



**СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ  
БУКОВИЧКА БАЊА АРАНЂЕЛОВАЦ**

ул. Мишарска бб, 34300 Аранђеловац  
тел: +381 34 725 251; Факс: +381 34 724 186  
e-mail: [office@bukovickabanja.co.rs](mailto:office@bukovickabanja.co.rs)  
[www.bukovickabanja.co.rs](http://www.bukovickabanja.co.rs)

БРОЈ:1520

ДАТУМ: 04.12.2018. год.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНТЕГРИСАНОГ  
ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ХЕЛИАНТ**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈНМВ бр. 1.2.2**

**Децембар, 2018**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. и 9-16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности ЈНМВ 1.2.2 број 1516 од 4.12.2018. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈНМВ 1.2.2 број 1517 од 4.12.2018. год. припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### у поступку јавне набавке мале вредности НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНТЕГРИСАНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ХЕЛИАНТ

#### 1.2.2

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место извршења услуге и техничка спецификација	3
III	Техничка документација и планови	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	4
V	Критеријум за доделу уговора	8
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	10
VII	Модел уговора	10
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
	Образац понуде	17
	Образац структуре цене, са упутством како да се попуни	21
	Образац трошкова припреме понуде	22
	Образац изјаве о независној понуди	23
	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	24
	Модел уговора	25

Конкурсна документација - 30 страна

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Специјална болница за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац

Адреса: Мишарска бб Аранђеловац

Интернет страница: [www.bukovickabanja.co.rs](http://www.bukovickabanja.co.rs)

### 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 и уз примену других законских прописа којима се уређују јавне набавке.

### 3. Опис предмета набавке и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке ЈНМВ 1.2.2 је набавка услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант, назив и ознака из општег речника: Услуге одржавања и поправке софтвера–72267000.

### 4. Партије

Набавка није обликована у партијама.

### 5. Циљ поступка

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

### 6. Контакт:

Лице за контакт: Миланка Рингер Марковић

e-mail: [office@bukovickabanja.co.rs](mailto:office@bukovickabanja.co.rs) и [m.ringer@bukovickabanja.co.rs](mailto:m.ringer@bukovickabanja.co.rs) fax:+381 34/724-186

Комуникација се обавља писменим путем, радним данима наручиоца од понедељка до петка у времену од 7.00 до 14.30 часова. Сва документација која буде послата после наведеног термина факсом или електронском поштом сматраће се да је примљена првог наредног радног дана наручиоца. Контакт се не може остварити данима који су Законом о државним и другим празницима у Републици Србији одређени као нерадни дани.

## II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

### ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Предмет јавне набавке ЈНМВ 1.2.2. је набавка услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант за потребе Специјалне болнице за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац:

Одржавање интегрисаног информационог система Heliant са функционалностима:

1. Здравствени електронски картон
2. Специјалистичко - амбулантни прегледи
3. Електронска фактура
4. Администрација
5. Статистичко извештавање
6. ИЗИС
7. Кадровска евиденција
8. Обрачун личних примања
9. Финансије
10. Ликвидатура
11. Робно – материјално књиговодство
12. Основна средства и ситан инвентар
13. Благајна
14. Уговори
15. Буџет
16. ЛИС

## ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ

**Редовна подршка у коришћењу Софтвера** подразумева:

- Да Извршилац Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном коришћењу Софтвера: телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања.
- Услуге техничке подршке морају бити доступне између 08:00 и 17:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника.
- 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 5 радних дана од тренутка писмене најаве измене системског окружења код Корисника;
- Да, на захтев Корисника, изврши додатну обуку корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула.
- Да у случају проблема у раду Софтвера, време одзива Извршиоца буде:
- 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;
- 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 – до 48 сати.
- да Наручиоцу да препоруке и упутства за подешавање системског окружења, формирање и чување резервних копија базе података софтвера.

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

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

Сем у напред наведеним случајевима, Извршилац самостално одређује рок и период у ком ће изградити и издати сваку нову верзију Софтвера.

Право на нове верзије Софтвера односно нове верзије модула, подразумева да ће Кориснику бити на располагању нове верзије Софтвера. Извршилац ће благовремено информисати Корисника о новим верзијама Софтвера.

Све нове верзије Софтвера, које Извршилац достави односно стави на располагање, ће бити инсталиране од стране Корисника у складу са пратећим упутством за инсталирање. 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.

### III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација не садржи посебну техничку документацију и планове, сем наведене техничке спецификације.

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

#### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧЕ, ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ И ПОДИЗВОЂАЧЕ:

##### Обавезни услови и докази

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - 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 и давања мита, кривично дело преваре.

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - 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.

**Испуњеност обавезних услова под бројем 1. - 3., (предвиђени чл. 75. ст. 1. тач. 1. до 4. (без тачке 3) Закона), за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона. понуђач доказује достављањем Изјаве** а наручилац ће поступити у складу са чланом

79. ст. 2 и 3. Закона. (Образац изјаве понуђача, дат је у овом поглављу), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона (без тачке 3.).

**Изјава** мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање. **ОБРАЗАЦ бр.1.**

5. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона - 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**Услов из чл. 75. ст. 2. Закона понуђач доказује достављањем Изјаве** (Изјава је саставни део понуде), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 2. Закона.

**Изјава** мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање. **ОБРАЗАЦ бр. 2.**

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

**НАПОМЕНА: Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.**

*Интернет адреса на којој се могу проверити тражени докази (адреса-доказ):*

**Уколико понуду подноси група понуђача** сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона (без тачке 3.), услов из чл. 75. ст. 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона понуђач је дужан да за подизвођача достави напред наведене доказе да испуњава услове из члана 75. Став 1. тач. 1) до 4) Закона (без тачке 3.).

**ОБРАЗАЦ 1.**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЈЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант за потребе Специјалне болнице за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац број ЈНМВ 1.2.2 испуњава све услове из чл. 75. ст. 1. тачке 1. до 4. (без тачке 3.) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЈЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант за потребе Специјалне болнице за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац број ЈНМВ 1.2.2, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1. тачке 1. до 4. (без тачке 3.) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

*Напомена: Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.*

## **ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧЕ, ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ И ПОДИЗВОЂАЧЕ**

### **Додатни услови и докази**

Напомена: Додатне услове треба да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално, односно група понуђача испуњава заједно, док подизвођач не може допуњавати овај услов за понуђача.

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона у супротном ће понуда бити одбијена, и то:

**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 предмета набавке.

Доказ: 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 диплома за инжењере односно копије сертификата за имплементаторе. **ПРИЛОГ 1.**

Уколико се утврди неистинитост наведених података та понуда ће бити одбијена.

О давању неистинитих података наручилац ће обавестити надлежни орган у вези са покретањем прекршајног поступка.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу, на којој су подаци који 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.

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 за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, тј. поступиће у складу са чланом 79. ст. 2. и 3. Закона.

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.

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 КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“. **ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужу опцију важења понде.



Уколико ни после примене резервних критеријума не буде могуће изабрати најповољнију понуду, најповољнија понуда биће изабрана путем жреба.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту најнижу понуђену цену. На посебним папирима који су исте величине и боје наручилац ће исписати називе Понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће један члан Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор о јавној набавци.

Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.

Записник о извлачењу путем жреба потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац понуђачима који ће поштом или електронским путем доставити Записник о извлачењу путем жреба нису присутни на извлачењу.

## VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

### 1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА ОСНОВНИМ ЕЛЕМЕНТИМА ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Образац понуде се припрема тако да попуњен од стране понуђача садржи:

1. Опште податке о понуђачу, односно сваком понуђачу из групе понуђача, као и подизвођачима уколико их има (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, порески идентификациони број, име особе за контакт и др.).
2. Рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда је мин. 90 дана.
3. Предмет, цену и остале податке који су релевантни за закључење Уговора.
4. Податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу као и делу предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
5. Рок и начин плаћања. **ОБРАЗАЦ бр. 3.**

### 2. СТРУКТУРА ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Образац структуре цене - **ОБРАЗАЦ бр. 4.**

### 3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани сви трошкови које је понуђач имао приликом састављања понуде. **ОБРАЗАЦ бр. 5.**

### 4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјавом о независној понуди понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. **ОБРАЗАЦ бр. 6.**

**5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ ПРОПИСА** о заштити на раду запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

При састављању понуде понуђач је дужан да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да гарантује да је ималац права интелектуалне својине и да нема меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуда, а што гарантује потписивањем изјаве дате у конкурсној документацији. **ОБРАЗАЦ бр. 2.**

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално дужно је да попуни модел уговора, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора. Понуђач попуњава модел уговора тако што уписује само своје податке.

У случају ангажовања подизвођача горе наведене радње у вези са моделом уговора врши понуђач, а када се ради о групи понуђача овлашћени члан групе понуђача.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Наручилац је припремио целокупну конкурсну документацију на српском језику и води поступак на српском језику.

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. **У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.** Понуду доставити на адресу: **Специјална болница за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац, Мишарска бб Аранђеловац 34300, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант, ЈНМВ 1.2.2 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Уколико се понуда доставља поштом ПОНУЂАЧ је дужан да обезбеди да понуда пристигне до назначене адресе наручиоца пре истека рока за достављање понуда, јер ће се у супротном сматрати неблаговременом.

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. Неблаговремене понуде се неће отварати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, саознаком да је иста поднета неблаговремено.

#### 2.1. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

**Понуда треба да садржи све тражене доказе - ПРИЛОГЕ и попуњене ОБРАСЦЕ захтеване конкурсном документацијом.** Сви примењиви обрасци морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране одговорног лица.

Пожељно је да понуда буде увезана траком у целину која је осигурана печатом тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови али тако да се у случају потребе поједини листови могу фотокопирати.

Понуђач мора понуду и све примењиве обрасце који су саставни део конкурсне документације попуњити читко – штампаним словима. Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са Конкурсном документацијом.

Овлашћено лице понуђача, који наступа самостално треба да попуни „Модел уговора" овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора.

У случају ангажовања подизвођача, горе наведене радње у вези са моделом уговора врши понуђач. 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 потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определи 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.

Понуда мора да садржи све доказе захтеване конкурсном документацијом.

Докази о испуњености услова могу се доставити у неовереним фотокопијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од изабраног 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 о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама у року не краћем од 5 дана од дана пријема писменог позива.

Уколико се том приликом установи да копија траженог документа не одговара у потпуности оригиналу тог документа, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**Понуда ће бити одбијена као неприхватљива и у следећим случајевима:**

- Уколико нису попуњени сви тражени подаци у обрасцу понуде;
- Ако понуђач истовремено учествује у више од једне понуде (самостално и као подизвођач; самостално и као члан групе понуђача; као подизвођач и члан групе понуђача);
- Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу;
- Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;
- Ако понуђач на захтев наручиоца у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа и
- Ако понуда не садржи доказе одређене законом и конкурсном документацијом, а није наведена у понуди интернет страница на којој су тражени подаци јавно доступни.

## 2.2. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда дужан је да поднесе Комисији за јавну набавку писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

У случају да отварању понуда присуствује законски заступник понуђача неопходно је да се исти легитимише као такав путем извода из Агенције за привредне регистре, ОП обрасца и сл.

## 3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

Набавка није обликована у партијама.

## 4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

## 5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ у смислу члана 87. став 6. Закона

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: **Специјална болница за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац, Мишарска бб Аранђеловац 34 300**, са знаком: „**Измена понуде/ Допуна понуде/ Опозив понуде / Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - ЈНМВ 1.2.2 не ОТВАРАТИ**”. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

## 6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

У понуди (обрасцу понуде) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку или са подизвођачима.

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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

Понуђач је обавезан да у својој понуди достави комплетну конкурсну документацију коју је преузео од наручиоца.

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом.

## 7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) овог закона (без тачке 3.), и став 2.

Понуђач 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.

Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору. Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач 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.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из јавне набавке, одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из јавне набавке неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ИСПОРУКЕ-ИЗВРШЕЊА КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

За оцену понуде узима се у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Начин плаћања, услови плаћања и рок извршења су предвиђени у обрасцу понуде и моделом уговора.

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

Цене у понуди морају бити исказане у динарима са и без ПДВ-а и са посебно исказаном стопом ПДВ-а у колони која је за то предвиђена, као и са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке.

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

Образац структуре цена понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији. У понуђену цену мора бити урачуната укупна вредност услуге са свим, додатним порезима и осталим евентуалним трошковима.

## **11. ВРСТА, САДРЖИНА, НАЧИН ПОДНОШЕЊА, ВИСИНА И РОКОВИ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Финансијске гаранције:**

Изабрани понуђач је у обавези да при потписивању уговора **наручиоцу преда** следеће средство финансијског обезбеђења: **регистровану бланко соло меницу за добро извршење посла,**

плативу на први позив без приговора, у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а и са роком важности 5 (пет) дана дужим од рока трајања уговора, **са меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа и потврдом о регистрацији.**

Бланко соло меница мора бити са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „ по виђењу”, мора да садржи потпис лица овлашћеног за заступање и печат и на тај начин овлашћујете будућег имаоца менице да он попуни остале битне меничне елементе пре него што меницу буде користио против меничног дужника.

Уколико услуга не буде извршена у складу са одредбама овог уговора Наручилац може уновчити средство обезбеђења достављено од стране Извршиоца.

Садржај тј. модел меничног овлашћења је саставни део конкурсне документације.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

## **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

**13.** Не постоји посебна техничка документација и планови за преузимање.

## **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, доставити захтев у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail [m.ringer@bukovickabanja.co.rs](mailto:m.ringer@bukovickabanja.co.rs) или факсом на број 034/724-186) којим ће тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде а може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, најкасније до 14 часова и 30 минута – све што стигне после тог термина сматраће се да је стигло наредног **радног** дана.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ 1.2.2 .

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.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

## **15. 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.



## 16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА 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.

## 17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке, и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији у складу са чланом 149 Закона.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail [m.ringer@bukovickabanja.co.rs](mailto:m.ringer@bukovickabanja.co.rs) или факсом на број 034/724-186 или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права садржи:

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

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права, наручилац ће објавити обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 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. овог 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 претходног става, 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 подношење захтева за заштиту права је пет 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу 60.000 динара. Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права из Републике Србије и из иностранства се налази на интернет страници Републичке комисије за заштиту права понуђача: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republickeadministrativne-takse.html>).

Такса се уплаћује на:

Рачун: 840-30678845-06

Шифра плаћања: 153 или 253,

*Позив на број: ЈНМВ 1.2.2* поводом које се подноси захтев за заштиту права

*Сврха уплате: ЗЗП; назив наручиоца;*

*Корисник: буџет Републике Србије;*

*назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе.*

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати таксе (из члана 156. ЗЈН) која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним, и која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована, као и датум извршења налога);

(3) потпис овлашћеног лица банке;

2) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

3) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## **18. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

1) Понуда ће бити одбијена ако је неблагоприятна, неодговарајућа и неприхватљива.

2) Неблаговремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца по истеку рока одређеног у позиву за подношење понуде, односно није предата наручиоцу у року одређеном у позиву. Све неблагоприятно поднете понуде биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблагоприятно.

3) Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена, исправна и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

4) Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача, и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

## **19. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1) Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора у складу са чланом 109. став 1. Закона.

2) Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци у складу са чланом 109. Став 2. Закона.

3) Наручилац ће одлуку о обустави поступка објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке.

4) Обавештење о обустави поступка јавне набавке Наручилац ће у року од 5 дана од дана коначности одлуке о обустави поступка објавити на Порталу јавних набавки и на интернет страници [www.bukovickabanja.co.rs](http://www.bukovickabanja.co.rs).

## **20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем, којем је додељен уговор, у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.



**ОБРАЗАЦ БР. 3.****ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант, ЈНМВ 1.2.2

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

**Напомена:**

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

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

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

**Напомена:**

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

## 5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке ЈНМВ 1.2.2 је набавка услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант, у свему као у техничкој спецификацији.

Начин плаћања: Плаћање се врши у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017) у 12 једнаких месечних рата на основу издате фактуре са инструкцијом за плаћање фактуре у року од 15 дана од пријема фактуре послове извршене у претходном месецу

<b>ЦЕНА ЗА ЈЕДАН МЕСЕЦ БЕЗ ПДВ-а</b>	<b>ПДВ</b>	<b>ЦЕНА ЗА ЈЕДАН МЕСЕЦ СА ПДВ-ом</b>
_____ РСД	_____ РСД	_____ РСД
<b>ЦЕНА ЗА ГОДИНУ ДАНА БЕЗ ПДВ-а</b>	<b>ПДВ</b>	<b>ЦЕНА ЗА ГОДИНУ ДАНА СА ПДВ-ом</b>
_____ РСД	_____ РСД	_____ РСД

Рок важења понуде (минимум 90 дана) \_\_\_\_\_ дана

Рок плаћања (минимум 15 дана) \_\_\_\_\_ дана

Датум

М. П.

Понуђач

### **Напомене:**

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

**ОБРАЗАЦ БР. 4.****ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Услуга одржавања интегрисаног информационог система Хелиант

Редни број	Услуга одржавања и унапређења информационог система Хелиант	ЦЕНА
1	Цена без ПДВ-а - месечно	_____ РСД
2	Стопа пдв-а _____% и износ пдв-а - месечно	_____ РСД
3	<b>Цена са ПДВ-ом - месечно</b>	<b>_____ РСД</b>
4	Цена без ПДВ-а – за годину дана	_____ РСД
5	Стопа пдв-а _____% и износ пдв-а - за годину дана	_____ РСД
6	<b>Цена са ПДВ-ом - за годину дана</b>	<b>_____ РСД</b>

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач у обрасцу попуњава тражене податке, за услуге за које доставља понуду.

- под редним бројем 1 понуђачи уписују цену без ПДВ-а на месечном нивоу
- под редним бројем 2. уписује се стопа ПДВ-а и износ ПДВ-а на месечном нивоу
- под редним бројем 3. уписује се укупна цена са урачунатим ПДВ-ом на месечном нивоу
- под редним бројем 4 понуђачи уписују цену без ПДВ-а на годишњем нивоу
- под редним бројем 5. уписује се стопа ПДВ-а и износ ПДВ-а на годишњем нивоу
- под редним бројем 6. уписује се укупна цена са урачунатим ПДВ-ом на годишњем нивоу

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ БР. 5.****ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
(навести назив понуђача), у поступку јавне набавке услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант, ЈНМВ 1.2.2 доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<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.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

У складу са чланом 26. Закона \_\_\_\_\_  
(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант ЈНМВ 1.2.2 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** 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 заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

**Уколико понуду под носи група понуђача.** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ОБРАЗАЦ 2.**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде у поступку јавне набавке услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант, ЈНМВ 1.2.2 поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

**НАПОМЕНА:**

*Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.*

*Образац потписује и оверава овлашћени члан групе понуђача .*



## VII МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант

ЈНМВ 1.2.2.

Закључен између:

Наручиоца, Специјалне болнице за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац са седиштем у Аранђеловцу, улица Мишарска бб, ПИБ: 100900007, Матични број: 07113056 Број рачуна: 840-339661-33 Назив банке - Управа за трезор МФ РС, Телефон: 034/724186 Телефакс: 034/724186, коју заступа директор др Слободан Продановић (у даљем тексту: Корисник)

и

Понуђача .....  
са седиштем у ....., улица .....,  
ПИБ:..... Матични број: .....  
Број рачуна: ..... Назив банке: .....,  
Телефон:..... Телефакс:.....  
кога заступа.....(у даљем тексту: Извршилац).

### Основ уговора

Члан 1.

ЈНМВ 1.2.2 набавка услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант  
Број и датум одлуке о додели уговора: \*\*\*\*\*  
Понуда изабраног понуђача бр. \*\*\*\*\* од \*\*\*\*\*

### Предмет уговора

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка услуге одржавања интегрисаног информационог система Хелиант за потребе Специјалне болнице за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац у свему према конкурсној документацији и техничкој спецификацији услуга, које су саставни део овог уговора.

Укупна вредност уговора износи \_\_\_\_\_ (као у понуди) динара без ПДВ-а односно \_\_\_\_\_ (као у понуди) динара са ПДВ-ом, а цена месечног одржавања \_\_\_\_\_ (као у понуди) динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ (као у понуди) динара са ПДВ-ом.

**Понуђена цена је фиксна и неће се мењати за време трајања уговора.**

Члан 3.

Уговорена цена из члана 2. овог Уговора обухвата све трошкове везане за извршење предмета уговора.

Члан 4.

Плаћање се врши у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017) у 12 једнаких месечних рата на основу издате фактуре са инструкцијом за плаћање фактуре у року од 15 дана од пријема фактуре послове извршене у претходном месецу  
Уколико буџетска средства, расположива за предметну услугу у току 2019. године, не буду довољна за реализацију уговора, овај уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

## Обавезе Извршиоца

### Члан 5.

Извршилац се обавезује да одржава софтвер Хелиант у функционало исправном стању које подразумева обавезу да кориснику омогући редовно и несментано коришћење информационог система из чл. 2. овог уговора и редовну подршку и одржавање система:

**Редовна подршка** у коришћењу Софтвера подразумева:

-Да Извршилац Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном коришћењу Софтвера: телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања.

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

-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 5 радних дана од тренутка писмене најаве измене системског окружења код Корисника;

Да, на захтев Корисника, изврши додатну обуку корисника за коришћење нових, измењених, делова програмских модула.

-Да у случају проблема у раду Софтвера, време одзива Извршиоца буде:

1. 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;

2. 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 – до 48 сати.

-Да Наручиоцу да препоруке и упутства за подешавање системског окружења, формирање и чување резервних копија базе података софтвера.

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

У случају промене законске и друге регулативе које утичу на софтверске системе, у року који је у складу са законски дефинисаним терминима спровођења;

Као резултат унапређења Софтвера у циљу исправљања откривених већих и мањих нерегуларности у раду, скривених мана и грешака;

Као резултат унапређење Софтвера у циљу ефикаснијег рада и коришћења, као резултат властитих идеја и концепата Извршиоца;

Сем у напред наведеним случајевима, Извршилац самостално одређује рок и период у коме ће изградити и издати сваку нову верзију Софтвера.

-Право на нове верзије Софтвера односно нове верзије модула, подразумева да ће Кориснику бити на располагању нове верзије Софтвера. Извршилац ће благовремено информисати Корисника о новим верзијама Софтвера.

-Све нове верзије Софтвера, које Извршилац достави односно стави на располагање, ће бити инсталиране од стране Корисника у складу са пратећим упутством за инсталирање.

-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.

## Средство финансијског обезбеђења

### Члан 6.

Извршилац услуга се обавезује да на дан потписивања уговора **Кориснику преда** средство финансијског обезбеђења: **регистровану бланко соло меницу за добро извршење посла, плативу на први позив без приговора, у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а и са роком важности 5 (пет) дана дужим од рока трајања уговора, са меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа и потврдом о регистрацији.**

Бланко соло меница мора бити са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „ по виђењу”, мора да садржи потпис лица овлашћеног за заступање и печат и на тај начин овлашћујете будућег имаоца менице да он попуни остале битне меничне елементе пре него што меницу буде користио против меничног дужника.

Уз меницу и менично овлашћење Извршилац услуга ће доставити доказ о регистрацији менице, као и копију картона депонованих потписа, који мора бити оверен оригинал печатом од стране банке не старијим од 30 дана од дана отварања понуда.

Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу морају бити идентични.

Уколико услуга не буде извршена у складу са одредбама овог уговора Корисник може уновчити средство обезбеђења достављено од стране Извршиоца.

**Активирање средства обезбеђења не искључује право Корисника на потупну накнаду претрпљене штете.**

## Рок и квалитет услуге

### Члан 7.

У случају пробијања рокова одзива који су предвиђени претходним чланом, Корисник може Извршиоцу услуге зарачунати пенале и то:

У случају проблема описаних под бројем 1. по 1% од укупне вредности уговора за сваки прекорачени сат преко 2 сата, до максималног прекорачења од 5 сати, а највише до укупне вредности од 5%;

У случају прекорачења рока од 48 сати код проблема описаних под бројем 2. по 1 % за сваки прекорачени дан, до максималног прекорачења од 5 дана, а највише до укупне вредности од 5%;

Након истека наведених рокова наручилац може да активира средство финансијског обезбеђења (меницу).

### Члан 8.

Уколико се предметне услуге изводе неадекватно, односно не на начин предвиђен конкурсном документацијом, представник Наручиоца ће писану рекламацију, послати Извршиоцу услуга у року од 3 дана.

Извршилац услуга је дужан да поступи у складу са примљеном рекламацијом у року од 3 дана.

У супротном, Наручилац има право да раскине Уговор и реализује меницу за добро извршење посла на износ од 10% од вредности Уговора са ПДВ-ом.

Активирање средства обезбеђења не искључује право Наручиоца на потупну накнаду.

### Члан 9.

Извршилац услуге се обавезује да ни под којим условима, без писмене дозволе Корисника, неће предати, објавити, посредовати, доставити на коришћење нити копирати било какве податке Корисника 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.

Корисник је сагласан да једино лица ангажована од стране Извршиоца услуга 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 код Корисника.

## **Заштита података о личности**

### **Члан 10.**

Извршилац услуге 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 услуге се обавезује да неће ни у ком случају користити податке о физичким лицима којима буде имао приступа супротно одредбама овог Уговора и закона које 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 11.**

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 могле 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.

### **Члан 12.**

Уговор се закључује за период до годину дана од дана закључења овог уговора, а најдаље до 31.12.2019. год.

### **Члан 13.**

Уговор може, једностраном изјавом Корисника или Извршиоца, бити раскинут у случају неиспуњења уговорних обавеза, а нарочито у случају извршења услуга које не задовољавају потребе Корисника и захтевани квалитет.

Уговор може, једностраном изјавом Корисника или Извршиоца, бити раскинут и када из објективних и доказивих разлога или због већих поремећаја на тржишту и ванредних околности, није могућа даља реализација Уговора.

Члан 14.

У случају спора по овом уговору надлежан је Привредни суд у Крагујевцу.

Члан 15.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два за своје потребе.

ЗАКУПЦА

ЗАПРОДАВЦА

\_\_\_\_\_  
др Слободан Продановић

*НАПОМЕНА: Понуђач попуњава модел уговора тако што уписује само своје податке, потписује га и оверава.*

*Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.*

*Модел*

**ДУЖНИК:**

**Седиште:**

**Матични број:**

**ПИБ:**

**Текући рачун:**

**Код банке:**

**ИЗДАЈЕ**

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**  
- за корисника бланко сопствене менице –

**КОРИСНИК:** Специјална болница за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац,  
(Повериоца)

Седиште: Аранђеловац, Мишарска бб

Предајемо вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Специјалну болницу за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде без ПДВ-а за ЈНМВ 1.2.2, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара, а по основу гаранције за добро извршење посла.

Рок важења ове менице је 5 дана дужи од истека трајања уговора.

Овлашћујемо Специјалну болницу за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, "Без протеста" и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена и оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања  
овлашћења

М.П.

Дужник - издавалац  
менице

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**НАПОМЕНА:** Менично овлашћење дати на меморандуму понуђача.