

**INSTITUT ZA NEONATOLOGIJU**

*BEOGRAD, Ul. kralja Milutina br.50*

Telefoni: Direktor Instituta 3615-049

Pomoćnik direktora 3615-046

Fax: 3619-045 - E-mail: office@neonatologija.rs

Broj: 538/7

Datum: 09.05.2019.

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA**

**Javna nabavka male vrednosti broj: 7/2019**

**za nabavku usluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci**

**Institut za neonatologiju**

**Beograd**

#  SADRŽAJ KONKURSNE DOKUMENTACIJE

član 61. stav 3. Zakona o javnim nabavkama (»Sl. glasnik RS« br. 124/12, 14/15 i 68/15)

i član 2. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova (»Sl. glasnik RS« br. 86/15)

* Opšti podaci o javnoj nabavci
* Podaci o predmetu javne nabavke

- Opšti uslovi za učešće u postupku javne nabavke

* Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu
* Uputstvo o načinu kako se dokazuje ispunjenost obaveznih uslova iz čl.75. Zakona o javnim nabavkama

- Uputstvo o načinu kako se dokazuje ispunjenost dodatnih uslova iz čl.76. Zakona o javnim nabavkama

* OBRAZAC 1 - obrazac ponude mora biti popunjen (popunjen obrazac ponude znači

popuniti sva prazna polja određena za upis podataka), čitko, bez precrtavanja, brisanja i dopisivanja, overen i potpisan od strane odgovornog (ovlašćenog) lica ponuđača.

- Tehnička specifikacija

- OBRAZAC 2 - obrazac strukture cene (popunjen, potpisan i overen pečatom),

- OBRAZAC 3 - izjava ponuđača da ispunjava uslove iz čl.75 i čl.76 Zakona o javnim nabavkama data pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću (popunjen, potpisan od strane odgovornog (ovlašćenog) lica ponuđača i pečatom overen).

- OBRAZAC 4 - Pismena izjava o prihvatanju uslova utvrđenih konkursnom

dokumentacijom u celosti (popunjen, potpisan od strane odgovornog (ovlašćenog) lica ponuđača i pečatom overen).

 - OBRAZAC 5 - Izjava ponuđača o poštovanju obaveza koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da ponuđač nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude (popunjen, potpisan i pečatom overen).

- OBRAZAC 6 - Izjava ponuđača o dostavljanju BLANKO MENICE za dobro izvršenje posla prilikom zaključenja ugovora, potpisanu i overenu

- OBRAZAC 7 - obrazac izjave o nezavisnoj ponudi (popunjen, potpisan i pečatom overen).

* OBRAZAC 8 **-** izjava da ponuđač raspolaže dovoljnim poslovnim kapacitetom
* OBRAZAC 9 - izjava da ponuđač raspolaže dovoljnim kadrovskim kapacitetom

- OBRAZAC 10 – Obrazac troškova pripreme ponude

- OBRAZAC 11 – Referentna lista

- model ugovora (mora biti popunjen, potpisan od strane odgovornog lica i overen pečatom)

**OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI**

 (1) naziv, adresa i internet stranica naručioca –

Institut za neonatologiju, Beograd, Ul.kralja Milutina broj 50

www.neonatologija.rs

(2) vrsta postupka: javna nabavka male vrednosti broj 7/19

 (3) predmet javne nabavke: javna nabavka – javna nabavkausluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci

(4) postupak se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci,

(5) nije u pitanju rezervisana javna nabavka,

(6) ne sprovodi se elektronska licitacija,

(7) kontakt: Dejan Krstić, telefon 011/36 30 133

**PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE**

1. opis predmeta nabavke, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke:

- javna nabavka usluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci

2) opis partije, ako je predmet javne nabavke oblikovan po partijama, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke – nije oblikovana po partijama

3) 72267100 - Održavanje softvera za informacione tehnologije.

 **OPŠTI USLOVI**

 za učešće u postupku javne nabavke male vrednosti redni broj 7/2019

**PREDMET NABAVKE**: Usluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci

**KVALITET:** U skladu sa zahtevima iz tehničke specifikacije

**CENA:** fiksna do kraja ugovorenog posla,

U cenu održavanja i implementacije Softvera uključeno je:

- Konfiguracija i instalacija servera baze podataka

- Obuka zaposlenih

**NAČIN PLAĆANJA:** Plaćanje se vrši jednom mesečno uplatom na račun ponuđača, tako što

izvršilac usluge do 5. u mesecu dostavlјa račun za usluge izvršene u prethodnom mesecu, sa izveštajem o izvršenim uslugama koji mora biti prihvaćen i potpisan od predstavnika Naručioca, a Naručilac izvršava plaćanje u roku od 30 (trideset) dana od ispravno ispostavlјenog računa.

**FINANSIJSKE GARANCIJE:**

**Ponuđač je obavezan da dostavi tražena sredstva finansijskog obezbeđenja, kako je navedeno u Uputstvu ponuđačima kako da sačine ponudu, u tački 12 pod nazivom »Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja finansijskog ispunjenja obaveza ponuđača«.**

**LOKACIJE I BROJ KORISNIKA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOKACIJE I BROJ KORISNIKA** | **Adresa** | **Broj računara na kojim bi se koristio softver** | **Ukupan broj korisnika koje treba obučiti da koriste softver** |
| **1** Institut za neonatologiju | Kralja Мilutina 50, 11000 Beograd | **do 50** | **do 70** |
|  |  |  |  |

**POVERLJIVOST INFORMACIJA**

Izvršilac usluge se obavezuje da neće saopštiti, predati ili na bilo koji način učiniti dostupnim trećim licima: dokumentaciju, ili informacije dobijene na osnovu rada sistema, u vezi podataka o lečenju i ličnosti pacijenata.

Na osnovu člana 61. st.4. tač. 1. Zakona o javnim nabavkama, („Sl. glasnik RS“, br. 124/12, 14/15 i 68/15), a u vezi člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentaciju u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova (»Sl. glasnik RS”, br. 86/15), Institut za neonatologiju u Beogradu daje

## UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

**za javnu nabavku br. 7/2019**

 Uputstvo ponuđačima sadrži podatke o zahtevima naručioca u pogledu sadržine ponude, kao i uslove pod kojima se sprovodi postupak javne nabavke br. 7/2019, koji će se sprovesti u postupku javne nabavke male vrednosti.

**1. Jezik**

Ponuda mora biti sastavljena na srpskom jeziku.

**2.Način na koji ponuda mora biti sastavljena, odnosno, popunjavanje obrazaca ponude**

Ponuđač je dužan da po dobijanju konkursne dokumentacije Instituta za neonatologiju podnese ponudu u skladu sa zahtevom Naručioca iskazanog u konkursnoj dokumentaciji i javnom pozivu.

U prilogu konkursne dokumentacije nalaze se OPŠTI USLOVI ZA UČEŠĆE u pogledu predmeta nabavke, tehničke karakteristike (specifikacija), količine i opisa, načina sprovođenja kontrole i obezbeđivanja garancije kvaliteta, načina plaćanja, roka isporuke, mesto izvršenja i kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude, sa zahtevom Naručilaca u odnosu na svaki od ovih elemenata, prema kojima treba dati ponudu.

Ponuđač je dužan da podnese:

1. OBRAZAC 1 - obrazac ponude mora biti popunjen (popunjen obrazac ponude znači popuniti sva prazna polja određena za upis podataka), čitko, bez precrtavanja, brisanja i dopisivanja, overen i potpisan od strane odgovornog (ovlašćenog) lica ponuđača.
2. OBRAZAC 2 - obrazac strukture cene (popunjen, potpisan i overen pečatom),
3. OBRAZAC 3 - izjava ponuđača da ispunjava uslove iz čl.75 i čl.77 Zakona o javnim

nabavkama data pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću (popunjen, potpisan od strane odgovornog (ovlašćenog) lica ponuđača i pečatom overen).

1. OBRAZAC 4 - Pismena izjava o prihvatanju uslova utvrđenih konkursnom

dokumentacijom u celosti (popunjen, potpisan od strane odgovornog (ovlašćenog) lica ponuđača i pečatom overen).

 6) OBRAZAC 5 - Izjava ponuđača o poštovanju obaveza koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da ponuđač nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude (popunjen, potpisan i pečatom overen).

7) OBRAZAC 6 - Izjava ponuđača o dostavljanju BLANKO MENICE za dobro izvršenje posla prilikom zaključenja ugovora, potpisanu i overenu

8) OBRAZAC 7 - obrazac izjave o nezavisnoj ponudi (popunjen, potpisan i pečatom overen).

1. OBRAZAC 8 **-** izjava da ponuđač raspolaže dovoljnim poslovnim kapacitetom
2. OBRAZAC 9 - izjava da ponuđač raspolaže dovoljnim kadrovskim kapacitetom

11) OBRAZAC 10 – Obrazac troškova pripreme ponude

12) OBRAZAC 11 – Referentna lista

 13) model ugovora (mora biti popunjen, potpisan od strane odgovornog lica i overen pečatom)

Karakter zvanične ponude ima samo ona ponuda koja je podneta na neizmenjenim obrascima konkursne dokumentacije, potpisana i overena pečatom od strane ponuđača, **OSIM UKOLIKO PONUĐAČI NEMAJU OBAVEZU KORIŠĆENJA PEČATA U SVOM POSLOVANJU.**

Ponude se dostavljaju u zatvorenim kovertama sa naznakom “PONUDA – NE OTVARATI” i obaveznom naznakom naziva i rednog broja nabavke, naziva ponuđača, imena lica i telefona za kontakt, jer bez ovih podataka naručilac neće moći da identifikuje ponuđača.

 **3. Obaveštenje o mogućnosti da ponuđač može da podnese ponudu za jednu ili više partija i uputstvo o načinu na koji ponuda treba da bude podneta, ukoliko je predmet javne nabavke oblikovan u više partija**

Predmetna nabavka nije oblikovana po partijama.

**4. Obaveštenje o mogućnosti podnošenja ponude sa varijantama, ukoliko je podnošenje takve ponude dozvoljeno**

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

**5**. **Način izmene, dopune i opoziva ponude u smislu člana 87. stav 6. Zakona**

U roku za podnošenje ponuda ponuđač može da izmeni, dopuni i opozive svoju ponudu, na isti način na koji se dostavljaju ponude predviđen u tački 2 ovog Uputstva.

Izmene, dopune i opoziv ponude se dostavljaju u zatvorenim kovertama sa naznakom “PROMENA PONUDE – NE OTVARATI” iuli „OPOZIV PONUDE – NE OTVARATI” i obaveznom naznakom naziva ponuđača, imena lica i telefona za kontakt, jer bez ovih podataka naručilac neće moći da identifikuje ponuđača.

Lice koje neposredno predaje ponudu sa **izmenom, dopunom i opozivom** mora imati ovlašćenje za predaju.

Promena ponude (izmena, dopuna i opoziv)mora biti jasno i nedvosmisleno navedena u tekstu, čiji sadržaj će se utvrditi u postupku otvaranja ponude.

Ponuda se ne može izmeniti, dopuniti ili opozvati nakon isteka roka za podnošenje ponuda. Ukoliko ponuđač opozove svoju ponudu nakon isteka roka za podnošenje ponuda, ova ponuda neće biti uzeta u razmatranje.

**6. Obaveštenje da ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti da učestvuje u više zajedničkih ponuda (zabrana iz člana 87 stav 4 Zakona o javnim nabavkama)**

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.

**7. Zajednička ponuda**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona o javnim nabavkama, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno, osim ako naručilac iz opravdanih razloga ne odredi drugačije.

Uslov iz člana 75 stav 1 tačka 5 Zakona o javnim nabavkama dužan je da ispuni ponuđač iz grupe ponuđača kojem je povereno izvršenje dela nabavke za koji je neophodna ispunjenost tog uslova.

Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručilacu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji sadrži :

1) podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i

2) opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.

**8. Ponuda sa podizvođačem**

**U slučaju angažovanja podizvođača ponuđač u celini odgovara za izvršenje nabavke.**

Za **sve svoje podizvođače navedene u ponudi ponuđač mora da podnese:**

1. sve tražene dokaze o ispunjavanju obaveznih uslova za učešće u postupku, koji su navedeni u konkursnoj dokumentaciji u delu OBAVEZNI USLOVI ZA UČEŠĆE tačke 1. do 4. u istom obliku i na način kako se to traži od ponuđača. Dopunske uslove podizvođači dokazuju na način određen u konkursnoj dokumentaciji.
2. izjave i priloge za svakog podizvođača

Samo nosilac ponude popunjava, potpisuje i overava pečatom sledeće:

-obrazac ponude

-model ugovora

-obrazac strukture cene

-obrazac za ocenu ispunjenosti uslova iz čl.44 ZJN

-izjave i priloge

 Ponuđač je dužan da u ponudi navede da li će izvršenje javne nabavke delimično poveriti podizvođaču i da navede u svojoj ponudi, 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.

**9. Rok, način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i eventualno druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude**

Zahtevi u pogledu traženog roka, načina i uslova plaćanja, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude određeni su u delu konkursne dokumentacije OPŠTI USLOVI ZA UČEŠĆE.

Ne mogu se prihvatiti neprecizno određeni rokovi (npr. odmah, po dogovoru, sukcesivno, od –do i sl.). U slučaju da ponuđač neprecizno odredi rokove, ponuda će se smatrati neprihvatljivom.

**10. Valuta i način na koji mora biti navedena i izražena cena u ponudi**

Cena u ponudi mora biti iskazana u dinarima, bez poreza, fiksna do kraja ugovorenog roka. U iskazane cene treba da budu uračunati svi troškovi koji nastaju ili mogu nastati povodom izvršenja predmetnih usluga.

Ako naručilac oceni da ponuda sadrži neuobičajeno nisku cenu, saglasno članu 92. Zakona o javnim nabavkama, dužan je da od ponuđača zahteva detaljno obrazloženje svih njenih sastavnih delova koje smatra merodavnim.

Ponuđač je dužan da u roku od **pet** dana od dana dobijanja pisanog zahteva za obrazloženjem, dostavi naručiocu odgovor, a po potrebi i odgovarajuće dokaze.

### U slučaju da analiza datog obrazloženja ne potvrdi opravdanost ponuđene cene, ponuda će biti odbijena.

**11. Važenje ponude**

Period važenja ponude obavezno se navodi u ponudi i mora biti najmanje 60 dana od dana javnog otvaranja ponuda. U slučaju isteka roka važenja ponuda, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

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

Zahtevi i odgovori u vezi sa tim dostavljaće se u pisanom obliku.

**12. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja finansijskog ispunjenja obaveza ponuđača**

Sredstva finansijskog obezbeđenja koje dostavlja izabrani ponuđač prilikom zaključenja ugovora:

- Za dobro izvršenje posla : BLANKO MENICA, potpisana i overena, sa meničnim ovlašćenjem na popunu u visini od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez poreza, sa rokom važenja 30 dana dužim od roka važenja ugovora, odnosno ukupnog izvršenja svih ugovorenih obaveza.

Predmetna menica za dobro izvršenje posla, aktiviraće se u slučaju da ponuđač ne izvršava ugovorene obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom.

Menica za dobro izvršenje posla biće vraćena ponuđaču po isteku roka važenja menice.

Uz odgovarajuću menicu izabrani ponuđač je dužan da dostavi i sledeće dokumenta:

- fotokopiju kartona deponovanih potpisa

- fotokopiju OP obrasca (obrasca sa navođenjem lica ovlašćenih za zastupanje ponuđača)

- fotokopiju overenog zahteva za registraciju menica od strane poslovne banke.

**13. Poverljivost ponude**

Saglasno čl.14 i 15 Zakona o javnim nabavkama naručilac ne postavlja posebne zahteve u pogledu zaštite poverljivosti podataka koje stavlja ponuđačima i podizvođačima na raspolaganje, niti se **c**ena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponuda smatraju poverljivim.

1. **Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja**

Zainteresovana lica mogu zahtevati isključivo u pisanom obliku (putem pošte na adresu

naručioca - Beograd, Ul.kralja Milutina br. 50, elektronske pošte na e-mail adresu:

javnenabavke@neonatologija.rs ili faksom na broj 011/3619-045, dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude (kao i ukazati na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji), najkasnije 5 (pet) dana pre isteka roka za podnošenje ponuda. Naručilac će u roku od 3 (tri) dana od prijema zahteva, odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja/eventualno uočeni nedostaci i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji upućuju se sa napomenom: „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije/eventualno uočenim nedostacima i nepravilnostima konkursne dokumentacije, u postupku javne nabavke male vrednosti br. 7/2019“.

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

Komunikacija treba da se odvija na način da se poštuju rokovi predviđeni ovim zakonom i da se u tom cilju, kada je to moguće, koriste elektronska sredstva.

Ako je dokument iz postupka javne nabavke dostavljen od strane naručioca ili ponuđača putem elektronske pošte ili faksom, strana koja je izvršila dostavljanje dužna je da od druge strane zahteva da na isti način potvrdi prijem tog dokumenta, što je druga strana dužna i da učini kada je to neophodno kao dokaz da je izvršeno dostavljanje.

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

 **15. Obaveštenje o načinu na koji se mogu zahtevati dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i vršiti kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača**

Na zahtev naručioca ponuđač će pismeno dostaviti objašnjenja, koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, kao i omogućiti da izvrši kontrolu (uvid) kod ponuđača.

Naručilac ne može da zahteva, dozvoli ili ponudi promenu elemenata ponude koji su od značaja za primenu kriterijuma za dodelu ugovora, odnosno promenu kojom bi se ponuda koja je neodgovarajuća ili neprihvatljiva učinila odgovarajućom, odnosno prihvatljivom, osim ako drugačije ne proizlazi iz prirode postupka javne nabavke.

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 ponuda.

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.

1. **Kriterijumi za ocenjivanje ponuda**

Svaka ponuda ocenjuje se pojedinačno po kriterijumu **najniža ponuđena cena**.

Ponuđač mora ponuditi sve tražene usluge u skladu sa Specifikacijom predmeta javne nabavke i ostalim odredbama konkursne dokumentacije.

 Ocenjivanje i rangiranje dostavljenih ponuda, zasniva se na ukupnom zbiru pondera prema sledećim elementima:

* **Ponuđena cena**

**Maksimalan broj pondera po ovom kriterijumu će dobiti onaj ponuđač koji ponudi najnižu cenu. Ponderisanje će se vršiti po formuli (A/B) x broj pondera , gde je A = najniža ponuđena cena, B = cena ponuđača kome se obračunavaju ponderi.**

Pod ponuđenom cenom podrazumeva se cena u Obrascu ponude bez obračunatog PDV-a.

1. **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, nakon izvršenog ponderisanja, dve ili više ponuda imaju jednak broj pondera, ili istu ponuđenu cenu, element kriterijuma na osnovu kojeg će se dodeliti ugovor, u smislu člana 84. stav 4. ZJN, biće veći broj pondera ostvarenih po osnovu DUŽEG ROKA PLAĆANJA.

 U slučaju istog ponuđenog roka plaćanja, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio duži rok važenja ponude.

1. **Obaveštenje da naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač**

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

**19. Obaveštenje o rokovima i načinu podnošenja zahteva za zaštitu prava sa uputstvom o uplati takse iz člana 156. Zakona**

*Zahtev za zaštitu prava će proizvoditi pravno dejstvo za naručioca, ukoliko je dostavljen pisanim putem u navedenim rokovima na način kako je to propisao naručilac, u konkursnoj dokumentaciji, a u skladu sa ZJN.*

* Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač odnosno zainteresovano lice, koje ima

interes za dodelu ugovora, u konkretnom postupku javne nabavke i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama ovog zakona, u rokovima i na način propisan ZJN.

* Zahtev za zaštitu prava može da u ime lica iz stava 1. člana 148. Zakona podnese i

poslovno udruženje.

* Zahtev za zaštitu prava može da podnese Uprava za javne nabavke, Državna revizorska

institucija, javni pravobranilac i građanski nadzornik.

* Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja

Republičkoj komisiji. Zahtev se može dostaviti: neposredno, poštom (isključivo na adresu naručioca – Kralja Milutina br. 50, 11000 Beograd,sa naznakom za javni poziv broj 7/19 - ZAHTEV ZA ZAŠTITU PRAVA); elektronskom poštom na e - mail adresu: javnenabavke@neonatologija.rs ili faksom (na broj 011/3619-045).

* Podnosilac mora imati potvrdu prijema zahteva od strane naručioca, a ukoliko se zahtev

dostavlja putem pošte mora se poslati preporučeno sa povratnicom.

* Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje

ponuda ili konkursne dokumentacije smatraće se blagovremenim ako je primljen kod naručioca najkasnije **tri** dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa čl. 63. Stav 2. ZJN ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnost, a naručilac nije iste otklonio. (Ukoliko se zahtev za zaštitu prava podnosi u toku **trećeg** dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, s tim što se dan za podnošenje ponuda ne uračunava u rok od **tri** dana, on mora biti primljen u radno vreme naručioca ponedeljak-petak od 7:30 do 15:30 časova bez obzira na način podnošenja).

* Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka

roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz člana 149. stav 3. Zakona, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

* Posle donošenja odluke o dodeli ugovora i/ili odluke o obustavi postupka, rok za

podnošenje zahteva za zaštitu prava je **pet** dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki.

* Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku

javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

* Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane

istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

* podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne

nabavke, objavljivanjem obaveštenja o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki i internet stranici, najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava.

* Odgovorno lice naručioca može doneti odluku da naručilac preduzme aktivnosti iz člana

150. stav 1. Zakona pre donošenja odluke o podnetom zahtevu za zaštitu prava, kada bi zadržavanje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke, odnosno u izvršenju ugovora o javnoj nabavci prouzrokovalo velike teškoće u radu ili poslovanju naručioca koje su nesrazmerne vrednosti javne nabavke, a koja mora biti obrazložena. Odluku naručilac bez odlaganja dostavlja Republičkoj komisiji i objavljuje je na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

* Podnosilac zahteva za zaštitu prava dužan je da na račun budžeta Republike Srbije, uplati

taksu od 60.000,00 dinara, na račun broj 840-30678845-06, poziv na broj – broj ili oznaka javne nabavke JNMV 7/2019, primalac „Budžet Republike Srbije“, svrha uplate „Taksa za ZZP; naziv naručioca; broj ili oznaka javne nabavke – JNMV 7/2019“.Detaljnije uputstvo o uplati takse se može pronaći klikom na sledeći link **-** <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

**20. Zaključenje ugovora**

Ugovor o javnoj nabavci biće dostavljen ponuđaču kojem je ugovor dodeljen u roku od 8 dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona o javnoj nabavci, odnosno naručilac može i pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava zaključiti ugovor u slučaju iz člana 112. stav 2. tačka 5. ako je podneta jedna ponuda.

**UPUTSTVO**

**o načinu kako se dokazuje ispunjenost OBAVEZNIH uslova iz**

**čl.75. Zakona o javnim nabavkama (»Službeni glasnik RS«, br. 124/2012, 14/15 i 68/15)**

Pravo na učešće u postupku ima domaće pravno i fizičko lice, koje ispunjava obavezne uslove za učešće propisane članom 75 Zakona o javnim nabavkama.

 Ispunjenost obaveznih uslova za učešće ponuđač potvrđuje:

1. **izjavom da ispunjava sve uslove** propisane članom 75 Zakona datom pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću u skladu sa čl.77 stav 4. Zakona o javnim nabavkama (Obrazac 3)

**NAPOMENA** za tačku 1 ovog Uputstva: Ako je ponuđač dostavio izjavu iz člana 77. stav 4. ovog zakona, naručilac **je pre donošenja odluke o dodeli ugovora dužan** da od ponuđača čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija zatraži da dostavi kopiju zahtevanih dokaza o ispunjenosti uslova, a može i da zatraži na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza. Naručilac dokaze može da zatraži i od ostalih ponuđača. Naručilac nije dužan da od ponuđača zatraži dostavljanje svih ili pojedinih dokaza ukoliko za istog ponuđača poseduje odgovarajuće dokaze iz drugih postupaka javnih nabavki kod tog naručioca.

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

### DODATNI USLOVI ZA UČEŠĆE

**po čl. 76. Zakona o javnim nabavkama (»Službeni glasnik RS«, br. 124/2012, 14/15 i 68/15)**

1. da ponuđač raspolaže dovoljnim finansijskim kapacitetom
2. da ponuđač raspolaže dovoljnim poslovnim kapacitetom
3. da ponuđač raspolaže dovoljnim kadrovskim kapacitetom

**UPUTSTVO**

**o načinu kako se dokazuje ispunjenost DODATNIH uslova iz**

 **čl.76. Zakona o javnim nabavkama (»Službeni glasnik RS«, br. 124/2012, 14/15 i 68/15)**

U skladu sa čl.77 stav 2. Zakona o javnim nabavkama ičl. 24 . Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova (»Sl. glasnik RS« br. 29/13) dostaviti sledeću dokumentaciju kao dokaz o ispunjavanju uslova iz člana 76. Zakona o javnim nabavkama i to

1. da ponuđač raspolaže dovoljnim finansijskim kapacitetom se dokazuje:

bilansom uspeha sa mišljenjem ovlašćenog revizora ili dostavljanjem Izveštaja o bonitetu Agencije za privredne registre, za prethodne tri obračunske godine.

*Ukoliko ponuđač iskaže negativan poslovni rezultat u bilo kojoj od tri prethodne godine, smatraće se da je dostavljena ponuda neprihvatljiva.*

*Ukoliko ponuđač u smislu člana 37. Zakona o računovodstvu i reviziji (Sl. Glasnik RS. Br.46/2006, 111/2009) nema obavezu da vrši reviziju finansijskih izveštaja, Bilans uspeha može dostavoti i bez mišljenja ovlašćenog revizora, uz dokaz da nema obavezu primene navedenog člana. U tom slučaju priložiti Potvrdu o registraciji redovnog godišnjeg finansijskog izveštaja APR-a za navedene godine.*

1. da ponuđač raspolaže dovoljnim **poslovnim kapacitetom** se dokazuje:

- Da je u poslednje tri godine (2016, 2017 i 2018) održavao, ili da trenutno održava, informacioni sistem HELIANT, u najmanje 3 (tri) ustanove sekundarnog ili tercijarnog nivoa zdravstvene zaštite.

Dostaviti popunjenu Referentnu listu, overenu od strane odgovornog lica ponuđača sa spiskom od najmanje 3 (tri) ustanove sekundarne zdravstvene zaštite u kojima je ponuđač, u poslednje tri godine (2016, 2017 i 2018) održavao, ili u kojima trenutno održava, informacioni sistem HELIANT.

 3. da ponuđač raspolaže dovoljnim **kadrovskim kapacitetom** se dokazuje izjavom:

- Minimum 5 (pet) radno angažovanih inženjera elektrotehnike i/ili drugog tehničkog fakulteta smera informatike.

- Minumum 3 (tri) radno angažovana implementatora koji su stručno osposoblјeni za održavanje predmetne nabavke.

 Dostaviti spisak lica, potpisan i overen od strane odgovornog lica ponuđača, iz kog se nedvosmisleno može utvrditi broj i struktura lica koja će biti angažovana u realizaciji predmetne javne nabavke, sa kopijama ugovora o radu ukoliko su zaposleni u radnom odnosu ili ako su angažovani po drugom osnovu kod ponuđača dokazuje se aktom o angažovanju, uz obavezno dostavljanje kopije diploma za inženjere odnosno kopije sertifikata za implementatore.

Dokazi o ispunjenosti uslova mogu se dostavljati u neoverenim kopijama, a naručilac može **pre donošenja odluke** o dodeli ugovora, zahtevati od ponuđača, čija je ponuda na osnovu izveštaja komisije za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija da dostavi original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza.

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

**OBRAZAC 1.**

-----------------------------------------------

 (Naziv ponuđača)

Br:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Obrazac

*P O N U D E*

**PREDMET:**  Nabavka usluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci

**redni broj 7/2019**

**I PODACI O PONUĐAČU**

|  |  |
| --- | --- |
| **PONUĐAČ****(Poslovno ime ili skraćeni naziv iz odgovarajućeg registra)**  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sedište** | **Ulica i broj** |  |
| **Mesto** |  |
| **Opština** |  |
| **Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora** |  |
| **Osoba za kontakt** |  |
| **Telefon/faks** |  |
| **e-mail:** |  |
| **Telefaks:** |  |
| **Tekući račun – Banka** |  |
| **Matični broj**  |  |
| **Registarski broj** |  |
| **Šifra delatnosti** |  |
| **PIB** |  |

**II NAVESTI PODATKE O TOME DA LI SE PONUDA PODNOSI SAMOSTALNO ILI KAO ZAJEDNIČKA PONUDA ILI SA PODIZVOĐAČEM**

1. Samostalno

2. Sa podizvođačem

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(upisati osnovne podatke o podizvođaču)

3. Kao zajedničku ponudu

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(upisati osnovne podatke o zajedničkim ponuđačima)

**III ROK VAŽENJA PONUDE IZRAŽEN U BROJU DANA OD DANA OTVARANJA PONUDE JE\_\_\_\_\_\_DANA (ne može biti kraći od 60 dana)**

 **IV PODACI O PODIZVOĐAČU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovno ime podizvođača/podisporučioca** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sedište** | **Ulica i broj** |  |
| **Mesto** |  |
| **Opština** |  |
| **Zakonski zastupnik/****Odgovorno lice** |  |
| **Lice za kontakt** |  |
| **Telefon** |  |
| **e-mail:**  |  |
| **Telefaks:**  |  |
| **Tekući račun – Banka** |  |
| **Matični broj**  |  |
| **Registracioni broj** |  |
| **Šifra delatnosti**  |  |
| **Poreski indetifikacioni****broj podizvođača/** **podisporučioca** |  |
| **Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će se poveriti** **podizvođaču/podisporučiocu** **u predmetnoj javnoj nabavci**  |  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%** |
| **Deo predmeta nabavke koji se vrši preko** **podizvođača/podisporučioca** |  |

NAPOMENE:

- Ukoliko će izvršenje nabavke delimično biti povereno većem broju podizvođača/ podisporučioca, obrazac kopirati u dovoljnom broju primeraka.

- Obavezno upisati procenat učešća podizvođača/podisporučioca u predmetnoj nabavci i deo predmeta nabavke koji se vrši preko podizvođača/podisporučioca.

 - Ukoliko ponuđač ne namerava da izvršenje dela predmeta javne nabavke delimično poveri podizvođaču/podisporučioca, ovaj obrazac ne treba popunjavati.

 **MP** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pečat i potpis ovlašćenog lica ponuđača)

 **V PODACI O ČLANU GRUPE PONUĐAČA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovno ime člana** **grupe** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sedište** | **Ulica i broj** |  |
| **Mesto** |  |
| **Opština** |  |
| **Zakonski zastupnik/** **Odgovorno lice** |  |
| **Osoba za kontakt** |  |
| **Telefon** |  |
| **e-mail:** |  |
| **Telefaks:** |  |
| **Tekući račun – Banka** |  |
| **Matični broj**  |  |
| **Registarski broj** |  |
| **Šifra delatnosti** |  |
| **Poreski indetifikacioni****broj podizvođača/****podisporučioca** |  |

 NAPOMENA:

 - Obrazac kopirati ukoliko ponudu dostavlja veći broj članova grupe.

 - Ukoliko ponudu ne podnosi grupa ponuđača, ovaj obrazac ne treba popunjavati.

 **MP** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pečat i potpis ovlašćenog lica ponuđača)

**VI OBRAZAC PONUDE POPUNITI, OVERITI PEČATOM I POTPISATI, ČIME SE POTVRĐUJE DA SU TAČNI PODACI KOJI SU U ISTOM NAVEDENI.**

**Usluga održavanja informacionog sistema HELIANT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opis | Ukupna vrednost u dinarima bez PDV-a na mesečnom nivou | Ukupna vrednost u dinarima bez PDV-a na godišnjem nivou | Ukupna vrednost u dinarima sa PDV-om na godišnjem nivou |
| Usluge održavanja informacionogsistema HELIANTpo specifikacijidefinisanoj u tehničkoj specifikaciji |  |  |  |

**MP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(pečat i potpis ovlašćenog lica)

**TEHNIČKA SPECIFIKACIJA**

javna nabavka male vrednosti 7/2019

Predmet javne nabavke su usluge održavanja integrisanog informacionog sistema u funcionalno ispravnom stanju.

Bliže određenje javne nabavke: Tehnička specifikacija.

Održavanje HELIANT informacionog sistema koji obuhvata sledeće funkcionalnosti:

**I HELIANT HELTH – ZDRAVSTVENI INFORMACIONI SISTEM**

* Zdravstveni elektronski karton
* Specijalističko - ambulantni pregledi
* Elektronska faktura
* Administracija
* Statističko izveštavanje
* IZIS

**II HELIANT LIS Laboratorijski informacioni sistem**

**III HELIANT MONEO - Robno-materijalno poslovanje**

**MODULI HELIANT INFORMACIONOG SISTEMA**

**I HELIANT HELTH – ZDRAVSTVENI INFORMACIONI SISTEM**

**ZDRAVSTVENI ELEKTRONSKI KARTON**

* Podaci o pacijentu
* Pregled i izmena podataka o pacijentu
* Unos napomena (administrativnih i medicinskih) i alergija
* Demografski, lični i podaci o osiguranju
* Pretraga baze kartona pacijenata po kriterijumima
* Datum i vrsta obavljenog pregleda
* Lični podaci
* Ustanovljene dijagnoze, date terapije, organizaciona jedinica
* Broj istorije bolesti, protokola, kartona
* Sažeti pregled elektronskog kartona pacijenta
* Posete
* Hospitalizacije
* Vakcine
* Dijagnoze
* Zakazani termini
* Datoteke
* Dijagnostičke analize i snimci koji su evidentirani u sistemu (ukucavanje ili upload datoteka) ili prihvaćeni iz eksternih sistema.
* Uvid u zakazane termine
* Sa šaltera
* Tokom pregleda
* Iz kol centra
* Uputi: Elektronski (interni), Štampani
* Štampanje i vođenje protokola po delovodnicima
* Ambulantni
* Stacionarni
* Podaci o naplati
* RFZO
* Lično
* Spoljni partneri
* Konfigurabilni tekući unosi tokom posete
* Padajuće liste
* Tekstualna polja
* Da/ne i izborne vrednosti
* Polja predodređena za tip podataka (brojna, datumska)
* Dokumenti
* Automatsko dohvatanje podataka iz već popunjenih tekućih unosa
* Automatsko dohvatanje podataka o pacijentu, ustanovi i učesnicima pregleda
* Mogućnost izmene pred štampu
* Dijagnoze
* Šifriranje po MKB - 10 klasifikaciji
* Evidentiranje prvih i hroničnih dijagnoza
* Posebni statusi dijagnoza za potrebe elektronske fakture i izveštaja o hospitalizaciji:
* Osnovni uzrok hospitalizacije
* Osnovni uzrok smrti
* Spoljni uzrok povrede
* Glavna završna dijagnoza
* Prateće dijagnoze
* Terapije
* Šifrirano ordiniranje i pružanje terapija
* Pregled indikacija i napomena iz liste lekova
* Veza sa stanjem lekova na odeljenskoj apoteci
* Usluge
	+ Šifriran unos usluga (interne usluge, RFZO usluge, statističke usluge, ...)
	+ Mogućnost vođenja više različitih cenovnika po uslugama i načinu plaćanja
* Utrošak
	+ Šifriran unos utrošenog leka i/ili materijala
	+ Veza sa stanjem proizvoda na odeljenskoj apoteci

**SPECIJALISTIČKO - AMBULANTNI PREGLEDI**

* Upućivanje na stacionarno lečenje
	+ Elektronsko upućivanje na prijemni šalter
	+ Izbor odeljenja i režima nege za planirani datum prijema
	+ Mogućnost popunjavanja uputne dijagnoze i dodatnih svojstva hospitalizacije
	+ Hitan prijem na odeljenje
* Faktori rizika i opšti pokazatelji stanja
	+ Praćenje istorije faktora rizika
	+ Mogućnost proizvoljnog definisanja broja i tipa faktora koji se prati
* Zakazivanje
* Prvi i kontrolni pregledi, dijagnostika
* Iz ambulante, sa šaltera ili call centra
* Za organizacionu jedinicu i/ili lekara, po tipu i vremenu trajanja pregleda
* Za određeno vreme, na čekanju ili za sadašnji tren

**ELEKTRONSKA FAKTURA**

* Cenovnici
	+ Automatsko ažuriranje cenovnika iz datoteka koje objavljuje RFZO
	+ Definisanje internog cenovnika usluga i materija
* Prefakturisanje
	+ Mogućnost prefakturisanja za drugi period u slučaju drugostepenog osporenja
	+ Prefakturisanje celog pregleda/hospitalizacije ili pojedinačno po uslugama
* Pregled
	+ Pregled svih stavki koje će se pojaviti na fakturi
	+ Po organizacionoj jedinici ili pacijentu (JMBG, LBO, Br. kartona)
* Filteri provere
	+ Za sve usluge koje idu na teret RFZO, omogućene su provere pri unosu podataka
	+ Zabrana usluga-dijagnoza, usluga-usluga, usluga-starosna dob, ...
* Zaključavanje
	+ Po potvrdi fakture na portalu RZFO, moguće je zaključati retroaktivne izmene
	+ Nakon zaključavanja fakture, moguća je izmena stavki iz prethodnog perioda jedino prefakturisanjem

**ADMINISTRACIJA**

* Šifarnici: Usluge, Lekovi, Materijali
* Obaveštenja
	+ Svim korisnicima sistema na glavnoj strani sa naprednim formatiranjem i datotekama
	+ Lična putem sistema poruka
	+ Tehničkoj podršci komentarima radnika (automatski e-mail)
	+ Alarmi korisnicima
* Prava pristupa
	+ Uloge korisnika
	+ Aplikativna prava
	+ Prava po organizacionim jedinicama
* Tipovi kontakata
	+ Različiti šabloni za svaki tip kontakta
	+ Proizvoljni broj polja za unos
	+ Vezivanje tipova kontakta za organizacionu jedinicu
* Setovi pružanja
	+ Definisanje stavki sa najčešćim zajedničkim pružanjem (usluge, lekovi, materijali)
	+ Podrazumevana količina i jedinica mere
	+ Vezivanje za organizacionu jedinicu
* Brojevi protokola
	+ Delovodnici po organizacionim jedinicama i svrhama
	+ Postavljanje inicijalnih brojeva kako bi se poklopili sa papirnom dokumentacijom
	+ Mogućnost brisanja i premeštanja brojeva u slučaju greške
* Organizacione jedinice
	+ Definisanje organizacione šeme
	+ Različiti tipovi organizacionih jedinica (službe, ambulante, odeljenja, ...)
* Korisnici: Otvaranje naloga, Dodeljivanje prava, uloga i organizacionih jedinica

**STATISTIČKO IZVEŠTAVANJE**

* Statistički i planski izveštaji
* Predefinisani opšti izveštaji
* Izveštaji o korišćenju sistema
* Custom izveštaji
* Mogućnost korisnika šablona izveštaja po raznim kriterijumima
* Detaljni kriterijumi po dijagnozama, pruženim uslugama i utrošenim lekovima-materijalu

**IZIS**

**II HELIANT LIS Laboratorijski informacioni sistem**

* + Pretraga uputa omogućena je na osnovu različitih filtera;
	+ Evidentiranje prijema uzoraka uz mogućnost uvida u detaljan spisak testova koji su sadržani u uputu;
	+ Generisanje barkoda i mogućnost štampe barkod nalepnica po uzorku;
	+ Generisanje i mogućnost štampe radnih lista;
	+ Mogućnost izmene liste zakazanih testova;
	+ Slanje liste zakazanih analiza za očitani barkod na analizatoru;
	+ Evidentiranje svakog očitavanja barkoda;
	+ Mogućnost definisanja razređivanja za svaku pojedinačnu analizu;
	+ Mogućnost ponavljanja izabranih analiza na istom ili drugom analizatoru;
	+ Prijem rezultata od analizatora uz mogućnost evidentiranja flegova, jedinica mere, referentnih vrednosti, komentara i statusa;
	+ Mogućnost definisanja broja decimala rezultata za svaku analizu;
	+ Mogućnost skaliranja rezultata na osnovu definisanih parametara uz jasno prikazivanje originalnog rezultata sa analizatora;
	+ Mogućnost izračunavanja vrednosti rezulata na osnovu rezultata više analiza i definisane funkcije;
	+ Mogućnost definisanja ponuđenih vrednosti prilikom ručnog unosa (autocomplete);
	+ Mogućnost definisanja podrazumevanih vrednosti prilikom ručnog unosa (urinski testovi);
	+ Mogućnost definisanja referentnih opsega na osnovu pola, starosti, analizatora sa koga pristižu rezultati;
	+ Automatsko evidentiranje flegova na osnovu definisanih referentnih opsega;
	+ Podešavanja prikaza po korisničkom nalogu (svaki korisnik po potrebi može podesiti prikaz pojedinih delova sistema);
	+ Verifikacija i deverifikacija rezultata (po analizi, po grupi analiza, po celokupnom uputu);
	+ Prikaz istorije izmene rezultata po uputu za svaku analizu;
	+ Mogućnost automatskog završavanja uputa (ukoliko su sve grupe verifikovane);
	+ Automatsko slanje verifikovanih rezultata ZIS-u;
	+ Mogućnost odloženog slanja verifikovanih rezultata (1, 3, 5, 15, 30 minuta, ...);

**III HELIANT MONEO - Robno-materijalno poslovanje funkcionalnosti:**

* Opšta podešavanja
	+ Šifranik kupaca i dobavljača
	+ Šifarnici artikala
	+ Šifranik finansijskih vrsti artikala
	+ Šifranik klasifikacija artikala
	+ Šifranik proizvođača
	+ Šifranik jedinica mera
	+ Šifranik ATC klasifikacija
	+ Šifranik napomena
	+ Šifranik serija
	+ Šifranik poreskih stopa
* Trebovanje
	+ Evidencija I pretraga dokumenata trebovanja
* Prijem
	+ Knjiga ulaznih računa
	+ Robno početno stanje
	+ Prijem robe i materijala
	+ Automatsko priključivanje narudžbenica dokumentu prijema
	+ Prijem robe sa obračunom prodajne cene
	+ Automatsko kreiranje nivelacija
	+ Interni prijem robe
	+ Knjižno odobrenje/zaduženje
	+ Automatske Kalkulacije prijema
	+ Štampa prijemnica i povratnica
	+ Automatsko učitavanje otpremnica dobavljača
	+ Automatska knjiženja dokumenata prijema
	+ Povezivanje dokumenata prijema sa javnim nabavkama
	+ Kontrola količine i cene u prijemu
* Međumagacinske prenosnice
* Izdavanje
	+ Knjiga izlaznih računa
	+ Maloprodaja
	+ Storniranje fiskalnih računa
	+ Zbirni račun
	+ Interno izdavanje robe
	+ Knjižno odobrenje/zaduženje
	+ Automatsko fakturisanje
	+ Štampa dokumenata izdavanja
	+ Automatska knjiženja dokumenata izdavanja
	+ Povezivanje dokumenata izdavanja sa javnim nabavkama
	+ Kontrola količine i cene u izlaznom dokumentu
	+ Automatsko kreiranje dokumenata izlaza na osnovu narudžbenica
	+ Automatsko kreiranje dokumenata izlaza na osnovu prijemnice
	+ Povezivanje sa avansnim dokumentima
* Nivelacije
	+ Nivelacija cena
	+ Automatske nivelacije cena
* PDV
	+ Obračun POPDV
	+ Obračun PDV
	+ POPDV obrazac
	+ PPPDV
	+ Evidencije računa
	+ Evidencije POPDV
	+ Automatski obračun POPDV na osnovu evidentiranih dokumenata
* Avansi
* Veleprodaja
* Analiza prodaje
* Analiza prometa
* KEP knjige
* Lager
* Popisne liste
* Automatsko kreiranje zapisnika o višku
* Automatsko kreiranje zapisnika o manjku
* Pretraga evidencije dokumenata
* Pretraga robnomaterijalnih dokumenata
* Pretraga stavki robmonaterijalnih dokumenata
* Pretraga evidencije prenosnica
* Pretraga fiskalnih dokumenata
* Pretraga automatskog fakturisanja
* Komercijala
* Kreiranje narudžbine kupaca
* Kreiranje narudžbine dobavljača
* Obračun narudžbina kupaca
* Obračun narudžbina dobavljaču
* Komercijalni uslovi
* Popusti
* Robnomaterijalni obrasci, izveštaji i spiskovi
* Izveštaj stanja zaliha u XML formatu
* Maksimalma i minimalma zaliha
* Utrošci
* Obračun izdatih računa
* Obračun primljenih računa
* RFZO izveštaji
* Skladišni karton magacinske kartice
* Trenutna zaliha
* Pregled i analiza maloprodaje

**PODRSKA I ODRŽAVANјE podrazumevaju:**

Izradu i instalaciju novih verzija Softvera (sa izmenjenim i dopunjenim funkcionalnostima Softvera) vrši se u sledećim slučajevima:

- U slučaju promene zakonske i druge regulative koje utiču na softverske sisteme, u roku koji je u skladu sa zakonski definisanim terminima sprovođenja;

- Kao rezultat unapređenja Softvera u cilјu ispravlјanja otkrivenih većih i manjih neregularnosti u radu, skrivenih mana i grešaka;

- Kao rezultat unapređenje Softvera u cilјu efikasnijeg rada i korišćenja, kao rezultat vlastitih ideja i koncepata Izvršioca usluge;

Izvršilac usluge samostalno određuje rok i period u kome će izraditi i instalirati svaku novu verziju Softvera.

Pravo na nove verzije Softvera, podrazumeva da će Naručiocu, biti na raspolaganju nove verzije Softvera. Putem sajta Izvršilac će informisati Korisnika o novim verzijama Softvera.

U slučaju problema u radu Softvera, prouzrokovanih greškom u isporučenim novim verzijama Softvera, troškovi instalacije nove verzije, kao i eventualne dodatne korekcije Softvera padaju na teret Izvršioca. U ostalim slučajevima troškovi za instalaciju novih verzija, ili podršku prilikom instalacije novih verzija, padaju na teret Korisnika, a prema cenovniku Dodatnog angažmana saradnika Izvršioca.

Redovna podrška u korišćenju Softvera podrazumeva:

1. Da Izvršilac Korisniku pruži podršku u redovnom i nesmentanom korišćenju Softvera: telefonom, faksom ili elektronskom poštom, u cilјu pružanja odgovora na svakodnevne teškoće ili pitanja. Usluge tehničke podrške ne podrazumevaju obuku osoblјa Korisnika, niti pomoć u pitanjima pokrivena korisničkim uputstvima.

2. Usluge tehničke podrške su dostupne između 08:00 i 17:00 sati svakog radnog dana

osobama koje je imenovao Korisnik, čija imena će ovlašćeno lice dostaviti nakon potpisivanja ugovora. Van radnog vremena podrška je dostupna isklјučivo za slučaj pojave Kritičnih problema bliže preciziranih pod narednom tačkom 3.

3. Da u slučaju problema u radu Softvera, vreme odziva i maksimalno vreme otklanjanja neostatka podelјeno je prema vrsti i značaju nedostatka kako sledi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vrstaproblema | Opis problema | Vreme odziva | Vreme otklanjanjanedostatka |
| Kritični | Gubitak klјučnih funkcionalnosti neophodnih za obavlјanje redovnih dnevnih aktivnosti; greške koje prouzrokuju gubitak podataka ilioštećivanje podataka; neispravnost sistema koja onemogućava naručiočev rad; nepostojanje očiglednog alternativnog rešenja zazaobilaženje uočene greške u softveru. | 8 sati |  |
| Ozbilјni | Softver je upotreblјiv ali sa velikim ograničenjima; funkcija ne radi kao što je dokumentovano; kvarkoji ozbilјno utiče na funkcionisanje sistema; nepostojanje očiglednog i/ili jednostavnogalternativnog rešenja za zaobilaženje uočene greške u softveru. | 48 sati |  |
| Primetni | Softver je operativan, nema funkcionalnih nedostataka, ali ima ozbilјna ograničenja ufleksibilnosti; softver je operativan ali postoje nedostatci za koja postoje poznata i/ilijednostavna rešenja; loša dijagnostika poruka o greškama. | 5 radnih dana |  |
| Sporedni | Softver je operativan sa manjim neudobnostima u korišćenju; nedostaje tekst koji se odnosi naporuku o grešci; kozmetički nedostatci u softveru; nema gubitka funkcionalnosti ili se problemimogu okarakterisati kao manji gubici u pogledu funkcionalnosti; potrebna izmena softverskedokumentacije. | 2 meseca |  |

Nakon isteka navedenih rokova naručilac može da aktivira sredstvo finansijskog obezbeđenja (menicu).

4. Da vrši adaptivno održavanje, koje podrazumeva reinstalaciju i konfiguraciju postojeće verzije Softvera u slučaju promene hardverskog okruženja ili sistemskog softvera koji utiče na rad Softvera, u roku od 10 radnih dana od trenutka pismene najave izmene sistemskog okruženja kod

Naručioca, po važećem cenovniku Izvršioca usluge.

**NAPOMENA:** Kako Izvršilac nije preuzeo obavezu održavanja hardvera, računarske mreže, telekomunikacionih linija, strujne ili bilo koje druge instalacije, Izvršilac nema obavezu da rešava sledeće grupe problema:

* Nestanci struje i problemi proizvedeni istim;
* Kvarovi i problemi u funkcionisanju infrastrukture (hardverski kvarovi, kvar mrežne opreme, problemi u funkcionisanju sistemskog softvera na serverima i/ili radnim stanicama, problemi u funkcionisanju štampača i druge periferne opreme i sl);
* Prekidi telekomunikacionih veza između lokacija, kao i problemi u lokalnoj računarskoj mreži na samoj lokaciji;
* Kreiranje bilo kakvog novog šifarnika leka, lekara i slično. Korisnik će imati potpuno autonomiju da autorizuje proizvolјan broj svojih zaposlenih da u svakom trenutku mogu da ažuriraju bilo kakav podatak u šifarniku.

 **OBRAZAC 2.**

|  |
| --- |
| NARUČILAC: **INSTITUT ZA NEONATOLOGIJU**MESTO: **BEOGRAD**ADRESA: **KRALJA MILUTINA 50** |

|  |
| --- |
| PONUĐAČ: MESTO: ADRESA: |

**OBRAZAC STRUKTURE CENE**

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2019**

za nabavku usluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci

INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB.  | NAZIV DOBRA | JED. MERE | KOL. | STOPA PDV U % | CENA BEZ PDV-a PO JEDINICI MERE | CENA SA PDV-om PO JEDINICI MERE | UKUPNA VREDNOST BEZ PDV-a | UKUPNA VREDNOST SA PDV-om |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 (4x6) | 9 (4x7) |
| 1 | Uslugeodržavanja bolničkog informacionogsistema HELIANT, po specifikacijidefinisanoj u tehničkoj specifikaciji |  |  |  |  |  |  |  |

**Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture cene:**

U svako od odgovarajućih polja tabele, upisati traženi podatak

 **M.P.**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(potpis ovlašćenog lica)

 **OBRAZAC 3**

-----------------------------------------------

 (Naziv ponuđača)

Br:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2019**

za nabavkuusluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci

 INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD

**I Z J A V A**

Ponuđač \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(navesti ime ponuđača)

Izjavljujemo da smo razumeli i u potpunosti, bez rezerve prihvatili sve uslove naručioca u vezi učešća u predmetnoj javnoj nabavci, odnosno uslove i pravila objavljene u javnom oglasu, kao i uslove i zahteve naznačene u konkursnoj dokumentaciji. Svesni smo i saglasni da ti uslovi u celini predstavljaju sastavni deo ugovora koji će se zaključiti sa najpovoljnijim ponuđačem i koji mora biti saglasan sa ovim uslovima.

Kao ovlašćeno lice za zastupanje ponuđača, odgovorno izjavljujem da su svi podaci sadržani u ponudi istiniti, uz svest da davanje netačnih ili nepotpunih informacija podleže prekršajnoj odgovornosti u skladu sa članom 170. Zakona o javnim nabavkama i da može dovesti do isključenja iz ovog postupka i svih budućih postupaka nabavki naručioca, kao i da će slučaj biti prijavljen Upravi za javne nabavke i Republičkoj komisiji za zaštitu ponuđača u postupcima javnih nabavki.

Obavezujem se da na zahtev Naručioca, u roku od 5 (pet) dana od dana prijema zahteva, dostavim tražene dokaze kojima se potvrđuje verodostojnost podataka datih u ponudi.

Saglasni smo da naručilac može u slučajevima predviđenim ugovornim odredbama, realizovati predviđena sredstva obezbeđenja u punom obimu, bez posebnih uslova ili saglasnosti.

Ovom postupku javne nabavke pristupamo nakon pažljivog upoznavanja sa posebnim zahtevima naručioca sadržanim u konkursnoj dokumentaciji, u duhu dobrih poslovnih običaja, a u cilju zaključenja ugovora o predmetnoj javnoj nabavci. Ukoliko budemo smatrali da su se u toku sprovođenja ovog postupka stekli uslovi za podnošenje zahteva za zaštitu prava isti ćemo pokrenuti u skladu sa zakonskim odredbama, ali ni u kom slučaju motiv i svrha učešća u predmetnom postupku javne nabavke nije podnošenje zahteva za zaštitu prava, niti opstrukcija postupka javne nabavke u bilo kom smislu.

**MP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(pečat i potpis ovlašćenog lica)

 **OBRAZAC 4.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Naziv ponuđača)

Br:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2019**

za nabavkuusluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci

 INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD

Na osnovu člana 77. stav 4.ZJN („Sl. glasnik RS“ broj 124/12, 14/15 i 68/15), pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača dajem sledeću

**IZJAVU**

**PONUĐAČA O ISPUNJAVANJU OBAVEZNIH USLOVA IZ ČL. 75. ZJN**

- da za javnu nabavku usluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci**,** koja se sprovodi kao **sedma** javna nabavka male vrednosti Instituta za neonatologiju u 2019. godini, pored traženih minimalnih uslova iz konkursne dokumentacije, ispunjavam i uslove iz člana 75. i poseduje dokaze iz člana 77. Zakona o javnim nabavkama i to da:

1. je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar.

**2.** 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 zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare.

**3.** je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji

Napomena: U slučaju zajedničke ponude, svaki ponuđač učesnik u zajedničkoj ponudi mora ispunjavati uslove pod rednim brojevima 1,2 i 3.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pečat i potpis ovlašćenog lica)

**NAPOMENE:**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača potrebno je da se navedeni obrazac izjave fotokopira u dovoljnom broju primeraka, popuni, da se potpiše od strane ovlašćenog lica svakog člana grupe ponuđača i overi pečat

 **OBRAZAC 5**

-----------------------------------------------

 (Naziv ponuđača)

Br:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2019**

za nabavkuusluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci

 INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD

Na osnovu člana 75.stav 2. Zakona o javnim nabavkama (“Sl. glasnik RS”, br. 124/12, 14/15 i 68/15), a u skladu sa zahtevima utvrđenim konkursnom dokumentacijom u postupku javne nabavke male vrednosti broj 7/2019 daje se sledeća

**I Z J A V A**

Ponuđač \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pod punom materijalnom, moralnom i krivičnom odgovornošću izjavljuje da je poštovao i poštuje obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da ponuđač nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude koja je sastavni deo konkursne dokumentacije.

 **MP** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pečat i potpis ovlašćenog lica ponuđača)

 **OBRAZAC 6**

-----------------------------------------------

 (Naziv ponuđača)

Br:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2019**

za nabavkuusluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci

 INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD

**I Z J A V A**

**O DOSTAVLJANJU BLANKO MENICE**

 **Ovom izjavom neopozivo potvrđujemo da ćemo prilikom zaključenja ugovora dostaviti naručiocu:**

- Za dobro izvršenje posla BLANKO MENICU, potpisanu i overenu, sa meničnim ovlašćenjem na popunu u visini od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez poreza, sa rokom važenja 30 dana dužim od roka važenja ugovora, odnosno ukupnog izvršenja svih ugovorenih obaveza.

**MP** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###  (pečat i potpis ovlašćenog lica)

NAPOMENA:

U slučaju zajedničke ponude ovaj obrazac fotokopirati i popuniti od strane svakog učesnika u zajedničkoj ponudi

 **OBRAZAC 7**

-----------------------------------------------

 (Naziv ponuđača)

Br:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2019**

za nabavkuusluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci

 INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD

Na osnovu člana 61. stav 4. tačka 9. Zakona o javnim nabavkama (»Službeni glasnik RS«, br. 124/12**,** 14/15 i 68/15) i člana 16. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentaciju u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova (»Sl. glasnik RS”, br. 86/15), ponuđač daje

 **Izjavu o nezavisnoj ponudi**

 Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje se, da je ponuđač nabavke za nabavku usluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci, koja se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti broj 7/2019 Instituta za neonatologiju, ponudu podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačem ili zainteresovanim licima.

**Napomena:** U slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Oranizacija 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 slmislu 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.

M.P.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pečat i potpis ovlašćenog lica)

**OBRAZAC 8**

-----------------------------------------------

 (Naziv ponuđača)

Br:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2019**

za nabavkuusluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci

 INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD

 **IZJAVA PONUĐAČA**

**DA RASPOLAŽE DOVOLJNIM POSLOVNIM KAPACITETOM**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje se, da ponuđač u postupku javne nabavke**,** usluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest meseci broj **7/2019**, koji sprovodi Institut za neonatologijuraspolaže dovoljnim poslovnim i tehničkim kapacitetom kako je navedeno u tački **2.Uputstva o načinu kako se dokazuje ispunjenost DODATNIH uslova** i to:

- da ponuđač raspolaže dovoljnim **poslovnim kapacitetom** se dokazuje:

- Da je u poslednje tri godine (2016, 2017 i 2018) održavao, ili da trenutno održava, informacioni sistem HELIANT u najmanje 3 (tri) ustanove sekundarnog ili tercijarnog nivoa zdravstvene zaštite.

Dostaviti popunjenu Referentnu listu, overenu od strane odgovornog lica ponuđača sa spiskom od najmanje 3 (tri) ustanove sekundarne zdravstvene zaštite u kojima je ponuđač, u poslednje tri godine (2016, 2017 i 2018) održavao, ili u kojima trenutno održava, informacioni sistem HELIANT.

(potpis i pečat ovlašćenog lica)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OBRAZAC 9**

-----------------------------------------------

 (Naziv ponuđača)

Br:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2019**

za nabavkuusluge održavanja informacionog sistema HELIANT za period od dvanaest meseci

 INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD

**KADROVSKI KAPACITITET**

**IZJAVA PONUĐAČA O KADROVSKOM KAPACITETU**

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću u ponudi za javnu nabavku broj 7/2019 – nabavku usluge održavanja informacionog sistema HELIANT, za period od dvanaest mese, izjavljujemo da raspolažemo dovoljnim kadrovskim kapacitetom, kako je navedeno u tački **3.Uputstva o načinu kako se dokazuje ispunjenost DODATNIH uslova** i to:

- Minimum 5 (pet) radno angažovanih inženjera elektrotehnike i/ili drugog tehničkog fakulteta smera informatike.

- Minumum 3 (tri) radno angažovana implementatora koji su stručno osposoblјeni za održavanje predmetne nabavke.

 Dostaviti spisak lica, potpisan i overen od strane odgovornog lica ponuđača, iz kog se nedvosmisleno može utvrditi broj i struktura lica koja će biti angažovana u realizaciji predmetne javne nabavke, sa kopijama ugovora o radu ukoliko su zaposleni u radnom odnosu ili ako su angažovani po drugom osnovu kod ponuđača dokazuje se aktom o angažovanju, uz obavezno dostavljanje kopije diploma za inženjere odnosno kopije sertifikata za implementatore.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(potpis i pečat ovlašćenog lica)

 **OBRAZAC 10**

-----------------------------------------------

 (Naziv ponuđača)

Br:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI BROJ: 7/2019**

za nabavkuusluge održavanja informacionog sistema HELIANT za period od dvanaest meseci

 INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU, BEOGRAD

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona o javnim nabavkama (»Službeni glasnik RS«, br.

124/12, 14/15 i 68/15), ponuđač\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[navesti naziv ponuđača],*

dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| ***VRSTA TROŠKA*** | ***IZNOS TROŠKA U RSD*** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| ***UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE*** |  |

 Shodno članu 88. stav 2. ZJN, 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.

**U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Potpis ovlašćenog lica**

**Dana:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Napomene:**

*Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i overiti pečatom obrazac.*

 Ukoliko ponuđač nema troškova za pripremanje ponude, neophodno je da dostavi potpisan i overen prazan Obrazac.

**OBRAZAC 11**

**RERENTNA LISTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Naručilac** | **Vreme vršenja usluge** | **Kontakt osoba i tel naručioca** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Uslov za ispravnost ponude je da je Ponuđač u poslednje tri godine (2016, 2017 i 2018) održavao, ili da trenutno održava, informacioni sistem HELIANT, u najmanje 3 (tri) ustanove sekundarnog ili tercijarnog nivoa zdravstvene zaštite.

**U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**M.P. Potpis ovlašćenog lica ponuđača**

 **PREDLOG**

**U G O V O R A**

Zaključen između ugovornih stranaka:

1. **INSTITUTA ZA NEONATOLOGIJU**, Beograd, Ul. kralja Milutina br. 50 (u daljem

tekstu: naručilac usluge), koga zastupa v.d. direktora Prim dr sci. med. Milica Ranković Janevski

 i

2. **»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_« \_\_\_\_\_\_\_\_**, Ul. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ br. \_\_\_ (u daljem tekstu: izvršilac usluge) koga zastupa direktor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

UGOVORNE STRANE KONSTATUJU:

- da je Naručilac, na osnovu Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS", br. 124/12, 14/15 i 68/15) sproveo postupak javne nabavke male vrednosti broj\_\_\_\_\_\_za nabavku izvršenje usluge održavanja informacionog sistema HELIANT za potrebe Instituta za neonatologiju, na osnovu Poziva za podnošenje ponuda objavlјenog na Portalu javnih nabavki i internet stranici naručioca;

- da je Izvršilac usluga dostavio (zajedničku/sa podizvođačem) ponudu broj\_\_\_\_\_\_, koja u potpunosti odgovara zahtevima iz konkursne dokumentacije, nalazi se u prilogu predstavlјa sastavni deo ovog ugovora;

- da je Naručilac Odlukom o dodeli ugovora broj \_\_\_\_\_\_\_, dodelio Izvršiocu usluga ugovor za nabavku usluge održavanja bolničkog informacionog sistema „Heliant“ za potrebe Instituta za neonatologiju.

- da Naručilac ovaj ugovor zaklјučuje na osnovu člana 113. Zakona o javnim nabavkama;

- da će Izvršilac usluga ugovorne obaveze izvršiti sa podizvođačima,

odnosno članovima grupa ponuđača:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mesto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ulica i broj,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mesto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ulica i broj,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mesto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ulica i broj,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mesto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ulica i broj

 (popunjava Izvršilac usluga navođenjem podizvođača/članova grupe ponuđača, ukoliko učestvuje na ovoj javnoj nabavci sa podizvođačima ili dostavlјa zajedničku ponudu. Ukoliko ne učestvuje, ovaj deo se briše.).

PREDMET UGOVORA I ROKOVI REALIZACIJE USLUGA

Član 1.

Predmet ovog Ugovora je nabavka usluge održavanja informacionog sistema HELIANT za potrebe Instituta za neonatologiju broj nabavke \_\_\_\_\_\_\_, u svemu prema vrsti i opisu usluga iz konkursne dokumentacije Naručioca, kao i prihvaćenoj ponudi Izvršioca usluga broj \_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_ godine, i to:

**I HELIANT HELTH – ZDRAVSTVENI INFORMACIONI SISTEM**

* Zdravstveni elektronski karton
* Specijalističko - ambulantni pregledi
* Elektronska faktura
* Administracija
* Statističko izveštavanje
* IZIS

**II HELIANT LIS Laboratorijski informacioni sistem**

**III HELIANT MONEO - Robno-materijalno poslovanje**

Detalјan opis funkcionalnih celina – modula dat je u Prilogu br. 1. Ovog ugovora i predstavlјa njegov sastavni i neodvojivi deo.

* **Održavanje informacionog sistema treba da obuhvati:**

1. PRAVO NA NOVE VERZIJE SOFTVERA

-Izrada i instalacija novih verzija Softvera (sa izmenjenim i dopunjenim funkcionalnostima Softvera) vrši se u sledećim slučajevima:

- U slučaju promene zakonske i druge regulative koje utiču na softverske sisteme, u roku koji je u skladu sa zakonski definisanim terminima sprovođenja;

-Kao rezultat unapređenja Softvera u cilјu ispravlјanja otkrivenih većih i manjih neregularnosti u radu, skrivenih mana i grešaka;

- Kao rezultat unapređenje Softvera u cilјu efikasnijeg rada i korišćenja, kao rezultat vlastitih ideja i koncepata Izvršioca usluge;

Izvršilac usluge samostalno određuje rok i period u kome će izraditi i instalirati svaku novu verziju Softvera, imajući u vidu rokove za odziv i otklanjanje nedostataka date u tabeli 3a pod tačkom 3.

Pravo na nove verzije Softvera, podrazumeva da će Naručiocu biti na raspolaganju nove verzije Softvera.

Naručilac razume i saglasan je da će sve nove verzije Softvera biti instalirane od strane Izvršioca usluge. Ukoliko Naručilac ne dozvoli blagovremenu instalaciju nove verzije softvera zbog čega Softver može da postane neupotreblјiv (u delu svojih funkcionalnosti ili u celosti), ili da odstupi od specifikacije, Naručilac preuzima na sebe potpunu materijalnu i krivičnu odgovornost za sve eventualne rizike i posledice koje na osnovu propuštanja postupanja u skladu sa ovim stavom, eventualno nastanu prema trećim licima sa kojima je Naručilac u poslovnom odnosu, kao i u odnosu na sve posledice koje po bilo kom osnovu Naručilac pretrpi u sopstvenom poslovanju.

U slučaju problema u radu Softvera, prouzrokovanih greškom u isporučenim novim verzijama Softvera, troškovi instalacije nove verzije (bilo tokom radnog vremena bilo van njega kada je to potrebno) kao i eventualne dodatne korekcije Softvera padaju na teret Izvršioca usluge.

1. REDOVNU PODRŠKU U KORIŠĆENјU SOFTVERA

Redovna podrška u korišćenju Softvera podrazumeva:

 1. Da Izvršilac Korisniku pruži podršku u redovnom i nesmentanom korišćenju Softvera: telefonom, faksom ili elektronskom poštom, u cilјu pružanja odgovora na svakodnevne teškoće ili pitanja. Usluge tehničke podrške ne podrazumevaju obuku osoblјa Korisnika, niti pomoć u pitanjima pokrivena korisničkim uputstvima. U slučaju da se podrška na zahtev korisnika, vrši na lokaciji Korisnika, dnevnice se obračunavaju prema cenovniku Dodatnog angažmana saradnika Izvršioca.

 2. Usluge tehničke podrške su dostupne između 08:00 i 17:00 sati svakog radnog dana,

osobama koje je imenovao Korisnik, čija imena će ovlašćeno lice dostaviti nakon potpisivanja ugovora. Van radnog vremena podrška je dostupna isklјučivo za slučaj pojave Kritičnih problema bliže preciziranih pod narednom tačkom 3. U skladu sa tim, Izvršilac usluge će u roku od 5 dana od zaklјučivanja ugovora dostaviti informacije o načinu na koji ga Naručilac može van radnog vremena obavestiti o nastupanju problema iz kategorije Kritičnih definisanih u tabeli ispod.

3. Da u slučaju problema u radu Softvera, vreme odziva i maksimalno vreme otklanjanja nedostatka podelјeno je prema vrsti i značaju nedostatka kako sledi u tabeli:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vrstaproblema | Opis problema | Vreme odziva | Vreme otklanjanjanedostatka |
| Kritični | Gubitak klјučnih funkcionalnosti neophodnih za obavlјanje redovnih dnevnih aktivnosti; greške koje prouzrokuju gubitak podataka ilioštećivanje podataka; neispravnost sistema koja onemogućava naručiocev rad; nepostojanje očiglednog alternativnog rešenja zazaobilaženje uočene greške u softveru. | 8 sati |  |
| Ozbilјni | Softver je upotreblјiv ali sa velikim ograničenjima; funkcija ne radi kao što je dokumentovano; kvarkoji ozbilјno utiče na funkcionisanje sistema; nepostojanje očiglednog i/ili jednostavnogalternativnog rešenja za zaobilaženje uočene greške u softveru. | 48 sati |  |
| Primetni | Softver je operativan, nema funkcionalnih nedostataka, ali ima ozbilјna ograničenja ufleksibilnosti; softver je operativan ali postoje nedostatci za koja postoje poznata i/ilijednostavna rešenja; loša dijagnostika poruka o greškama. | 5 radnih dana |  |
| Sporedni | Softver je operativan sa manjim neudobnostima u korišćenju; nedostaje tekst koji se odnosi naporuku o grešci; kozmetički nedostatci u softveru; nema gubitka funkcionalnosti ili se problemimogu okarakterisati kao manji gubici u pogledu funkcionalnosti; potrebna izmena softverskedokumentacije. | 2 meseca |  |

Nakon isteka navedenih rokova naručilac može da aktivira sredstvo finansijskog obezbeđenja (menicu).

4. Da vrši adaptivno održavanje, koje podrazumeva reinstalaciju i konfiguraciju postojeće verzije Softvera u slučaju promene hardverskog okruženja ili sistemskog softvera koji utiče na rad Softvera, u roku od 10 radnih dana od trenutka pismene najave izmene sistemskog okruženja kod

Naručioca, po važećem cenovniku Izvršioca usluge.

**NAPOMENA:** Kako Izvršilac nije preuzeo obavezu održavanja hardvera, računarske mreže, telekomunikacionih linija, strujne ili bilo koje druge instalacije, Izvršilac nema obavezu da rešava sledeće grupe problema:

* Nestanci struje i problemi proizvedeni istim;
* Kvarovi i problemi u funkcionisanju infrastrukture (hardverski kvarovi, kvar mrežne opreme, problemi u funkcionisanju sistemskog softvera na serverima i/ili radnim stanicama, problemi u funkcionisanju štampača i druge periferne opreme i sl);
* Prekidi telekomunikacionih veza između lokacija, kao i problemi u lokalnoj računarskoj mreži na samoj lokaciji;
* Kreiranje bilo kakvog novog šifarnika leka, lekara i slično. Korisnik će imati potpuno autonomiju da autorizuje proizvolјan broj svojih zaposlenih da u svakom trenutku mogu da ažuriraju bilo kakav podatak u šifarniku.

VREDNOST UGOVORA

Član 2.

Izvršilac usluga se obavezuje da za račun Naručioca vrši usluge održavanja informacionog sistema HELIANT za potrebe bliže definisane u čl. 1. Ugovora obavlјa suksecivno u skladu sa potrebama naručioca, kao i na način i pod uslovima definisanim u čl.1.ovog Ugovora.

Ukupna vrednost ugovora iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (kao u ponudi) dinara bez PDV-a odnosno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (kao u ponudi) dinara sa PDV-om, a cena mesečnog održavanja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(kao u ponudi) dinara bez PDV-a, odnosno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(kao u ponudi) dinara sa PDV-om.

Cene su fiksne i ne mogu se menjati.

Član 3.

Ugovorena cena iz člana 2. ovog Ugovora obuhvata sve troškove vezane za izvršenje predmeta ugovora.

USLOVI I NAČIN PLAĆANJA

Član 4.

Plaćanje se vrši jednom mesečno, tako što Izvršilac usluge do 5. u mesecu dostavlјa račun za usluge izvršene u prethodnom mesecu, sa izveštajem o izvršenim uslugama koji mora biti prihvaćen i potpisan od predstavnika Naručioca, koji je predviđen članom 17. ovog ugovora, a Naručilac izvršava plaćanje u roku od 30 dana od ispravno ispostavlјenog računa.

NAČIN, MESTO I ROK ISPORUKE

Član 5.

Predmetne usluge se izvršavaju sukcesivno, u skladu sa potrebama Naručioca, na osnovu pisanog zahteva Naručioca. Predmetne usluge će biti izvršene u prostorijama Naručioca.

Rok za početak izvršenja predmetnih usluga usluga ne može biti duži od 5 dana od zaklјučivanja ugovora, odnosno duži od 5 dana od dana upućivanja pismenog zahteva Naručioca za započinjanje iste iste. Maksimalni rokovi za realizaciju pojedinačnih usluga definisani su u čl. 1. ovog ugovora.

OBAVEZE NARUČIOCA

Član 6.

Za uspešno sprovođenje obaveza definisanih ovim Ugovorom, Naručilac je dužan da obezbedi:

1. Da zaposleni kod Naručioca, odnosno ovlašćeno treće lice, koriste Softver pod uslovima koji su definisani u ovim Ugovorom i na način koji je objašnjen na obukama i u korisničkoj dokumentaciji i definisan instrukcijama za administratora (koji su predati Naručiocu), što se posebno odnosi na plan održavanja baze podataka;

2. Da obezbedi odgovarajući hardver i sistemski softver u svemu prema zahtevima Izvršioca usluge, neophodan za implementaciju Softvera;

3. Da imenuje osobe za komunikaciju sa izvršiocem i izdavanje radnih naloga

4. Da obezbedi kvalitetne veze prema Internetu ili drugoj mreži preko koje se pristupa Softveru;

5. Da obezbedi dalјinski pristup serveru 24 sata dnevno 7 dana u nedelјi;

6. Da uočene probleme u funkcionisanju Softvera, Naručilac dostavlјa na urednom popunjenom odgovarajućem obrascu, koji će predstavlјati sastavni deo ovog Ugovora;

7. Da u slučaju promene propisa relevantnih za obavlјanje delatnosti Naručioca pismeno obavesti Izvršioca usluge o promenama, korišćenjem odgovarajućeg obrasca. Uz popunjen obrazac potrebno je proslediti i izvornu dokumentaciju - tekst propisa i prateća tumačenja, predlog za promenu načina obavlјanja poslovnih procesa i očekivane izlazne informacije iz programskih modula na osnovu poznatih ulaznih podataka;

8. Da omogući sve tehničke i organizacione uslove kao i neophodne podatke za obavlјanje potrebnih aktivnosti.

9. Da za kritičnu vrstu problema u kojima se očekuje reakcija u što kraćem roku obezbedi tehničko lice za komunikaciju.

Član 7.

Naručilac se obavezuje da predstavnicima Naručioca, zaposlenih i radno angažovanih od strane Naručioca ili bilo kojim trećim licima neće biti dozvolјeno da:

1. Nad Softverom ili bilo kojim delom Softvera sprovode aktivnosti narušavanja integriteta Softvera, što pre svega ali ne isklјučivo podrazumeva sledeće aktivnosti: reverzni inžinjering, dekompajliranje, rastavlјanje Softvera i to bez obzira na nameru ili svrhu predmetne aktivnosti;

2. Prodaju, preprodaju, iznajmlјuju, distribuiraju ili na bilo koji drugi način ustupaju Softver po bilo kom osnovu trećim licima;

3. Nadograđuju softver ili baze podataka, osim alatima za konfiguraciju Softvera, koji su dostupni kroz sam Softver;

4. Za svoje potrebe dodatno instaliraju ili konfigurišu Softver osim na način predviđen ovim Ugovorom;

5. Da trećim licima, bez pismene saglasnosti Izvršioca usluge, pruže uvid, vrše demostracije i prikaz rada Softvera.

POVERLJIVOST INFORMACIJA

Član 8.

Obe strane su saglasne da sadržaj ovog Ugovora smatraju poverlјivim, te nijedna strana bez saglasnosti druge neće saopštiti, predati ili na bilo koji način učiniti dostupnim trećim licima: dokumentaciju, model podataka, aplikaciju, sadržaj baze podataka i/ili informacije dobijene na osnovu rada sistema.

Izvršilac usluge se obavezuje da ni pod kojim uslovima, bez izričite dozvole Naručioca, neće predati, objaviti, posredovati, dostaviti na korišćenje niti kopirati poverlјive podatke trećem licu.

Naručilac preuzima na sebe obavezu da štiti pristup poverlјivim informacijama koje unese u Softver na način objašnjen kako u korisničkoj dokumentaciji tako i na održanoj obuci zaposlenih kod Naručioca kao i da preduzima sve preventivne mere u cilјu zaštite i kontrole pristupa poverlјivim podacima.

Tokom važenja Ugovora, uklјučujući i sve njegove produžetke, a zatim i u toku perioda od 10 (deset) godina nakon isteka ili raskida Ugovora, ugovorne strane niti njihova zavisna i povezana društva („Prijemna strana“) neće otkrivati poverlјive informacije bez prethodnog pisanog odobrenja druge strane. Poverlјive informacije uklјučuju bilo koje informacije koje su date Prijemnoj strani od strane druge strane, uklјučujući ali ne ograničavajući se na budući Ugovor, Softver, priloge i svu prateću dokumentaciju, osim delova koji su:

- poznati prijemnoj strani pre prijema, što je potkreplјano pisanim dokazima;

- su otkriveni prijemnoj strani od strane treće strane koja ima pravo na takvo otkrivanje bez obaveze čuvanja poverlјivosti;

- jeste ili postane deo javnog domena bez krivice Prijemne strane;

Prijemna strana neće koristiti poverlјive informacije u bilo koju svrhu osim one koja je navedena u ovom ugovoru bez prethodnog odobrenja druge strane.

Ništa u ovom Ugovoru neće biti tumačeno tako da ograničava Prijemnu stranu da otkrije Poverlјive informacije ukoliko se to zahteva zakonom ili na osnovu sudske odluke ili nekom drugom konkretnom vladinom naredbom ili zahtevom, pod uslovom da u svakom slučaju Prijemna strana hitno dostavi drugoj strani pismeno obaveštenje u najkraćem roku kako bi se drugoj strani omogućilo da preduzme radnje radi zaštite svojih Poverlјivih informacija.

U slučaju da se ne dobije nalog za zaštitu ili neka druga pravna zaštita, ili se druga strana odrekne postupanja u skladu sa članom budućeg Ugovora, Prijemna strana će dostaviti samo onaj deo Poverlјivih informacija koje se zakonski zahtevaju na osnovu pisanog mišlјenja advokata. Obe strane se obavezuju da po ispunjenju ovog Ugovora, odnosno njegovog određenog dela, vrate jedna drugoj informacije u pisanom/štampanom obliku i svu dokumentaciju koja im je predata u cilјu ispunjenja ovog Ugovora, zajedno sa svim eventualno umnoženim primercima. Obe strane se međusobno obavezuje da primerke koji ne budu vraćeni uništi, kao i da onemogući korišćenje istih na bilo koji način koji nije regulisan ovom Ugovorom.

ZAŠTITA PRISTUPA

Član 9.

Naručilac izjavlјuje i potvrđuje da ovim Ugovorom nije stekao nikakvo pravo samostalnog vršenja bilo kakvih izmena i dopuna na bilo kom delu Softvera, kao ni pravo pristupa izvornom kodu Softera u bilo kom smislu i na bilo koji način za sve vreme dok je Softver u upotrebi kod Naručioca, odnosno trajno po prestanku korišćenja predmetnog Softvera.

Naručilac je saglasan da jedino lica angažovana od strane Izvršioca usluga imaju pravo da vrše izmene i dopune na bilo kom delu Softvera, izvornom kodu, strukturi i/ili dizajnu softvera Softvera.

Naručilac se obavezuje da će osigurati i obezbediti zabranu pristupa u smislu vršenja izmena, prilagođavanja, brisanja delova softvera, zatim vršenja prevođenja, inverznog inženjeringa, dekompilacije, deasembliranja i drugih radnji na softveru od strane zaposlenih ili trećih lica, kao i da snosi potpunu odgovornost za svaku štetu koja nastane navedenim ili bilo kojim drugim neovlašćenim postupanjem zaposlenih ili trećih lica od strane Naručioca.

ZAŠTITA PODATAKA O LIČNOSTI

Član 10.

Izvršilac usluge izjavlјuje da neće ni na koji način samostalno i izvan naloga i instrukcija koje bude dobio od osobe ovlašćene za kontakt kod Naručioca, koristiti podatke koji se nalaze u bazama podataka Naručioca, a u koje bude imao uvid tokom izvršavanja obaveza preuzetih ovim Ugovorom. Izvršilac usluge se obavezuje da neće ni u kom slučaju koristiti podatke o fizičkim licima kojima bude imao pristupa suprotno odredbama ovog Ugovora i zakona koji regulišu zaštitu podataka o ličnosti.

Naručilac izjavlјuje da snosi punu materijalnu i svaku drugu odgovornost uklјučujući i sudsku prema trećim licima u slučaju nastanka bilo kakve štete zbog nepravilnog ili nezakonitog rukovanja podacima koji su uneti u Softver od strane zaposlenih kod Naručioca, ili bilo kog drugog lica koje nije neposredno angažovano od strane Izvršioca.

VIŠA SILA

Član 11.

Slučaj više sile za vreme trajanja ovog Ugovora, oslobađa ugovorne strane od izvršenja obaveza po ovom Ugovoru, ukoliko su one njenim dejstvom zaista pogođene.

Slučajem više sile smatraju se događaji i okolnosti na koje ugovorne strane nisu mogle uticati u smislu umanjenja, otklanjanja ili ukidanja njihovog dejstva odnosno pod višom silom se podrazumevaju samo oni događaji koji utiču na izvršavanje obaveza preuzetih ovim ugovorom, a na koje ugovorne strane ne mogu ili nisu mogli uticati, koji se ne mogu ili nisu mogli predvideti ili koji se ne mogu sprečiti ili prevazići.

Ugovorne strane su saglasne da niti jedna ugovorna strana neće preuzeti odgovornost za gubitak, pretrplјenu štetu ili neispunjavanje uslova ovog Ugovora izazvanih dejstvom više sile.

Ugovorne strane će pismeno obavestiti jedna drugu o pojavi, trajanju, dejstvu i prestanku više sile. Za vreme trajanja više sile sva prava i obaveze koje proizilaze iz ovog Ugovora biće suspendovane.

ODRICANJE OD ODGOVORNOSTI

Član 12.

Izvršilac usluge i bilo koje treće lice angažovano od strane Izvršioca usluge neće ni u kom slučaju biti odgovorno za bilo kakvu direktnu, indirektnu, konsekventnu, grešku ili gubitak načinjen Naručiocu ili trećim licima usled rukovanja sa Softverom ili korišćenjem podataka iz Softvera suprotno, odnosno različito od njegove namene predviđene ovim ugovorom i korisnikim uputstvom Izvršioca usluge i redovnim poslovanjem Naručioca.

Ovo se pre svega, ali ne isklјučivo, odnosi na:

- Gubitak profita, ugleda i reputacije, ugovora, poslovnih prilika;

- Štete nastale usled prekida poslovnih procesa;

- Štete nastale usled nestručnog, pogrešnog, nesavesnog rukovanja Softverom od strane Naručioca ili rukovanja na bilo koji drugi način koji nije predviđen ovim Ugovorom ili korisničkom dokumentacijom;

- Štete nastale kao posledica kvara na hardveru, sistemskom softveru, dalјinskoj vezi i dr.

SREDSTVA FINANSIJSKOG OBEZBEĐENJA

Član 13.

Izvršilac usluga se obavezuje da na dan potpisivanja ugovora dostavi Naručiocu, blanko overenu i potpisanu sopstvenu menicu „bez protesta“, „bez troškova“, plativna na prvi poziv, sa rokom dospeća „po viđenju“ sa ovlašćenjem za popunjavanje iste od strane Naručioca na iznos od 10% ukupne vrednosti ugovora sa PDV-om sa rokom važenja 30 dana duže od okončanja ugovora, koju će naplatiti ukoliko Izvršilac usluga ne izvrši ugovornu obavezu u roku i na način utvrđenim ovim ugovorom.

Uz menicu i menično ovlašćenje Izvršilac usluga će dostaviti dokaz o registraciji menice, kao i kopiju kartona deponovanih potpisa, koji mora biti overen original pečatom od strane banke ne starijim od 30 dana od dana otvaranja ponuda.

Pečati i potpisi na menicama, kartonu deponovanih potpisa i meničnom ovlašćenju moraju biti identični.

U slučaju podnošenja zajedničke ponude, sredstvo obezbeđenja dostavlјa ponuđač koji je u Sporazumu određen kao ponuđač, koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja.

Ukoliko izabrani ponuđač ne obezbedi i ne preda naručiocu sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla iz stava 1. ovog člana, na dan potpisivanja ugovora, naručilac zadržava pravo da potpiše ugovor sa sledećim najbolјe rangiranim ponuđačem.

Ukoliko ugovorne obaveze ne budu izvršavane u svemu prema odredbama ovog Ugovora, Naručilac će aktivirati dostavlјeno sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla.

Aktiviranje sredstva obezbeđenja ne isklјučuje pravo Naručioca na potpunu naknadu pretrplјene štete.

PENALI (UGOVORNA KAZNA)

Član 14.

Ukoliko Izvršilac usluga ne izvrši ugovorene obaveze, koje su predmet Ugovora u ugovorenom roku, Naručilac ima pravo da naplati ugovornu kaznu, i to: u slučaju Kritičnih problema po 1% od ukupne vrednosti ugovora sa PDV-om za svaki prekoračeni sat, do maksimalnog prekoračenja od 5 sati, a najviše do ukupne vrednosti od 5%; u slučaju Ozbilјnih problema po 1 % za svaki prekoračeni dan, do maksimalnog prekoračenja od 5 dana, a najviše do ukupne vrednosti od 5%; u slučaju Primetnih problema po 1% za svaki prekoračeni dan, do maksimalnog prekoračenja od 5 dana, a najviše do ukupne vrednosti od 5%; u slučaju Sporednih problema po 1 % za svaku nedelјu prekoračenja, do maksimalnog prekoračenja od 5 nedelјa, a najviše do ukupne vrednosti od 5%. Naplata ugovorne kazne će se vršiti odbijanjem od računa pri isplati i to bez prethodne najave, s tim što je Naručilac obavezan da u pisanoj formi saopšti Izvršiocu usluga zaračunate ugovorne kazne za koje je račun umanjen.

Ako Izvršilac usluga ne izvrši ugovorne obaveze, jednostrano raskine ugovor ili zakasni više od rokova navedenih za naplatu penala prema vrsti usluge na koju se kašnjenje odnosi, a koji su definisani u stavu 1. ovog člana, Naručilac, bez obrazloženja i bez saglasnosti Izvršioca usluga ima pravo da deponovani instrument obezbeđenja (menicu) u vrednosti od 10% ukupne vrednosti ugovora sa PDV-om, podnese na naplatu banci.

KVALITET I KONTROLA KVALITETA

Član 15.

Izvršilac usluga je dužan da predmetne usluge obavlјa savesno i blagovremeno.

Naručilac će odrediti osobu, koja će biti zadužebna za sprovođenje kontrole kvaliteta izvršene usluge.

REKLAMACIJA

Član 16.

Ukoliko se predmetne usluge izvode neadekvatno, odnosno ne na način predviđen konkursnom dokumentacijom, predstavnik Naručioca zadužen za sprovođenje kontrole kvaliteta izvršene usluge će sastaviti pisanu reklamaciju, koju će biti u obavezi da pošalјe Izvršiocu usluga u roku od 3 dana.

Izvršilac usluga je dužan da postupi u skladu sa primlјenom reklamacijom u roku od 3 dana.

U suprotnom, Naručilac ima pravo da raskine Ugovor i realizuje menicu za dobro izvršenje posla na iznos od 10% od vrednosti Ugovora sa PDV-om.

Aktiviranje sredstva obezbeđenja ne isklјučuje pravo Naručioca na potpunu naknadu.

IZVEŠTAVANјE O IZVRŠENIM USLUGAMA

Član 17.

Izvršilac usluga se obavezuje da najkasnije do 5. u mesecu dostavi izveštaj o pruženim uslugama u prethodnom mesecu, koji mora biti prihvaćen i potpisan od strane predstavnika Naručioca zaduženog za kontrolu kvaliteta pruženih usluga.

Izveštaj iz prethodnog stava, zajedno sa računom, predstavlјa osnov za plaćanje.

SREDSTVA ZA FINANSIRANJE UGOVORA

Član 18.

Plaćanje po ovom Ugovoru u 2018. godini vršiće se do nivoa sredstava obezbeđenih Finansijskim planom za 2018. godinu, za ove namene.

Za obaveze koje po ovom Ugovoru dospevaju u 2019. godini Naručilac će izvršiti plaćanje dobara Dobavljaču, po obezbeđivanju finansijskih sredstava usvajanjem Finansijskog plana za 2019. godinu ili donošenjem Odluke o privremenom finansiranju. U suprotnom Ugovor prestaje da važi bez naknade štete zbog nemogućnosti preuzimanja i plaćanja obaveza od strane Naručioca.

Član 19.

Ugovor se zaklјučuje na period od godinu dana.

Član 20.

U slučaju neurednog, neblagovremenog ili nekvalitetnog ispunjenja ugovornih obaveza, Naručilac može jednostrano, pisanim putem raskinuti ovaj ugovor.

Član 21.

Izmene ovog ugovora vrše se samo u pisanoj formi, putem aneksa, uz prethodnu obostranu saglasnost.

Član 22.

Sve eventualne sporove koje ugovorne strane ne mogu sporazumno rešiti prenose se u nadležnost Trgovinskog suda u Beogradu.

Član 23.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) primerka od kojih svaka strana zadržava po 2 (dva) primerka

 I Z V R Š I L A C N A R U Č I L A C

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Prim dr sci. med.dr Milica Ranković Janevski

Prilog 1

**MODULI HELIANT INFORMACIONOG SISTEMA**

**I HELIANT HELTH – ZDRAVSTVENI INFORMACIONI SISTEM**

* Zdravstveni elektronski karton
* Specijalističko - ambulantni pregledi
* Elektronska faktura
* Administracija
* Statističko izveštavanje
* IZIS

**II HELIANT LIS - LABORATORIJSKI INFORMACIONI SISTEM**

**III HELIANT MONEO - ROBNO-MATERIJALNO POSLOVANJE**

**MODULI HELIANT INFORMACIONOG SISTEMA**

**I HELIANT HELTH – ZDRAVSTVENI INFORMACIONI SISTEM**

 **ZDRAVSTVENI ELEKTRONSKI KARTON**

* Podaci o pacijentu
* Pregled i izmena podataka o pacijentu
* Unos napomena (administrativnih i medicinskih) i alergija
* Demografski, lični i podaci o osiguranju
* Pretraga baze kartona pacijenata po kriterijumima
* Datum i vrsta obavljenog pregleda
* Lični podaci
* Ustanovljene dijagnoze, date terapije, organizaciona jedinica
* Broj istorije bolesti, protokola, kartona
* Sažeti pregled elektronskog kartona pacijenta
* Posete
* Hospitalizacije
* Vakcine
* Dijagnoze
* Zakazani termini
* Datoteke
* Dijagnostičke analize i snimci koji su evidentirani u sistemu (ukucavanje ili upload datoteka) ili prihvaćeni iz eksternih sistema.
* Uvid u zakazane termine
* Sa šaltera
* Tokom pregleda
* Iz kol centra
* Uputi: Elektronski (interni), Štampani
* Štampanje i vođenje protokola po delovodnicima
* Ambulantni
* Stacionarni
* Podaci o naplati
* RFZO
* Lično
* Spoljni partneri
* Konfigurabilni tekući unosi tokom posete
* Padajuće liste
* Tekstualna polja
* Da/ne i izborne vrednosti
* Polja predodređena za tip podataka (brojna, datumska)
* Dokumenti
* Automatsko dohvatanje podataka iz već popunjenih tekućih unosa
* Automatsko dohvatanje podataka o pacijentu, ustanovi i učesnicima pregleda
* Mogućnost izmene pred štampu
* Dijagnoze
* Šifriranje po MKB - 10 klasifikaciji
* Evidentiranje prvih i hroničnih dijagnoza
* Posebni statusi dijagnoza za potrebe elektronske fakture i izveštaja o hospitalizaciji:
* Osnovni uzrok hospitalizacije
* Osnovni uzrok smrti
* Spoljni uzrok povrede
* Glavna završna dijagnoza
* Prateće dijagnoze
* Terapije
* Šifrirano ordiniranje i pružanje terapija
* Pregled indikacija i napomena iz liste lekova
* Veza sa stanjem lekova na odeljenskoj apoteci
* Usluge
	+ Šifriran unos usluga (interne usluge, RFZO usluge, statističke usluge, ...)
	+ Mogućnost vođenja više različitih cenovnika po uslugama i načinu plaćanja
* Utrošak
	+ Šifriran unos utrošenog leka i/ili materijala
	+ Veza sa stanjem proizvoda na odeljenskoj apoteci

**SPECIJALISTIČKO - AMBULANTNI PREGLEDI**

* Upućivanje na stacionarno lečenje
	+ Elektronsko upućivanje na prijemni šalter
	+ Izbor odeljenja i režima nege za planirani datum prijema
	+ Mogućnost popunjavanja uputne dijagnoze i dodatnih svojstva hospitalizacije
	+ Hitan prijem na odeljenje
* Faktori rizika i opšti pokazatelji stanja
	+ Praćenje istorije faktora rizika
	+ Mogućnost proizvoljnog definisanja broja i tipa faktora koji se prati
* Zakazivanje
* Prvi i kontrolni pregledi, dijagnostika
* Iz ambulante, sa šaltera ili call centra
* Za organizacionu jedinicu i/ili lekara, po tipu i vremenu trajanja pregleda
* Za određeno vreme, na čekanju ili za sadašnji tren

**ELEKTRONSKA FAKTURA**

* Cenovnici
	+ Automatsko ažuriranje cenovnika iz datoteka koje objavljuje RFZO
	+ Definisanje internog cenovnika usluga i materija
* Prefakturisanje
	+ Mogućnost prefakturisanja za drugi period u slučaju drugostepenog osporenja
	+ Prefakturisanje celog pregleda/hospitalizacije ili pojedinačno po uslugama
* Pregled
	+ Pregled svih stavki koje će se pojaviti na fakturi
	+ Po organizacionoj jedinici ili pacijentu (JMBG, LBO, Br. kartona)
* Filteri provere
	+ Za sve usluge koje idu na teret RFZO, omogućene su provere pri unosu podataka
	+ Zabrana usluga-dijagnoza, usluga-usluga, usluga-starosna dob, ...
* Zaključavanje
	+ Po potvrdi fakture na portalu RZFO, moguće je zaključati retroaktivne izmene
	+ Nakon zaključavanja fakture, moguća je izmena stavki iz prethodnog perioda jedino prefakturisanjem

**ADMINISTRACIJA**

* Šifarnici: Usluge, Lekovi, Materijali
* Obaveštenja
	+ Svim korisnicima sistema na glavnoj strani sa naprednim formatiranjem i datotekama
	+ Lična putem sistema poruka
	+ Tehničkoj podršci komentarima radnika (automatski e-mail)
	+ Alarmi korisnicima
* Prava pristupa
	+ Uloge korisnika
	+ Aplikativna prava
	+ Prava po organizacionim jedinicama
* Tipovi kontakata
	+ Različiti šabloni za svaki tip kontakta
	+ Proizvoljni broj polja za unos
	+ Vezivanje tipova kontakta za organizacionu jedinicu
* Setovi pružanja
	+ Definisanje stavki sa najčešćim zajedničkim pružanjem (usluge, lekovi, materijali)
	+ Podrazumevana količina i jedinica mere
	+ Vezivanje za organizacionu jedinicu
* Brojevi protokola
	+ Delovodnici po organizacionim jedinicama i svrhama
	+ Postavljanje inicijalnih brojeva kako bi se poklopili sa papirnom dokumentacijom
	+ Mogućnost brisanja i premeštanja brojeva u slučaju greške
* Organizacione jedinice
	+ Definisanje organizacione šeme
	+ Različiti tipovi organizacionih jedinica (službe, ambulante, odeljenja, ...)
* Korisnici: Otvaranje naloga, Dodeljivanje prava, uloga i organizacionih jedinica

**STATISTIČKO IZVEŠTAVANJE**

* Statistički i planski izveštaji
* Predefinisani opšti izveštaji
* Izveštaji o korišćenju sistema
* Custom izveštaji
* Mogućnost korisnika šablona izveštaja po raznim kriterijumima
* Detaljni kriterijumi po dijagnozama, pruženim uslugama i utrošenim lekovima-materijalu

**IZIS**

**II HELIANT LIS - LABORATORIJSKI INFORMACIONI SISTEM**

* + Pretraga uputa omogućena je na osnovu različitih filtera;
	+ Evidentiranje prijema uzoraka uz mogućnost uvida u detaljan spisak testova koji su sadržani u uputu;
	+ Generisanje barkoda i mogućnost štampe barkod nalepnica po uzorku;
	+ Generisanje i mogućnost štampe radnih lista;
	+ Mogućnost izmene liste zakazanih testova;
	+ Slanje liste zakazanih analiza za očitani barkod na analizatoru;
	+ Evidentiranje svakog očitavanja barkoda;
	+ Mogućnost definisanja razređivanja za svaku pojedinačnu analizu;
	+ Mogućnost ponavljanja izabranih analiza na istom ili drugom analizatoru;
	+ Prijem rezultata od analizatora uz mogućnost evidentiranja flegova, jedinica mere, referentnih vrednosti, komentara i statusa;
	+ Mogućnost definisanja broja decimala rezultata za svaku analizu;
	+ Mogućnost skaliranja rezultata na osnovu definisanih parametara uz jasno prikazivanje originalnog rezultata sa analizatora;
	+ Mogućnost izračunavanja vrednosti rezulata na osnovu rezultata više analiza i definisane funkcije;
	+ Mogućnost definisanja ponuđenih vrednosti prilikom ručnog unosa (autocomplete);
	+ Mogućnost definisanja podrazumevanih vrednosti prilikom ručnog unosa (urinski testovi);
	+ Mogućnost definisanja referentnih opsega na osnovu pola, starosti, analizatora sa koga pristižu rezultati;
	+ Automatsko evidentiranje flegova na osnovu definisanih referentnih opsega;
	+ Podešavanja prikaza po korisničkom nalogu (svaki korisnik po potrebi može podesiti prikaz pojedinih delova sistema);
	+ Verifikacija i deverifikacija rezultata (po analizi, po grupi analiza, po celokupnom uputu);
	+ Prikaz istorije izmene rezultata po uputu za svaku analizu;
	+ Mogućnost automatskog završavanja uputa (ukoliko su sve grupe verifikovane);
	+ Automatsko slanje verifikovanih rezultata ZIS-u;
	+ Mogućnost odloženog slanja verifikovanih rezultata (1, 3, 5, 15, 30 minuta, ...);

**III HELIANT MONEO - ROBNO-MATERIJALNO POSLOVANJE FUNKCIONALNOSTI:**

* Opšta podešavanja
	+ Šifranik kupaca i dobavljača
	+ Šifarnici artikala
	+ Šifranik finansijskih vrsti artikala
	+ Šifranik klasifikacija artikala
	+ Šifranik proizvođača
	+ Šifranik jedinica mera
	+ Šifranik ATC klasifikacija
	+ Šifranik napomena
	+ Šifranik serija
	+ Šifranik poreskih stopa
* Trebovanje
	+ Evidencija I pretraga dokumenata trebovanja
* Prijem
	+ Knjiga ulaznih računa
	+ Robno početno stanje
	+ Prijem robe i materijala
	+ Automatsko priključivanje narudžbenica dokumentu prijema
	+ Prijem robe sa obračunom prodajne cene
	+ Automatsko kreiranje nivelacija
	+ Interni prijem robe
	+ Knjižno odobrenje/zaduženje
	+ Automatske Kalkulacije prijema
	+ Štampa prijemnica i povratnica
	+ Automatsko učitavanje otpremnica dobavljača
	+ Automatska knjiženja dokumenata prijema
	+ Povezivanje dokumenata prijema sa javnim nabavkama
	+ Kontrola količine i cene u prijemu
* Međumagacinske prenosnice
* Izdavanje
	+ Knjiga izlaznih računa
	+ Maloprodaja
	+ Storniranje fiskalnih računa
	+ Zbirni račun
	+ Interno izdavanje robe
	+ Knjižno odobrenje/zaduženje
	+ Automatsko fakturisanje
	+ Štampa dokumenata izdavanja
	+ Automatska knjiženja dokumenata izdavanja
	+ Povezivanje dokumenata izdavanja sa javnim nabavkama
	+ Kontrola količine i cene u izlaznom dokumentu
	+ Automatsko kreiranje dokumenata izlaza na osnovu narudžbenica
	+ Automatsko kreiranje dokumenata izlaza na osnovu prijemnice
	+ Povezivanje sa avansnim dokumentima
* Nivelacije
	+ Nivelacija cena
	+ Automatske nivelacije cena
* PDV
	+ Obračun POPDV
	+ Obračun PDV
	+ POPDV obrazac
	+ PPPDV
	+ Evidencije računa
	+ Evidencije POPDV
	+ Automatski obračun POPDV na osnovu evidentiranih dokumenata
* Avansi
* Veleprodaja
* Analiza prodaje
* Analiza prometa
* KEP knjige
* Lager
* Popisne liste
* Automatsko kreiranje zapisnika o višku
* Automatsko kreiranje zapisnika o manjku
* Pretraga evidencije dokumenata
* Pretraga robnomaterijalnih dokumenata
* Pretraga stavki robmonaterijalnih dokumenata
* Pretraga evidencije prenosnica
* Pretraga fiskalnih dokumenata
* Pretraga automatskog fakturisanja
* Komercijala
* Kreiranje narudžbine kupaca
* Kreiranje narudžbine dobavljača
* Obračun narudžbina kupaca
* Obračun narudžbina dobavljaču
* Komercijalni uslovi
* Popusti
* Robnomaterijalni obrasci, izveštaji i spiskovi
* Izveštaj stanja zaliha u XML formatu
* Maksimalma i minimalma zaliha
* Utrošci
* Obračun izdatih računa
* Obračun primljenih računa
* RFZO izveštaji
* Skladišni karton magacinske kartice
* Trenutna zaliha
* Pregled i analiza maloprodaje