



**КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР
СРБИЈЕ**

11000 БЕОГРАД, Пастерова бр.2
СРБИЈА

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку

Услуге одржавања

**Софтвера за здравствени информациони систем
Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health**

редни број јавне набавке за текућу годину
K219/2020

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 68/15) конкурсна документација у отвореном поступку садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив наручиоца:	КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ
Адреса	Пастерова бр. 2, 11000 Београд
Лице овлашћено за потписивање уговора:	Проф. др Милика Ашанин
Интернет страница наручиоца:	www.kcs.ac.rs
Врста поступка:	Отворени поступак
Број јавне набавке:	К219/2020
Предмет набавке (услуга):	Услуге одржавања Софтвера за здравствени информациони систем Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health
Поступак се спроводи ради:	Закључења уговора о јавној набавци
Служба:	Јавне набавке
Лице за контакт:	Весна Стевановић, дипл. економиста
Електронска адреса:	kcs.javne.nabavke@gmail.com
Телефон/факс:	011/2656-473, Факс.011/2685-597

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Услуге одржавања Софтвера за здравствени информациони систем Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health

Шифра из општег речника набавки: 72267100 - Одржавање софтвера за информационе технологије

Процењена вредност ЈН: 20.785.863,00 без ПДВ-а.

3. ОПИС ПАРТИЈА: ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ НИЈЕ ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА**4. КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:**

1. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ – Прилог бр. 2
2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Прилог бр. 3
3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ,76. И 77 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА – Прилог бр. 4
4. ОБРАСЦИ ИЗЈАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ– Прилог бр. 5
5. МОДЕЛ УГОВОРА – Прилог бр.6
6. ВРСТА, ОПИС УСЛУГА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (спецификације), НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КВАЛИТЕТА, ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ – Прилог бр. 7
7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ– Прилог бр. 8
8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА – Прилог бр.9
9. НАВОЂЕЊЕ ВРСТА ФИНАНСИЈСКИХ ОБЕЗБЕЂЕЊА КОЈИМА ПОНУЂАЧИ ОБЕЗБЕЂУЈУ ИСПУЊЕЊЕ СВОЈИХ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, КАО И ИСПУЊЕЊЕ СВОЈИХ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА (меница, банкарске гаранције итд.) – Прилог бр. 10+модел меничног овлашћења и текста банкарске гаранције.
10. ОДЛУКА КОМИСИЈЕ О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИНА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - Прилог бр.11

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да припреме понуду сачињено је на основу члана 61. **ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА** („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту ЗАКОН) и на основу члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације и начину доказивања испуњености услова у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“ бр. 29/13 и 104/13 године, у даљем тексту ПРАВИЛНИК).

Упутство садржи податке који су неопходни за припрему понуде у складу са захтевима НАРУЧИОЦА као и информације о условима и начину спровођења поступка доделе уговора о јавној набавци.

Од ПОНУЂАЧА се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у конкурсној документацији.

Непридржавање упутстава и недостављање свих тражених података и информација које су наведене у конкурсној документацији или подношење понуде која не одговара условима предвиђеним у конкурсној документацији, представља у сваком погледу ризик за ПОНУЂАЧА и као резултат може имати одбијање понуде.

1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

- ❖ Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.
- ❖ Понуда коју припрема ПОНУЂАЧ, као и целокупна кореспонденција и документација у вези с понудом коју размене ПОНУЂАЧ и НАРУЧИЛАЦ, мора бити сачињена на српском језику.
- ❖ Пратећа документа и штампана литература коју обезбеди понуђач могу бити на другом језику, под условом да их прати тачан превод релевантних пасуса, на српски или енглески језик.

2) Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део

- ❖ Понуда се доставља у писаном облику, на обрасцима које ПОНУЂАЧ преузима са Портала Управе за јавне набавке, као и са интернет стране НАРУЧИОЦА.
- ❖ Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији, Понуђач попуњава **читко, јасно и недвосмислено:**

Прилог бр.1 – Општи подаци о јавној набавци – **Понуђач не попуњава**

Прилог бр. 2 – Упутство понуђачима како да сачине понуду – **Понуђач не попуњава**

Прилог бр.3 – Образац понуде – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће колоне уноси тражене податке. Све ставке, (елементе) из образаца понуде за партије које нуди, понуђач попуњава на начин тражен конкурсном документацијом, **а на назначеним местима (потпис овлашћеног лица понуђача) потписује овлашћено лице понуђача**, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико образац понуде није исправно попуњен, потписан или оверен, понуда ће бити одбијена као НЕПРИХВАТЉИВА.

Понуду може поднети група понуђача у складу са условима из тачке 7. овог упутства.

Прилог бр.4 – Образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова – **Понуђач попуњава** наводећи податке о документима које доставља уз овај образац као доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама а исти потписује овлашћено лице понуђача.

Прилог бр.5 – Обрасци изјава – Понуђач попуњава обрасце изјава и исте потписује овлашћено лице понуђача.

Прилог бр.6 – Модел уговора о јавној набавци – Понуђачу се доставља на увид модел уговора који ће бити закључен са одабраним понуђачем. ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ МОДЕЛ, И ИСТИ ПОТПИСУЈЕ ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ УГОВОРА – **Понуђач попуњава**

Прилог бр.7 – Техничке карактеристике – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке и уз њега прилаже копије наведене документације (атесте, уверења и др.). Уколико је расположиви простор недовољан за уношење свих тражених података, Понуђач може унети податке на полеђини Прилога бр.7 или на посебном папиру упише преостале податке који се односе на техничке карактеристике. Наведени прилог мора да се потпише од стране овлашћеног лица понуђача.

Прилог бр.8 – Образац структуре цене, са упутством како да се попуни – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке. Наведени прилог мора да се потпише од стране овлашћеног лица понуђача.

Прилог бр.9 – Образац трошкова припреме понуде, са упутством како да се попуни – **Понуђач попуњава** тако што у одговарајуће рубрике уноси тражене податке и исти потписује овлашћено лице понуђача.

Прилог бр.10 – Финансијске гаранције – Погледати детаљно објашњење из тачке 23. овог упутства. Понуђач попуњава и исти потписује овлашћено лице понуђача.

Прилог бр.11 – Одлука Комисије о утврђивању критеријума, односно начина за доделу уговора – **Понуђач не попуњава.**

- 3) **Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено**
Понуде са варијантама нису дозвољене.
- 4) **Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. и 93. Закона о јавним набавкама**
У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, писаним обавештењем пре истека рока за достављање понуда. Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде треба да буде припремљено и достављено у затвореној коверти, лично или препорученом пошиљком, на адресу наручиоца на исти начин на који треба да буде достављена и сама понуда, са ознаком на коју се јавну набавку односи.
Наручилац ће, по потреби, захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по потреби ће извршити и (не)најављену контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.
Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом.
Наручилац ће у складу са Законом о јавним набавкама, а уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.
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.
- 5) **Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда**
Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач у оквиру исте партије у случају да је предмет јавне набавке обликован у више партија.
- 6) **Захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, 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**
Наручилац је дужан да у конкурсној документацији захтева од понуђача да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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.
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.
Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.
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.
Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.
Поред обавезних услова, наручилац конкурсном документацијом одређује које још услове подизвођач мора да испуни и на који начин то доказује, при чему ти услови не могу бити такви да ограниче подношење понуде са подизвођачем.
Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.
Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.
У случају из става 9. члана 80. Закона наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело.
Правила поступања у вези са ставом 9 и 10. члана 80. Закона наручилац одређује у конкурсној документацији и не утичу на одговорност добављача.
Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У случају из става 12. члана 80. Закона наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

7) Обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке

Понуду може поднети група понуђача. Сходно члану 81. Закона сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије. 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. 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.

Споразумом из члана 81. става 4. Закона уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом. Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду за извршење уговора одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача треба да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

8) Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока (уколико је исти предвиђен конкурсном документацијом), као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

Понуда мора у потпуности одговарати захтевима наручиоца из конкурсне документације.

9) Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди;

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима, без ПДВ-а.

- ❖ На основу члана 19. став 2. Закона, Наручилац ће у Прилогу бр. 3 (по потреби) да дозволи понуђачу да цену у понуди исказе у једној страниј валути при чему ће навести да ће се за прерачун у динаре користити одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварања понуда.
- ❖ Захтев Наручиоца да се вредност исказе и у једној страниј валути, **ако га има**, наведен је у **обрасцу понуде – Прилог бр. 3** конкурсне документације где је наведено и у којој валути се цене у понуди могу исказати.
- ❖ **Образац понуде – Прилог бр. 3** конкурсне документације садржи упутство и услове за сачињавање прихватљиве понуде.
- ❖ Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене у свему у складу са чланом 92. Закона.

10) Подаци о обавезним условима за учешће у поступку јавне набавке:

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. Закона, правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује се достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван занеко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 4) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом што ће бити детаљно описано у Прилогу бр. 4 конкурсне документације.

Доказ из става 1. тачке 2) и 4) члана 77. Закона не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја

комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

11) Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто захтева наручилац

У свему у складу са условима и упутством из конкурсне документације.

12) Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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.

Наручилац је дужан да у току поступка обезбеди чување поверљивих података из понуде у складу са чланом 14. Закона.

13) Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, 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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14) Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

Наручилац ће по потреби, писаним путем, захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по потреби ће извршити и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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) Захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а понуђач буде изабран као најповољнији у предметној јавној набавци наручилац ће захтевати додатно финансијско обезбеђење у вредности од 15% од понуђене цене.

16) Врсте критеријума за доделу уговора, сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу

пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда

Наручилац ће уговор о јавној набавци доделити сагласно критеријума који су утврђени Одлуком комисије о утврђивању критеријума (прилог бр. 11. конкурсне документације).

17) Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

У случају да постоји 2 или више понуђача који су понудили исту цену одлука ће се донети на основу резервног критеријума, односно начина утврђеног у прилогу бр. 11. конкурсне документације.

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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву којом потврђује под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

19) Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач

Битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се изричито наведу у конкурсној документацији.

Наручилац посебно напомиње да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

20) Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача и навођење броја рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом

- ❖ Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).
- ❖ Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.
- ❖ Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.
- ❖ Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.
- ❖ Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим уколико 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.
- ❖ Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.
- ❖ После доношења Одлуке о додели уговора и/или Одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки.
- ❖ Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- ❖ Уколико 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.
- ❖ О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- ❖ У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети Одлуку о додели уговора и/или Одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци

пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) Закона.

- ❖ Одговорно лице наручиоца може донети одлуку да наручилац предузме активности из члана 150. став 1. Закона пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена. Одлуку наручилац без одлагања доставља Републичкој комисији и објављује је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
- ❖ Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.
- ❖ Подносилац захтева је дужан да у складу са чланом 156. Закона уплати таксу у износу од 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара; 250.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000,00 динара; 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара; 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од 120.000.000,00 динара, уколико је јавна набавка обликована по партијама; 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од ако је процењена вредност већа од 120.000.000,00 динара; 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.
- ❖ Потврда о извршеној уплати треба да буде издата од стране банке, и да буде потписана од стране овлашћеног лица банке.. Број жиро рачуна: 840-30678845-06. Шифра плаћања: 153 или 253. Позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке. Сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке. Прималац: Буџет Републике Србије.

21) Обавештење да ће уговор о јавној набавци бити достављен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. став 2. Закона, навести рок у коме ће бити закључен уговор о јавној набавци

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

Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. став 2. Закона уговор ће бити закључен у року од пет дана од дана пријема Одлуке о додели уговора.

22) Подаци о обавезној садржини понуде

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти.

Понуђач може да поднесе само једну понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације.

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

23) Средства финансијског обезбеђења

23.1. Уз понуду, сви понуђачи достављају:

ФИНАНСИЈСКУ ГАРАНЦИЈУ **за озбиљност понуде** на износ **од 10% од процењене вредности уговора** без ПДВ-а (вредност се налази у моделу Уговора) , са роком важења не краћим од 30 дана од дана истека рока важности понуде.

23.2. Финансијска гаранција за озбиљност понуде

23.2.1. ФИНАНСИЈСКУ ГАРАНЦИЈУ за озбиљност понуде на износ од 10% од процењене вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, **са роком важења не краћим од 30 (тридесет) дана од дана истека рока важења понуде.** Вредност уговора дата је у прилогу бр. 6 – МОДЕЛ УГОВОРА.

23.2.2. Финансијска гаранција за озбиљност понуде тражи се ради заштите НАРУЧИОЦА и биће наплаћена:

- ❖ ако понуђач своју понуду повуче за време важења понуде, а након јавног отварања понуда **или,**
- ❖ у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или не достави финансијску гаранцију за добро извршење посла.

23.2.3. Финансијска гаранција ће бити исказана у истој валути у којој је исказана и сама понуда и издата у форми:

- ❖ банкарске гаранције која мора бити безусловна и на први позив платива

Конкурсна документација за јавну набавку – Услуге одржавања Софтвера за здравствени информациони систем Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health – број К219/2020

или

- ❖ бланко менице, која мора бити уписана у Регистар НБС са припадајућим попуњеним меничним овлашћењем, а који морају бити **потписани од стране лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа**. Достављено менично овлашћење мора бити сачињено на меморандуму понуђача према моделу који се налази у прилогу ове конкурсне документације,
- ❖ **Уколико понуђачи као финансијску гаранцију за озбиљност понуде доставе бланко меницу, потребно је да у оквиру своје понуде доставе фотокопију картона депонованих потписа код пословне банке који мора бити потписан од стране овлашћеног лица банке после дана објављивања позива за подношење понуда.**

- 23.2.4. Свака понуда која није осигурана финансијском гаранцијом биће одбијена од стране НАРУЧИОЦА као неприхватљива.
- 23.2.5. Финансијска гаранција биће враћена неуспешним понуђачима што је пре могуће након завршеног избора, а најкасније у року од 30 календарских дана од датума истека важности понуде.
- 23.2.6. Изабраном понуђачу финансијска гаранција за озбиљност понуде биће враћена након што понуђач потпише уговор и када поднесе финансијску гаранцију за добро извршење посла.

23.3. Финансијска гаранција за добро извршење посла

- 23.3.1. Изабрани понуђач је дужан да уколико му буде додељен уговор о јавној набавци, на основу Одлуке о додели уговора, приликом потписивања уговора, наручиоцу достави финансијску гаранцију **ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА** у виду **РЕГИСТРОВАНЕ МЕНИЦЕ** код НБС, са попуњеним, потписаним и овереним меничним овлашћењем које мора бити сачињено на меморандуму понуђача, а према моделу који достављамо у прилогу ове конкурсне документације, у висини од 10% од вредности уговора. Меницу и менично овлашћење мора да прати и картон депонованих потписа. Менично овлашћење мора садржати клаузулу да важи најмање 10 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.
- 23.3.2. Уколико првобитно достављена финансијска гаранција (меница) буде активирана, понуђач је дужан да у року од 5 /пет/ дана од дана активирања достави нову бланко меницу са меничним овлашћењем које мора бити попуњено, потписано и оверено, сачињено на меморандуму извршиоца услуга, у висини од 5%, односно 10% од вредности нереализованог дела уговора без обрачунаог ПДВ-а, а сходно члану 129. став 3. Закона о облигационим односима („Сл. лист“ СФРЈ бр. 29/78, 39/85, 45/89, - Одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља).
- 23.3.3. Ако у току трајања уговора дође до истека рока важења достављене финансијске гаранције за добро извршења посла, добављач је у обавези да изврши продужење исте. Уколико добављач не изврши продужење финансијске гаранције за добро извршење посла уговор престаје да производи правна дејства.
- 23.3.4. Наручилац ће приложени финансијску гаранцију за добро извршење посла искористити у сврху накнаде штете у следећим случајевима:
- ❖ у случају неизвршења уговорних обавеза у роковима и на начин који су предвиђени уговором о јавној набавци,
 - ❖ у случају неоснованог једностраног раскида уговора о јавној набавци од стране добављача,
 - ❖ у другим случајевима неиспуњења уговорних обавеза који могу довести до угрожавања рада наручиоца и нанесе му штету или угрози живот и здравље пацијента на било који начин.

23.4. Финансијска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

- 23.4.1 Понуђач је обавезан да приликом обостраног потписивања уговора достави наручиоцу и финансијску гаранцију **ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ** у висини од 10% вредности уговора без обрачунаог ПДВ, и роком важења 5 дана дужем од дана истека гарантног рока. Ова финансијска гаранција може бити у **форми регистроване соло менице**
- 23.4.2 Поред достављених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року, понуђачи су дужни да приликом потписивања уговора достави бланко меницу регистровану код НБС, са попуњеним, потписаним меничним овлашћењем, у висини од 5% уговорене вредности набавке без ПДВ-а, која ће бити активирана у сврху наплате уговорне казне.

Меницу и менично овлашћење мора да прати и картон депонованих потписа (картон депонованих потписа мора бити потписан од стране банке после дана објављивања позива за подношење понуда). Менично овлашћење мора садржати клаузулу да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

23.5. Финансијска гаранција у сврху наплате уговорне казне

Поред достављених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла и за отклањање грешака у гарантном року, изабрани понуђач је дужан да приликом потписивања уговора достави бланко **РЕГИСТРОВАНУ МЕНИЦУ** код НБС, са попуњеним, потписаним и овереним меничним овлашћењем **које мора бити сачињено на меморандуму понуђача, у висини од 5% уговорене вредности набавке без обрачунаог ПДВ-а, која ће бити активирана у сврху наплате уговорне казне.**

Менично и менично овлашћење мора да прати и картон депонованих потписа (картон депонованих потписа мора бити оверен од стране банке после дана објављивања позива за подношење понуда). Менично овлашћење мора садржати клаузулу да важинајмање **30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.**

23.6 ИЗЈАВЕ О ВРСТАМА ФИНАНСИЈСКИХ ГАРАНЦИЈА којима ће, као изабрани понуђач обезбедити испуњење својих обавеза у складу са чланом 12. Правилника.(прилог бр.10)

- **ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА,**
- **ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ,**
- **ЗА НАПЛАТУ УГОВОРНЕ КАЗНЕ**

23.6 Уколико изабрани понуђач не испуни захтев из тачке 23. овог Упутства то ће представљати довољан разлог за поништај Одлуке о додели уговора, у делу који се односи на тог понуђача и наплату финансијске гаранције за озбиљност понуде таквог понуђача, а у том случају НАРУЧИЛАЦ може уговор да додели следећем најповољнијем оцењеном понуђачу или да поново распише позив за подношење понуда.

24) Обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора бити поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати целокупну партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

25) Рок важења понуде

Рок важења понуде одређује понуђач и тај рок се обавезно наводи у понуди, али не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду. Захтеви и одговори у вези са тим, достављаће се у писаном облику.

26) Рок у коме ће понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци приступити закључењу уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу коме је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор са наручиоцем, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

27) Врста другог релевантног доказа који је од значаја за уредно извршење обавеза понуђача по раније закљученим уговорима о јавним набавкама

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ из става 1. из члана 82. Закона може бити: правноснажна судска пресуда, исправа о реализованом средству обезбеђења испуњених обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза, исправа о наплаћеној уговорној казни, рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року, извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором, изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи, доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача, други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац ће одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

28) Трошкови

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.

29) Преузимање конкурсне документације

Наручилац ће од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници омогућити преузимање конкурсне документације.

30) Паковање и достављање понуде

❖ Сви документи поднети у понуди, изузев менице, меничног овлашћења и картона депонованих потписа, треба да буду повезани траком (јемствеником) у целину и запечаћени тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

- ❖ Понуђач доставља понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. Ако коверта није запечаћена и означена на начин описан овим Упутством, наручилац не преузима никакву одговорност уколико понуда залута или се отвори пре времена.
- ❖ На задњој страни коверте треба обавезно навести име и адресу понуђача, што омогућава да понуда буде враћена неотворена, у случају да се прогласи неблаговременом.
- ❖ Понуде се достављају у затвореној коверти препорученом пошљицом или личном доставом на адресу:

**Клинички центар Србије,
Одсек административно-техничких послова, /архива/
за ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Београд, Пастерова број 2
са назнаком:
„Понуда за ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ: К219/2020
Услуге одржавања Софтвера за здравствени информациони систем
Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health – НЕ ОТВАРАТИ**

31) Јавно отварање понуда

НАРУЧИЛАЦ ће извршити ЈАВНО отварање понуда по истеку рока за подношење понуда у току истог дана у великој сали управне зграде КЦС, Пастерова 2, 11000 Београд.

Овлашћење за присуство и учествовање у поступку јавне набавке подноси се Председнику комисије непосредно пре почетка поступка отварања понуде. Достављено пуномоћје обавезно мора имати свој број, датум, потпис овлашћеног лица.

Овлашћени представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуде.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и овлашћени представници понуђача који преузимају примерак записника.

Присутни овлашћени представници понуђача потписују записник у коме се евидентира њихово присуство.

32) Интегритет поступка

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке: поступао супротно забрани из чланова 23. и 25. Закона, учинио повреду конкуренције, доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

33) Одлука о додели уговора

На основу извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доноси одлуку о додели уговора, у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Рок из става 1. члана 108. Закона не може бити дужи од 25 дана од дана отварања понуда, осим у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда, односно сложеност методологије доделе пондера, када рок може бити до 40 дана од дана јавног отварања понуда.

Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке неће се објавити. У том случају, одлука се у изворном облику доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Одредбе овог члана сходно се примењују на одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка.

34) Измене током трајања закљученог уговора

Наручилац може након закључења уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

**НАРУЧИЛАЦ
КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ**

Број понуде: _____

Датум: ___/___/___/

(попуњава понуђач)

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Понуђач: _____

Адреса: _____

Матични број: _____

Регистарски број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

за потписивање уговора _____

Текући рачун: _____

Телефон / факс _____

Матични број: _____

Регистарски број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

Предмет понуде: Услуге одржавања Софтвера за здравствени информациони систем Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health**ОПИС РАДНИХ ЗАДАТАКА**

Превентивно одржавање Софтвера подразумева:

- Подршка конфигурације базног и апликативног сервера;
- Праћење перформанси система и брзине одзива базног и апликативног сервера;
- Креирање процедура за *backup* базе података и подршка корисницима за успостављање ових процедура и обезбеђење потребног простора за *backup* (надлежност ИТ сектора КЦС);
- Праћење доступних хардверских ресурса потребних за несметан рад Софтвера (простор на дисковима, заузеће процесора и сл.);
- Анализа лог порука базног и апликативног сервера; Анализа евентуалних грешака у ова два лог-а.

Израда и инсталација нових верзија Софтвера (са измењеним и допуњеним функционалностима Софтвера) 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 унапређења Софтвера у циљу ефикаснијег рада и коришћења, као резултат властитих идеја и концепата Извршиоца;

Редовна подршка у коришћењу Софтвера која подразумева:

1. Подршку Кориснику у редовном и несметаном коришћењу Софтвера како телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања, тако и непосредно изласком на терен уколико је то неопходно. Услуге техничке подршке не подразумевају обуку запослених Корисника, нити помоћ у питањима покривена корисничким упутствима.

У случају да се подршка не може пружити на други начин Извршилац ће подршку пружити на локацији Корисника.

2. Услуге техничке подршке су доступне **од 00:00 до 24:00** сати сваког дана.

3. 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.	2 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.	3 радна 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.	30 дана

4. 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 2 радна дана од тренутка писмене најаве измене системског окружења код Корисника.
5. Додатна обука корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула.
6. Корективно одржавање које подразумева:
 - унапређење Heliant Health у циљу исправљања откривених већих и мањих нерегуларности у раду, скривених мана и грешака;
 - унапређење Heliant Health у циљу ефикаснијег рада и коришћења, као резултат властитих идеја и концепата извршиоца услуга одобрених од стране наручиоца услуга;
7. Опис радних задатака и обавезе извршиоца услуга за одржавање које подразумева развој додатних функционалности по специфичним захтевима корисника из појединих организационих делова Клиничког центра Србије:
 - подразумева значајна појединачна функционална унапређења информационог система према захтевима појединих корисника по клиникама
 - подразумева имплементацију функционалности у информационом систему које заједнички утврђују одговорна лица наручиоца и извршиоца, а која се тичу рада у амбулантама, кабинетима и стационару
 - подразумева промену или допуну функционалности Heliant Health, као последицу промене окружења (хардверског окружења, системског софтвера, мрежног окружења)
 - адаптацију система извештавања из Heliant Health због промене законске и друге регулативе које утичу на софтверске системе, у року који је у складу са законски дефинисаним терминима спровођења
 - да уколико је према процени наручиоца потребно, изврши обуку корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула
 - израда пратеће документације о коришћењу нових функционалности
8. Пребацивање (export) података из базе података Софтвера (Heliant Health и Moneo) у захтеване формате по захтеву наручиоца

ЦЕНА ОДРЖАВАЊА

Редни број	Опис предмета набавке	Цена на месечном нивоу без ПДВ-а	Цена за 11 месеци са ПДВ-ом
1.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за алергологију и имунологију		
2.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за ортопедску хирургију и трауматологију		
3.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за урологију		
4.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за опекотине, пластичну и реконструктивну хирургију		
5.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за очне болести		
6.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за физикалну медицину и рехабилитацију		
7.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за кардиохирургију		
8.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за грудну хирургију		
9.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за нефрологију		
10.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за хематологију		
11.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Пејсмејкер центра		
12.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за васкуларну хирургију		
13.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Центра за пријем и збрињавање ургентних стања – Ургентног центра		
14.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за кардиологију		
15.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за гинекологију и акушерство		
16.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за пулмологију		
17.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за гастроентерологију		
18.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за инфективне и тропске болести		
19.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за дигестивну хирургију		
20.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Центра за нуклеарну медицину		
21.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за неурохирургију		
22.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за ендокринологију и болести метаболизма		
23.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за ОРЛ и максилофацијалну хирургију		
24.	Одржавање информационог система "Heliant Moneo" Службе за економско финансијске послове		
25.	Одржавање информационог система "Heliant Moneo" Службе за фармацеутску делатност и снабдевање		

Укупна вредност понуде без ПДВ-а (динара) за период од 11 месеци		
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом (динара) за период од 11 месеци		

ОСТАЛИ КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ	
<p>РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: Наручилац ће извршити плаћање у року од 90 дана од дана извршене услуге и достављене фактуре, односно у року од 60 дана од дана извршене услуге и достављене фактуре уколико је извршилац услуге корисник јавних средстава. (Наручилац ће плаћање извршити вирмански по извршеној услузи, понуде које садрже авансно плаћање биће одбијене као неприхватљиве) Напомена: Понуде које садрже авансно плаћање неће бити узете у разматрање и биће одбијене као неприхватљиве. (Наручилац ће плаћање извршити вирмански, по испостављеној фактури).</p>	
<p>РОК ВАЖНОСТИ ПОНУДЕ: (Наручилац неће разматрати понуде чији је рок важности краћи од 60 дана)</p>	

Понуду дајем (заокружити а или б или в)

а) самостално,

б) са подизвођачем:

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих подизвођача)

в) као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

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 подnose 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.

ПОТПИС ОВЛАШЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

име и презиме

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име подизвођача/подизвршиоца		
Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Законски заступник/ Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс (уколико постоји)		
Рачун – Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број подизвођача		
Процент учешћа подизвођача у предметној јавној набавци	_____ %	
Део предмета набавке који се врши преко подизвођача		

НАПОМЕНЕ:

- Уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача, образац копирати у довољном броју примерака.
- Обавезно уписати проценат учешћа подизвођача у предметној набавци и део предмета набавке који се врши преко подизвођача.
- Уколико понуђач не намерава да извршење дела предмета јавне набавке делимично повери подизвођачу, овај образац не треба попуњавати.

- потпис овлашћеног лица понуђача -

име и презиме

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Пословно име члана групе		
Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Законски заступник/ Одговорно лице		
Особа за контакт		
Мобилни телефон особе за контакт		
Телефон		
Телефакс (уколико постоји)		
Електронска адреса		
Рачун – Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број подизвођача		

НАПОМЕНА:

- Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе.
- Образац мора бити попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.
- Уколико понуду не подноси група понуђача, овај образац не треба попуњавати.

- потпис овлашћеног лица понуђача -

име и презиме

У складу са чланом 75. 76 и 77. Закона о јавним набавкама, НАРУЧИЛАЦ у сврху доказивања испуњености услова, захтева достављање следећих доказа:

Редни број	ПОДАЦИ О ДОКУМЕНТУ				Прилог број	Број страна у прилогу
	Назив доказа	Број	Датум	Издат од стране		
1.	<p>Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. (члан 75. став 1. тачка 1. Закона)</p> <p>Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда.</p> <p><i>(Напомена: Податак је јавно доступан на интернет страници АПР-а на основу матичног броја).</i></p>					
2.	<p>Услов: Да 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона)</p> <p>Докази за правно лице:</p> <p>1.Уверење надлежног Основног суда односно надлежне полицијске управе, на чијем подручју се налази седиште правног лица (односно седиште представништва или огранка страног правног лица) којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p>2.Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела из надлежности тог суда.</p> <p>Доказ за законског заступника/е:</p> <p>-Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе да законски заступник (ако их има више – за сваког од њих) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p>Ако понуду подноси предузетник потребно је да достави само Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе. <i>(захтев за издавање овог уверења се може поднети надлежно полицијској управи према месту рођења или месту пребивалишта).</i></p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>					

Напомене у вези надлежности за издавање потврда и уверења да понуђач није осуђиван за кривична дела из члана 75, став 1, тачка 2 ЗЈН:

Правна лица:

- Чланом 32. став 5. Закона о одговорности правних лица за кривична дела („Службени гласник РС“, бр. 97/2008) прописано је да казнену евиденцију води првостепени суд на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.

- За кривична дела из члана 75. став 1. тачка 2) Закона надлежни првостепени суд према Закону о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 - др. закон, 78/2011 - др. закон и 101/2011), може бити како основни суд, тако и виши суд.

- За уверење (извод) из казнене евиденције за кривична дела из члана 75. став 1. тачка 2) Закона, осим за кривична дела организованог криминала, правно лице се може обратити надлежном основном суду. **У потврди коју даје основни суд, мора бити наведено да се потврда односи на кривична дела за која је у првом степену надлежан основни суд и за кривична дела за која је у првом степену надлежан виши суд. Уколико то није наглашено, потребно је прибавити посебну потвду за кривична дела за која је у првом степену надлежан виши суд.** Дакле, понуђач доставља једну потврду у којом су обухваћена наведена кривична дела за која је у првом степену надлежан основни суд и кривична дела за која је у првом степену надлежан виши суд **или** две потврде – једну за кривична дела за која је у првом степену надлежан основни суд а другу за кривична дела за која је у првом степену надлежан виши суд.

- За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела

(„Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2013), а према члану 12. став 1. и члану 13. став 1. истог закона, **надлежно је Посебно одељење Вишег суда у Београду.**

Ближа обавештења могу се наћи на интернет страници Вишег суда у Београду.

- Уколико правно лице има више законских заступника, тражене доказе је потребно доставити за сваког од законских заступника.

3.	<p>Услов: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона</p> <p>Докази:</p> <p>1. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе</p> <p>и</p> <p>2. Уверења надлежне јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Овај доказ достављају сви понуђачи било да су правна лица или предузетници.</p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p> <p>Напомена: Уколико се понуђач налази у поступку приватизације, прилаже потврду Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.</p>				
4.	<p>Услов: Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву којом потврђује под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (члан 75. став 2. Закона).</p> <p>Доказ: Од стране одговорног лица понуђача потписан изјава (текст изјаве садржан у прилогу бр. 5/2 ове конкурсне документације).</p> <p>Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе морају дати ову изјаву!</p>				

ДОДАТНИ УСЛОВИ (Члан 76. Закона о јавним набавкама)

5.	Пословни капацитет: Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже довољним пословним капацитетом, и то да у последње 3 (три) године (2017., 2018., 2019.) има закључене уговоре за одржавање здравственог информационог система Heliant Health у најмање 3 (три) здравствене установе секундарног/терцијарног нивоа. Доказ: Доставити попуњену Референтну листу оверену од стране одговорног лица понуђача (образац дат у прилогу) са списком од најмање 3 (три) здравствене установе секундарног/терцијарног нивоа и копије уговора закључених са корисницима.				
6.	Кадровски капацитет: Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже довољним кадровским капацитетом, и то најмање 5 (пет) запослених дипломираних инжењера из области информационих технологија. Доказ: Фотокопија М обрасца којим се доказује стручна спрема и да је тражени радник запослен/ангажован у фирми која је понуђач као и фотокопија уговора о раду/делу.				

НАПОМЕНА:

1. Сви докази из овог упутства могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, у складу са одредбом члана 79. став 1. Закона.

2. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави доказе из става 1. члана 79. Закона, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3. **Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа** као, на пример:

- извод о регистрацији понуђача који је регистрован код Агенције за привредне регистре (подаци доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре).

4. **Предузетник/правно лице уписано у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре, није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из чл.75, ст. 1, тач. 1) – 4).**

Пожељно је да понуђачи који су уписани у регистар понуђача, уместо достављања доказа из чл.75, ст.1, тач. 1) – 4), изричито наведу ту чињеницу на посебном папиру или на други јасан и погодан начин.

5. **Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка предметне јавне набавке која наступи до доношења одлуке о додели уговора односно до тренутка закључења уговора и да је документује на прописани начин.**

Уколико понуђач подноси *понуду са подизвођачем*, дужан је да докаже да подизвођач испуњава обавезне услове из чл.75, ст.1, тач.1-3) ЗЈН а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 4) закона 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 члана 75. став 1. тачка 5) закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

У случају подношења *заједничке понуде*, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл.75, ст.1, тач.1)- 4) и услов из чл.75, став 2, док остале услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

име и презиме

МОДЕЛИ ИЗЈАВА

У складу са одредбом члана 75.став 2. и члана 71. став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке – **Услуге одржавања Софтвера за здравствени информациони систем Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health, ЈН бр. К219/2020**, поштовао је 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.

Такође, понуђач се обавезује да поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом, односно да техничко решење буде приступачно за све кориснике.

Место _____

Датум _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

име и презиме

Напомена:

Изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Овим путем изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је ова понуда сачињена независно и без договарања са осталим учесницима у поступку јавне набавке.

Место _____

Датум _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

име и презиме

Напомена:

Изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

РБ	Назив купца (референтног наручиоца)	Врста (назив) услуге	Број и период важења (од – до) уговора на основу којег је вршена услуга	Вредност уговора (динара без ПДВ)
Укупно:				

Напомена: Горњу табелу попунити, и приложити доказе у складу са упутством из тачке 5. Прилог 4, УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ **K219/2020** И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, где је наведен и минимални пословни капацитет који понуђач мора да испуњава.

Датум

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

име и презиме

Напомена:

Изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Списак и квалификациона структура радника

РБ	Име и презиме радника	Радно место у Систематизацији или по уговору	Уговор о раду/делу	Образац М

Напомена: Горњу табелу попунити, и приложити доказе у складу са упутством из тачке 5. Прилог 4, УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ **K219/2020** И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, где је наведен и минимални кадровски капацитет који понуђач мора да испуњава.

Датум

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

Напомена:

Изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

**Услуге одржавања Софтвера за здравствени информациони систем
Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health**

Број: K219/2020

(Модел уговора понуђач је у обавези да у целости попуни и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора)

Београд2020. године

**Клинички центар Србије, Београд, Пастерова 2,
кога заступа в.д. директор, Проф. др Милика Ашанин**

Матични број: 07089503
ПИБ: 100118429
Шифра делатности: 8610
Тел/Факс: 2656 473, 2685 597
Е-mail: mediacentar@kcs.ac.rs
Текући рачуни: 840-667661-98, код Управе за трезор (буџет)
840-667667-80, код Управе за трезор (сопствени)

(у даљем тексту овог уговора: НАРУЧИЛАЦ)

и

_____,
кога заступа директор _____

Регистарски број: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Шифра делатности: _____

Тел/Факс: _____

Е-mail: _____

Текући рачун: _____

(у даљем тексту уговора: ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГА)

Заједнички назив за потписнике овог уговора је: УГОВОРНЕ СТРАНЕ

Закључили су:

**УГОВОР
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
Услуге одржавања софтвера за здравствени информациони систем
Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health**

Члан 1.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

1.1. Предмет овог Уговора су услуге одржавања софтвера за здравствени информациони систем Клиничког центра Србије - софтвер Heliant Health (у даљем тексту: Софтвер), према понуди извршиоца услуга бр. _____ од _____ 2020. године.

1.2. Уговор је закључен у складу са Законом о јавним набавкама у отвореном поступку по позиву за подношење понуда објављеном на Порталу управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца, број јавне набавке K219/2020 Услуге одржавања софтвера за здравствени информациони систем Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health.

1.3. Услуге које су предмет овог уговора ближе су дефинисане у спецификацији (прилог 7. конкурсне документације) и представљају саставни део овог уговора којим се уређују права, обавезе и услови коришћења Софтвера од стране Наручиоца, као и права и обавезе Извршиоца у погледу унапређивања Софтвера као и у погледу адаптивног и корективног одржавања Софтвера и начина интервенције у случају, евентуалног, хаваријског престанка рада.

1.4. Опис радних задатака подразумева свакодневну контролу и одржавање: одржавање апликативног софтвера, подршку корисницима, основно администрирање програма и извештавање, испомоћ корисницима у раду, ажурирање шифарника, измене основног програма у складу са новим законским прописима, дорада основног програма ради побољшања перформанси, дорада пратећих програма, хаваријске интервенције, ванредне интервенције у систему Heliant Health, крупне измене програма у складу са новим законским прописима, дораду програма на основу специфичних захтева корисника, дорада програма због приказа статистичких извештаја по захтеву корисника, дорада програма ради повезивања са програмима у окружењу и израда документације о ванредном одржавању система.

1.5. Одржавање Heliant Health здравственог информационог система обухвата следеће модуле:

- Здравствени електронски картон
- Специјалистичко – амбулантни прегледи
- Стационарно лечење
- Електронска фактура
- Администрација
- Извештавање
- Heliant MONEO
- Повезивање са екстерним системима

Члан 2.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

2.1. Вредност уговора износи: до **20.785.863,00 динара без ПДВ**, а у складу са финансијским Планом наручиоца. Извршилац услуга ће бити ангажован у складу са приоритетима и потребама наручиоца услуга.

2.2 Цена услуга које су предмет овог уговора утврђена је понудом извршиоца услуга број _____ од _____ године, чија понуда је достављена по позиву и прихваћена од стране стручне комисије наручиоца.

2.3 Понуда извршиоца услуга чини саставни део овог уговора:

Редни број	Опис предмета набавке	Цена на месечном нивоу без ПДВ-а	Цена за 11 месеци са ПДВ-ом
1.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за алергологију и имунологију		
2.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за ортопедску хирургију и трауматологију		
3.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за урологију		
4.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за опекотине, пластичну и реконструктивну хирургију		
5.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за очне болести		
6.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за физикалну медицину и рехабилитацију		
7.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за кардиохирургију		
8.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за грудну хирургију		
9.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за нефрологију		
10.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за хематологију		
11.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Пејсмејкер центра		
12.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за васкуларну хирургију		
13.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Центра за пријем и збрињавање ургентних стања – Ургентног центра		
14.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за кардиологију		
15.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за гинекологију и акушерство		
16.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за пулмологију		

17.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за гастроентерологију		
18.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за инфективне и тропске болести		
19.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за дигестивну хирургију		
20.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Центра за нуклеарну медицину		
21.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за неурохирургију		
22.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за ендокринологију и болести метаболизма		
23.	Одржавање информационог система "Heliant Health" Клинике за ОРЛ и максилофацијалну хирургију		
24.	Одржавање информационог система "Heliant Мопео" Службе за економско финансијске послове		
25.	Одржавање информационог система "Heliant Мопео" Службе за фармацеутску делатност и снабдевање		
Укупна вредност понуде без ПДВ-а (динара) за период од 11 месеци			
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом (динара) за период од 11 месеци			

2.4 Укупна вредност уговора може се повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора у случају постојања потребе и расположивих финансијских средстава, при чему укупна вредност повећања не може да буде већа од вредности из члана 39.став 1. Закона о јавним набавкама.

Члан 3.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

3.1. За услуге овог уговора није предвиђено авансно плаћање. За услуге дефинисане у члану 1. овог уговора плаћање ће се извршити на следећи начин: Наручилац ће извршити плаћање у року од 90 дана од дана извршене услуге и достављене фактуре, односно у року од 60 дана од дана извршене услуге и достављене фактуре уколико је извршилац услуге корисник јавних средстава, а у складу са понудом број _____ од _____ године.

3.2. Извршилац услуга је дужан да достави фактуру за претходни месец. Фактура мора бити достављена у року од 3 (три) радна дана од дана када је регистрована у централном регистру фактура.

Члан 4.

УСЛОВИ И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Услуге из чл. 1. овог уговора обављаће се по позиву наручиоца услуга Позивом се сматра сваки позив у форми писаног дописа (факс, допис и сл.) или усмени позив (телефон у случајевима неопходних интервенција, у периоду после 17 часова, викендом или празницима) од стране овлашћеног лица Службе за техничке и друге послове и ОЈ Клиничког центра Србије. Услуге техничке подршке су доступне од 00:00 до 24:00 сваког дана, викендом и празником у случајевима када су неопходне интервенције ургентног типа. Ангажовање извршиоца услуга у наведеним случајевима и по питању хитности и приоритета интервенција врши овлашћено лице наручиоца услуга.

Члан 5.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Место извршења услуга на којима се Софтвер одржава су следећи објекти организационих јединица Клиничког центра Србије: Клинике за пулмологију Клиника за алергологију и имунологију, Клиника за ортопедску хирургију и трауматологију, Клиника за урологију, Клиника за опекотине, пластичну и реконструктивну хирургију, Клиника за очне болести, Клиника за физикалну медицину и рехабилитацију, Клиника за кардиохирургију, Клиника за грудну хирургију, Клиника за нефрологију, Клиника за хематологију, Пејсмејкер центар, Клиника за васкуларну хирургију, Центар за пријем и збрињавање ургентних стања – Ургентни центар, Клиника за кардиологију, Клиника за гинекологију и акушерство,

Клиника за гастроентерологију, Клиника за инфективне и тропске болести, Клиника за дигестивну хирургију, Центар за нуклеарну медицину, Клиника за неурохирургију, Клиника за ендокринологију, дијабетес и болести метаболизма, Клиника за ОРЛ и максилофацијалну хирургију, Служба за економско финансијске послове, Служба за фармацеутску делатност и снабдевање

Члан 6.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

6.1. Превентивно одржавање Софтвера подразумева:

- Подршка конфигурације базног и апликативног сервера;
- Праћење перформанси система и брзине одзива базног и апликативног сервера;
- Креирање процедура за *backup* базе података и подршка корисницима за успостављање ових процедура и обезбеђење потребног простора за *backup* (надлежност ИТ сектора КЦС);
- Праћење доступних хардверских ресурса потребних за несметан рад Софтвера (простор на дисковима, заузеће процесора и сл.).
- Анализа лог порука базног и апликативног сервера; Анализа евентуалних грешака у ова два лог-а.

6.2. Израда и инсталација нових верзија Софтвера (са измењеним и допуњеним функционалностима Софтвера) 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 унапређења Софтвера у циљу ефикаснијег рада и коришћења, као резултат властитих идеја и концепата Извршиоца.

6.3. Редовна подршка у коришћењу Софтвера која подразумева:

- 1) Подршку Кориснику у редовном и несметаном коришћењу Софтвера како телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања, тако и непосредно изласком на терен уколико је то неопходно. Услуге техничке подршке не подразумевају обуку запослених Корисника, нити помоћ у питањима покривена корисничким упутствима.

У случају да се подршка не може пружити на други начин Извршилац ће подршку пружити на локацији Корисника.

- 2) Услуге техничке подршке су доступне **од 00:00 до 24:00** сваког дана.

- 3) 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.	2 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.	24 сата
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.	3 радна 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.	30 дана

- 4) Адаптивно одржавање које подразумева реинсталацију и конфигурацију постојеће верзије Софтвера услучају 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.

5) Корективно одржавање које подразумева:

- унапређење Heliant Health у циљу исправљања откривених већих и мањих нерегуларности у раду, скривених мана и грешака;
- унапређење Heliant Health у циљу ефикаснијег рада и коришћења, као резултат властитих идеја и концепата извршиоца услуга одобрених од стране наручиоца услуга;

6) Опис радних задатака и обавезе извршиоца услуга за одржавање које подразумева развој додатних функционалности по специфичним захтевима корисника из појединих организационих делова Клиничког центра Србије:

- подразумева значајна појединачна функционална унапређења информационог система према захтевима појединих корисника по клиникама
- подразумева имплементацију функционалности у информационом систему које заједнички утврђују одговорна лица наручиоца и извршиоца, а која се тичу рада у амбулантама, кабинетима и стационару
- подразумева промену или допуну функционалности Heliant Health, као последицу промене окружења (хардверског окружења, системског софтвера, мрежног окружења)
- адаптацију система извештавања из инфомедиса због промене законске и друге регулативе које утичу на софтверске системе, у року који је у складу са законски дефинисаним терминима спровођења
- да уколико је према процени наручиоца потребно, изврши обуку корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула
- израда пратеће документације о коришћењу нових функционалности

7) Додатна обука обука корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула.

8) Пребивање (export) података из базе података Софтвера (Helianth Health и Helianth Moneo) у захтеване формате по захтеву наручиоца

Члан 7.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА

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

1. Да именује особе за комуникацију са извршиоцем и издавање радних налога
2. Да обезбеди квалитетне везе према Интернету или другој мрежи преко које се приступа Софтверу;
3. Да обезбеди даљински приступ серверу 24 сата дневно 7 дана у недељи;
4. Да уочене проблеме у функционисању Софтвера, Корисник доставља на уредном попуњеном одговарајућем ПИ обрасцу, који ће представљати саставни део овог Уговора;
5. Да у случају промене прописа релевантних за обављање делатности Корисника писмено обавести Извршиоца о променама, коришћењем одговарајућег ПИ 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;
6. Да за критичну врсту проблема у којима се очекује реакција у што краћем року обезбеди техничко лице за комуникацију.

Члан 8.

КВАЛИТЕТ УСЛУГА

8.1. Извршилац услуга је дужан да предметне услуге обавља са пажњом доброг домаћина, савесно и благовремено, у складу са техничким стандардима и узансама струке.

8.2. У случају неквалитетно извршеног сервиса извршилац услуга је обавезан да исти поново квалитетно изврши у року од 24 часа, без права накнаде. Наручилац услуга је дужан да изврши рекламацију у писаној форми у року од 7 дана од дана предаје поправљеног уређаја наручиоцу.

Члан 9.

ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

9.1. Извршилац услуга се обавезује да достави наручиоцу услуга финансијске гаранције у року од 10 (десет) дана од дана потписивања уговора и то:

- Банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без обрачунаог ПДВ-а и роком важења 365 дана, као и картон депонованих потписа;

- Банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а и роком важења 5 дана дужем од дана истека гарантног рока.

9.2. Наручилац ће приложени финансијску гаранцију за добро извршење посла искористити у сврху накнаде штете у следећим случајевима:

- а) у случају неизвршења уговорних обавеза у роковима и на начин који су предвиђени уговором о јавној набавци;
- б) у случају неоснованог једностраног раскида уговора о јавној набавци од стране извршиоца услуге;
- с) у другим случајевима неиспуњења уговорних обавеза који могу довести до угрожавања рада наручиоца и нанети му штету или угрозити живот и здравље пацијента на било који начин.

9.2. Ако у току трајања уговора дође до истека рока важења достављене финансијске гаранције, извршилац услуге је у обавези да изврши продужење исте.

9.3. Уколико извршилац услуге не изврши продужење финансијске гаранције, уговор престаје да производи правна дејства.

9.4. Уколико првобитно достављена финансијска гаранција (меница) буде активирана, понуђач је дужан да у року од 5 /пет/ дана од дана активирања достави нову бланко меницу са меничним овлашћењем које мора бити попуњено, потписано и оверено, сачињено на меморандуму извршиоца услуга, у висини од 5%, односно 10% од вредности нереализованог дела уговора без обрачунатог ПДВ-а, а сходно члану 129. став 3. Закона о облигационим односима („Сл. лист“ СФРЈ бр. 29/78, 39/85, 45/89, - Одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља).

Члан 10. УГОВОРНА КАЗНА

10.1. За случај прекорачења рокова из члана 6. овог уговора, наручилац ће за свако прекорачење (сат/дан) извршиоцу наплатити износ од 0,2 % од укупне уговорене вредности конкретне услуге без ПДВ-а, уколико до кашњења у извршењу обавезе извршиоца услуга дође његовом кривицом, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а

10.2. Наплата уговорне казне ће се извршити активирањем средства финансијског обезбеђења достављеног у сврху наплате уговорне казне.

10.3. Уколико штета која је настала услед кашњења, прелази износ уговорне казне, наручилац може да тражи накнаду стварне штете.

Члан 11. ВИША СИЛА

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

9.2. 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 12. РАСКИД УГОВОРА

12.1. Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

12.2. Уговорна страна која жели да раскине уговор се обавезује да претходно, другој уговорној страни, достави писано обавештење о разлозима за раскид уговора и да јој остави примерен рок од 7 (седам) дана за испуњење обавеза. Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу ни у накнадно остављеном примереном року, уговор ће се раскинути.

12.3. Раскид уговора се захтева писаним путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана.

12.4. Плаћање по овом уговору у 2020. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом за 2020. годину, за ове намене. За обавезе које по овом уговору доспевају у 2021. години наручилац ће извршити плаћање извршиоцу услуга по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Финансијског плана за 2021. годину или доношењем Одлуке о привременом финансирању. У супротном, уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране наручиоца.

Члан 13. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

13.1. Обе стране су сагласне да 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.

13.2. Извршилац услуга или његови запослени неће употребити нити открити било ком физичком или правном лицу било коју поверљиву информацију о наручиоцу (било писано, усмено електронски или на други начин) а коју добију од наручиоца или до исте дођу на други начин приликом вршења услуга и овог уговора кроз приступ системима наручиоца или у просторијама наручиоца. Извршилац се обавезује да ни под којим условима, без изричите дозволе наручиоца неће предати, објавити, посредовати, доставити на коришћење нити копирати поверљиве податке трећем лицу.

13.3. Наручилац преузима на себе обавезу да штити приступ поверљивим информацијама које унесе у Софтвер као и да предузима све превентивне мере у циљу заштите и контроле приступа поверљивим подацима.

13.4. За време трајања овог уговора и за период од 3 (три) године по његовом раскиду или истеку, наручилац ће имати право, на основу писаног захтева, да изврши ревизију књига, докумената и целе архиве извршиоца услуга, у било ком формату, материјално релевантним за овај уговор.

13.5. 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.

Члан 14.

ЗАШТИТА ПРИСТУПА

Наручилац 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 Софтера 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.

Наручилац 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.

Члан 15.

СПОРОВИ

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом уговору решавају споразумно, а у случају спора уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 16.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и достављања финансијске гаранције из члана 9. овог уговора и важи до реализације средстава, а не дуже од годину дана.

Члан 17.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

14.1. Овај уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака од којих наручилац задржава 3 (три) примерка, а извршилац услуга задржава 2 (два) примерка.

14.2. Саставни део овог уговора су његови прилози како следи:

- Прилог бр. 1 – понуда бр. _____ од _____ год.
- Прилог бр. 2 – финансијска гаранција
- Прилог бр. 3 – образац ПИ

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

НАРУЧИЛАЦ

КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ
В.Д. ДИРЕКТОРА

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ

Проф. др Милика Ашанин

ПРИЛОГ 3:**Предлог за измену софтвера/Пријава проблема у раду софтвера****Образац ПИ****Апликација****Установа (Организациона јединица)****Датум**

HeliantHealth		
---------------	--	--

Опис проблема	
Предлог решења	

Подносилац захтева:	
Контакт тел:	
Контакт mail:	
Потпис подносиоца	

М.П.

Директор Организационе јединице
Клиничког центра Србије

**Напомена: Ако је могуће, уз образац послати и приказ садржаја екрана / извештаја са потенцијалним изменама/ допунама функционалности.
Образац без оба потписа не може бити прихваћен.**

ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПРЕДМЕТ: Услуге одржавања софтвера за здравствени информациони систем Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health

Врста услуге

Одржавање информационог система "Heliant Health".

Квалитет

У складу са захтевима из техничке спецификације која је дата у овом поглављу конкурсне документације.

Количина и опис услуге

Количина и опис услуге која је предмет ове јавне набавке дата је техничком спецификацијом из овог поглавља конкурсне документације.

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Контрола извршених услуга се врши од стране стручне службе Наручиоца.

Место извршења услуге

Место извршења услуге која је предмет ове јавне набавке је Клинички центар Србије са седиштем у Београду, Пастерова број 2, на следећим организционим јединицама: Клинике за пулмологију Клиника за алергологију и имунологију, Клиника за ортопедску хирургију и трауматологију, Клиника за урологију, Клиника за опекотине, пластичну и реконструктивну хирургију, Клиника за очне болести, Клиника за физикалну медицину и рехабилитацију, Клиника за кардиохирургију, Клиника за грудну хирургију, Клиника за нефрологију, Клиника за хематологију, Пејсмејкер центар, Клиника за васкуларну хирургију, Центар за пријем и збрињавање ургентних стања – Ургентни центар, Клиника за кардиологију, Клиника за гинекологију и акушерство, Клиника за гастроентерологију, Клиника за инфективне и тропске болести, Клиника за дигестивну хирургију, Центар за нуклеарну медицину, Клиника за неурохирургију, Клиника за ендокринологију, дијабетес и болести метаболизма, Клиника за ОРЛ и максиларнофацијалну хирургију.

Техничка спецификација

Одржавање Heliant Health здравственог информационог система обухвата следеће модуле са функционалним целинама:

1. Здравствени електронски картон

- Подаци о пацијенту:
 - Преглед и измена података о пацијенту
 - Унос напомена (административних и медицинских) и алергија
 - Демографски, лични и подаци о осигурању
- Претрага базе картона пацијената по критеријумима:
 - Датум и врста обављеног прегледа
 - Лични подаци
 - Установљене дијагнозе, дате терапије, организациона јединица
 - Број историје болести, протокола, картона
 - Спајање и раздвајање пацијената
 - Спајање и раздвајање картона пацијената
- Сажети преглед електронског картона пацијента:
 - Посете
 - Хоспитализације
 - Вакцине
 - Дијагнозе
 - Заказани термини

- Датотеке
- Дијагностичке анализе и снимци који су евидентирани у систему (укуцавање или upload датотека) или прихваћени из екстерних система
- Увид у заказане термине:
 - Са шалтера
 - Током прегледа
 - Из call центра
- Упути:
 - Електронски (интерни)
 - Штампани
- Штампање и вођење протокола по деловодницима:
 - Амбулантни
 - Стационарни
- Подаци о наплати:
 - РФЗО
 - Лично
 - Спољни партнери
- Конфигурабилни текући уноси током посете:
 - Падајуће листе
 - Текстуална поља
 - Да/не и изборне вредности
 - Поља предодређена за тип података (бројна, датумска)
- Документи:
 - Аутоматско дохватање података из већ попуњених текућих уноса
 - Аутоматско дохватање података о пацијенту, установи и учесницима прегледа
 - Могућност измене пред штампу
- Дијагнозе:
 - Шифрирање по МКБ-10 класификацији
 - Евидентирање првих и хроничних дијагноза
 - Посебни статуси дијагноза за потребе електронске фактуре и извештаја о хоспитализацији:
 - Основни узрок хоспитализације
 - Основни узрок смрти
 - Спољни узрок повреде
 - Главна завршна дијагноза
 - Пратеће дијагнозе
- Терапије:
 - Шифрирано ординирање и пружање терапија
 - Преглед индикација и напомена из листе лекова
 - Веза са стањем лекова на одељенској апотеци
- Услуге:
 - Шифриран унос услуга (интерне услуге, РФЗО услуге, статистичке услуге, ...)
 - Могућност вођења више различитих ценовника по услугама и начину плаћања
- Утрошак:
 - Шифриран унос утрошеног лека и/или материјала
 - Веза са стањем производа на одељенској апотеци

2. Специјалистичко – амбулантни прегледи

- Упућивање на стационарно лечење:
 - Електронско упућивање на пријемни шалтер
 - Избор одељења и режима неге за планирани датум пријема
 - Могућност попуњавања упутне дијагнозе и додатних својства хоспитализације
 - Хитан пријем на одељење
- Фактори ризика и општи показатељи стања:
 - Праћење историје фактора ризика
 - Могућност произвољног дефинисања броја и типа фактора који се прати
- Заказивање:
 - Први и контролни прегледи, дијагностика
 - Из амбуланте, са шалтера или кол центра
 - За организациону јединицу и/или лекара, по типу и времену трајања прегледа
 - За одређено време, на чекању или за садашњи трен

3. Стационарно лечење

- Пријем:
 - Унос упутне дијагнозе, одељења и примарног лекара на шалтеру
 - Верификација података у случају упућивања из амбуланте

- Могућност верификације при распоређивању на самом одељењу
- Отпуст:
 - Упућивање на отпуст са одељења
 - Унос података о исходу лечења и ажурирање дијагноза
 - Попуњавање отпусног дела извештаја о хоспитализацији
 - Ажурирање и преглед болничких дана по периоду лежања и режимима неге
- Историја болести:
 - Штампана на званичном формулару
 - Аутоматски испис потребних података унешених током целокупне хоспитализације
- Терапије:
 - Ординирање терапија лежећим пацијентима
 - Могућност евидентирања групе терапија
 - Сумарни преглед ординираних терапија и брз унос свих пружања
- Режим неге и промена одељења:
 - Преглед пацијената по режимима неге
 - Евиденција собе и кревета
 - Могућност промене одељења и режима неге
- Консултације:
 - Тражење консултације од одређеног лекара, организационе јединице или радника са функцијом
 - Унос консултативног налаза
 - Покретне и непокретне консултације
- Учесници:
 - Евидентирање свих учесника током хоспитализације
 - Доступност података о учесницима на документима и ради статистичког извештавања
- Порођај:
 - Унос података са аутоматским прослеђивањем неонатуса
 - Подаци о новорођенчету
 - Порођајни лист
- Операције:
 - Заказивање операционе сале
 - Евидентирање учесника (анестезиолог, оператор,...)
 - Аутоматско прослеђивање на анестезиологију и евидентирање услуга по типу операције
- Патологија:
 - Слање материјала узетог током интервенције/операције
 - Аутоматско креирање спроводнице
- Анестезиологија:
 - Преглед карте анестезије
 - Вођење анестезиолошких листа
- Извештавање за ИЗЈЗ Батут:
 - Креирање електронског извештаја о хоспитализацији

4. Електронска фактура

- Ценовници:
 - Аутоматско ажурирање ценовника из датотека које објављује РФЗО
 - Дефинисање интерног ценовника услуга и материјала
- Префактурисање:
 - Могућност префактурисања за други период у случају другостепеног оспорења
 - Префактурисање целог прегледа/хоспитализације или појединачно по услугама, материјалу и лековима
- Преглед:
 - Преглед свих ставки које ће се појавити на фактури
 - По организационој јединици или пацијенту (ЈМБГ, ЛБО, Бр. картона)
 - Преглед свих ставки за пацијенте који плаћају здравствену услугу а не улазе у електронску фактуру
- Филтери провере:
 - За све услуге које иду на терет РФЗО, омогућене су провере при уносу података
 - Забрана услуга - дијагноза, услуга - услуга, услуга - старосна доб, ...
- Закључавање:
 - По потврди фактуре на порталу РЗФО, могуће је закључати ретроактивне измене
 - Након закључавања фактуре, могућа је измена ставки из претходног периода једино префактурисањем
 - Закључавање појединачних епизода лечења за даље фактурисање.
- Повратнице:
 - Учитавање првостепене и другостепене повратнице/оспорења
 - Преглед и обележавање ставки учитаних повратница

5. Администрација

- Шифарници:
 - Услуге
 - Лекови
 - Материјали
- Обавештења:
 - Свим корисницима система на главној страни са напредним форматирањем и датотекама
 - Лична путем система порука
 - Техничкој подршци коментарима радника (аутоматски е-маил)
 - Аларми корисницима
 - Ћаскање између корисника
- Права приступа:
 - Улоге корисника
 - Апликативна права
 - Права по организационим јединицама
- Типови контаката:
 - Различити шаблони за сваки тип контакта
 - Произвољни број поља за унос
 - Везивање типова контакта за организациону јединицу
- Сетови пружања:
 - Дефинисање ставки са најчешћим заједничким пружањем (услуге, лекови, материјали)
 - Подразумевана количина и јединица мере
 - Везивање за организациону јединицу
- Бројеви протокола:
 - Деловодници по организационим јединицама и сврхама
 - Постављање иницијалних бројева како би се поклопили са папирном документацијом
 - Могућност брисања и премештања бројева у случају грешке
- Организационе јединице:
 - Дефинисање организационе шеме
 - Различити типови организационих јединица (службе, амбуланте, одељења, ...)
- Корисници:
 - Отварање налога
 - Додељивање права, улога и организационих јединица

6. Извештавање

- Статистички и плански извештаји:
 - Предефинисани општи извештаји
 - Извештаји о коришћењу система
- Кориснички дефинисани извештаји:
 - Могућност корисника шаблона извештаја по разним критеријумима
 - Детаљни критеријуми по дијагнозама, пруженим услугама и утрошеним лековима – материјалу

Напомена: Понуђач је у обавези да Наручиоцу омогући формирање извештаја по одређеним ставкама. Неопходно је да ова опција буде у опцији за формирање свих извештаја који су прописани законом о медицинској евиденцији и документацији, праћењу квалитета рада установе, показатељима извршења Плана рада установе и за све друге статистичке извештаје које је установа у обавези да доставља Институту за јавно здравље Србије.

7. Heliant Moneo

Артикли – лекови, санитарски, уградни и остали медицински потрошни материјал

- Шифарници артикала
 - Уговорени ценовници за артикле
- Шифарник финансијских врста артикала
- Шифарник класификација артикала
- Шифарник произвођача
- Шифарник јединица мере
 - Основне јединице мере
 - Јединица мере уговарања
- Шифарник носиоца трошка
 - Шифарник КПП
- Шифарник АТЦ класификације
- Шифарник напомена
- Шифарник серија

- Шифарник пореских стопа
- Шифарник РФЗО
 - РФЗО јединице мере
- Аналитика артикала
 - ЈКЛ артикала
 - Величина паковања
 - Уговорен назив артикла
 - Опис артикла
- Групе артикала
 - Јединица мере групе

Магацини – лекова, санитарског, уградног и осталог медицинског потрошног материјала, готових производа и недовршене производње

- Отварање и вођење више магацина
- Екстерне шифре магацина
- Надређени магацини

Евиденција и праћење – лекова, санитарског, уградног и осталог медицинског потрошног материјала

- Робно почетно стање
 - Унос и преглед робно-почетних стања по магацинима
 - Штампана робно-почетног стања
- Пријем робе и материјала
- Пријем донација
 - Пријем гратис робе и материјала
 - Унос и преглед пријема робе и материјала
 - Повезивање пријема робе и материјала са уговорима о јавним набавкама
 - Провера унете цене и количине
 - Рок трајања робе и материјала
 - Аутоматско креирање улазних калкулација
 - Штампана улазних калкулација
 - Корекција пријема робе и материјала
 - Корекција донација
 - Корекција гратис робе и материјала
- Требовање
 - Евиденција реализованих и нереализованих требовања
 - Унос и преглед пријема робе и материјала
 - Требовања клиника
 - Требовања одељења
 - Штампана требовања
- Међу – магацинске преноснице
 - Пренос робе у клиничку апотеку
 - Пренос робе на одељење
 - Аутоматско креирање преносница на основу требовања
 - Штампана преноснице
 - Штампана преноснице са требовањем
 - Аутоматско креирање преносница на основу пријема робе и материјала
- Анализа промета
 - Уговорени ценовници за артикле
 - Претрага робно-материјалних података и креирање великог броја извештаја
 - Слободно креирање критеријума за извештаје
 - Груписање приказа прека подређеном/надређеном критеријуму
- Складишни картон
 - Преглед и креирање извештаја
 - Складишни картони по артикли, уговору и магацину
 - Филтрирање прегледа по критеријумима извештаја
- Тренутна залиха на дан
 - Тренутна залиха клиника и одељења
 - Филтрирање залиха по критеријумима
- Прерачун промета
- Лагер листа
 - Лагер листа по магацину
 - Лагер листа по артиклу
- Претрага евиденције докумената
 - Претрага робно – материјалних докумената

- Уговорени ценовници за артикле
 - Претрага евиденције докумената по врсти документа
 - Претрага докумената по дефинисаним критеријума
 - Извоз резултата претраге у Excel
 - Креирање ЦСВ фајла за Централни регистар фактура
- Претрага ставки робно – материјалних докумената
 - Претрага евиденције ставки докумената по дефинисаним критеријума
 - Отварање докумената кроз претрагу ставки
 - Количина и вредност ставки докумената
 - Извоз резултата ставки робно-материјалних докумената претраге у Excel
- Претрага евиденције преносница
 - Контрола непотврђених издавања и пријема преносница
 - Претрага евиденције ставки докумената по великом броју критеријума
- Извештаји, спискови и обрасци
 - Артикли
 - Шифарник артикала
 - Нови артикли и списак новостворених артикала за период
 - Шифарник артикала – по добављачима
 - Максимална и минимална залиха
 - Контролни извештаји
 - Контрола унетих калкулација
 - Праћење магацинског стања - тренутног стања
 - Списак фактура без уговора
 - Утрошци
 - Утрошци по артиклу
 - Утрошци по класификацији и јединици мере
 - Утрошци по одељењу и по документима
 - Утрошци по АТЦ класификацији
 - Обрачун издатих рачуна
 - Обрачун издатих рачуна по документу, купцу и артиклу
 - Обрачун примљених рачуна
 - Обрачун примљених рачуна по документу, купцу и артиклу
 - Обрачун примљених рачуна по класификацијама
 - Складишни картон
 - Складишни картон по артиклима
 - Складишни картон по ЈКЛ и АТЦ
 - Складишни картон по класификацији
 - Складишни картон по носиоцима трошка
 - Складишни картон по складиштима
 - Стање по магацину – јавне набавке
 - Евиденције по документима и продајној цени
 - Тренутна залиха
 - Тренутна залиха по артиклу и магацину
 - Тренутна залиха по просечним и продајним ценама
 - Тренутна залиха по ЈКЛ и АТЦ
 - Тренутна залиха са последњим роком трајања са улаза
 - Тренутна залиха – сумарно по артиклу ЈКЛ и АТЦ

Пописна листа – лекова, санитарског, уградног и осталог медицинског потрошног материјала, готових производа и недовршене производње

- Унос и преглед докумената пописа
- Штампа пописних листи
 - Штампа пописних листи без количина
 - Штампа пописаних количина
- Аутоматско додавање артикала на пописну листу
- Брзи унос пописаних количина
- Аутоматско креирање записника о вишку
 - Штампање записника о вишку
- Аутоматско креирање записника о мањку
 - Штампање записника о мањку
- Извештаји пописа
 - Попис – сумарно по магацину
 - Попис – сумарно по магацину са носиоцем трошка
 - Попис – сумарно по носиоцу трошка

Издавање – лекова, санитарског, уградног и осталог медицинског потрошног материјала

- Утрошци
 - Преглед утрошака одељења
 - Утрошци за осигурана лица
 - Утрошци за неосигурана лица
 - Аутоматско преузимање утрошака из другог система
 - Штампа утрошака
- Отпис робе
- Пренос са шифре на шифру
- Интерни утрошак магацина
- Расход одељења
- Растур одељења
- Рачуни
 - Унос и преглед излазних рачуна
 - Штампа излазних рачуна

Уговори о набавци – лекова, санитарског, уградног и осталог медицинског потрошног материјала

- Преглед врсте уговора
- Преглед предмета уговора
- Оквирни споразуми
 - Унос и преглед оквирних споразума
- Уговори о набавци
 - Повезивање уговора о набавци са ЦЈН
 - Повезивање уговора о набавци са оквирним споразумима
 - Унос КПП
 - Штампа уговора о набавци
 - Увоз ставки уговора – јавне набавке
 - Евидентирање уговора по артиклу и групи артикала
 - Евиденција партије артикла
 - Уговори за осигурана и неосигурана лица
 - Период важења уговора
- Анекс уговора о набавци
 - Повезивање анекса са уговором
 - Почетно реализоване количине по уговору
 - Штампа анекса уговора
- Регистар уговора
 - Евиденција унетих уговора
 - Претрага унетих уговора по датуму документа
 - Претрага унетих уговора по добављачу и артиклу
 - Претрага унетих уговора по броју јавне набавке
 - Претрага уговора по броју
- Анализа уговора
 - Анализа реализације уговора
 - Реализација уговора по артиклу и групи артикала
 - Реализација уговора по месецима и за период
 - Реализација уговора по магацину
 - Реализација уговора по носиоцу трошка
- Извештаји, спискови и обрасци
 - Јавне набавке за период
 - Реализација јавних набавки
 - Уговори по јавној набавци
 - Реализација у периоду
 - Оквирни споразуми
 - Реализација оквирних споразума

Наруџбенице – лекова, санитарског, уградног и осталог медицинског потрошног материјала

- Креирање наруџбенице добављачу
 - Претрага евиденције креираних наруџбина
 - Аутоматско додавање ставки у наруџбеницу на основу докумената који већ постоје у систему
 - Штампане наруџбенице
- Обрачун наруџбина добављачу
- Аутоматско креирање наруџбеница на основу анализе реализације јавних набавки
- Евиденција наруџбеница са статусом реализације

Фактурисање услуга – не укључују РФЗО

- Шифарник партнера
- Шифарник услуга
- Шифарник артикала
- Сегменти фактурисања
 - Књига излазних рачуна
 - Унос и преглед рачуна у валути
 - Штампа рачуна
 - Слање е-поштом
 - Фискализација унетих рачуна
- Извештаји
 - Обрачун издатих рачуна

Евиденција и праћење – крви и крвних продуката (трансфузија)

- Робно почетно стање
 - Унос и преглед робно – почетног стања по магацинима
 - Штампа робно – почетног стања
- Пријем крви и крвних продуката
 - Унос и преглед пријема крви и крвних продуката
 - Повезивање пријема са уговорима о јавним набавкама
 - Провера унете цене и количине
 - Рок трајања артикала
 - Аутоматско креирање улазних калкулација
 - Штампа улазних калкулација
- Корекција пријема крви и крвних продуката
- Требовања
 - Евиденција реализованих и нереализованих требовања за крви и крвне продукте
 - Требовања клиника
 - Требовања одељења
 - Штампа требовања
- Међу – магацинске преноснице
 - Пренос крви и крвних продуката у клиничку апотеку
 - Пренос крви и крвних продуката на одељење
 - Аутоматско креирање преносница на основу требовања
 - Штампа преноснице
 - Штампа преноснице са требовањем

Производња – готови производи

- Шифарник материјала
- Шифарник производа
- Опције обрачуна финалне цене производа
- Саставнице
 - Евиденција саставница
 - Вредност и количина ставки саставнице
 - Процент шкарта
- Радни налог
 - Креирање радног налога на основу саставница
 - Допуна материјала за израду радног налога
 - Евиденција и претрага радних налога
 - Штампа радног налога
- Штампа пратеће документације
 - Штампа отпремнице
 - Штампа пријемног листа
 - Штампа интерне калкулације
 - Штампа међу – магацинске преноснице
- Извештаји, спискови и обрасци
 - Утрошак сировина за период
 - Произведено за период

Повезивање са фискалном касом

- Унос и преглед фискалног рачуна
 - Штампа фискалног рачуна на основу евидентираних рачуна
 - Евиденција начина плаћања
 - Пресек стања
 - Закључак дана

- Издавање фактура
- Сторно фискалног рачуна
- Евиденција и претрага фискалних докумената
 - Претрага фискалних докумената
 - Контрола непотврђених и нефискализованих докумената
 - Преглед докумената на дан и за период
 - Преглед фискализованих докумената по артиклима
- Извештаји
 - Преглед по рачунима и артиклима
 - Преглед по ПДВ стопама
 - Преглед по типу продаје
 - Контрола штампе фискалних исечака
 - Сторно извештаји – преглед по рачунима

Интеграција – Heliant Health

- Шифарник артикала
 - Аутоматско додавање ново-креираних артикала у Heliant Health
 - Мапирање артикала за интеграцију артикала
- Шифарник магацина
 - Мапирање магацина за интеграцију магацина
- Пријем робе
 - Аутоматски пренос количине и цене из улазне фактуре Heliant Health
- Требовање
 - Аутоматско креирање требовања у Heliant MOHEO на основу Heliant Health требовања
 - Аутоматско креирање требовања одељења
 - Аутоматско креирање требовања клинике
- Међу – магацинске преноснице
 - Аутоматско слање артикала са одељењске преноснице у Heliant Health
 - Увид у ажурно стање одељења приликом креирања одељењског преноса
- Утрошци
 - Аутоматско преузимање утрошака из Heliant Health
 - Аутоматско преузимање утрошака за осигурана лица
 - Аутоматско преузимање уторшака за неосигурана лица
- Тренутна залиха
 - Аутоматско ажурирање тренутне залихе одељења из Heliant Health
- Извештаји
 - Стање залиха – детаљно из Heliant Health
 - Стање залиха – по одељењима из Heliant Health
 - Лагер листа по артиклу сумарно са ЈК и АТЦ
 - Лагер листа по просечној цени са ЈК и АТЦ
- Анализа промета
 - Анализа тренутне залихе свих одељења и клинике

Интеграција – NexTBIZ

- Шифарник партнера
 - Аутоматско преузимање партнера из NexTBIZ
- Уговори о јавним набавкама
 - Аутоматско преузимање заглавља уговора о јавним набавкама
 - Аутоматско преузимање заглавља оквирних споразума
- Улазне фактуре
 - Аутоматско слање података о улазним фактурама у NexTBIZ
- Међу – магацинске преноснице
 - Аутоматско слање података о међу – магацинским преносницама у NexTBIZ
- Утрошци
 - Аутоматско слање података о утрошцима у NexTBIZ
- Интерни документи
 - Аутоматско слање података о интерним издавањем у NexTBIZ
 - Аутоматско слање података о интерним пријемима у NexTBIZ

Интеграција – РФЗО

- Прослеђивање података преко веб сервиса РФЗО
 - Стање залиха лекова на дан
 - Укупно стање залиха на дан
 - Стање залиха намењених осигураним лицима
 - Стање залиха намењених неосигураним лицима

- Нови улази, намењени осигураним лицима
- Нови улази, намењени неосигураним лицима
- Стање залиха санитетског, уградног и осталог потрошног материјала на дан
 - Укупно стање залиха на дан
 - Стање залиха намењених осигураним лицима
 - Стање залиха намењених неосигураним лицима
 - Нови улази, намењени осигураним лицима
 - Нови улази, намењени неосигураним лицима

Напредно динамичко извештавање

- Извештаји за праћење дијагностички сродних група и трошковних центара кроз нумерички и графички приказ:
 - ДСГ коефицијената по трошковним центрима / организационим јединицама
 - ДСГ коефицијената по дану / трошковним центрима / организационим јединицама
 - ДСГ коефицијената по лекару / периоду
 - ДСГ коефицијената по беодану/ периоду
 - ДСГ коефицијената по стационару / дневној болници / периоду / трошковни центар / организационој јединици
 - ДСГ коефицијената по броју индикација и суми коефицијената
 - КПИ индикатора по организационим јединицама
 - КПИ индикатора по дану / по организационим јединицама
- Извештаји за управљањем залиха кроз нумерички и графички приказ:
 - Временско праћење залиха лекова/материјала по вредности / организационим јединицама
 - Временско праћење залиха лекова/материјала по КПП / вредности / периоду / организационим јединицама
 - Временско праћење залиха лекова/материјала по лекару / периоду / организационим јединицама
 - Клиничког пута лека/материјала по времену и организационим јединицама

8. Повезивање са екстерним системима

- Повезивање са Web сервисима РФЗО
 - Аутоматска провера са РФЗО сервисом података из књижице
 - Листе провера – важења књижице
 - Целокупна провера – осталих података о пацијенту
 - Слање стања залиха и утрошака на ФИС
 - Слање медицинске документације на ФИС
- Повезивање са ИЗИС
 - Конфигурација организационих јединица и повезивање са ИЗИС-ом
 - Администрација радних периода
 - Заказивање и промена термина
 - Решавање проблема са корисничким налозима
- Повезивање са ДСГ
 - Повезивање услуга са одељењима за стационарне и амбулантне пацијенте
 - Информације о груписању и коефицијентима
 - Администрација трошковних центара
 - Извештавање по критеријумима које прописује Министарство здравља и РФЗО

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

име и презиме

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

Адреса и седиште: _____

ПИБ број: _____

Број понуде: _____

Датум: _____

Предмет: Услуге одржавања Софтвера за здравствени информациони систем Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health

Редни број	НАЗИВ ПРОИЗВОДА	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ						
		Јединична цена (динара без ПДВ-а)	Сви трошкови који чине укупну цену (семинари, обуке...)	Стопа ПДВ	Износ ПДВ на јединичну цену	УКУПНА ЦЕНА без ПДВ	Износ ПДВ на укупну цену	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом (укупна цена + износ ПДВ) (колоне 7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Цена за извршене услуге одржавања информационог система на месечном нивоу							
2.	Цена за извршене услуге одржавања информационог система на годишњем нивоу (цена на месечном нивоу x11)							

Упутство за попуњавање: Понуђач попуњава овај образац тако што у предвиђена поља уноси тражене податке.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

име и презиме

Предмет: **ИЗЈАВА О ВРСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ**

На основу **Закона о јавним набавкама** («Службени гласник Републике Србије», бр. 124/12, 14/15 и 68/15), као ПОНУЂАЧ по позиву за подношење понуда примљеном од стране Клиничког центра Србије, за набавку услуга

**Услуге одржавања Софтвера за здравствени информациони систем
Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health**

јавна набавка број K219/2020

изјављујемо да ћемо у року од 10 (десет) дана од потписивања уговора доставити финансијску гаранцију за добро извршење посла у форми:

- 1) Банкарске гаранције (уколико је вредност уговора преко 10.000.000,00 динара без обрачунатог пореза на премију)

или

изјављујемо да ћемо приликом потписивања уговора доставити финансијску гаранцију за добро извршење посла у форми:

- 2) Менице, са меничним овлашћењем и копијом картона депонованих потписа (уколико је вредност уговора до 10.000.000,00 дин. без обрачунатог пореза на премију).

У, 2020. године

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

име и презиме

ЛОГО ПОНУЂАЧА

На основу Закона о меници ("Сл.лист ФНРЈ" бр. 104/46 и 18/58 , "Сл. лист СФРЈ" бр.16/65 , 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96), издајемо:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО МЕНИЦЕ

ПРЕДМЕТ: Достава менице као финансијске гаранције за озбиљност понуде

У прилогу овог акта достављамо бланко меницу следећих идентификационих ознака:

___/___/ ; □□□□□□□□ ,

у складу са условима за учешће у јавној набавци:

Услуге одржавања Софтвера за здравствени информациони систем Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health

јавна набавка број K219/2020

Овлашћујемо КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке да ову меницу може искористити до износа од _____ РСД, словима:
(_____)

Плаћање меничне обавезе ће се извршити са нашег текућег рачуна:

Текући рачун број:

Код:

Менична обавеза наведена у овом овлашћењу биће исплаћена Клиничком центру Србије на текући рачун број 840-667667-80.

Услови меничне обавезе:

1. Ако ПОНУЂАЧ повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране Понуђача у формулару понуде (Образац бр.3 конкурсне документације).
2. Ако ПОНУЂАЧ, пошто је обавештен о прихватању његове понуде у току периода њеног важења: (а) не потпише или одбије да потпише формулар уговора, или (б) не обезбеди или одбије да достави финансијску гаранцију наведену у понуди према одребама Закона о јавним набавкама.
3. Менична обавеза важи до истека рока од 30 (тридесет) дана од дана истека рока важења понуде.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица

ЛОГО БАНКЕ

Предмет: Гаранција

С обзиром на то да је _____ (у даљем тексту Понуђач)
(назив ПОНУЂАЧА)

доставио дана _____ своју понуду за испоруку _____
(у даљем тексту ПОНУДА),
(назив услуге)

овим путем обавештавамо све заинтересоване да се обавезујемо да ћемо МИ
_____ из _____
(назив банке) (седиште банке)

са регистрованом канцеларијом у _____ (у даљем тексту Банка),
(адреса банке)

Или наши правни следбеници **извршити плаћање износа**
од _____ РСД,

Словима : _____

у корист **КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА СРБИЈЕ**, на текући рачун бр. **840-667667-80**.

Потпис овлашћеног лица на дан _____

УСЛОВИ ове обавезе су:

1. Ако понуђач повуче своју ПОНУДУ током периода важења понуде, назначеног од стране Понуђача у формулару за ПОНУДУ;

или

2. Ако ПОНУЂАЧ, пошто је обавештен о прихватању његове понуде у току периода њеног важења: (а) не потпише или одбије да потпише формулар уговора или (б) не обезбеди или одбије да достави финансијску гаранцију наведену у понуди, према. Закона о јавним набавкама

МИ преузимамо на себе обавезу да платимо Наручиоцу суму до горе наведеног износа по пријему првог писменог захтјева, при чему Наручилац не мора да докаже свој захтев, под условом да је у истом навео да је износ чије се плаћање захтијева доспео с обзиром на наступање једног или више услова, као и да је назначио услов или услове који су наступили.

Потпис овлашћеног лица Банке _____

На основу: Члана 84.и 85. Закона о јавним набавкама(»Службени гласник Републике Србије«, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), комисија за јавну набавку је донела

О Д Л У К У
О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИНА
за доделу уговора у поступку јавне набавке

Услуге одржавања Софтвера за здравствени информациони систем
Клиничког центра Србије - Софтвер Heliant Health

Број јавне набавке: K219/2020

Процењена вредност: 20.785.863,00 без ПДВ-а

Наручилац ће уговор о јавној набавци доделити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“ сагласно одредбама члана 85. Закона о јавним набавкама.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, предност ће имати онај понуђач који понуди краћи рок извршења услуге.

Уколико постоји две или више понуда са истом понуђеном ценом и роком извршења услуге, наручилац ће донети одлуку о додели уговора на следећи начин - жребањем (извлачењем из шешира). Уколико се јави потреба за применом овог начина за доделу уговора, наручилац ће позвати све понуђаче да присуствују жребању, на који начин ће се обезбедити јавност и транспарентност у поступку јавне набавке, и о истом ће бити сачињен записник.