

ОПШТА БОЛНИЦА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ  
БРОЈ: 65-3/2017  
ДАТУМ: 09.05.2017.  
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈНМВ бр. 3/2017

ОДРЖАВАЊЕ  
ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА  
“HELIANT HEALTH”

Горњи Милановац, мај 2017. године

На основу чл. 61. Закона о јавним набавкама , (у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 65-1/2016 од 09.05.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 65-2/2016 од 09.05.2017. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности услуга  
одржавања „Heliant Health” здравственог информационог система  
бр. 3/2017

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, квалитет, количина и опис услуге, локације, техничка спецификација	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
VI	Образац понуде	22
VII	Модел уговора	27
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	35
IX	Образац трошкова припреме понуде	36
X	Образац изјаве о независној понуди	37
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	38

Конкурсна документација садржи 38 страна.

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Општа болница Горњи Милановац  
Адреса: Војводе Милана 37, 32300 Горњи Милановац  
ПИБ: 106308146  
Матични број: 17780042  
Интернет страница Наручиоца: [www.bolnica-gm.org](http://www.bolnica-gm.org)

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 3/2017 је услуга одржавања "Heliant Health" здравственог информационог система.

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

### 6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

### 7. Контакт

Факс: 032/711-181, меил адреса: [bolnica@bolnica-gm.org](mailto:bolnica@bolnica-gm.org)  
Особа за контакт: Владимир Папић, дипл.правник

### 8. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора наручилац ће донети у року до 5 (пет) дана од дана јавног отварања понуда.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 3/2017 је услуга одржавања "Heliant Health" здравственог информационог система.

Назив и ознака из општег речника набавки: 72267100 - Одржавање софтвера за информационе технологије.

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

Набавка се односи на временски период од годину дана.

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

### 1. Врста услуге

Одржавање "Heliant Health" здравственог информационог система.

### 2. Квалитет

У складу са захтевима из техничке спецификације.

### 3. Количина и опис услуге

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

### 4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Контрола испоручених добара се врши од стране стручне службе Наручиоца.

### 5. Место извршења услуге

Место извршења услуге која је предмет ове јавне набавке: Општа болница Горњи Милановац, Војводе Милана 37, 32300 Горњи Милановац.

### 6. Техничка спецификација

Предмет јавне набавке је одржавање здравственог информационог система "Heliant Health" који се састоји од следећих модула:

1. Здравствени електронски картон
2. Специјалистичко - амбулантни прегледи
3. Стационарно лечење
4. Електронска фактура
5. Повезивање са екстерним системима
6. Администрација
7. Извештавање
8. ИЗИС

Опис функционалних целина дат је у Прилогу 1.

Одржавање информационог система треба да обухвати:

## ПРАВО НА НОВЕ ВЕРЗИЈЕ СОФТВЕРА

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

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

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

Право на нове верзије Софтвера, подразумева да ће Кориснику бити на располагању нове верзије Софтвера.

У случају проблема у раду Софтвера, проузрокованих грешком у испорученим новим верзијама Софтвера, трошкови инсталације нове верзије, као и евентуалне додатне корекције Софтвера падају на терет Извршиоца.

## РЕДОВНУ ПОДРШКУ У КОРИШЋЕЊУ СОФТВЕРА

Редовна подршка у коришћењу Софтвера подразумева:

1. Да Извршилац Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном 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 особља Корисника, нити помоћ у питањима покривена корисничким упутствима.

### Напомена:

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

2. Услуге техничке подршке су доступне између 08:00 и 17:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника.

3. Да у случају проблема у раду Софтвера, време одзива Извршиоца буде као у табели:

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
<b>Критични</b>	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.	<b>8 сати</b>
<b>Озбиљни</b>	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.	<b>48 сати</b>
<b>Приметни</b>	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.	<b>3 радна дана</b>

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
<b>Споредни</b>	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.	<b>2 месеца</b>

4. Да врши адаптивно одржавање, које подразумева реинсталацију и конфигурацију постојеће верзије Софтвера у случају промене хардверског окружења или системског софтвера који утиче на рад Софтвера, у року од 10 радних дана од тренутка писмене најаве измене системског окружења код Корисника, по важећем ценовнику Извршиоца.

5. Да, на захтев Корисника, изврши додатну обуку корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула, по важећем ценовнику Извршиоца.

У \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОГ 1: МОДУЛИ HELIANT HEALTH ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

### 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
- 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
- Штампане 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

### **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

### **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

## **ЕЛЕКТРОНСКА ФАКТУРА**

- Ценовници:
  - Аутоматско ажурирање ценовника из датотека које објављује РФЗО
  - Дефинисање интерног ценовника услуга и материја
- Префактурисање:
  - Могућност префактурисања за други период у случају другостепеног оспорења
  - Префактурисање целог прегледа/хоспитализације или појединачно по услугама
- Преглед:
  - Преглед свих ставки које ће се појавити на фактури
  - По организационој јединици или пацијенту (ЈМБГ, ЛБО, Бр. картона)
- 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

## **ПОВЕЗИВАЊЕ СА ЕКСТЕРНИМ СИСТЕМИМА**

- Повезивање са ЛИС системом коришћењем ХЛ7 протокола (омогућује се слање упута са захтеваним анализама и пријем резултата).

НАПОМЕНА: За реализацију ЛИС интеграције постоје следећи предуслови:

- Установа мора јасно дефинисати анализе за које се упуту могу креирати.
- За лабораторију, то је списак анализа које лекар може заказати (које нису нужно 1-1 са анализама које уређаји ради) као и услуге које се аутоматски евидентирају при пријему резултата.
- ЛИС систем мора подржавати ХЛ7 комуникацију, типове порука као и унапред дефинисан формат порука.

## 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
- 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 контаката 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 покlopили 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

## ИЗВЕШТАВАЊЕ

- Статистички и плански извештаји:
  - Предефинисани општи извештаји
  - Извештаји о коришћењу система
- Custom извештаји:
  - Могућност корисника шаблона извештаја по разним критеријумима

- Детаљни критеријуми по дијагнозама, пруженим услугама и утрошеним лековима – материјалу

У \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

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

### ДОДАТНИ УСЛОВИ (члан 76. ЗЈН):

1. Да понуђач располаже довољним **кадровским капацитетом**:
  - Минимум 5 (пет) радно ангажованих инжењера електротехнике и/или другог техничког факултета смера информатике.
  - Минимум 3 (три) радно ангажована имплементатора који су стручно оспособљени за одржавање предметне набавке.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под IV-1. (услови 1, 2, 3 и 4) и да достави доказе о испуњености услова, док остале услове испуњавају заједно.

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:

Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ**: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ**: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

3. Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ**: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Додатни услови:**

1. **Кадровски капацитет**: Доставити списак лица, потписан и оверен од стране одговорног лица понуђача, из ког се недвосмислено може утврдити број и структура лица која ће бити ангажована у реализацији предметне јавне набавке, копије радних књижица и диплома за инжењере односно копије сертификата за имплементаторе.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

**Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.**

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

Понуђач који је уписан у Регистар Агенције за привредне регистре као Регистровани понуђач, сходно Закону о јавним набавкама Републике Србије члан 78, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, став 1, тачке: 1)-4). Понуђачи су дужни да у оквиру конкурсне документације доставе Решење издато од стране Агенције за привредне регистре о упису у Регистар понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подацикоји су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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

Понуду доставити на адресу: Општа болница Горњи Милановац, Војводе Милана 37, 32300 Горњи Милановац, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге одржавања “Heliant Health” здравственог информационог система, ЈНМВ, бр. 3/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 19.05.2017.године до 12.00 часова.

Јавно отварање понуда **одржаће се истог дана, 19.05.2017. године, у 12,15 часова**, у просторијама Опште болнице Горњи Милановац.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку јавног отварања понуда, дужни су да Комисији за јавну набавку предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VI у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (поглавље IV у конкурсној документацији);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац IX у конкурсној документацији), уколико је исте понуђач имао у фази припреме понуде;
- Образац изјаве о независној понуди, потписан и оверен печатом, дат под матерјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији);
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, потписан и оверен печатом, дат под матерјалном и кривичном одговорношћу (образац XI у конкурсној документацији);

- Изјаву на меморандуму којом потврђује да располаже довољним кадровским капацитетом као и тражене доказе;

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији и - Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### 3. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

### 4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 5. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општа болница Горњи Милановац, Војводе Милана 37, 32300 Горњи Милановац, са назнаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку услуге одржавања “Heliant Health” здравственог информационог система, ЈНМВ бр. 3/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуге одржавања “Heliant Health” здравственог информационог система ЈНМВ бр 3/2017 НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуге одржавања “Heliant Health” здравственог информационог система, ЈНМВ бр. 3/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуге одржавања “Heliant Health” здравственог информационог система, ЈНМВ бр. 3/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“.



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

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

## **6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **7. Понуда са подизвођачем**

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност, преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

## **8. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **9. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

- **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Плаћање за ЈН мале вредности набавке услуга одржавања „Heliant Health” здравственог информационог система врши се уплатом на рачун понуђача.

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема исправног рачуна.

Извршилац је дужан да рачун доставља до 5 - ог у месецу за претходни месец, док је Корисник дужан да плаћање врши за највише 15 дана од дана службеног пријема рачуна.

Авансно плаћање није дозвољено.

- **Цена**

У цену услуга морају бити урачунати сви зависни трошкови везани за услуге одржавања “Heliant Health” здравственог информационог система.

Цена је фиксна и не може се мењати.

- **Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

## **10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди и Обрасцу структуре цена**

Цена набавке услуге одржавања Heliant Health здравственог информационог система коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, без обрачунатог пореза на додатну вредност (ПДВ).

Понуђач је дужан да исказе цену на месечном нивоу као и укупно понуђену цену услуге, са свим зависним трошковима, на начин како се тражи у обрасцу понуде.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Образац структуре цене (образац VIII у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

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

## **11. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће 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 ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

## **12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ЈНМВ бр. 3/2017, на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу Наручиоца
- факсом на број 032/711-181
- електронским путем на адресу [bolnica@bolnica-gm.org](mailto:bolnica@bolnica-gm.org)

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

### **13. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

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

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

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

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

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

### **14. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 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.

Наручилац ће 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.

Доказ може бити:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. исправа о наплаћеној уговорној казни;
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
5. извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
6. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
7. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 11. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

#### **15. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елеменат критеријума**

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

#### **16. 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**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

#### **17. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

#### **18. Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**

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

#### **19. Разлози због којих понуда може бити одбијена**

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

## **20. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целокупног 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 достављање понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда.

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 о јавним набавкама сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења Одлуке о додели Уговора и Одлуке о обустави поступка рок за заштиту права је 5 дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права садржи:

- назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт
- назив и адресу наручиоца
- податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца
- повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке
- чињенице и доказе којима се повреде доказују
- потврду о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара
- потпис подносиоца.

## **21. Рок у којем ће уговор бити закључен**

Уговор о јавној набавци биће закључен са изабраним понуђачем којем је додељен Уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

**VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈНМВ УСЛУГЕ бр. 3/2017**

**ОДРЖАВАЊЕ “HELIANT HEALTH” ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА**  
за потребе Опште болнице Горњи Милановац

Услуге одржавања „Heliant Health“ здравственог информационог система за потребе Опште болнице Горњи Милановац:

Ред. Бр.	Опис предмета набавке	Цена на месечном нивоу без ПДВ-а	Цена на годишњем нивоу без ПДВа (месечна цена x 12 месеци)
1.	Одржавање “Heliant Health” здравственог информационог система		

Рок плаћања: \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рачуна;

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда (минимум 30 дана).

У \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомене:** Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

## Цена ангажовања сарадника Извршиоца

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

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

Опис послова/трошкова	Јединица мере	Цена по ангажованом сараднику извршиоцу без пдв-а
Едукација и обука на локацији Наручиоца:		
Едукација и обука у радним просторијама Извршиоца:		
Телефонска подршка (хелп деск, консултације, даљински приступ систему) – у случају да није уговорена Редовна подршка у коришћењу софтвера		
Увоз података		
Пројектовање, анализа пословних процеса, управљање пројектом		
Унапређење Софтвера према захтевима корисника (пројектовање, развој нових функционалности):		
Анализа и унапређење локалне рачунарске мреже, анализу потреба за проширењима и/или реконфигурацијом рачунарске мреже и мрежне серверске опреме, инсталацију и конфигурацију рачунарске опреме, инсталација и конфигурација системског софтвера – укључујући и системе за управљање базама података (DBMS). Услуга НЕ укључује и набавку комуникационе и рачунарске опреме и материјала потребног за реализацију наведених промена који падају на терет Корисника:		
Трошкови смештаја		
Путни трошкови		

У \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

## 2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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



### 3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

#### 4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Седиште и адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Одговорно лице:	
	Контакт особа, телефон, факс, е-маил :	

Овлашћено лице

---

2.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Седиште и адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Одговорно лице:	
	Контакт особа, телефон, факс, е-маил :	

Овлашћено лице

---

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

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

Општа болница Горњи Милановац, Војводе Милана 37, 32300 Горњи Милановац, ПИБ: 106308146, матични број: 17780042, који заступа директор др Миро Лазаревић, хирург

и \_\_\_\_\_ (адреса), \_\_\_\_\_ (место),  
ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_.

закључују:

### УГОВОР О ОДРЖАВАЊУ “HELIANT HEALTH” ЗДРАВСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

##### Члан 1.

Предмет овог Уговора је одржавање „Heliant Health“ здравственог информационог система (у даљем тексту: Софтвер). Уговором 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.

Саставни део овог Уговора је Понуда Извршиоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, која је у поступку јавне набавке мале вредности бр. 3/2017 изабрана као најповољнија и на основу које је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/12), донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (попуњава Наручилац).

#### УГОВОРЕНА ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ

##### Члан 2.

Укупна уговорена вредност набавке износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а (словима: \_\_\_\_\_), односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом (словима: \_\_\_\_\_).

Уговорена цена уз цену предметне услуге обухвата и цену свих осталих пратећих трошкова. Цена је фиксна и не може се мењати.

#### НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

##### Члан 3.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца.

Извршилац је дужан да рачун доставља до 5-ог у месецу за претходни месец, док је Корисник дужан да плаћање изврши за највише \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема рачуна.

#### ЛОКАЦИЈЕ И БРОЈ КОРИСНИКА

##### Члан 4.

Софтвер се одржава на следећим локацијама, на дефинисаном броју рачунара:

	Локација	Адреса	Број корисника/рачунара
1.	Општа болница Горњи Милановац	Војводе Милана 37, 32300 Горњи Милановац	70

## МОДУЛИ СОФТВЕРА

### Члан 5.

Предмет овог Уговора је:

- Израда и инсталација нових верзија Софтвера,
- Одржавање следећих модула Софтвера:
  1. Здравствени електронски картон
  2. Специјалистичко - амбулантни прегледи
  3. Стационарно лечење
  4. Електронска фактура
  5. Поветивање са екстерним системима
  6. Администрација
  7. Извештавање
  8. ИЗИС

Опис функционалних целина дат је у Прилогу 1. Техничке спецификације.

## ПРАВО НА НОВЕ ВЕРЗИЈЕ

### Члан 6.

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

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

Извршилац самостално одређује рок и период у коме ће израдити и инсталирати сваку нову верзију Софтвера.

Корисник разуме и сагласан је да ће све нове верзије Софтвера бити инсталиране од стране Извршиоца. У случају проблема у раду Софтвера, проузрокованих грешком у испорученим новим верзијама Софтвера, трошкови инсталације нове верзије, као и евентуалне додатне корекције Софтвера падају на терет Извршиоца.

## ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

### Члан 7.

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

1. Да Извршилац Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном 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 особља Корисника, нити помоћ у питањима покривена корисничким упутствима.

Напомена:

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

2. Услуге техничке подршке су доступне између 08:00 и 17:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника.
3. Да у случају проблема у раду Софтвера, време одзива Извршиоца буде као у табели:

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
<b>Критични</b>	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.	<b>8 сати</b>
<b>Озбиљни</b>	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.	<b>48 сати</b>
<b>Приметни</b>	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.	<b>3 радна дана</b>
<b>Споредни</b>	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.	<b>2 месеца</b>

4. Да врши адаптивно одржавање, које подразумева реинсталацију и конфигурацију постојеће верзије Софтвера у случају промене хардверског окружења или системског софтвера који утиче на рад Софтвера, у року од 10 радних дана од тренутка писмене најаве измене системског окружења код Корисника, по важећем ценовнику Извршиоца.
5. Да, на захтев Корисника, изврши додатну обуку корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула, по важећем ценовнику Извршиоца.

## ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА

### Члан 8.

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

1. Да запослени код Корисника, односно овлашћено треће лице, користе Софтвер под условима који су дефинисани у овим Уговором и на начин који је објашњен на обукама и у корисничкој документацији и дефинисан инструкцијама за администратора (који су предати Кориснику), што се посебно односи на план одржавања базе података;
2. Да обезбеди одговарајући хардвер и системски софтвер у свему према захтевима Извршиоца, неопходан за имплементацију Софтвера;
3. Да именује особе за комуникацију са извршиоцем и издавање радних налога
4. Да обезбеди квалитетне везе према Интернету или другој мрежи преко које се приступа Софтверу;
5. Да обезбеди даљински приступ серверу 24 сата дневно 7 дана у недељи;
6. Да уочене проблеме у функционисању Софтвера, Корисник доставља на уредном попуњеном одговарајућем ПИ обрасцу, који ће представљати саставни део овог Уговора;

7. 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;

8. Да омогући све техничке и организационе услове као и неопходне податке за обављање потребних активности.

9. Да за критичну врсту проблема у којима се очекује реакција у што краћем року обезбеди техничко лице за комуникацију.

## **ПОВЕРЉИВОСТ ИНФОРМАЦИЈА**

### **Члан 9.**

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

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

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

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

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

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

Ништа у овом Уговору неће бити тумачено тако да ограничава Пријемну страну да открије Поверљиве информације уколико се то захтева законом или на основу судске одлуке или неком другом конкретном владином наредбом или захтевом, под условом да у сваком случају Пријемна страна хитно достави другој страни писмено обавештење у најкраћем року како би се другој страни омогућило да предузме радње ради заштите својих Поверљивих информација. У случају да се не добије налог за заштиту или нека друга правна заштита, или се друга страна одрекне поступања у складу са чланом будућег Уговора, Пријемна страна ће доставити само онај део Поверљивих информација које се законски захтевају на основу писаног мишљења адвоката.

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

## **ЗАШТИТА ПРИСТУПА**

### **Члан 10.**

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

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

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

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

### **Члан 11.**

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

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

Корисник изјављује да сноси пуну материјалну и сваку другу одговорност укључујући и судску према трећим лицима у случају настанка било какве штете због неправилног или незаконитог руковања подацима који су унети у Софтвер од стране запослених код Корисника, или било ког другог лица које није непосредно ангажовано од стране Извршиоца.

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 12.**

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

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

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

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

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

## **ОДРИЦАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ**

### **Члан 13.**

Извршилац и било које треће лице ангажовано од стране Извршиоца неће ни у ком случају бити одговорно за било какву директну, индиректну, консеквентну, посебну или случајну, предвидиву или непредвидиву, грешку или губитак начињен Кориснику или трећим лицима услед руковања са

Софтвером или коришћењем података из Софтвера супротно, односно различито од његове намене предвиђене овим уговором и редовним пословањем Корисника.

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

- Последице било какве одлуке донете на бази коришћења Софтвера или података из Софтвера;
- Било какве економске, правне, лекарске, фармацеутске и друге стручне одлуке донете на бази коришћења Софтвера или података из Софтвера;
- Било какве економске, правне, лекарске, фармацеутске и друге стручне пропусте или грешке настале на бази коришћења Софтвера и података из Софтвера.
- Губитак профита, угледа и репутације, уговора, пословних прилика;
- Губитак, штету или погрешну пословну или било коју другу одлуку насталу преносом и приказом података;
- Штете настале услед прекида пословних процеса;
- Штете настале услед нестручног, погрешног, несавесног руковања Софтвером од стране Корисника или руковања на било који други начин који није предвиђен овим Уговором или корисничком документацијом;
- Штете настале као последица квара на хардверу, системском софтверу, даљинској вези и др.;
- На евентуалну штету која буде причињена Кориснику или трећим лицима услед погрешног уноса података у Софтвер од стране запослених или ангажованих лица Корисника.

Све ово се односи чак и на случајеве када је Извршилац био упозорен да до таквих ситуација може доћи.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 14.**

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

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

### **Члан 15.**

Уговор се закључује на период од годину дана.

Након истека периода од годину дана, уговор се аутоматски продужава до тренутка завршетка новог поступка набавке за услуге одржавања здравственог информационог система „Heliant Health“, уколико једна од уговорних страна није писаним путем обавестила другу страну да не жели да се продужи трајање овог уговора, најкасније месец дана пре истека трајања периода на који је овај уговор закључен.

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



---

**Напомене:** Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

**ПРИЛОГ 1:**

Предлог за измену софтвера/Пријава проблема у раду софтвера

Образац ПИ

Апликација	Установа	Датум
Heliant Health	Општа болница Горњи Милановац	

<b>Опис проблема</b>	
<b>Предлог решења</b>	

Подносилац захтева:	
Контакт тел:	
Контакт mail:	
Потпис подносиоца	

М.П.

\_\_\_\_\_  
Овлашћено лице установе

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.

## VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга одржавања „Heliant Health” здравственог информационог система, ЈНМВ бр. 3/2017.

1.	Месечна цена набавке услуге одржавања "Heliant Health" здравственог информационог система	_____ динара без ПДВ-а
2.	Укупна годишња цена набавке услуге одржавања "Heliant Health" здравственог информационог система	_____ динара без ПДВ-а
3.	Месечна цена набавке услуге одржавања "Heliant Health" здравственог информационог система	_____ динара са ПДВ-ом
4.	Укупна годишња цена набавке услуге одржавања "Heliant Health" здравственог информационог система	_____ динара са ПДВ-ом

1) Под тачком 1. уписује се месечна цена набавке услуге унапређења и одржавања "Heliant Health" здравственог информационог система, без ПДВ-а;

2) Под тачком 2. уписује укупна годишња цена набавке услуге унапређења и одржавања "Heliant Health" здравственог информационог система, без ПДВ-а;

3) Под тачком 3. уписује се месечна цена набавке услуге унапређења и одржавања "Heliant Health" здравственог информационог система, са ПДВ-ом;

4) Под тачком 4. уписује се укупна годишња цена набавке услуге унапређења и одржавања "Heliant Health" здравственог информационог система, са ПДВ-ом.

У \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групепонуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуге одржавања "Heliant Health" здравственог информационог система, ЈНМВ бр. 3/2017 за потребе Опште болнице Горњи Милановац, као понуђач \_\_\_\_\_ имао сам следеће трошкове:

Врста трошка	Износ трошка у динарима
<b>Укупан износ трошкова припремања понуде</b>	

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

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

Достављање овог обрасца није обавезно.

У \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама као и чланом 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, као понуђач: \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ дајем

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавања "Heliant Health" здравственог информационог система, за потребе Опште болнице Горњи Милановац, ЈНМВ бр. 3/2017 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

## XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ: 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као одговорно лице понуђача у поступку јавне набавке услуге унапређења и одржавања "Heliant Health" и здравственог информационог система бр. ЈНМВ бр. 3/2017 дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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