

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

Dom zdravlja "Temerin"

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI**

**Održavanje eKarton informacionog sistema**

**JNMV 1.2.1/2016**

Januar 2016. godine

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, 14/15 i 68/15 u daljem tekstu: Zakon), čl. 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 29/2013), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke del. broj 15-1/2016 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku, del. broj 15-2/2016 pripremljena je:

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA  
za javnu nabavku male vrednosti**

**Održavanje elektronskog kartona  
JNMV br. 1.2.1/2016**

Konkursna dokumentacija sadrži:

<b><i>Poglavlje</i></b>	<b><i>Naziv poglavlja</i></b>	<b><i>Strana</i></b>
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Podaci o predmetu javne nabavke	4
III	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	5
IV	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	9
V	Obrazac ponude	14
VI	Model ugovora	18
VII	Obrazac troškova pripreme ponude	20
VIII	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	21
IX	Specifikacija ponude sa strukturama cena	22

Dokumentacija ima ukupno 22 stranice.

## I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

### **1. Podaci o naručiocu**

Naručilac: Dom zdravlja "Temerin"  
Adresa: Narodnog fronta br. 82  
Internet stranica: [www.dztemerin.rs](http://www.dztemerin.rs)

### **2. Vrsta postupka javne nabavke**

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

### **3. Predmet javne nabavke**

Predmet javne nabavke **JNMV 1.2.1/2016** je usluga – **Održavanje eKarton informacionog sistema**

### **4. Cilj postupka**

Postupak javne nabavke se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci male vrednosti.

### **5. Kontakt (lice ili služba)**

Kontakt: **Snežana Vidović**, [snezana.vidovic@dztemerin.rs](mailto:snezana.vidovic@dztemerin.rs) 021/210-2240

## II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

### 1. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke **JNMV 1.2.1/2016** je usluga – Održavanje eKarton informacionog sistema

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki: 72267000 – usluge održavanja računarskog sistema

### III USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA

#### 1. USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

- 1.1.** Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **obavezne uslove** za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona, i to:
- 1) Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) Zakona);
  - 2) Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) Zakona);
  - 3) Da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja poziva za podnošenje ponude (čl. 75. st. 1. tač. 3) Zakona);
  - 4) Da je izmirio dospelu poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (čl. 75. st. 1. tač. 4) Zakona);
  - 5) Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine (čl. 75. st. 2. Zakona).
- 1.2.** Ponuđač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke, mora ispuniti **dodatne uslove** za učešće u postupku javne nabavke, definisane čl. 76. Zakona, i to:
- 1) Finansijska garancija
  - 2) Autorizacija
- 1.3.** Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona i uslov iz člana 75. stav 1. tačka 5) Zakona, za deo nabavke koji će ponuđač izvršiti preko podizvođača.
- 1.4.** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno. Uslov iz člana 75. stav 1. tač. 5) Zakona, dužan je da ispuni ponuđač iz grupe ponuđača kojem je povereno izvršenje dela nabavke za koji je neophodna ispunjenost tog uslova.

## 2. UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

**Ispunjenost obaveznih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, ponuđač dokazuje dostavljanjem Izjave (Obrazac izjave ponuđača, dat je u prilogu konkursne dokumentacije), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

### **Ispunjenost dodatnih uslova:**

- 1) Ponuđač dostavlja blanko **menicu**, menično ovlašćenje na iznos od 10% od ukupne vrednosti ponude **bez PDV-a – za ozbiljnost ponude**, kao i kopiju kartona deponovanih potpisa. Ponuđač sa kojim bude zaključen ugovor, prilikom zaključenja ugovora, takođe dostavlja menicu i menično ovlašćenje na iznos od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV-a – **za dobro izvršenje posla**, kao i kopiju kartona deponovanih potpisa;
- 2) Ponuđač dostavlja pismo o autorizaciji overeno i potpisano od strane proizvođača ili ugovor sa proizvođačem ili bilo koji drugi dokument overen i potpisan od strane proizvođača, a koji ne ograničava niti osporava pravo drugih da vrše usluge održavanja, servisiranja, odnosno popravke predmeta javne nabavke.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača**, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem**, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (Obrazac izjave podizvođača, dat je u prilogu konkursne dokumentacije), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

**Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa, uz uslov da navede internet stranu na kojoj su traženi dokazi javno dostupni.**

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja

odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

### 3. OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

#### IZJAVA PONUĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

#### IZJAVU

Ponuđač \_\_\_\_\_ u postupku javne nabavke – usluga – Održavanje eKarton informacionog sistema **JNMV 1.2.1/2016**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) Ponuđaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponude;
- 4) Ponuđač je izmirio dospelu poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji);
- 5) Ponuđač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i garantuje da je imalac prava intelektualne svojine;

Mesto: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

Ponuđač:

\_\_\_\_\_

**Napomena:** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**IZJAVA PODIZVOĐAČA  
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE  
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Podizvođač \_\_\_\_\_ u postupku javne nabavke - usluga – Održavanje eKarton informacionog sistema **JNMV 1.2.1/2016**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) Podizvođaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponude;
- 4) Podizvođač je izmirio dospelu poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji).

Mesto: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

Podizvođač:

\_\_\_\_\_

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem**, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.



## IV UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

### 1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SASTAVLJENA

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

### 2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, **ISKLUČIVO** na obrascima koje ponuđač dobija od naručioca prilikom preuzimanja konkursne dokumentacije, lično, sa Portala javnih nabavki odnosno internet stranice naručioca.

**Pojedinačne obrasce sadržane u konkursnoj dokumentaciji, ponuđač popunjava čitko, jasno i nedvosmisleno.**

Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na adresu: Dom zdravlja Temerin, Narodnog fronta br. 82, 21235 Temerin, sa naznakom: „**Ponuda za javnu nabavku usluge – Održavanje eKarton informacionog sistema, JNMV 1.2.1/2016 - NE OTVARATI**”.

**Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane ponuđača do 21.01.2016. godine (četvrtak) do 12 časova.**

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prijema. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu naručilac će navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom.

### 3. PARTIJE

Predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama.

### 4. PONUDA SA VARIJANTAMA

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

### 5. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: Dom zdravlja Temerin, Narodnog fronta br. 82, 21235 Temerin, sa naznakom:

„Izmena ponude za javnu nabavku usluga – Održavanje eKarton informacionog sistema JNMV 1.2.1/2016 - NE OTVARATI” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku usluga – Održavanje eKarton informacionog sistema JNMV 1.2.1/2016 - NE OTVARATI” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku usluga – Održavanje eKarton informacionog sistema JNMV 1.2.1/2016 - NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku usluga – Održavanje eKarton inforamcionog sistema JNMV 1.2.1/2016 - NE OTVARATI” ili

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

## **6. UČESTVOVANJE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ**

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude, ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

## **7. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM**

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u konkursnoj dokumentaciji, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave dat u prilogu konkursne dokumentacije).

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

## **8. ZAJEDNIČKA PONUDA**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. st. 4. tač. 1) do 6) Zakona i to podatke o:

- članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
- ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
- ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja,
- ponuđaču koji će izdati račun,
- računu na koji će biti izvršeno plaćanje,
- obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u konkursnoj dokumentaciji, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa zakonom.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

## **9. NAČIN I USLOVI PLAĆANJA, GARANTNI ROK, KAO I DRUGE OKOLNOSTI OD KOJIH ZAVISI PRIHVATLJIVOST PONUDE**

### **9.1. Zahtevi u pogledu načina, roka i uslova plaćanja.**

Rok plaćanja je 90 dana, u skladu sa Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama („Sl. glasnik RS” br. 119/2012), od dana ispostavljanja facture.

Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans.

### **9.2. Zahtev u pogledu roka važenja ponude**

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 30 dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude na može menjati ponudu.

## **10. VALUTA I NAČIN NA KOJI MORA DA BUDE NAVEDENA I IZRAŽENA CENA U PONUDI**

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

U cenu je uračunata cena predmeta javne nabavke.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Ako ponuđena cena uključuje uvoznú carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

## **11. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE**

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku na adresu Dom zdravlja Temerin, Narodnog fronta br.82, 21235 Temerin ili na e-mail adresu snezana.vidovic@dztemerin.rs, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac će zainteresovanom licu u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor dostaviti u pisanom obliku i istovremeno će tu informaciju objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, **JNMV br. 1.2.1/2016.**”.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

### **13. DODATNA OBJAŠNENJA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANJA PONUDA I KONTROLA KOD PONUĐAČA ODNOSNO NJEGOVOG PODIZVOĐAČA**

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

### **14. VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA, ELEMENTI KRITERIJUMA NA OSNOVU KOJIH SE DODELJUJE UGOVOR I METODOLOGIJA ZA DODELU PONDERA ZA SVAKI ELEMENT KRITERIJUMA**

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „Najniža ponuđena cena“.

### **15. ELEMENTI KRITERIJUMA NA OSNOVU KOJIH ĆE NARUČILAC IZVRŠITI DODELU UGOVORA U SITUACIJI KADA POSTOJE DVE ILI VIŠE PONUDA SA JEDNAKIM BROJEM PONDERA ILI ISTOM PONUĐENOM CENOM**

Ukoliko dve ili više ponuda imaju istu najnižu ponuđenu cenu, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koja je prva prispela na adresu naručioca.

### **16. KORIŠĆENJE PATENTA I ODGOVORNOST ZA POVREDU ZAŠTIĆENIH PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE TREĆIH LICA**

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

### **17. NAČIN I ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA PONUĐAČA**

Shodno članu 149. ZJN . zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje naručiocu .

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka , sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda.

Ponuđač koji je učestvovao u postupku javne nabavke, a smatra da su njegova prava povređena, može se u roku od 5 dana od dana prijema odluke o dodeli ugovora o javnoj nabavci, obratiti naručiocu sa zahtevom za zaštitu prava.

Zahtev mora biti sačinjen u skladu sa članom 151. Zakona o javnim nabavkama. Zahtev se podnosi neposredno naručiocu ili putem pošte preporučenom pošiljkom.

Kopiju zahteva ponuđač dostavlja istovremeno Republičkoj Komisiji i dužan je da uplati Republičku administrativnu taksu na račun budžeta Republike Srbije u visini od 60.000,00 din. na tekući račun:  
840-742221843-57, šifra plaćanja :153, poziv na broj 97 50-016.

#### **18. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI ZAKLJUČEN**

Ugovor o javnoj nabavci će biti zaključen sa ponuđačem kojem je dodeljen ugovor u roku od 8 dana od dana protoka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona. U slučaju da je podneta samo jedna ponuda naručilac može zaključiti ugovor pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona.

## V OBRAZAC PONUDE

Ponuda br \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ za javnu nabavku – usluga –  
Održavanje eKarton informacionog sistema **JNMV br. 1.2.1/2016**

### 1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU

Naziv ponuđača:	
Adresa ponuđača:	
Matični broj ponuđača:	
Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB):	
Ime osobe za kontakt:	
Elektronska adresa ponuđača (e-mail):	
Telefon:	
Telefaks:	
Broj računa ponuđača i naziv banke:	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

### 2) PONUDU PODNOSI:

<b>A) SAMOSTALNO</b>
<b>B) SA PODIZVOĐAČEM</b>
<b>C) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU</b>

**Napomena:** zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača.

### 3) PODACI O PODIZVOĐAČU

1)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
2)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	

**Napomena:**

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

#### 4) PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

1)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
2)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
3)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	

**Napomena:**

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.



**5) OBRAZAC PONUDE ZA JNMV 1.2.1/2016 – Održavanje eKarton inforamcionog sistema**

Ukupna cena bez PDV-a (na godišnjem nivou)	
Ukupna cena sa PDV-om (na godišnjem nivou)	
Rok i način plaćanja (u skladu sa Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama („Sl. glasnik RS” br. 119/2012) - 90 dana	
Rok važenja ponude (ne kraći od 30 dana)	

Datum

M. P.

Ponuđač

**Napomene:**

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

## VI MODEL UGOVORA

Temerin, \_\_\_\_\_ god.

Del. broj:

1. DOM ZDRAVLJA TEMERIN, adresa Narodnog fronta 82, 21235 Temerin  
(u daljem tekstu ovog ugovora: Naručilac) koga zastupa direktor Krčmar dr Pero

Šifra delatnosti: 8621

Matični broj: 08071829

PIB broj: 101454547

Tekući račun: 840-350661-13

Tel: 021/210-2240

i (u daljem tekstu ovog ugovora: Ponuđač)

2. \_\_\_\_\_, koga zastupa \_\_\_\_\_

Šifra delatnosti:

Matični broj:

PIB broj:

Tekući račun:

Tel/fax:

zaključili su

### UGOVOR O JAVNOJ NABAVCI USLUGA JNMV 1.2.1/2016 – Održavanje eKarton inforamcionog sistema

#### Član 1.

Naručilac je prema članu 53. st.1. Zakona o javnim nabavkama (Sl.glasnik RS br.124/12), a na osnovu poziva za podnošenje ponuda u postupku javne nabavke male vrednosti za javnu nabavku usluga – Održavanje eKarton inforamcionog sistema JNMV 1.2.1/2016, sproveo postupak javne nabavke male vrednosti.

#### Član 2.

Ponuđač se obavezuje da će izvršiti uslugu iz člana 1. ovog Ugovora po mesečnoj ceni iz ponude koja čini sastavni deo ovog ugovora.

Naručilac će izvršiti plaćanje virmanom na osnovu fakture u rokovima prema prihvaćenoj ponudi koja čini sastavni deo ovog ugovora.

Ugovorne strane prihvataju ukupnu cenu od \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a, odnosno mesečnu cenu iz ponude izvršioca broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine, a koje su iskazane u napred navedenoj ponudi koja čini sastavni deo ovog ugovora.

#### Član 3.

Ponuđač se obavezuje da Naručiocu prilikom potpisivanja ugovora dostavi jednu sopstvenu, solo menicu kao sredstvo obezbeđenja za izvršenje ugovornih obaveza i to:

- menicu za dobro izvršenje posla (na iznos od 10% od vrednosti ugovora bez PDV-a).

Uz menicu se predaje i kopija kartona deponovanih potpisa i odgovarajuće menično ovlašćenje. Menica treba da bude overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za raspolaganje finansijskim sredstvima. Karton deponovanih potpisa koji se prilaže mora biti izdat od poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju.

Menica mora biti neopoziva, безусловna i plativa na prvi poziv i bez prava na prigovor.

#### **Član 4**

Ponuđač se obavezuje da izvrši uslugu – Održavanje eKarton informacionog sistema. Ponuđač se obavezuje da naručiocu izvršiti uslugu prema specifikaciji iz ponude.

#### **Član 5**

Ponuđač daje naručiocu punu garanciju za kvalitet izvršenih usluga. Ponuđač garantuje da će izvršena usluga u potpunosti odgovarati tehničkim specifikacijama i tehničkim uslovima iz konkursne dokumentacije.

Eventualne reklamacije na obavljene usluge, od strane naručioca, moraju biti sačinjene u pisanoj formi i dostavljene Ponuđaču u roku od 24 časa.

Ponuđač mora otkloniti nedostatke u roku od 3 dana od dana sačinjavanja Zapisnika o reklamaciji.

#### **Član 6**

Ugovorne strane se mogu privremeno ili trajno osloboditi ispunjenja ugovorenih obaveza ili tražiti raskid Ugovora u slučaju nastanka više sile.

Viša sila su takvi pravni ili faktički događaji koje ugovorne strane nisu uzrokovale svojim ponašanjem, niti su mogle sprečiti njihov nastanak.

Ugovorna strana koja je zbog više sile privremeno ili trajno sprečena da ispuni ugovorne obaveze dužna je o tome bez odlaganja pismeno obavesti drugu ugovornu stranu, sa predlogom za prevazilaženje nastale situacije.

Druga ugovorna strana može da se upusti u iznalaženje rešenja situacije zbog nastanka više sile ili da jednostrano raskine ugovor.

#### **Član 7.**

Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja od strane ovlašćenih predstavnika ugovornih strana.

Ugovor se može raskinuti pismenim zahtevom jedne od ugovornih strana uz otkazni rok od 10 dana od dana podnošenja pismenog zahteva.

Sve eventualne izmene i dopune Ugovora moraju biti sačinjene u pisanoj formi, potpisane od strane ovlašćenih predstavnika obe ugovorne strane.

Za sve što nije regulisano ovim ugovorom, primenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

#### **Član 8.**

U slučaju spora ugovorne strane su saglasne da je nadležan Sud u Novom Sadu.

#### **Član 9.**

Ovaj ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovetna primerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primerka i smatra se zaključenim kada ga potpišu i overe obe ugovorne strane.

ZA PONUĐAČA

ZA NARUČIOCA

## VII OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač \_\_\_\_\_, dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

VRSTA TROŠKA	IZNOS TROŠKA U RSD
<b>UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE</b>	

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

**Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno**

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## VIII OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

U skladu sa članom 26. Zakona, \_\_\_\_\_,  
(Naziv ponuđača)  
daje:

### IZJAVU

### O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke usluga – Održavanje eKarton informacionog sistema JNMV 1.2.1/2016 podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Napomena:** u slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2) Zakona.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.**

## IX SPECIFIKACIJA PONUDE SA STRUKTURAMA CENA

### JNMV 1.2.1/2016 – Održavanje eKarton inforamcionog sistema

R. br.	OPIS	Jed. mere	Koli.	Cena na mesečnom nivou bez PDV-a	PDV %	Cena na mesečnom nivou sa PDV-om (2+3)	Cena na godišnjem nivou bez PDV-a (1x2)	Cena na godišnjem nivou sa PDV-om (1x4)	Učeš. posebnih troš.koji čine uk. cenu (%)
				1	3	4	5	6	9
1.	Održavanje eKarton informacionog sistema	mesec	12						

Održavanje podrazumeva sledeće:

1. Obnova licenci na eKarton radnim stanicama
2. Redovno ažuriranje eKarton administr. alata, kao i same eKarton aplikacije
3. Pravovremena tehnička podrška
4. Redovno pravljenje rezervne kopije podataka („backup podataka“)
5. Ažuriranje i dopuna eKarton izveštajnog sistema
6. Ažuriranje i dopuna eKarton faktura aplikacije
7. Održavanje oktopod aplikacije koja služi za replikaciju zdravstvenih podataka pacijenata sa terena