

**ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Тихомира Матијевића бр. 1
32300 Горњи Милановац**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА- ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ „HELIANT HEALTH“
ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈНМВ БР. 06/18

Децембар 2018.

На основу чл. 39 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и бр. 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 8719 од 28.12.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 8731 од 28.11.2018. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У поступку за јавну набавку мале вредности

ЈНМВ бр. 06/18 - II

Садржај конкурсне документације:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5-7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8-12
V	Критеријуми за доделу уговора	12
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	13-24
VII	Модел уговора	25-32
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	33-39

Конкурсна документација садржи укупно: **39 страна.**

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу.

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1 Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Дом здравља Горњи Милановац
Адреса: Тихомира Матијевића бр. 1, 32300 Горњи Милановац
Интернет страница: dzgm.rs
Тел: 032/515-0110
Факс: 032721040
матични број: 17776037
ПИБ: 106106068
Шифра делатности: 8621

2 Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3 Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. 06/18- II је услуга- одржавање и унапређење „Heliant health“ здравственог информационог система.

4 Циљ поступка:

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

5 Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:

Предметна јавна набавка није резервисана.

6 Напомена уколико се спроводи електронска лицитација:

Не спроводи се електронска лицитација.

7 Контакт:

Лица:
- Александар Лазаревић, е- mail: itdzgm@gmail.com
- е-mail: dz_gm@mts.rs, тел: 032/515-0112

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. 06/18- II је услуга- одржавање и унапређење „Heliant health“ здравственог информационог система.

- назив и ознака из општег речника набавки- 72267000 - услуге одржавања и поправке софтвера

2. Партије:

Набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ, И СЛ.

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС УСЛУГЕ

1. Врста услуге

- одржавање здравственог информационог система „Heliant health“

2. Квалитет

- у складу са захтевима из техничке спецификације

3. Количина и опис услуге

- Количина и опис услуге која је предмет ове јавне набавке дата је у Тачки 6. овог поглавља конкурсне документације - техничка спецификација.

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

- Контрола испоручених добара се врши од стране стручне службе Наручиоца.

5. Место извршења услуге

Место извршења услуге која је предмет ове јавне набавке: Дом здравља Горњи Милановац, ул. Тихомира Матијевића бр. 1, Горњи Милановац и друга места у којима Дом здравља Горњи Милановац обавља своју делатност.

6. Техничка спецификација

Одржавање и унапређење информационог система Heliant обухвата следеће функционалности:

- Здравствени електронски картон
- Специјалистичко - амбулантни прегледи
- Електронска фактура
- Администрација
- Статистичко извештавање
- Стоматолошки картон
- Одељенска апотека
- ИЗИС
- Кадровска евиденција
- Обрачун личних примања
- Финансије

- Благајничко пословање
- Робно – материјално књиговодство
- Основна средства и ситан инвентар
- Јавне набавке и уговори
- Интеграција здравственог и пословног информационог система

ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ подразумевају:

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

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

Извршилац самостално одређује рок и период у коме ће изградити и издати сваку нову верзију Софтвера.

Право на нове верзије Софтвера подразумева да ће Кориснику бити на располагању нове верзије Софтвера. Путем сајта Извршилац ће информисати Корисника о новим верзијама Софтвера.

У случају проблема у раду Софтвера, проузрокованих грешком у испорученим новим верзијама Софтвера, трошкови инсталације нове верзије, као и евентуалне додатне корекције Софтвера падају на терет Извршиоца. У осталим случајевима трошкови за инсталацију нових верзија, или подршку приликом инсталације нових верзија, падају на терет Корисника, а према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.

Редовна подршка у коришћењу Софтвера подразумева:

- Да Извршилац Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном коришћењу Софтвера: телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања. Услуге техничке подршке не подразумевају обуку особља Корисника, нити помоћ у питањима покривена корисничким упутствима. У случају да се подршка врши на локацији Корисника, дневнице се обрачунавају према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.
- Услуге техничке подршке су доступне између 08:00 и 17:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника, двома особама које је именовао Корисник.
- Подршка изван времена дефинисаног претходним ставом или подршка особама које нису именоване од стране Корисника наплаћује се према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.
- Да у случају проблема у раду Софтвера, време одзива Извршиоца буде као у табели:

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
Критични	Губитак кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; грешке које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправност система која онемогућава корисников рад; непостојање очигледног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	4 сата
Озбиљни	Софтвер је употребљив али са великим ограничењима; функција не ради као што је документовано; квар који озбиљно утиче на функционисање система; непостојање очигледног и/или једноставног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	48 сати
Приметни	Софтвер је оперативан, нема функционалних недостатака, али има озбиљна ограничења у флексибилности; софтвер је оперативан али постоје недостатци за која постоје позната и/или једноставна решења; лоша дијагностика порука о грешкама.	5 радних дана
Споредни	Софтвер је оперативан са мањим неудобностима у коришћењу; недостаје текст који се односи на поруку о грешци; козметички недостатци у софтверу; нема губитка функционалности или се проблеми могу окарактерисати као мањи губици у погледу функционалности; потребна измена софтверске документације.	2 месеца

НАПОМЕНА:

Како Извршилац није преузео обавезу одржавања хардвера, рачунарске мреже, телекомуникационих линија, струјне или било које друге инсталације, Извршилац нема обавезу да решава следеће групе проблема:

- Нестанци струје и проблеми произведени истим;
- Кварови и проблеми у функционисању инфраструктуре (хардверски кварови, квар мрежне опреме, проблеми у функционисању системског софтвера на серверима и/или радним станицама, проблеми у функционисању штампача и друге периферне опреме и сл);
- Прекиди телекомуникационих веза између локација, као и проблеми у локалној рачунарској мрежи на самој локацији;
- Креирање било каквог новог шифарника лека, лекара и слично. Корисник ће имати потпуно аутономију да ауторизује произвољан број својих запослених да у сваком тренутку могу да ажурирају било какав податак у шифарнику.
- Да врши адаптивно одржавање, које подразумева:
 - Реинсталацију и конфигурацију постојеће верзије Софтвера у случају промене хардверског окружења или системског софтвера који утиче на рад Софтвера, у року од 10 радних дана од тренутка писмене најаве измене системског окружења код Корисника, а према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.
- Да, на захтев Корисника, изврши додатну обуку корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула, а према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.

Место: _____

Овлашћено лице Понуђача:

Датум: _____

М.П. _____

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ
ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке, понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин приказан у наредној табели, **и то:**

Ред. број	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	Копија извода из Регистра <hr/> ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	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 (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Редн и број	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	Услов да располаже неопходним пословним капацитетом, под чим се подразумева да је понуђач у последње три године одржавао или одржава здравствени информациони систем „Heliant health“ у најмање 3 (три) установе примарне здравствене заштите.	Доказ: Попуњена референтна листа, оверена од стране одговорног лица понуђача, са списком од најмање 3 здравствене установе у којима је понуђач одржавао или одржава здравствени информациони систем „Heliant health“.
2.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Услов да располаже одговарајућим кадровским капацитетом, под чим се подразумева: 1) да понуђач има најмање 5 (пет) радно ангажованих инжењера електротехнике и/или другог техничког факултета смера информатике ----- 2) да понуђач има најмање 3 (три) радно ангажована имплементатора који су стручно оспособљени за одржавање предметне набавке	1)Доказ: Изјава на меморандуму, списак радно ангажованих лица, потписан од стране понуђача, из ког се несумњиво може утврдити број и структура лица која учествују у реализацији предметне набавке, копије М образаца и копије дипломе. ----- 2)Доказ: Изјава на меморандуму, списак радно ангажованих лица, потписан од стране понуђача, из ког се несумњиво може утврдити број и структура лица која учествују у реализацији предметне набавке, копије М образаца и копије сертификата.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75 став 1, тачка 1), наведеног под редним бројем 1, понуђач доказује и достављањем копије извода из регистра, а услов из чл. 75, став. 1, тачка 5) ЗЈН, наведеног под редним бројем 5. у табеларном приказу обавезних услова, понуђач доказује достављањем **ДОЗВОЛЕ**- коју понуђач доставља у виду неоверене копије и која мора бити важећа.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Докази које ће наручилац захтевати су:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:**

1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља следеће доказе ако су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, под условом да на меморандуму фирме наведу интернет страницу на којој су ти подаци доступни, оверено и потписано:

- доказе за обавезне услове из чл. 75 , став 1, тачка 1)- 4) уколико су исти доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре, www.apr.gov.rs (приложити копију решења о упису у Регистар понуђача).

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок плаћања и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
-Ценовник додатног ангажмана сарадника Извршиоца – Образац бр. 1а
- 2) Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни - Образац бр. 2
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 4);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 7) Образац Референтне листе - додатни услов у погледу пословног капацитета, наведеног овом конкурсном документацијом (Образац 6).
- 8) Модел Уговора – Образац бр.8
- 9) Као и сви тражени докази у конкурсној документацији.

(ОБРАЗАЦ 1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга- одржавање и унапређење „Heliant health“ здравственог информационог система, ЈНМВ бр. 06/18- II.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Напомена: Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – ЈНМВ бр. 06/18-II – Услуга одржавања и унапређења здравственог информационог система „Heliant health“

Укупна годишња цена без ПДВ-а	
Укупна годишња цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања (Минимално законски рок од дана пријема рачуна)	_____ (уписати рок у данима од дана пријема фактуре, уколико понуђач нуди рок дужи од законског)
Рок важења понуде (не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од отварања понуда
Место извршења услуге	седиште Наручиоца:

Место: _____

Овлашћено лице Понуђача:

Датум: _____

М.П.

Напомене:

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

Образац бр. 1а

Б) ЦЕНОВНИК ДОДАТНОГ АНГАЖМАНА САРАДНИКА ИЗВРШИОЦА

Ангажовање сарадника Извршиоца, ван опсега уговорених услуга, обавља се уз искључиву сагласност Корисника.

Основ за обрачунавање су радни налози запослених Извршиоца потписани од стране Корисника, а наплата се врши према следећем ценовнику услуга:

Опис послова/трошкова	Јединица мере	Цена по ангажованом сараднику извршиоцу без пдв-а

Датум: _____
Место: _____

М.П. _____ Потпис овлашћеног лица

(ОБРАЗАЦ 2)**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Структура цене за јавну набавку ЈНМВ број 08/17 – Услуге одржавања и унапређења здравственог информационог система „Heliant health“ за потребе Дома здравља Дома здравља Горњи Милановац.

1.	Месечна цена без пдв-а	_____
2.	Укупна годишња цена без пдв-а	_____
3.	Месечна цена са пдв-ом	_____
4.	Укупна годишња цена са пдв-ом	_____

- 1) Под тачком 1. уписује се месечна цена набавке услуге унапређења и одржавања информационог система Heliant, без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2. уписује укупна годишња цена набавке услуге унапређења и одржавања информационог система Heliant, без ПДВ-а;
- 3) Под тачком 3. уписује се месечна цена набавке услуге унапређења и одржавања информационог система Heliant, са ПДВ-ом;
- 4) Под тачком 4. уписује се укупна годишња цена набавке услуге унапређења и одржавања информационог система Heliant, са ПДВ-ом.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Овлашћено лице Понуђача:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(потпис одговорног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О

НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке – одржавање и унапређење „Heliant health“ здравственог информационог система, ЈНМВ бр. 06/18- II, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(потпис одговорног лица)

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

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН -**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке- одржавање и унапређење „Heliant health“ здравствено информационог система, ЈНМВ број 06/18- П, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1 Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2 Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4 Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

(потпис одговорног лица)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- ЧЛ. 75. ЗЈН -**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке – одржавање и унапређење „**Heliant health**“ здравственог информационог система, ЈНМВ број 06/18 - II, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1 Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2 Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3 Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4 Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

(потпис одговорног лица)

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

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА

Редни број	Врста услуге	Наручилац	Време вршења услуге	Контакт особа и тел. наручиоца

Услов за исправност понуде је Изјава понуђача да је у претходних 3 (три) године пружао услугу одржавања здравственог информационог система „Heliant health“ у најмање 3 (три) установе примарне здравствене заштите.

Унете податке оверава понуђач и јамчи за њихову истинитост.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

(потпис одговорног лица)

Напомена: Понуђачи могу да доставе овај образац и у широј форми, али са обавезним елементима који су дати у табели овог обрасца.

Наручилац задржава право да провери унете податке, а ако утврди да су исти подаци нетачни, такву понуду ће одбити као неисправну - неприхватљиву.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р

О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ - ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА „HELIANT HEALTH“-

Закључен између:

1 **Дома здравља Горњи Милановац**, са седиштем у Горњем Милановцу, ул. Тихомира Матијевића бр.1, ПИБ: 106106068, матични број: 17776037, број рачуна: 840- 798661-45 (рачун буџетских средстава) и 840- 783667- 19 (рачун сопствених средстава) код Управе за тезор, телефон: 032/721040, e-mail: dz_gm@mts.rs, кога заступа др Александар Чивовић – в.д. директора (у даљем тексту: наручилац)

и

2 _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ: _____, матични број: _____, број рачуна: _____ код _____ банке, телефон: _____, e-mail: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: добављач)

Члан 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Предмет овог уговора је одржавање и унапређење здравственог информационог система „Heliant health“ (у даљем тексту: софтвер).

Важење уговора и обавеза потписника уговора, одређено је на период од 12 месеци од дана ступања на снагу уговора.

Члан 2. ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Вредност овог уговора је _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, за период од 12 месеци, и не може се мењати до краја важења уговора.

Члан 3. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање ће се вршити у 12 једнаких месечних рата од по _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, у року од _____ дана од дана пријема рачуна за претходни месец.

Члан 4. ЛОКАЦИЈЕ И БРОЈ КОРИСНИКА

Софтвер је инсталиран на свим локацијама Корисника, и то на свим расположивим рачунарима.

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

Члан 5. МОДУЛИ СОФТВЕРА

Предмет овог уговора су модули софтвера описани у техничкој спецификацији наведеној у конкурсној документацији за предметну набавку:

- Здравствени електронски картон
- Специјалистичко - амбулантни прегледи
- Електронска фактура
- Администрација
- Статистичко извештавање
- Стоматолошки картон
- Одељенска апотека
- ИЗИС
- Кадровска евиденција
- Обрачун личних примања
- Финансије
- Благајничко пословање
- Робно – материјално књиговодство
- Основна средства и ситан инвентар
- Јавне набавке и уговори
- Интеграција здравственог и пословног информационог система

Члан 6. ПРАВО НА НОВЕ ВЕРЗИЈЕ СОФТВЕРА

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

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

Извршилац самостално одређује рок и период у коме ће изградити и издати сваку нову верзију Софтвера.

Право на нове верзије Софтвера (односно нове верзије модула дефинисаних предметом овог Уговора), подразумева да ће Кориснику бити на располагању нове верзије

Софтвера. Путем сајта Извршилац ће информисати Корисника о новим верзијама Софтвера.

У случају проблема у раду Софтвера, проузрокованих грешком у испорученим новим верзијама Софтвера, трошкови инсталације нове верзије, као и евентуалне додатне корекције Софтвера падају на терет Извршиоца. У осталим случајевима трошкови за инсталацију нових верзија, или подршку приликом инсталације нових верзија, падају на терет Корисника, а према овом Комерцијалим условима овог Уговора.

Члан 7. РЕДОВНА ПОДРШКА У КОРИШЋЕЊУ СОФТВЕРА

Редовна подршка у коришћењу Софтвера подразумева:

- Да Извршилац Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном коришћењу Софтвера: телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања. Услуге техничке подршке не подразумевају обуку особља Корисника, нити помоћ у питањима покривена корисничким упутствима. У случају да се подршка врши на локацији Корисника, дневнице, путни трошкови и трошкови смештаја се обрачунавају према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.
- Услуге техничке подршке су доступне између 08:00 и 17:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника, двома особама које је именовао Корисник.
- Подршка изван времена дефинисаног претходним ставом или подршка особама које нису именоване од стране Корисника наплаћује се према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.
- Да у случају проблема у раду Софтвера, време одзива Извршиоца буде као у табели:

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
Критични	Губитак кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; грешке које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправност система која онемогућава корисников рад; непостојање очигледног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	4 сата
Озбиљни	Софтвер је употребљив али са великим ограничењима; функција не ради као што је документовано; квар који озбиљно утиче на функционисање система; непостојање очигледног и/или једноставног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	48 сати
Приметни	Софтвер је оперативан, нема функционалних недостатака, али има озбиљна ограничења у флексибилности; софтвер је оперативан али постоје недостатци за која постоје позната и/или једноставна решења; лоша дијагностика порука о грешкама.	5 радних дана
Споредни	Софтвер је оперативан са мањим неудобностима у коришћењу; недостаје текст који се односи на поруку о грешци; козметички недостатци у софтверу; нема губитка функционалности или се проблеми могу	2 месеца

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
	окарактерисати као мањи губици у погледу функционалности; потребна измена софтверске документације.	

НАПОМЕНА: Како Извршилац није преузео обавезу одржавања хардвера, рачуарске мреже, телекомуникационих линија, струјне или било које друге инсталације, Извршилац нема обавезу да решава следеће групе проблема:

- Нестанци струје и проблеми произведени истим;
- Кварови и проблеми у функционисању инфраструктуре (хардверски кварови, квар мрежне опреме, проблеми у функционисању системског софтвера на серверима и/или радним станицама, проблеми у функционисању штампача и друге периферне опреме и сл);
- Прекиди телекомуникационих веза између локација, као и проблеми у локалној рачуарској мрежи на самој локацији
- Креирање било каквог новог шифарника лека, лекара и слично. Корисник ће имати потпуно аутономију да ауторизује произвољан број својих запослених да у сваком тренутку могу да ажурирају било какав податак у шифарнику.
- Да врши адаптивно одржавање, које подразумева:
 - Реинсталацију и конфигурацију постојеће верзије Софтвера у случају промене хардверског окружења или системског софтвера који утиче на рад Софтвера, у року од 10 радних дана од тренутка писмене најаве измене системског окружења код Корисника, а према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.
- Да, на захтев Корисника, изврши додатну обуку корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула, а према ценовнику Додатног ангажмана сарадника Извршиоца.

Члан 8. ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА

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

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

попуњен образац потребно је проследити и изворну документацију - текст прописа и пратећа тумачења, предлог за промену начина обављања пословних процеса и очекиване излазне информације из програмских модула на основу познатих улазних података;

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

Члан 9. ПОВЕРЉИВОСТ ИНФОРМАЦИЈА

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

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

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

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

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

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

Ништа у овом Уговору неће бити тумачено тако да ограничава Пријемну страну да открије Поверљиве информације уколико се то захтева законом или на основу судске одлуке или неком другом конкретном владином наредбом или захтевом, под условом да у сваком случају Пријемна страна хитно достави другој страни писмено обавештење у

најкраћем року како би се другој страни омогућило да предузме радње ради заштите својих Поверљивих информација. У случају да се не добије налог за заштиту или нека друга правна заштита, или се друга страна одрекне поступања у складу са чланом будућег Уговора, Пријемна страна ће доставити само онај део Поверљивих информација које се законски захтевају на основу писаног мишљења адвоката.

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

Члан 10.

ЗАШТИТА ПРИСТУПА

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

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

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

Члан 11.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

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

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

Корисник изјављује да сноси пуну материјалну и сваку другу одговорност укључујући и судску према трећим лицима у случају настанка било какве штете због неправилног

или незаконитог руковања подацима који су унети у Софтвер од стране запослених код Корисника, или било ког другог лица које није непосредно ангажовано од стране Извршиоца.

Члан 12. ВИША СИЛА

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

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

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

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

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

Члан 13. ОДРИЦАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

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

Ово се пре свега, али не искључиво, односи на:

- Последице било какве одлуке донете на бази коришћења Софтвера или података из Софтвера;
- Било какве економске, правне, лекарске, фармацеутске и друге стручне одлуке донете на бази коришћења Софтвера или података из Софтвера;
- Било какве економске, правне, лекарске, фармацеутске и друге стручне пропусте или грешке настале на бази коришћења Софтвера и података из Софтвера. Ово се

нарочито, али не искључиво односи на PASC, радиолошке и лабораторијске функционалности Софтвера;

- Губитак профита, угледа и репутације, уговора, пословних прилика;
- Губитак, штету или погрешну пословну или било коју другу одлуку насталу преносом и приказом података;
- Штете настале услед прекида пословних процеса;
- Штете настале услед нестручног, погрешног, несавесног руковања Софтвером од стране Корисника или руковања на било који други начин који није предвиђен овим Уговором или корисничком документацијом;
- Штете настале као последица квара на хардверу, системском софтверу, даљинској вези и др.;
- на евентуалну штету која буде причињена Кориснику или трећим лицима услед погрешног уноса података у Софтвер од стране запослених или ангажованих лица Корисника.
- Све ово се односи чак и на случајеве када је Извршилац био упозорен да до таквих ситуација може доћи.

Члан 14.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

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

- 1 Над Софтвером или било којим делом Софтвера спроводе активности нарушавања интегритета Софтвера, што пре свега али не искључиво подразумева следеће активности: реверзни инжињеринг, декомпајлирање, растављање Софтвера и то без обзира на намеру или сврху предметне активности;
- 2 Продају, препродају, изнајмљују, дистрибуирају или на било који други начин уступају Софтвер по било ком основу трећим лицима;
- 3 Надограђују софтвер или базе података, осим алатима за конфигурацију Софтвера, који су доступни кроз сам Софтвер;
- 4 За своје потребе додатно инсталирају или конфигуришу Софтвер осим на начин предвиђен овим Уговором;
- 5 Да трећим лицима, без писмене сагласности Извршиоца, пруже увид, врше демонстрације и приказ рада Софтвера.

Члан 15.

ВРЕМЕ ВАЖЕЊА УГОВОРА

Уговор се закључује на период од 12 месеци , односно до истека финансијских средстава, а почев од дана потписивања уговора од обе уговорне стране.

Уговор могу отказати обе уговорне стране најраније месец дана од дана пријема писменог обавештења.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свакој уговорној страни припадају по 2 (два) примерка.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Дом здравља Горњи Милановац

в.д.директора др Александар Чивовић

Напомена: Понуђач попуњава, потписује и оверава Модел уговора ,чиме потврђује да прихвата овај уговор.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Сви папири морају бити повезани и стављени у ПВЦ фасциклу за металним механизмом. **Понуда мора бити читко и јасно попуњена, препоручљиво је да се попуњава у електронској форми, ради читљивости података, или, евентуално, штампаним словима, јасно, читљиво, хемијском оловком (никако не писаним словима) а овлашћено лице понуђача ће их након попуњавања потписати и оверити печатом.**

Образац понуде не може се попуњавати графитном оловком или фломастером.

Свака учињена исправка мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу:

Дом здравља Горњи Милановац, ул. Тихомира Матијевића бр. 1, 32300 Горњи Милановац „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ – ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ „HELIANT HEALTH“ ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА, ЈНМВ бр. 06/18- II- НЕ ОТВАРАТИ“. Понуда се сматра благовременом, уколико је примљена од стране наручиоца **до 09.01.2019. године до 10:00 часова.** Отварање понуда ће се спровести **09.01.2019. године у 10:30 часова** у канцеларији бр. 307 (зграда Дома здравља Горњи Милановац, ул. Тихомира Матијевића бр. 1, други спрат). Отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача који су приложили потписана, оверена и заведена овлашћења.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

1) Образац понуде (Образац 1);

- Ценовник додатног ангажмана сарадника Извршиоца – Образац бр. 1а
- 2) Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни - Образац бр. 2
 - 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
 - 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
 - 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 4);
 - 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
 - 7) Образац Референтне листе - додатни услов у погледу пословног капацитета, наведеног овом конкурсном документацијом (Образац 6).
 - 8) Модел Уговора – Образац бр.8
 - 9) Као и сви тражени докази у конкурсној документацији.

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Дом здравља Горњи Милановац, ул. Тихомира Матијевића бр.1, 32300 Горњи Милановац, са назнаком:

„ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ – ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ „HELIANT HEALTH“ ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА, ЈНМВ БР. 06/18- II- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ - ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ „HELIANT HEALTH“ ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА, ЈНМВ БР. 06/18- II- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ - ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ „HELIANT HEALTH“ ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА, ЈНМВ БР. 06/18- II- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„ИЗМЕНА ИЛИ ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ - ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ „HELIANT HEALTH“ ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА, ЈНМВ БР. 06/18- II- НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (*Образац 1 у поглављу VI*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (*Образац 1 у поглављу VI*) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (*Образац 5. у поглављу VI*).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (*Образац 4. у поглављу VI*).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

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

Плаћање се врши тако што извршилац услуге до 5-ог у месецу доставља рачун за извршене услуге, а наручилац врши плаћање у року од 15 дана од дана исправно испостављеног рачуна.

9.2. Захтеви у погледу рока испоруке и места испоруке

Предметне услуге се извршавају у складу са потребама Наручиоца, на основу писаног захтева Наручиоца.

Предметне услуге ће бити извршене у просторијама Наручиоца – Дом здравља Горњи Милановац, ул. Тихомира Матијевића бр. 1, Горњи Милановац.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужења рока важења понуде.

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

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

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

У цену се урачунава и евентуални попуст који даје понуђач и трошкови испоруке које сноси понуђач.

Мимо тога, цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

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

Понуђач као средство обезбеђења доставља регистровану бланко соло меницу са овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности закљученог уговора, за добро извршење посла.

Меница се доставља приликом потписивања уговора.

Предајом менице понуђач се обавезује да преда наручиоцу и копију картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем е-маила: dz_gm@mts.rs или факса бр. 032/710640, 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.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈНМВ бр. 06/18- II**. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: dz_gm@mts.rs, факсом на број: 032/721-040, или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1 назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;

- 2 назив и адресу наручиоца;
- 3 податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4 повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5 чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6 потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7 потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Дом здравља Горњи Милановац, ул. Тихомира Матијевића бр. 1, Горњи Милановац; јавна набавка број: 06/18-II;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН

