

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

*Градски завод за геронтологију и палијативно збрињавање,
Београд*

ЈАВНА НАБАВКА – одржавање софтвера за медицински сегмент Завода

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
ЈАВНА НАБАВКА бр. 12/2014**

На основу чл. 36. ст. 1. тачка 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 2163, ЈН 12/2014 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 2163/1, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
за јавну набавку услуге одржавања софтвера за медицински сегмент
Завода
ЈН бр.12/2014

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3-4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	4-5
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	5
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	5-10
VII	Образац понуде	11-12
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	13
IX	Образац трошкова припреме понуде	14
X	Образац изјаве о испуњавању обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама	15
XI	Образац изјаве о независној понуди	16
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	16
XIII	Модел Уговора	17-19

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Градски завод за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд
Адреса: *Краља Милутина бр.52*
Интернет страница: www.gerontology.co.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са чланом 36.став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС бр.124/2012).
Градски завод за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд је упутио Захтев за мишљење о основаности примене преговарачког поступка Управи за јавне набавке РС дана 13.10.2014.г., и допуну Захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка Управи за јавне набавке РС дана 28.10.2014.г на који је добијено позитивно мишљење Управе за јавне набавке РС бр.404-02-3547/14 дана 04.11.2014.године.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 12/2014 су услуге – *Одржавање софтвера за немедицински сегмент Завода, ОРН- 72267000-услуге одржавања и поправке софтвера*

6. Контакт лице

Љубица Миљанић, дипл.ек., Е - mail адреса: informatikazavodger@gmail.com
Раде Таталовић, дипл.правник, Е - mail адреса : rade.tatalovic@gerontologija.org.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 12/2014 су услуге – одржавања софтвера за немедицински сегмент Завода – ОРН: 72267000- услуге одржавања и поправке софтвера;

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

ВРСТА: Софтвер за медицински сегмент - примарну здравствену заштиту

Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд, је од 2002.године имплементиран у Заводу по Уговору бр.1610/1 од 23.09.2002.године и континуирано се усаглашава са потребама извештавања, здравствене статистике и показатеља система квалитета у примарној здравственој заштити, где је ове елементе могуће системски регистровати.
КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА И УСЛУГА: Одржавање и стављање у функцију извршне верзије компјутерских програма инсталираних код КОРИСНИКА:

1. Евиденције картона пацијената и праћење извршених услуга, са електронским фактурисањем и извештавањем,
2. Програм за евиденцију рада медицинских сестара које обављају здравствену негу и евиденцију одсуства и присуства пацијената,
3. Кадровска евиденција.

Одржавање обухвата измене и допуне програма у потребном року, услед промене законских прописа или додатних захтева КОРИСНИКА, који не мењају основну концепцију програма, као и разне ситне интервенције за које се укаже потреба током рада.

Понуђач се обавезује да ће у случају сметњи у раду, сарађивати са сервисом испоручиоца опреме у откривању узрока сметњи, а у случају отказа опреме извршити реинсталацију софтвера на новој опреми.

Одржавање обухвата телефонску подршку корисницима програма у периоду од 8.00 до 17.00 сати радним данима, као и посете у вези интервенција и одржавања даваоца услуге, а у циљу решавања проблема на софтверској апликацији, који не могу бити решени путем интернета или телефона.

РОК ИЗВРШЕЊА: Период од новембра 2014.г до новембра 2015.г.

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

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

- 1.1. 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) 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);
- 5) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

Достављањем Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75. Закона о јавним набавкама.

V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је укупна понуђена цена. Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуде. Преговарање ће се вршити у више корака, непосредно, усменим путем, све док се не усагласи коначно понуђена цена. О преговарању ће се водити Записник о преговарању.

VI 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, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте навести пун назив и адресу понуђача.

Понуду доставити на адресу: Градски завод за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд, ул. Краља Милутина бр.52, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуге одржавања софтвера за медицински сегмент Завода, ЈН бр.12/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 25.11.2014.г. до 12 часова .

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, 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 се подноси на обрасцу који је саставни део конкурсне документације.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: Градски завод за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд, *Краља Милутина бр.52* са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку – услуге одржавања софтвера за медицински сегмент Завода, ЈН бр.12/2014– "НЕ ОТВАРАТИ"** или

„**Допуна понуде за јавну набавку - услуге одржавања софтвера за медицински сегмент Завода, ЈН бр.12/2014- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку - услуге одржавања софтвера за медицински сегмент Завода, ЈН бр.12/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку - услуге одржавања софтвера за медицински сегмент Завода, ЈН бр.12/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**”

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

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

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

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

Рок плаћања је месечно, до 10.у месецу за претходни месец од дана испостављања фактуре који испоставља понуђач, а којим је потврђено *извршење услуга*.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

5.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

7. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику *[путем поште на адресу Завода, електронске поште на e-mail rade.tatalovic@gerontologija.org.rs или факсом на број 011-2067-817]* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр.12/2014**, услуга одржавања софтвера за медицински сегмент Завода.

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.

8. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

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

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.

9. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Преговарање ће се спроводити непосредно, применом начела усмености.

Преговарање ће се вршити у више корака, све док се у поступку преговарања неусагласи коначна цена.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Завод је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

10. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

Најнижа понуђена цена- максимално 100 пондера.

11. 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 је конкурсној документацији).

12. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Заводу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail *rade.tatalovic@gerontologija.org.rs*, факсом на број 011-2067-817 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке за учеснике поступка, односно 10 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки за подносиоце који нису учествовали у преговарачком поступку. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

13. 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 протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ Одржавање софтвера за медицински сегмент Завода

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Евиденције картона пацијената и праћење извршених услуга, са електронским фактурисањем и извештавањем,					
Програм за евиденцију рада медицинских сестара које обављају здравствену негу и евиденцију одсуства и присуства пацијената,					
Кадровска евиденција					
УКУПНО:					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ
ЧЛАНА 75 ЗЈН**

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Јавна набавка број: **ЈН 12/2014**

Предмет јавне набавке: **услуга одржавања софтвера за медицински сегмент Завода**

Датум: _____ .2014. године

Понуђач _____
под материјалном и кривичном одговорношћу **ИЗЈАВЉУЈЕ** да за наведену јавну
набавку, испуњава обавезне услове из чл. 75 Закона о јавним набавкама.

П О Н У Ђ А Ч

МП

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, Радња за израду компјутерских програма "П.С. Ивановић" даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **Одржавање софтвера за медицински сегмент Завода**, ЈН бр 12/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач Радња за израду компјутерских програма "П.С. Ивановић у поступку јавне набавке 12/2014, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

У Г О В О Р

о одржавању софтвера

Закључен између:

Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд, ул. Краља Милутина 52, у даљем тексту – НАРУЧИЛАЦ, кога заступа директор др Далибор Паспаљ и

ИЗВРШИЛАЦ

Основ уговора:

ЈН Број: 12/2014

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. 002/2013 од 3.10.2013.г.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Пружање услуга одржавања софтвера за медицински сегмент наручиоца у наредних 12 месеци.

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је извршилац услуге аутор и једини власник изворног кода софтвера за примарну здравствену заштиту и кадровску евиденцију Градског завода за геронтологију и палијативно збрињавање, Београд, који је од 2002.године имплементиран у Заводу и континуирано се усаглашава са потребама извештавања, здравствене статистике и показатеља система квалитета у примарној здравственој заштити, где је ове елементе могуће системски регистровати.

Члан 1.

Извршилац се обавезује да ће одржавати и стављати у функцији извршну верзију компјутерских програма инсталираних код наручиоца:

1. Евиденције картона пацијената и праћење извршених услуга, са електронским фактурисањем и извештавањем,
2. Програм за евиденцију рада медицинских сестара које обављају здравствену негу и евиденцију одсуства и присуства пацијената,
3. Кадровска евиденција.

Члан 2.

Уговор се закључује за период од 12 месеци.

Свака од уговорних страна има право једностраног раскида уговора, са отказним роком од месец дана.

Члан 3.

Одржавање обухвата измене и допуне програма у потребном року, услед промене законских прописа или додатних захтева наручиоца, који не мењају основну концепцију програма, као и разне ситне интервенције за које се укаже потреба током рада.

Одржавање обухвата телефонску подршку корисницима софтвера у периоду од 8.00 до 17.00 сати радним данима, као и посете у вези интервенција и одржавања, а у циљу решавања проблема на софтверској апликацији, који не могу бити решени путем интернета или телефона.

Члан 4.

Крупније измене, које мењају основну концепцију програма, као и израда нових програма регулисаће се посебним уговором.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да ће у случају сметњи у раду, сарађивати са сервисом испоручиоца опреме у откривању узрока сметњи, а у случају отказа опреме извршити реинсталацију софтвера на новој опреми.

Извршилац не одговара за евентуалне последице коришћења софтвера, као ни за евентуалне индиректне последице хардверских кварова, дејства рачунарских вируса, оштећења података и сл.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да ће онемогућити приступ неовлашћених лица подацима и програмима, укључујући измене и копирање програма. Обавеза наручиоца је да врши редовно архивирање података, применом аутоматизоване процедуре.

Члан 7.

Испоручилац се обавезује да ће спровести све мере потребне за заштиту података и информација од неовлашћеног приступа и одржавати систем безбедности у складу са законским захтевима, а податке и информације којима буде имао приступ чувати као пословну тајну.

Испоручилац се обавезује да ће спровести све потребне стандардне техничке и организационе мере којим се спречава настанак случајних грешака, неправилно и недозвољено прикупљање, чување, обраду, коришћење или оштећење, уништење, фалсификовање или злоупотреба тајних података. Корисник се обавезује на спровођење редовних процедура прописаних од стране испоручиоца, везаних за чување потребних копија пословних података

у електронском облику, на основу којих се може наставити рад система без застоја.
Посебним прописаним поступцима за случај ванредних околности испоручилац ће обезбедити адекватно реаговање и смањити утицај ванредних околности.

Члан 8.

По престанку уговора, постојећи подаци и приступ програмима остају доступни овлашћеним лицима наручиоца за потребе извештавања и издавања података.

У случају отказа рада рачунара извршилац ће извршити реинсталацију софтвера и свих постојећих података на нови хардвер.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да уплаћује на текући рачун извршиоца уговорени месечни износ од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Наручилац се обавезује да износ из става 1. овог члана плаћа на основу фактуре испостављене до 10-ог у месецу, за претходни месец.

Члан 10.

Евентуалне спорове уговорне стране ће решавати мирним путем у духу добрих пословних обичаја, у противном се прихвата надлежност суда у Београду. За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, по два за сваку уговорну страну.

Извршилац

Наручилац
Градски завод за геронтологију
и палијативно збрињавање, Београд

Директор
Др Далибор Паспаљ, спец.
физик. мед. и рехабилитације
спец.геронтологије

Чланови Комисије:

Билјана Кораћ, заменик председника

Ларис Покрајац, инг.стат.и информ.члан

Раде Таталовић, дипл.правник, члан

