоца или понуђача;
- Саветодавне услуге у садржајном и техничком смислу са циљем несметаног рада и коришћења Решења ИС, документоване кроз Извештај, по захтеву Наручиоца;
- Подршка приликом проширивања опреме;
- Месечно документовање услуга додатног одржавања, по спецификацијама и захтевима Наручиоца;
- За услуге додатног одржавања, процену времена трајања одредиће Наручилац уз сагласност понуђача.

М.П.

потпис овлашћеног лица



**Експертске услуге**

Саветодавни посао који захтева уску специјализацију, детаљно знање струке и вишегодишње стручно искуство, а које се у свакодневном одржавању IS-a не користе, осим у случајевима када су се уговорне стране сагласиле

**Саветодавне услуге**

Саветовање, захтевна обука, израда захтевних стручних послова, системска анализа и пројектовање, израда једноставних стручних послова

**Инжењерске услуге**

Системска администрација, постављање системске околине

**Рокови одзива**

Озбиљност проблема	Опис проблема	Време одзива
1. Hot-line support	Болнички пословни процес је прекинут	Максимум 1 сат
2. Критичан	Пословни процес корисника је онемогућен	Максимум 4 сата
3. Озбиљан	Пословни процес корисника је делимично онемогућен, неке пословне функције не функционишу	Максимум 8 сати
4. Мањи	Смањена продуктивност корисника	Максимум 16 сати
5. Надоградња	Додатни захтеви наручиоца	Максимум 7 дана

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица





Број: \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

Наручилац као Корисник предметних услуга спровео је у складу са одредбама Закона о јавним набавкама Републике Србије ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту „Закон“), у складу са Законом о изменама и допунама Закона о јавним набавкама "Сл.гласник РС" бр.14/15" и Сл.гласник РС" бр.68/15, у даљем тексту „Закон“) отворени поступак јавне набавке „Одржавање интегрисаног апликативног софтвера за аутоматизацију пословања“ број 25/19-У/ОП, ради закључења уговора о јавној набавци, и одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) је изабрао као најповољнију понуду понуђача \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац).

Наручилац и Понуђач, на основу члана 113. став 1. Закона, и Одлуке о додели уговора, сагласни су да закључе:

### МОДЕЛ УГОВОРА О ВРШЕЊУ УСЛУГА

#### „Одржавање интегрисаног апликативног софтвера за аутоматизацију пословања“

Закључен дана \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац) године у Суботици између:

1. „\_\_\_\_\_“ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_ као Пружаоца услуге (у даљем тексту Пружалац услуге)  
и
2. Наручиоца **ОПШТА БОЛНИЦА СУБОТИЦА**, са седиштем у **Суботици, Изворска 3**, кога заступа директор **др сци мед Слободан Пушкар** као корисника услуге (у даљем тексту Корисник) са друге стране, под следећим условима:

#### КОРИСНИК

#### ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА (попуњава понуђач)

Назив:	Општа болница Суботица	Назив:	
Место:	Суботица	Место:	
Улица и број:	Изворска 3.	Улица и број:	
Тел./фах:	38124555267	Тел./фах:	
Е-маил:	info@bolnicasubotica.com	Е-маил:	
ПИБ:	105303993	ПИБ:	
Матични број:	08881308	Матични број:	
Шифра делатности:	85110	Шифра делатности:	
Рег. број ПДВ:	363671177	Рег. број ПДВ:	
Подрачун:	840-778661-02	Текући рачун:	
Носилац ПП:	УЈП	Банка:	
Лице за наручивање:	Ђуро Борјан	Лице за пријем наруџбе	

#### УВОДНЕ НАПОМЕНЕ И ОСНОВ УГОВОРА

Заједнички назив за учеснике у овом послу је: **УГОВОРНЕ СТРАНЕ**.

Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у уговору ће бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да уговор потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача, или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити уговор.

#### Уговорне стране сагласно констатују следеће:

- да приступају закључењу Уговора са циљем обезбеђења благовременог вршења предметних услуга, према спецификацији Корисника и предвиђеној динамици.
- да је Вршилац услуге доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2019. године, (попуњава понуђач) која са свим својим елементима чини саставни део овог Уговора;
- да је понуда Вршиоца услуге као понуђача у јавној набавци Одлуком бр. 01-\_\_\_\_ од \_\_. \_\_.2019. године изабрана као најповољнија.
- да је понуда Вршиоца услуге као понуђача саставни део уговора.



**Члан 1.**  
**– ПРЕДМЕТ УГОВОРА–**

Предмет уговора набавка и извршење услуга –

**Одржавање интегрисаног апликативног софтвера за аутоматизацију пословања и то**

1. ПРОГРАМСКОГ ПАКЕТА ЗА МЕДИЦИНСКЕ ПОСЛОВЕ
2. ПРОГРАМСКОГ ПАКЕТА ЗА РОБНО-ФИНАНСИЈСКО КЊИГОВОДСТВО
3. ПРОГРАМСКОГ ПАКЕТА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЛАГЕРОМ ЛЕКОВА У АПОТЕКАМА
4. ПРОГРАМСКОГ ПАКЕТА ИНТЕГРИСАНОГ ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА
5. ПРОГРАМСКОГ ПАКЕТА ТЕХНИЧКОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

Вршилац услуга врши а Корисник плаћа предметне услуге на начин утврђен у спецификацији и појединачним поруџбеницама које Корисник услуга писмено накнадно потврђује.

Уколико је потребно извршити услугу која није наведена у члану 1. Овог Уговора, Вршилац услуге је дужан да о томе благовремено обавести Наручиоца, најкасније у року од 24 часа, достави важећи ценовник за предметну услугу и да пре извршења услуге прибави сагласност Наручиоца.

**Члан 2.**  
**– ФИНАНСИЈСКИ ЕЛЕМЕНТИ –**

Цена је изражена у паушалном износу на месечном нивоу и иста укључује све активности неопходне за ефикасно функционисање софтвера.

Уговорачи су сагласни да је цена одређена за укупну количину услуга из спецификације без обрачунаог ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара.

Цена која се фактурише обрачунава се са стопом ПДВ-а од \_\_\_\_\_ % и износи \_\_\_\_\_ динара

УКУПНО	
Стопа ПДВ	
Износ ПДВ	
Укупно са ПДВ	

Вршилац услуге се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора изврши са дужном пажњом, поштујући правила струке а Корисник услуга се обавезује да плаћање извршених услуга врши на основу достављеног извештаја о извршеном сервису, након квантитативно-квалитативног пријема услуга, односно на основу испостављеног рачуна за извршене услуге а у року од **90 дана** од дана пријема фактуре Вршиоца услуге, уплатом на текући рачун Вршиоца услуге број: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке (**понуђач**).

Цена услуге је фиксна.

Корисник ће плаћање вршити у складу са динамиком и структуром из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Рачун за извршене услуге мора да садржи број уговора по којем се плаћање врши као и цену и остале услове у складу са уговором.

Цене из члана 2. чине сви зависни трошкови који падају на терет Вршиоца услуге. У цену су урачунати сви зависни трошкови Вршиоца услуге (транспорт, осигурање, ПДВ) за цео период важења уговора.

Вршилац услуга одобрава Кориснику за плаћање у дисконтном периоду (пре валуте – доспелости за плаћање) каса сконто у висини референтне каматне стопе **НБС** на дан уплате на уплаћени износ. Висина каса сконта се рачуна по формули (уплаћени износ од стране купца **x** важећа референтна каматна стопа **НБС** на дан уплате **x** број дана до доспећа / **36000**).

**(уколико Понуђач понуди другачији каса сконто, он се замењује са наведеним каса сконтом по свему из обрасца понуде Понуђача. Овај став је саставни део уговора уколико понуђач не нуди никакав попуст у виду „каса сконта“).**





### Члан 3. – ОБАВЕЗЕ ВРШИОЦА УСЛУГЕ –

Вршилац услуга преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга и гарантује да ће предметне услуге из спецификације Уговора бити извршене без недостатака у свему према правилима струке и важећим прописима из ове области као ни да до оштећења предмета Уговора неће доћи због уобичајене употребе у условима који важе у земљи наручиоца, односно да ће услугу извршити у складу са захтеваним техничким карактеристикама из Конкурсне документације.

Место извршења услуга је фцо. Корисник услуга.

Вршилац услуге се обавезује:

Да услуге из члана 1. овог Уговора изведе стручно и квалитетно у свему према условима из прихваћене понуде Вршиоца услуге као Понуђача и по стандардима и нормативима за ову врсту услуга а у договору са овлашћеним надзорним лицем Корисника.

Да гарантује квалитет извршених услуга у складу са одредбама из овог Уговора.

Да се одазове на позив Корисника, што подразумева online подршку или, уколико је то потребно, присуство овлашћеног лица за одржавање предметног софтвера у седишту Корисника, у року од

1. за Hot-line support 1 час од пријема позива.
2. за Критичан проблем 4 часа од пријема позива.
3. за Озбиљан проблем 8 часова од пријема позива.
4. за Мањи проблем 16 часова од пријема позива.
5. за Надоградњу 7 дана од пријема позива.

У случају физичке спречености да се одазове у прописаном року или због других техничких разлога Вршилац услуга је дужан обавестити овлашћено лице Корисника и обезбедити нови најоптималнији рок за долазак;

Да гарантује за квалитет извршених услуга и да по том основу отклони све недостатке које није проузроковао Корисник.

Да обезбеди функционалност Софтвера и по том основу отклони све критичне и остале грешке.

Да ће услуге које су предмет Уговора вршити према произвођачким упутствима, у складу са важећим законским одредбама и прописима, по уговореном плану редовног одржавања односно по прописаном плану одржавања Наручиоца, уколико наведено постоји.

Да све евентуалне законске и друге потребне измене благовремено у законском року уграђује у модуле пројекта.

Да Кориснику обезбеди Надоградњу - нове верзије модула Софтвера уколико су развијене након закључења Уговора и током његовог трајања, а које се односе на модуле Софтвера који је предмет Уговора.

Да услуге врши према предвиђеној динамици у складу са потребама и захтевима Корисника. Пријем извршених услуга врши се достављањем извештаја о извршеном сервису, који је предмет овог уговора.

Корисник је овлашћен да врши контролу квалитета извршених услуга у било које време и без претходне најаве на месту пријема током или после примопредаје, преко свог овлашћеног лица.

Да, уколико се након контроле квалитета установи да извршене услуге не одговарају уговореном квалитету и стандардима, Кориснику одмах а најкасније у роковима наведеним у члану 3. Уговора обезбеди извођење нових услуга одговарајућег стандарда и квалитета.

Да ће након извршених услуга Кориснику доставити фактуру са описом и количином извршених услуга за претходни месец и све потребне извештаје и стручне налазе у складу са важећим прописима.

Да ће на захтев Корисника доставити понуду за додатне услуге које нису предвиђене овим Уговором, а неопходне су за извршење истог.

Вршилац услуге је у обавези да на фактури (са радним налогом/налозима у прилогу) назначи:

- предмет услуге,
- цену услуге,

Да ће приликом сваке интервенције доставити на оверу радни налог овлашћеном лицу Корисника који садржи:

- опис разлога интервенције,
- опис послова у циљу отклањања кvara, застоја
- податке о тестирању и евентуалне напомене
- време доласка на интервенцију
- време пријема Кориснику





Да у року од 3 дана од дана настанка промене обавести Корисника о свакој промени података – назив фирме, адреса седишта, број рачуна, ПИБ, матични број итд., у супротном одговара Кориснику за сваку штету нанету непоштовањем ове одредбе.

Вршилац услуга се обавезује да о свом трошку, изврши осигурање својих радника, других ангажованих лица за све повреде на раду и несреће на послу. Наручилац неће бити одговоран за било које одштете или компензације које треба исплатити за повреде лица ангажованих од стране Извођача на испуњењу обавеза из овог Уговора.

Вршилац услуга је непосредно одговоран и дужан да надокнади сваку и све штете које извршењем предмета овог Уговора причине његови радници и/или његови подизвођачи, односно друга ангажована лица, као и трећим лицима и/или њиховој имовини, у току ангажовања код корисника услуга, без обзира да ли је штета последица намере, грубе непажње или нехата;

У случају настанка штете или сумње да је штета настала на опреми која је предмет Уговора, уговорне стране су сагласне да образују заједничку комисију састављену од подједнаког броја представника уговорних страна, са циљем да записнички утврди основ настанка штете, лице које је штету нанело, износ потребан за надокнаду штете и сл;

Пружалац услуга је обавезан да износ штете, утврђен од стране заједничке комисије, измири у року од 8 дана од дана сачињавања записника;

### Члан 3а.

#### ОДГОВОРНОСТ ЗА КАШЊЕЊЕ У ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА И СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Уколико Вршилац услуга у уговореном року не пружи уговорене услуге из члана 1. овог уговора, обавезан је да за сваки сат закашњења плати Кориснику услуга износ од 0,2% укупне цене за наручене услуге, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне цене од захтеваних конкретних услуга.

Уколико Вршилац услуга не изврши услугу или је изврши делимично, обавезан је да плати Купцу уговорну казну у висини од 10% укупне цене од вредности наручене конкретне врсте услуга.

Уговорна казна ће се реализовати реализацијом средства финансијског обезбеђења-менице.

Пружалац услуга се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана потписивања овог уговора достави једну бланко соло меницу без протеста, која представља средство финансијског обезбеђења и којом гарантује уредно испуњење својих уговорних обавеза, односно отклањање грешака у гарантном року. Рок важења менице износи најмање 30 дана дуже од истека рока важности гаранције.

Истовремено, предајом менице из става 1. овог члана, Пружалац услуга се обавезује да Кориснику преда копије картона са депонованим потписима овлашћеног лица Пружаоца услуга, овлашћење за Корисника да меницу може попунити у складу са овим уговором, као и копију захтева Пружаоца услуга за регистрацију тих бланко соло меница у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, који је оверен од стране пословне банке Пружаоца услуга.

Пружалац услуге овим уговором овлашћује Корисника да штету коју трпи, уговорену казну и друге трошкове наплати из менице, у висини од највише 10% од вредности из члана 2.

Право Корисника услуга на наплату уговорне казне не утиче на право Корисника да захтева накнаду штете.

Вршилац услуга је у обавези да обезбеди генерисање Електронске фактуре до 5 у текућем месецу за претходни месец у HML формату, а у складу са правилима и у формату који је описан HML шемом који су прописани од стране РФЗО-а.

Тако генерисана Електронска фактура треба да је у складу са утрошком материјала и лекова по одељењима за пацијенте којима је завршено лечење и њено оспорење од стране РФЗО-а не сме прећи 1% укупног износа исте.

У колико се наведене обавезе из члана 3 не испуне вршилац услуга је дужан да испостављену фактуру за одржавање софтвера за месец у којем дошло до одступања умањи за 10%.





#### Члан 4. – ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА –

У циљу неометаног и правовременог извршења обавеза Извршиоца услуге из овог Уговора, Корисник је обавезан да обезбеди приступ до рачунарских јединица и мрежне инфраструктуре и све потребне услове лицу овлашћеном од стране Извршиоца услуге.

Корисник је одговоран за сигурност, исправност и чување података тако што ће редовно правити резервну копију базе података - једном дневно.

Корисник је одговоран за сваки унос, брисање и измене података.

Корисник се обавезује да преко свог овлашћеног лица или надзорног органа, уредно прати ток извођења предметних услуга и уредно евидентира све евентуалне примедбе и упутства надлежних лица, оверава радне налоге Извршиоца услуге, као и да не дозволи неовлашћеним лицима интервенције на Софтверу који је предмет Уговора.

Корисник је дужан да писмено извести Извршиоца услуга о захтевима за измене у функционисању Софтвера са детаљним образложењем. Извршилац услуге ће Корисника обавестити у ком временском року могу да се имплементирају нове функционалности у програму и која ће бити цена развоја нових функционалности.

Корисник се обавезује да добијене делове изворног кода користи искључиво за своје потребе, неће их уступати трећим лицима.

Евентуалне рекламације Корисника у погледу квалитета морају бити сачињене у писаној форми и достављене Извођачу у року од 7 (седам) дана од дана извршеног пријема.

#### Члан 5. – ПЕРИОД ВАЖЕЊА УГОВОРА –

Овај Уговор остаје на снази у периоду од највише шест месеци ( од \_\_\_\_ 2019 до \_\_\_\_ 2019).

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорене стране, односно \_\_\_\_\_.

#### Члан 6. ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Наручилац као Корисник услуга захтева заштиту поверљивости података које Вршилац услуге ставља на располагање односно Вршилац услуге је дужан да чува као поверљиве све податке које је имао на располагању у реализацији овог уговора, односно да их чува и штити о чему је потписао посебну изјаву која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

#### Члан 7. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Ђуро Борјан, телефон: 065/91 55 221

#### Члан 8. – РАСКИД УГОВОРА –

Уговорна страна због неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом, да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила. Уговорна страна која је због неизвршења уговорних обавеза друге уговорне стране претрпела штету има право да захтева накнаду штете.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 15 дана.

Уговорне стране сагласне су да до раскида овог Уговора може доћи у случају да:

1. Вршилац услуга не извршава своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором;
2. када Корисник услуга установи да квалитет услуга које чине предмет овог уговора или начин на које се извршавају, одступа од траженог, односно понуђеног квалитета из понуде;
3. када се Вршилац услуга не придржава својих обавеза, уколико у рачуну користи цене више од цене





наведених у понуди а које нису у сагласности са уговором дефинисаном променом цена као и у другим случајевима несавесног обављања посла.

Корисник има право на једнострани раскид Уговора и у случају непоштовања рокова за извршење уговорених обавеза Вршиоца услуге и у другим случајевима који одступају од захтева у конкурсној документацији и елемената понуде Корисника током целог периода важења Уговора, као и право на једнострани раскид Уговора без навођења посебног разлога.

**Члан 9.**  
**– ВИША СИЛА –**

Наступање више силе ослобађа од одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних 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 од наступања предвиђене околности.

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

**Члан 10.**  
**– СПОРОВИ –**

Уговорне стране су сагласне да све спорове решавају заједнички, у духу добрих пословних односа, у супротном уговара се месна надлежност стварно надлежног суда у Суботици.

На све околности које нису регулисане овим Уговором, примењују се одредбе ЗОО-а и других позитивно-правних прописа Републике Србије.

**Члан 11.**  
**– ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ –**

Прочитано, протумачено, без примедби на текст потписано.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака страна задржава по два Уговорне стране потписују и оверавају сваку страну Уговора.

Саставни део овог Уговора је:

ЗА ВРШИОЦА УСЛУГЕ

директор

---

ЗА КОРИСНИКА

**ОПШТА БОЛНИЦА СУБОТИЦА**  
директор

Др сци мед Слободан Пушкар







## ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

- из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност услова-

### УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

#### Обавезни услови (члан 75 Закона):

1. Понуђач регистрован код надлежног органа (**Доказ** – Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - копија)
2. Понуђач 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. (**Доказ** – Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно неће се прихватити ако је издат пре 03.04.2019. године – копија)
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 (**Докази** – **1-** Уверење/потврда Пореске управе Министарства финансија и привреде за измирене доспеле обавезе које администрира ова управа. **2-** Уверење/потврда надлежне управе локалне самоуправе за измирене доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода **3-** Потврда организације за обавезно социјално осигурање о измиреним доприносима по основу обавезног социјалног осигурања. Ови документи не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно неће се прихватити ако су издати пре 03.04.2019. године)
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у моменту подношења понуде (**Доказ** – Изјава – Документ бр.6а)

#### Додатни услови (члан 76 Закона):

5. Понуђач располаже финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетима:

Понуђач располаже пословним капацитетима:

- a) неопходан пословни капацитет – да поседује стручне референце на пословима пружања услуга имплементације и/или одржавања информационих система, односно да је у последње две године од дана објављивања позива за ову предметну набавку био уговором ангажован од стране наручилаца за наведене услуге. (**Доказ** – најмање једна потврда наручилаца, документ бр. 9.)
- b) EUROREC Seal 2 сертификат – (**Доказ** – копија сертификата)

У случају да се подноси понуда са подизвођачем или заједничка понуда, понуђач је дужан да испуњавање услова докаже у складу са чланом 80 и 81 Закона и то:

- Понуђач доставља доказе о обавезним условима од тачке 1) до 4) за подизвођача и доказ из тачке 5) за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из тачке 5) понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

- Сваки понуђач из групе понуђача (заједничка понуда) мора да испуни обавезне услове тачке 1) до 4), а додатне услове испуњавају заједно. Услов из тачке 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.





## ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75 и 76. ЗАКОНА

Р. бр.	НАЗИВ ДОКУМЕНТА	ко је издао документ	број документа	датум издавања документа
1.	Извод из регистра надлежног органа Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (основног суда на чијем је подручју седиште правног лица) да понуђач као правно лице није осуђиван за наведена кривична дела			
2.	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да законски заступник понуђача није осуђиван за наведена кривична дела Извод из евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду да понуђач као правно лице није осуђиван за неко од наведених кривичних дела везаних за организовани криминал Уверење / потврда Пореске управе Министарства финансија и привреде за измирене доспеле обавезе које администрира ова управа и			
3.	Уверење надлежне управе локалне самоуправе за измирене доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <b>или</b> Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације коју је издао надлежни орган за приватизацију			
4.	Изјава – Документ бр.ба			
5.	потврда наручилаца, документ бр. 9			
6.	EUROREC Seal 2 сертификат - копија			

**Наручилац пре доношења одлуке о додели уговора може захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, доказе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Уколико понуђач у року који не може бити краћи од пет дана не достави наручиоцу доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву и позив упутити понуђачу који је следећи на ранг листи. Уколико је понуђач регистрован у регистру понуђача (АПР) није дужан да доказује испуњавање обавезних услова, али је дужан да у овом документу наведе да је регистрован.**

Ако понуђач има седиште у страниој држави, примењиваће се одредбе члана 79. Закона о јавним набавкама. Ако се понуђач налази у поступку приватизације о томе доставља потврду надлежног органа за приватизацију.

М.П.

---

потпис овлашћеног лица



## ОБРАЗАЦ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

\_\_\_\_\_ као понуђач у јавној набавци прихвата у потпуности све услове утврђене у конкурсној документацији за јавну набавку **услуга бр. 25/19-У/ОП– Одржавање интегрисаног апликативног софтвера за аутоматизацију пословања** – у којој је **ОПШТА БОЛНИЦА СУБОТИЦА, СУБОТИЦА** Наручилац и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује:

да као Понуђач у предметном поступку јавне набавке испуњава услове из члана 75. Закона о јавним набавкама, наведене у документу бр.6 предметне конкурсне документације и да о томе поседује све доказе прописане чланом 77. Закона о јавним набавкама, сходно чему испуњава услове за обављање предметне делатности и има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача;

да понуђене услуге и добра одговарају прописаним стандардима и нормама, укључујући и норме које се односе на заштиту на раду, који постоје у Републици Србији у време спровођења јавне набавке а односе се на предмет јавне набавке;

**да је поштовао 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;**

*Ову изјаву, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу са потписом овереним од стране овлашћеног лица предузећа, прилажемо као доказ уз нашу понуду за јавну набавку.*

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица





## ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА о независној понуди

\_\_\_\_\_ као понуђач у јавној набавци под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Ову изјаву, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу са потписом овереним од стране овлашћеног лица предузећа, прилажемо као потврду уз нашу понуду за јавну набавку.

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица





Место издавања понуде

Датум

Рок важења понуде (мин.30 дана)

Број понуде

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Р.Бр.	Опис трошка	Јед.мере	Количина	Трошак у дин	Укупна вредност са свим зависним тр
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

- Образац трошкова припреме понуде попуњавају они понуђачи који су имали трошкове и који траже да му их наручилац надокнади;
- Остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 68/15);
- Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде или га не достави уз своју понуду, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица



## ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

НАЗИВ КУПЦА/НАРУЧИОЦА:	
СЕДИШТЕ:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ:	
ТЕЛЕФОН:	
КОНТАКТ ОСОБА:	
ОВЛАШЋЕНО И ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КУПЦА:	

издаје

**- ПОТВРДУ -**

Да је понуђач \_\_\_\_\_ (уписати назив и седиште понуђача) у периоду од претходне три године (од 04.03.2016. до 04.03.2019.. године) или за период од оснивања) вршио услуге одржавања информационог система у складу са уговорима у укупном уговореном финансијском износу од \_\_\_\_\_ дианра.

Потврда се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_ (уписати назив понуђача) ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара, **Одржавање интегрисаног апликативног софтвера за аутоматизацију пословања, БР.ЈН: 25/19-У/ОП**, расписаног за потребе Опште болнице Суботица, Суботица и у друге сврхе се не може искористити.

Потпис овлашћеног лица издаваоца потврде:

\_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.**