



Број: 01-11230/5

Датум: 28.11.2014

Улица Краља Милутина бр. 1  
34000 Крагујевац  
ПИБ 101041243

tel + 381 34 323 208  
fax + 381 34 323 541  
domzdrkg@microsky.net  
www.dzkg.rs

# Дом здравља Крагујевац

## Конкурсна документација

**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА БР. 15/14  
ОБЛИКОВАНЕ ПО ПАРТИЈАМА**

**ПРОГРАМСКИ ПАКЕТИ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ**

**МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И МАГАЦИН; КАДРОВСКА  
ЕВИДЕНЦИЈА И ОБРАЧУН ЗАРАДА; ЕЛЕКТРОНСКО ФАКТУРИСАЊЕ И  
СТАТИСТИЧКО - ПЛАНСКИ ИЗВЕШТАЈИ; ВЕБ-САЈТ И СИСТЕМ ЗА  
ЕЛЕКТРОНСКО ЗАКАЗИВАЊЕ ПРЕГЛЕДА ЗА ПОТРЕБЕ ДОМА ЗДРАВЉА  
КРАГУЈЕВАЦ**

*Крагујевац, новембар 2014. године*

## С А Д Р Ж А Ј

1. Позив за подношење понуда.....	3
2. Услови из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама које понуђач мора да испуни.....	5
3. Доказивање испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама.....	6
4. Доказивање испуњености услова из чл. 75. Закона о јавним набавкама-физичка лица .....	7
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	8
6. Изјава о испуњености обавезних услова за учешће у поступку.....	24
7. Изјава о испуњености обавезних услова за учешће у поступку физичко лице ..	25
8. Изјава подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку ...	26
9. Изјава о независној понуди за партију 1.....	27
10. Изјава о независној понуди за партију 2.....	28
11. Изјава о независној понуди за партију 3.....	29
12. Изјава о независној понуди за партију 4.....	30
13. Изјава о независној понуди за партију 5.....	31
14. Изјава из члан 75 став2.....	32
15. Овлашћење о иступању испред понуђача .....	33
16. Изјава о испуњености карактеристике програма.....	34
17. Подаци о понуђачу.....	35
18. Подаци о подизвођачу.....	36
19. Списак учесника у заједничкој понуди.....	37
20. Образац понуде за партију 1 .....	38
21. Образац понуде за партију 2 .....	39
22. Образац понуде за партију 3 .....	40
23. Образац понуде за партију 4 .....	41
24. Образац понуде за партију 5 .....	42
25. Образац трошкова припреме понуде за партију 1 .....	43
26. Образац трошкова припреме понуде за партију 2 .....	44
27. Образац трошкова припреме понуде за партију 3 .....	45
28. Образац трошкова припреме понуде за партију 4 .....	46
29. Образац трошкова припреме понуде за партију 5 .....	47
30. Модел уговора за партију 1.....	48
31. Модел уговора за партију 2.....	52
32. Модел уговора за партију 3.....	56
33. Модел уговора за партију 4.....	60
28. Укупан број страница .....	63



Број: 01-11230/4

Датум: 28.03.2014

Улица Краља Милутина бр. 1  
34000 Крагујевац  
ПИБ 101041243

tel +381 34 323 208  
fax +381 34 323 541  
domzdrkg@microsky.net  
www.dzkg.rs

# Дом здравља Крагујевац

## 1. ПОЗИВ

### ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

#### ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Назив наручиоца:** Дом здравља Крагујевац

**Адреса наручиоца:** Краља Милутина бр.1, Крагујевац

**Врста наручиоца:** Здравство

**Врста поступка јавне набавке:** Поступак јавне набавке мале вредности

**Врста предмета:** Услуге. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

**Лица за контакт:** Дејан Стевановић, 069/3239076

Позив за подношење понуда објављен на порталу Управе за јавне набавке и интернет страници Дома здравља Крагујевац

#### ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

##### Опис предмета набавке:

**ПРОГРАМСКИ ПАКЕТИ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ: МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И МАГАЦИН; КАДРОВСКА ЕВИДЕНЦИЈА И ОБРАЧУН ЗАРАДА; ЕЛЕКТРОНСКО ФАКТУРИСАЊЕ И СТАТИСТИЧКО - ПЛАНСКИ ИЗВЕШТАЈИ; ВЕБ-САЈТ И СИСТЕМ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ЗАКАЗИВАЊЕ ПРЕГЛЕДА ЗА ПОТРЕБЕ ДОМА ЗДРАВЉА КРАГУЈЕВАЦ**

**Трајање Уговора:** Уговор се закључује на период од три године

**Назив и ознака из општег речника набавке:** 48000000 - Програмски пакети и информациони системи

##### Број партија: 5

**Партија бр. 1:** Услуге: Програм за материјално – финансијско пословање и магацин – 48440000

**Партија бр. 2:** Услуге: Програм за кадровску евиденцију и обрачун зарада – 48450000

**Партија бр. 3:** Услуге: Програм за кадровску евиденцију и обрачун зарада – 48450000

**Партија бр. 4:** Услуге: Програм за електронско фактурисање и статистичко - планске извештаје – 48814000

**Партија бр. 5:** Услуге: Веб-сајт Дома здравља Крагујевац и систем за електронско заказивање прегледа – 72421000

**Критеријум за избор најбоље понуде је најнижа понуђена цена.**

**Важност понуде:** Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда

**Начин преузимања конкурсне документације:** Конкурсна документација се може преузети са Портала Управе за јавне набавке, у електронском облику, достављањем захтева за конкурсну документацију електронском поштом на адресу [domzdrkg@microsky.net](mailto:domzdrkg@microsky.net) или поштом на адресу заинтересованог лица након достављања писаног захтева и доказа о уплати у износу од 200,00 динара, за комплетну документацију (све четири партије) на име трошкова умножавања и слања на текући рачун наручиоца бр. 840-497667-54 код Управе за трезор

**Подношење понуда**

**Рок за достављање понуде** је 13 дана од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки, односно до **08.12.2014. године**. Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу наручиоца до 08.12.2014. године до 10.00 часова, без обзира на начин на које су послате.

Понуђачи подnose понуде непосредно, или путем поште на адресу наручиоца- улица Краља Милутина бр.1, 34 000 Крагујевац, Огранак Станово

Понуде се подnose у затвореној коверти или кутији, печатираној и затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На предњој страни понуде понуђач је дужан да напише текст: "Понуда за јавну набавку мале вредности 15/14 „ПРОГРАМСКИ ПАКЕТИ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ:

1. МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И МАГАЦИН
2. КАДРОВСКА ЕВИДЕНЦИЈА
3. ОБРАЧУН ЗАРАДА
4. ЕЛЕКТРОНСКО ФАКТУРИСАЊЕ И СТАТИСТИЧКО - ПЛАНСКИ ИЗВЕШТАЈИ
5. ВЕБ-САЈТ И СИСТЕМ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ЗАКАЗИВАЊЕ ПРЕГЛЕДА ЗА ПОТРЕБЕ ДОМА ЗДРАВЉА КРАГУЈЕВАЦ

**Партија** \_\_\_\_ (навести број партије) – **НЕ ОТВАРАЈ**", а на полеђини назив, адресу понуђача, број телефона и име особе за контакт.

Неблаговремено поднете понуде ће по окончању поступка отварања понуда бити враћене понуђачима неотворене са назнаком да су поднете неблаговремено.

**Отварање понуда**

Јавно отварање понуда обавиће се након истека рока за подношење понуда, дана 08.12.2014. године у 10.30 часова, у Дому здравља Крагујевац, Ул. Краља Милутина бр.1, Крагујевац -

Огранак Станово

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Одлука о додели уговора биће донета у Законском року

У Крагујевцу, дана 28.11.2014.

КОМИСИЈА

Биљана Миливојевић, председник

---

**УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ**

Понуђач мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуда;
4. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији;
5. да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о запошљавању и условима рада;

## **ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности 15/14, правно лице као понуђач доказује достављањем изјаве којом потврђује испуњеност законских услова под пуном материјалном и кривичном одговорношћу из чл.75. и 76. (за тачке 1, 2, 3 и 4 тачке овог Упутства).

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;
- 4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 5) Доказ за тачку 5: изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о запошљавању и условима рада, која је саставни део конкурсне документације;

Доказ из упутства под тачком 3 и 4 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из става 1. тачка 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

Докази о испуњености услова из чл.75. и 76. ЗЈН доказују се изјавом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, која је саставни део Конкурсне документације, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Понуђач није дужан да достави доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа: Агенције за привредне регистре.

На основу члана 79. ЗЈН, (начин достављања доказа) о испуњености услова из чл.75. тачка 1-4. понуђач који је уписан у регистар понуђача, није у обавези да доставља обавезне доказе, већ је довољно да у понуди наведе интернет страницу где се могу видети докази о упису, као и Решење о упису у регистар понуђача (Решење АПР).

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

## **Доказивање испуњености обавезних услова из чл. 75 ЗЈН за физичка лица као понуђаче**

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 2) потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;
- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 4) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;
- 5) изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Саставни део Конкурсне документације)

Докази о испуњености услова под тачкама, 1,2,3 и 4 у складу са чл.75. ЗЈН доказују се Изјавом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, која је саставни део Конкурсне документације, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Доказ из става 1. тачка 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.



## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду, дато је на основу члана 61 ЗЈН („Сл. Гласник РС“, бр.124/12 од 29.12.2012.г.) и члана 2 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“, бр.29/13 од 29.03.2013.г.

Од понуђача се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове, спецификације који су садржани у конкурсној документацији.

### **Право на учешће у поступку**

Право учешћа у поступку набавке има домаће и страно физичко или правно лице које испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН („Сл. Гласник РС“, бр.124/12 од 29.12.2012.г.) и додатне услове у складу са чланом 76. ЗЈН који су наведени у конкурсној документацији.

### **Језик у поступку јавне набавке**

Понуду попунити на српском језику.

### **Начин подношења понуда**

Понуда мора бити сачињена на оригиналним обрасцима датим у конкурсној документацији читко попуњена. Обрасце који су обавезан део понуде понуђач је дужан да сложи редоследом којим су дати у конкурсној документацији. Докази о испуњености услова предвиђених Законом и конкурсном документацијом прилажу се иза образаца који су саставни део конкурсне документације. Докази о испуњености услова предвиђених Законом и конкурсном документацијом морају бити сложени редоследом којим су наведени у обрасцу за оцену испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, нумерисани у горњем десном углу, приложени иза образаца из конкурсне документације, увезани у једну целину са обрасцима који су саставни део конкурсне документације јемствеником чији су крајеви састављени и запечаћени тако да се не могу накнадно додавати или одстрањивати. Понуда се подноси у складу са чланом 87. став 2. ЗЈН у затвореној коверти или кутији, која је затворена на начин да се приликом отварања може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуде понуђача које нису достављене у складу са конкурсном документацијом и захтевани условима наручиоца датим у Упутству понуђачима како да сачине понуду, неће као таква бити узета у разматрање и оцењивање.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или све партије. Уколико понуђач подноси понуду за све партије, понуда се мора поднети тако да се може оцењивати засебно за сваку партију. Понуђач који је самостално поднео понуду не може да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

### **Подношење понуда са подизвођачем**

Понуђач који је самостално поднео понуду не може да учествује као подизвођач код другог понуђача.

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем неопходно је да то наведе у својој понуди и да наведе колики је проценат укупне вредности набавке које ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% процената, као и да наведе део набавке који ће извршити преко подизвођача. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем и у својој понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе име подизвођача, а приликом закључења Уговора између наручиоца и понуђача, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

Све остале обрасце у понуди и Уговор са наручиоцем без обзира на број подизвођача, попуњава, печатом оверава и потписује понуђач. Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла Наручиоцу, без обзира на број подизвођача.

### **Подношење заједничке понуде**

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно према Упуству наведеном у конкурсној документацији. Понуђач у заједничкој понуди, у складу са чланом 81 став 3 ЗЈН као саставни део своје понуде достављају споразум којим се међусобно обавезују на извршење набавке

Међусобни споразум између групе понуђача садржи следеће податке о:

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

Обрасци из конкурсне документације у случају подношења заједничке понуде се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Учесници у заједничкој понуди не могу самостално да подnose понуду нити да учествују у више заједничких понуда или као подизвођачи код других понуђача.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу

Образац Изјаве понуђача да не наступа са подизвођачем доставља се уколико понуђач не наступа са подизвођачем.

### **Подношење понуда са варијантама**

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

### **Измене, допуне и повлачење понуда**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни и опозове понуду. Понуда се опозива достављањем писаног обавештења о опозиву понуде. Обавештење о опозиву понуде мора садржи захтев за предају понуде лицу које за преузимање опозване понуде има овлашћење, или за слање опозване понуде поштом препоручено. Понуђач може у року за подношење понуда понуду да допуни или њене делове измени достављањем докумената на

начин одређен конкурсном документацијом за достављање понуда. Приликом отварања и стручне оцене понуда наручилац ће узети у обзир примљене измене и допуне понуде.

### **Захтеви у погледу услова и начина плаћања.**

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од истека претходног месеца у коме је пружена услуга. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **Обавезни услови које понуђач мора да испуни – важи за све партије**

- Програмски пакет мора да буде пројектован над јединственом базом података, и да обезбеди аутоматски пренос података између свих програмских подсистема – модула.
- Инсталација и ажурирање програма који су предмет набавке
- Одржавање и подршка имплементираног програма у трајању од 31.12.2014.године, са укупним трошковима коришћења програма
- Обука запослених који ће користити имплементирани програм (од понуђача се очекује да ће извршити обуку корисника до нивоа функционалног знања корисника, а накнадну корисничку подршку да обезбеди током одржавања понуђеног програмског решења)
- Рок комплетне имплементације програма не може бити дужи од 3 месеца
- У цену понуђеног програмског решења треба да буду урачунате и цене лиценци система за управљање базом података, као и евентуално обнављање истих у периоду трајања уговора
- Одржавање софтвера подразумева инсталацију и ажурирање наведених програма, и другог софтвера неопходног за њихово функционисање
- Одржавање софтвера такође подразумева прављење резервних копија података са сервера
- Потребно је вршити ажурирање свих програма у складу са актуелним прописима, независно од захтева наручиоца, а на основу захтева наручиоца уколико су они последица измене законских прописа
- Одржавање софтвера подразумева и пружање корисничке подршке (телефонски, путем интернета, поштом, електронском поштом или доласком у просторије Дома Здравља) при коришћењу апликативног софтвера, изради извештаја и примени нових прописа
- Имплементација програмског решења са уносом свих података из текуће пословне године у понуђено програмско решење како би се они могли даље користити
- Уз сваки програм очекује се и гаранција на исправно функционисање софтвера
- Програм мора садржати опцију за поправку евентуално оштећених података (у случају насилног прекида рада – нестанак струје и сл.).
- Програми морају садржати уграђен комплетан систем помоћи кориснику на српском језику
- Програми морају бити прилагођени за рад у рачунарској мрежи
- Програми морају подржавати рад са више нивоа корисничких приступа
- Програм мора поседовати систем за бележење свих акција корисника тако да се може стећи брз и комплетан увид у активности сваког корисника

Давалац услуга мора узети у обзир следеће захтеве Наручиоца:

- Реаговање на захтев Наручиоца у року од најмање 2 сата,
- Отклањање настале грешке у програму у року од највише 24 часа,

11/63

- Доступност подршке у току радног времена, а по потреби и изван радног времена (подршка ван радног времена подразумева подршку у ударним месецима (најчешће децембар-фебруар) и то у периоду од 07.00-20.00 часова радним и нерадним данима)
- Реаговање на захтев Наручиоца за евентуалну надоградњу система, додатни развој, законске и наручене измене,

Поред наведених обавезних услова за све партије, додају се и обавезни услови за:

#### **Партију 1:**

- Програмски пакет мора бити пројектован на неком од следећих система за управљање базама података (СУБП): MS Access, MS SQL Server, PostgreSQL или MySQL
- Програмски пакет мора бити прилагођен за коришћење на свим платформама (32-бит/64-бит), као и оперативним системима (Windows (XP, Vista, 7, 8, 8.1) и Linux)

#### **Партију 2:**

- Програмски пакет мора бити пројектован на неком од следећих система за управљање базама података (СУБП): MS Access, MS SQL Server, PostgreSQL или MySQL.
- Програмски пакет мора бити прилагођен за коришћење на свим платформама (32-бит/64-бит), као и оперативним системима (Windows (XP, Vista, 7, 8, 8.1) и Linux)

#### **Партију 3:**

- Понуђач мора да достави најмање 3 закључена Уговора са корисницима буџетских средстава где је предмет набавке – Програм за Обрачун зарада.

#### **За Партију 1:**

##### **Програм за материјално – финансијско пословање и магацин**

- Магацин
- Улазне и излазне фактуре
- Благајна
- Главна књига
- Материјално књиговодство
- Основна средства

Наведени сегменти пословања морају бити покривени са следећим програмским подсистемима (модулима):

- ПС Финансијско књиговодство
- ПС Магацинско пословање
- ПС Основна средства

#### **Функционални обухват наведених подсистема:**

##### **1. Функционални обухват подсистема Финансијско књиговодство**

Апликације:

- Аутоматски пренос података у финансијско књиговодство
- Унос и промену финасијских промена
- Приказ налога за штампу
- Штампу дневника
- Унос трошкова

- Уплата/Исплата благајне
- Налог за службено путовање у земљи
- Налог за службено путовање у иностранство
- Отворене ставке
- Рино обавезе
- Рино измирење
- Праћење комуникације са комитентима

#### Шифарници:

- Контни план
- Шифарник пореских тарифа
- Шифарник комитената
- Претраживање јединственог регистра рачуна Народне банке Србије и провера текућих рачуна комитената
- Шифарник контаката по комитенту
- Шифарник врста финансијских промена
- Шифарник магацина
- Шифарник организационих јединица
- Шифарник банака
- Шифарник врста благајни
- Шифарник врста трошкова
- Унос посебних жиро рачуна
- Модели за књижење

#### Извештаји:

- Финансијска картица – аналитика
- Финансијска картица - синтетика
- Извештаји Рино – препрема података
- Књига примљених рачуна
- Књига издатиих рачуна
- Пореска пријава ПППДВ
- Контни план
- Главна књига
- Дневник књижења
- Закључни лист
- Бруто Биланс - синтетички
- Бруто Биланс – аналитички
- Биланс успеха
- Биланс стања
- Извод отворених ставки

#### Помоћни мени:

- Поправка базе података
- Снимање резервних копија
- Сетуп корисника
- Лозинке и права корисника
- Преглед акција корисника
- Калкулатор
- Бележница

## 2. Функционални обухват подсистема Магацинско пословање

Апликације:

Улазна документа

- Почетно стање
- Налог за пријем
- Поврат робе добављачу

Излазна документа:

- Налог за издавање
- Рачун купцу
- Поврат робе од купца

Размена:

- Интерни пренос између магацина

Попис:

- Унос пописне листе
- Отпис
- Сравњење

Шифарници:

- Шифарник пореских тарифа
- Шифарник комитената
- Претраживање јединственог регистра рачуна Народне банке Србије и провера текућих рачуна комитената
- Шифарник контаката по комитенту
- Шифарник магацина
- Шифарник категорија артикала
- Шифарник артикала

Извештаји:

- Преглед артикала по магацинима
- Преглед остварења плана по уговорима о набавци
- Картица промета одређеног артикла
- Картица промета са комитентом
- Преглед по серијским бројевима артикала
- Преглед стања по производима (количински, вредносно)
- Промет магацина за период
- Преглед стања залиха испод минимума
- Штампa налепница за робу

Помоћни мени:

- Поправка базе података
- Снимање резервних копија
- Сетуп корисника
- Лозинке и права корисника
- Преглед акција корисника
- Калкулатор
- Бележница

### 3. Функционални обухват подсистема Основна средства:

#### Апликације:

- Почетно стање
- Унос основно средства
- Амортизација
- Ревалоризација
- Попис
- Отпис
- Расход
- Архива

#### Шифарници:

- Шифарник пореских тарифа
- Шифарник комитената
- Претраживање јединственог регистра рачуна Народне банке Србије и провера текућих рачуна комитената
- Шифарник контаката по комитенту
- Шифарник организационих јединица
- Шифарник конта
- Шифарник основних средстава
- Шифарник амортизационих група

#### Извештаји:

- Преглед основних средстава по групама
- Преглед основних средстава по контима
- Преглед основних средстава по организационим јединицама
- Картон основног средства
- Преглед набављених основних средстава
- Преглед активираних основних средстава
- Преглед архивираних основних средстава

#### Помоћни мени:

- Поправка базе података
- Снимање резервних копија
- Сетуп корисника
- Лозинке и права корисника
- Преглед акција корисника
- Калкулатор
- Бележница

### За Партију 2:

#### Програм за кадровску евиденцију – функционалне карактеристике

##### Апликације:

##### Кадровска евиденција:

- Коефицијент (основни, руководећи, научна звања)
- Минули рад донет од претходног послодавца и у Дому здравља и укупан
- Уговорени и неугворени запослени
- Запослени на одређено и на неодређено

- Запослени у оквиру јавног рада
- Запослени преко омладинске задруге
- Повремени и привремени послови
- Пензионери (који су отишли у току године у понзију)
- Јубиларне
- Медицински и немедицински запослени
- Слава, ЈМБГ
- Специјалност, степен стручне спреме,
- Радна листа по систематизацији
- Капитациона оцена,
- Адреса, контакт телефон и датум рођења запосленог
- Евиденција запослених по радним јединицама
- Аутоматско формирање и штампа решења и уговора везаних за запослене
- Решење и евиденције о:
  - плаћеном одсуству
  - неплаћено одсуство,
  - мировање радног односа
  - годишњи одмор
  - породилско боловање
  - посебно нега детета
- могућност праћења промене статуса запосленог (неуговорен –уговорен... уговори о раду.....)
- могућност промене у току месеца коефицијента
- волонтери
- стажери
- стимулације, прековремени рад

#### Извештаји:

- Списак запослених по општинама становања
- Списак запослених по организационим јединицама
- Списак запослених по синдикатима
- Списак запослених по стручној спреми
- Списак запослених по полу и старости
- Списак запослених по врсти уговора о раду
- Списак осигураника РЗЗО
- Списак архивираних радника
- Списак супружника запослених
- Списак деце по полу и узрасту
- Калкулатор
- Бележница

**За потребе Одељења плана, анализу здравствену статистику и социјалну медицину са информатиком одвојити делове који се односе на кадровску евиденцију:**

-матична евиденција запослених (општи подаци, лични подаци, спрема и образовању, подаци о запослењу, карактеристике),

16/63

*Дом здравља Крагујевац, Краља Милутина бр.1, Крагујевац  
Конкурсна документација у поступку јавне набавке мале вредности ЈН М -3/14*



- архива запослених
- кретање у служби,
- одсуство,
- аутоматско формирање и штампа решења и уговора везани за запослене

**За здравствену статистику су потребни извештаји (Обр.бр.3-00-60) из апликације кадровске евиденције следеће садржине:**

Извештаји:

- списак запослених по организационим јединицама
- списак запослених по стручној спреми
- списак запослених по полу и старости (са акцентом на добне групе)
- списак запослених по врсти уговора о раду (уговор о раду наодређено и неодређено време, министарство, јавни радови, привремено-повремени послови, уговор о делу...)
- списак осигураника РФЗО
- преглед радног стажа
- преглед радних дана у месецу

**За Партију 3:**

**Програм за Обрачун зарада – функционалне карактеристике:**

- Параметри обрачуна за запослене
- Капитација – унос коефицијената
- Цене рада
- Пореске основице
- Обрачун зарада
- Додаци
- Аконтације
- Добровољно осигурање
- Кредити
- Остале обуставе (судске забране, синдикална чланарина, Коморе, алиментације, обуставе везане за ино валута . . .)
- Унос радних сати
- Породиљско боловање
- Боловање преко 30 дана
- Инвалиди рада
- Превоз запослених
- Дневнице
- Јубиларне
- Отпремнине
- Приходи од ауторских права, приходи од капитала, други приходи (Уговор о делу, Управни одбор, допунски рад)
- Остали приходи
- Могућност одвојене исплате, аконтације и зараде за најмање три независне целине у различитим временским перидима (Уговорени, неугворени радници, јавни радови....)
- Могућност електронског слања свих плаћања ЗОП-у према формату који је утврдио ЗОП

- Могућност електронског слања свих врста плаћања банкама, а према одговарајућој шеми слога коју одређује сама банка, за све исплате које имају више од пет запослених
- Могућност „треће исплате“,
- Могућност уплате бенифицираног радног стажа
- Солидарни порез
- Обавезно за све исплате израда XML fil-а спремног за учитавање на сајту Пореске управе
- Обавезно за све исплате могућност учитавања сваке појединачне исплате у предвиђен фајл намењен регистру запослених

#### **Шифарници:**

- Шифарник општина
- Шифарник банака и кредитора
- Шифарник синдиката
- Шифарник организационих јединица
- Шифарник врста уговора о раду
- Шифарник платних разреда
- Шифарник врста рада
- Шифарник радних места

#### **Извештаји:**

- Преглед радног стажа
- Преглед часова рада
- Списак исплаћених аконтација
- Исплатни листићи
- Списак за исплату у готовини
- Списак за исплату на текући рачун
- Преглед кредита
- Рекапитулација
- Пореска пријава о плаћеном порезу ПП-ОПЈ
- Пореска пријава о плаћеним доприносима ПП-ОД
- Спецификација уплате доприноса ОС
- Појединачна пореска пријава о обрачунатим порезима и доприносима ППП-ПД
- Извештаји о добровољном осигурању

#### **Додате функционалности програма:**

- Поправка базе података
- Снимање резервних копија
- Сетуп корисника
- Лозинке и права корисника
- Преглед акција корисника

#### **За Партију 4:**

#### **Програм за електронско фактурисање и статистичко - планске извештаје – Функционалне карактеристике:**

- Електронско фактурисање здравствених услуга у складу са важећим законским прописима, аутоматско припремање података за слање РФЗО-у
- Евиденцију изабраног лекара и аутоматско припремање података за слање РФЗО-у
- Додатне функционалности апликације:
  - Циклус лечења,
  - Аутоматски одабир врсте прегледа у односу на дијагнозу (први или поновни, превентива или куратива)
  - Збирни унос упутница са услугама медицинских сестара/техничара, и друге функционалности по захтеву Дома здравља
- Аутоматизација при изради извештаја за статистику и квалитет, и припремање података за слање
- Аутоматизација при изради планско – извештајних табела за потребе референтних институција

#### **Програмски пакет за електронско фактурисање и медицинску статистику**

Потребно је из програма за медицинску статистику добити следеће податке:

1. Извештај службе опште медицине (обр.бр.3-01-60) уз прилог: извештај о обољењима и стањима (Обр.бр.си-06) и извештај о кућној нези и лечењу (Обр.бр.6-01-Ср),
2. Извештај центра за Превентивне активности (Обр. Бр.3-01-60)
3. Извештај медицине рада (Обр. Бр.3-02-60)
4. Извештај службе за здравствену заштиту предшколске деце (Обр. Бр.3-03-60) уз прилог извештај о обољењима и стањима (Обр. Бр.СИ-06)
5. Извештај службе за здравствену заштиту школске деце (Обр. Бр.3-04-60) уз прилог извештај о обољењима и стањима (Обр. Бр.СИ-06) и извештај о обављеним систематским прегледима деце у основним и средњим школама и обављеним систематским прегледима студената
6. Извештај службе за здравствену заштиту жена (Обр. Бр.3-05-60), уз прилог извештај обољењима и стањима (Обр. Бр. Си-06)
7. Извештај службе за специјалистичко –консултативу делатност (Обр. Бр.3-01-60)
8. Извештај спортске медицине (Обр. Бр.3-01-60)
9. Извештај Одељења за кожновенеричне болести (Обр. Бр.3-07-60)
10. Извештај службе за радиолошку дијагностику (Обр. Бр.3-01-60)
- 11.Извештај службе кућног лечења (Обр. Бр.3-01-60) и извештај о кућној нези и лечењу (Обр. Бр.6-01-Ср)
12. Извештај о здравственом просвећивању (Обр. Бр.3-13-60) уз прилог : укупне услуге и заразне болести
13. Извештај службе лабораторијске дијагностике (Обр. Бр.3-14-60),
14. Извештај службе за поливалентну патронажу (Обр. Бр.3-17-60)
15. Извештај о ултразвучним прегледима (Обр. Бр.3-01-60)
16. Извештај о деци ометаној у психофизичком развоју (Обр. Бр.6-04-Ср)
17. Извештај о систематским и контролним прегледима у саветовалиштима (Обр. Бр.6-02-Ср)

18. Извештај о привременој неспособности – спречености за рад (Обр. Бр.6-09-Ср)
19. Извештај о организационој структури, кадровима, и опремљености здравствених установа (Обр. Бр.3-00-60)
20. Извештај одељења за плућне болести и туберкулозу (Обр. Бр.3-06-60)

Потребно је из програма за електронско фактурисање добити следеће податке:

- електронско фактурисање здравствених услуга у складу са важећим законским прописима, аутоматско припремање података за слање РФЗО-у
- евиденција изабраног лекара и аутоматско припремање података за слање РФЗО-и
- Додатне функционалности апликације:
  - Циклус лечења
  - Аутоматски одабр врсте прегледа у односу на дијагнозу (први или поновни, превентивни или куративни)
  - Збирни унос упутница са услугама медицинских сестара/техничара и других функционалности по захтеву Дома здравља
- аутоматизација при изради извештаја за статистику и квалитет и припремање података за слање
- аутоматизација при изради планско-извештајних табела за потребе референтних институција

**Напомена:**

Из програма за електронско фактурисање потребно је добити податке о квалитету рада и податке о свим услугама из планско-извештајних табела

У току припреме за израду комплетног програма потребно је консултовати договорне особе из Одељења за план, анализу, здравствену статистику и социјалну медицину са информатиком

**За Партију 5: Унапређење веб сајта Дома здравља и израда система за електронско заказивање прегледа**

Основни задатак:

- Унапређење веб сајта (графички и функционално)
- Израда система за заказивање прегледа онлине уз могућност праћења и претрагу документације и генерисање архиве

1. Унапређење веб сајта:

- нови графички идентитет веб сајта
- html5/css3/bootstrap
- могућност прегледа на мобилним уређајима (smartphone, tablet responsive design)
  
- систем за аутоматски унос јавних набавки
- систем за аутоматски унос дневних извештаја (финансијски извештаји)
- систем за аутоматски унос дневних вести и дешавања
  
- неограничен простор на хостинг серверу
- неограничен број HTML документа
- неограничен број галерија слика
- неограничен број слика у свакој од галерија
- неограничена дубина стабла докумената

- CMS систем за унос садржаја (Content Management System)
- вишекориснички рад
- могућност активирања докумената одређеног датума
- могућност претраге докумената
- напредна оптимизација за Интернет претраживаче
- праћење посета на месечном нивоу (аналитика посећености)
- неограничен број е-маил адреса (минимум 80 адреса у првој тури)
- простор од 250MB по емаил адреси
- могућност приступа сандучету са издвојене локације
- дневни backup свих сандучића корисника
- напредна SPAM заштита (graylisting, spamassasin)
- дефинисање група корисника (нпр. лекари, мед. техничари...)
- аутоматско генерисање именика свих корисника (LDAP сервер)
- логовање свих послатих података (само хедер ради провере сигурности система)
- могућност слања масовних обавештења свим корисницима или групама корисника

## 2. Израда система за заказивање прегледа онлине

- израда специфичних формулара за заказивање прегледа код доктора према врсти специјалности
- вођење евиденције о заказаним прегледима
- обавештавање пацијента о тачном датуму заказаног прегледа и потребној документацији
- обавештавање задуженог доктора и/или техничара о сваком заказаном прегледу (е-маил нотификација)
- месечна статистика заказаних прегледа према специјализацији, доктору, амбуланти,...
- могућност генерисања PDF документа за сваки заказан преглед ради евиденције и архивирања
- репозиторијум свих докумената битних за рад Дома Здравља и омогућен приступ свим корисницима
- могућност директног прегледа PDF докумената у оквиру система
- могућност дељења докумената са појединачним корисницима или свим корисницима одређене групе (нпр. лекари, техничари...)
- база података свих докумената (Назив, позиција, опис, особа која је примила документ, особа којој је документ упућен, датум/време пријема, делотворни број, бар код)
- аутоматско генерисање делотворног броја и бар кода за све нове документе
- могућност штампања бар код налепница ради архивирања папрних докумената
- могућност претраге на основу бар кода (интеграција са бар код скенером)
- претрага докумената према више критеријума (назив, позиција, датум/време, опис,...)

**Понуђач се обавезује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу достављањем изјаве о испуњености услова да програм који нуди у потпуности одговара карактеристикама тражене у Конкурсној документацији.**

### Додатне информације

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Захтев за додатне информације или појашњења у вези са припремањем

понуде упућује се путем електронске поште на адресу [domzdrkg@microsky.net](mailto:domzdrkg@microsky.net), или факсом на број 034/323-541 најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, наручилац или понуђач који је извршио достављање дужан је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини као доказ да је извршено достављање.

Наручилац може захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контролу код понуђача упућивањем захтева на електронску адресу понуђача наведену у обрасцу бр.1 (Подаци о понуђачу) који је саставни део конкурсне документације. Понуђач који на захтев за додатна објашњења наручиоца не одговори у предвиђеном року или не обезбеди обављање тражене контроле код понуђача у предвиђеном року, његова понуда биће одбијена.

Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ о негативним референцама понуђача у смислу чл. 82. и 83. Закона о јавним набавкама.

### **Средство обезбеђења (осим уколико је понуђач физичко лице)**

Понуђач је дужан да Наручиоцу приликом потписивања на дан потписивања Уговора, као гаранцију да ће уговорне обавезе измирити у року, на време и на начин како је уговорено, преда соло меницу у износу од **10% вредности понуде, за сваку партију појединачно.**

Уз меницу понуђач је дужан да достави:

- фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица за потписивање налога за пренос средстава (ДЕПО картон)
- фотокопију обрасца оверених потписа лица овлашћених за заступање (ОП образац).
- потврду банке о пријему захтева за регистрацију менице (Захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке)

Понуђач овлашћује наручиоца да предата средства на име гаранције испуњења уговорне обавезе, може активирати у смислу наплате у случају кршења одредаба Уговора од стране понуђача, и из тих средстава од другог добављача извршити набавку уговорених добара.

Уколико понуђач приликом потписивања Уговора не преда инструмент финансијског обезбеђења, наручилац ће сматрати да је понуђач одустао од потписивања Уговора

**Важност понуде:** Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда

### **Захтев за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права понуђача подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев се може поднети у току целог поступка, против сваке радње наручиоца у складу са Законом о јавним набавкама. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматра се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке. Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати

таксу у износу од 40.000,00 динара- број рачуна 840-742221834-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник Буџет Републике Србије.

Уговор ће бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

## Прилог бр.1

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

#### О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (за Правно лице)

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да Понуђач \_\_\_\_\_ у потпуности испуњава обавезне услове за учешће у поступку доделе уговора о јавној набавци прописане чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр.124/2012), и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуда;
4. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији;

ПОНУЂАЧ:

М. П.

\_\_\_\_\_



## Прилог бр.2

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

#### О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (физичко лице)

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да Понуђач \_\_\_\_\_ ЈМБГ \_\_\_\_\_ бр.лк \_\_\_\_\_ у потпуности испуњава обавезне услове за учешће у поступку доделе уговора о јавној набавци прописане чл. 75. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр.124/2012), и то:

1. извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
2. потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;
3. уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
4. важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;
5. изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

ПОНУЂАЧ:

\_\_\_\_\_  
(својеручни потпис)

## Прилог бр.3

### ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

#### О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да Понуђач \_\_\_\_\_ у потпуности испуњава обавезне услове за учешће у поступку доделе уговора о јавној набавци прописане чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр.124/2012), и то:

2. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
3. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
4. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуда;
5. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији;

ПОНУЂАЧ:

М. П. \_\_\_\_\_

## Прилог бр.4

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Партија 1.

На основу члана чл. 26. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, понуду у поступку јавне набавке бр. М-15/14 - Програм за материјално – финансијско пословање и магацин, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

## Прилог бр.5

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Партија 2.

На основу члана чл. 26. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, понуду у поступку јавне набавке бр. М-15/14 - Програм за кадровску евиденцију, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

## Прилог бр.6

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Партија 3.

На основу члана чл. 26. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, понуду у поступку јавне набавке бр. М-15/14 - Програм обрачун зарада, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

## Прилог бр.7

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Партија 4.

На основу члана чл. 26. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, понуду у поступку јавне набавке бр. М-15/14 - Програм за електронско фактурисање и статистичко - планске извештаје, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

## Прилог бр.8

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Партија 5.

На основу члана чл. 26. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, понуду у поступку јавне набавке бр. М-15/14 - Веб-сајт Дома здравља Крагујевац и систем за електронско заказивање прегледа, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

## Прилог бр.9

На основу члана чл. 75. став. 2. Закона о јавним набавкама, дајемо

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ



## Прилог бр.10

### ОВЛАШЋЕЊЕ О ИСТУПАЊУ ИСПРЕД ПОНУЂАЧА

Овим овлашћујемо лице \_\_\_\_\_

ЈМБГ \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

да ће присуствовати јавном отварању понуда у складу са Законом код  
здравствене установе Дом здравља Крагујевац, Улица Краља Милутина бр.1  
на дан 08.12.2014. године у 10.30 часова.

ДИРЕКТОР,

М.П.

\_\_\_\_\_

## Прилог бр.11

### ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРОГРАМА

Понуђач \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да програм у потпуности одговара карактеристикама траженим у Конкурсној документацији за јавну набавку мале вредности Програмски пакети за електронско пословање: материјално – финансијско пословање и магацин; кадровска евиденција; обрачун зарада; електронско фактурисање и статистичко - плански извештаји; веб-сајт и систем за електронско заказивање прегледа за потребе Дома здравља Крагујевац бр.набавке 15/14

М.П. \_\_\_\_\_

<b>ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</b>	
НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ (АДРЕСА) ПОНУЂАЧА	
ОДГОВОРНА ОСОБА (ПОТПИСНИК УГОВОРА)	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
Е-маил	
ТЕКУЋИ РАЧУН ПОНУЂАЧА	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ ПОНУЂАЧА	
ПИБ ПОНУЂАЧА	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	

**Напомена:** Уколико понуђач наступа са подизвођачем Образац „Подаци о подизвођачу“ попуњава у оноликом броју примерака колико има подизвођача. Уколико наступа са групом понуђача у оном броју примерака колико има чланова групе.

**Образац бр. 2**

<b>ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ</b>	
НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ (АДРЕСА) ПОНУЂАЧА	
ОДГОВОРНА ОСОБА (ПОТПИСНИК УГОВОРА)	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
Е-маил	
ТЕКУЋИ РАЧУН ПОНУЂАЧА	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ ПОНУЂАЧА	
ПИБ ПОНУЂАЧА	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	



# ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

## СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

### Партија 1 - Програм за материјално – финансијско пословање и магацин

Критеријуми за бодовање у овој партији:

Понуђач	Месечна цена (без ПДВ-а)	Месечна цена (са ПДВ-ом)
Месечна цена коришћења програма		

Рок и услови плаћања \_\_\_\_\_

Место и датум \_\_\_\_\_

\*Упутство како да се поуни образац: Понуђач мора у оквиру Обрасца понуде да попуни све ставке, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

# ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

## СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

### Партија 2 - Програм за кадровску евиденцију

Критеријуми за бодовање у овој партији:

Понуђач	Месечна цена (без ПДВ-а)	Месечна цена (са ПДВ-ом)
Месечна цена коришћења програма		

Рок и услови плаћања \_\_\_\_\_

Место и датум \_\_\_\_\_

**\*Упутство како да се поуни образац:** Понуђач мора у оквиру Обрасца понуде да попуни све ставке, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

# ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

## СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

### Партија 3 - Програм за обрачун зарада

Критеријуми за бодовање у овој партији:

Понуђач	Месечна цена (без ПДВ-а)	Месечна цена (са ПДВ-ом)
Месечна цена коришћења програма		

Рок и услови плаћања \_\_\_\_\_

Место и датум \_\_\_\_\_

**\*Упутство како да се попуни образац:** Понуђач мора у оквиру Обрасца понуде да попуни све ставке, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.



# ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

## СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

### Партија 4 - Програм за електронско фактурисање и статистичко - планске извештаје

Критеријуми за бодовање у овој партији:

Понуђач	Месечна цена (без ПДВ-а)	Месечна цена (са ПДВ-ом)
Месечна цена коришћења програма		

Рок и услови плаћања \_\_\_\_\_

Место и датум \_\_\_\_\_

\*Упутство како да се поуни образац: Понуђач мора у оквиру Обрасца понуде да попуни све ставке, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

# ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

## СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

**Партија 5** - Израда веб – сајта и система за електронско заказивање прегледа

Критеријуми за бодовање у овој партији:

Понуђач	Месечна цена (без ПДВ-а)	Месечна цена (са ПДВ-ом)
Месечна цена коришћења програма		

Рок и услови плаћања \_\_\_\_\_

Место и датум \_\_\_\_\_

**\*Упутство како да се поуни образац:** Понуђач мора у оквиру Обрасца понуде да попуни све ставке, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Партија 1.

Образац бр.4

Р. бр.	Структура трошкова припремања понуде	Износ без ПДВ	ПДВ	Износ са ПДВом
1				
2				
3				
4				
5				
	УКУПНО			

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

*У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.*

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

*Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је у обавези да понуђачу надокнади трошкове израде узорака, или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Понуђач је обавезан да попуни образац уносећи податке који се односе на трошкове припреме понуде уколико постоје.*

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Партија 2.

Образац бр. 5

Р. бр.	Структура трошкова припремања понуде	Износ без ПДВ	ПДВ	Износ са ПДВом
1				
2				
3				
4				
5				
	УКУПНО			

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

*У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.*

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

*Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је у обавези да понуђачу надокнади трошкове израде узорака, или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Понуђач је обавезан да попуни образац уносећи податке који се односе на трошкове припреме понуде уколико постоје.*

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Партија 3.

Образац бр. 6

Р. бр.	Структура трошкова припремања понуде	Износ без ПДВ	ПДВ	Износ са ПДВом
1				
2				
3				
4				
5				
	УКУПНО			

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

*У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.*

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

*Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је у обавези да понуђачу надокнади трошкове израде узорака, или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Понуђач је обавезан да попуни образац уносећи податке који се односе на трошкове припреме понуде уколико постоје.*

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Партија 4.

Образац бр. 7

Р. бр.	Структура трошкова припремања понуде	Износ без ПДВ	ПДВ	Износ са ПДВом
1				
2				
3				
4				
5				
УКУПНО				

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

*У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.*

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

*Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је у обавези да понуђачу надокнади трошкове израде узорака, или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Понуђач је обавезан да попуни образац уносећи податке који се односе на трошкове припреме понуде уколико постоје.*

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Партија 5.

Образац бр. 8

Р. бр.	Структура трошкова припремања понуде	Износ без ПДВ	ПДВ	Износ са ПДВом
1				
2				
3				
4				
5				
	УКУПНО			

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

*У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.*

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

*Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је у обавези да понуђачу надокнади трошкове израде узорака, или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Понуђач је обавезан да попуни образац уносећи податке који се односе на трошкове припреме понуде уколико постоје.*

ДОМ ЗДРАВЉА КРАГУЈЕВАЦ

Број: 01-

Дана:

К р а г у ј е в а ц

**МОДЕЛ УГОВОРА**  
**Услуге израде и одржавања софтвера**  
**Материјално – финансијско пословање и магацин - Партија 1**

Закључен дана, \_\_\_\_\_ 2014.године, између

**1. Дом здравља Крагујевац**, ул. Краља Милутина бр. 1, ПИБ 101041243, кога заступа директор, др Бранимирка Свилар (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране, и

**2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ Ул.**  
\_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_, кога заступа директор,  
\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Давалац услуга), са друге стране.

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора су услуге израде и одржавања софтвера – „Материјално – финансијско пословање и магацин“ – Партија 1, у Дому здравља Крагујевац, 34000 Крагујевац, Ул. Краља Милутина бр.1

**Члан 2.**

Уговорне стране констатују:

Да је Наручилац спровео поступак Јавне набавке мале вредности 15/14, израда и одржавање софтвера – „Материјално – финансијско пословање и магацин“ – Партија 1, а у складу са чланом 53. Закона о јавним набавкама («Сл.гл.РС» бр.124/2012).

Да је Давалац услуга доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014.године, која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације и саставни је део Уговора.

**Члан 3.**

Предмет овог Уговора су услуге израде и одржавања софтвера – „Материјално – финансијско пословање и магацин“ – Партија 1, а у свему према понуди Даваоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014.године, која је саставни део Уговора.

**Члан 4.**

Уговор се закључује на период од 3 године, почев од дана закључења Уговора.

**Члан 5.**

Укупна цена из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара (без ПДВ-а), односно \_\_\_\_\_ динара (са ПДВ-ом). Промена Уговорне цене могућа је по протеклу једне године, од дана закључења Уговора, за коју су опредељена средства Дома здравља Крагујевац финансијским планом за текућу годину. Промена цене ће се регулисати закључењем Анекса.

**Члан 6.**

Наручилац је обавезан да за израду и одржавање софтвера – „Материјално – финансијско пословање и магацин“ – Партија 1, изврши уплату по испостављеној фактури Даваоца услуга за претходни месец и то у року од 15 дана од дана достављања фактуре.

Наручилац ће плаћање вршити на рачун Понуђача бр. \_\_\_\_\_ код Банке \_\_\_\_\_, са позивом на број пристигле фактуре.



#### **Члан 7.**

Обавезе Даваоца услуга су:

- да изврши инсталацију и имплементацију предмета Уговора са свим функционалностима наведеним у пројектном задатку,
- да изврши Услугу обуке запослених који ће користити имплементирани програм (од понуђача се очекује да ће извршити обуку корисника до нивоа функционалног знања корисника, а накнадну корисничку подршку да обезбеди током одржавања понуђеног програмског решења)
- да изврши имплементацију програмског решења са уносом свих података из текуће пословне године у понуђено програмско решење како би се они могли даље користити
- да реагује на захтев Наручиоца у року од најмање 2 сата,
- да отклони настале грешке у програму у року од највише 24 часа,
- да обезбеди доступност подршке и изван радног времена,
- да на захтев Наручиоца врши ажурирање свих програма у складу са актуелним прописима, независно од захтева наручиоца, а на основу захтева наручиоца уколико су они последица измене законских прописа

Својим програмским пакетом Давалац услуга мора да задовољи све стандарде и критеријуме утврђене законима и прописима Републике Србије, техничким нормативима, стандардима, правилима струке, као и захтевима утврђеним одредбама уговора.

#### **Члан 8.**

Обавеза Наручиоца је да:

- за реализацију предмета уговора из члана 1 овог уговора плати уговорену цену из члана 5. овог уговора на начин дефинисан у члану 6. овог уговора.
- да именује лица која ће активно сарађивати са представницима извршиоца и давати им потребна упутства,

#### **Члан 9.**

Давалац услуга гарантује за квалитет и функционалност предмета набавке из члана 1. овог уговора, у гарантном периоду који износи \_\_\_\_\_ месеци, од момента завршене имплементације предмета набавке. У гарантном периоду, давалац услуга се обавезује да о свом трошку отклони све недостатке.

#### **Члан 10.**

Одредбе о поверљивости података:

- Свака уговорна страна мора осигурати поверљивост података, који су предмет међусобне сарадње, од трећих неовлашћених особа.
- Уговорне стране се обавезују, да ће се према подацима, које придобију у току реализације овог уговора понашати са крајњом дискрецијом.
- У поверљиве податке на основу овог Уговора, спадају подаци о пословању сваке Уговорне стране, који нису јавно доступни и до којих је друга Уговорна страна дошла приликом извршавања овог Уговора. У податке о пословању Уговорних страна се убрајају нарочито финансијски подаци, пројекти, имена пословних партнера, странака, радника и добављача, пословни процеси, пословни планови и дугорочне пословне стратегије итд.
- Као разоткривање поверљивих података трећим особама се рачуна свака репродукција података у усменом или писменом облику, у целини или делимично, или његова дистрибуција трећим особама, у целиности или делимично, као и сваки други облик преноса података, који су предмет овог Уговора.
- Уговорне стране могу разоткрити поверљиве податке друге Уговорне стране само лицима која су укључени у извршавање овог Уговора. Обе стране морају пре откривања

49/63

- поверљивих података примереним упутствима и условима осигурати да прималац поверљиве податке не користи у супротностима са одредбама овог Уговора.
- Обавеза чувања поверљивих података важи до тренутка када поверљиви податак постане јавно доступан, а најмање три (3) године након реализовања Уговора.

**Члан 11.**

Уговор се може изменити само писаним Анексом, потписаним од стране овалшћених лица уговорних страна.

**Члан 12.**

Свака уговорна страна може једнострано раскинути Уговор у случају да друга страна неиспуњава или не благовремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

У намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну. Уговор ће се самтрати раскинутим по протеку 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

**Члан 13.**

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 14.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно у супротном спорове ће решавати надлежни суд у Крагујевцу.

**Члан 15.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

**Члан 16.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА,

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

НАРУЧИЛАЦ,  
Дом здравља Крагујевац,  
Д и р е к т о р,  
Др Бранимирка Свилар

ДОМ ЗДРАВЉА КРАГУЈЕВАЦ

Број: 01-

Дана:

К р а г у ј е в а ц

**МОДЕЛ УГОВОРА**  
**Услуге израде и одржавања софтвера**  
**Програм за кадровску евиденцију - Партија 2**

Закључен дана, \_\_\_\_\_ 2014.године, између

**1. Дом здравља Крагујевац**, ул. Краља Милутина бр. 1, ПИБ 101041243, кога заступа директор, др Бранимирка Свилар (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране, и

**2.** \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ Ул. \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_, кога заступа директор, \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Давалац услуга), са друге стране.

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора су услуге израде и одржавања софтвера – „Програм за кадровску евиденцију и обрачун зарада“– Партија 2, у Дому здравља Крагујевац, 34000 Крагујевац, Ул. Краља Милутина бр.1

**Члан 2.**

Уговорне стране констатују:

Да је Наручилац спровео поступак Јавне набавке мале вредности 15/14, услуге израде и одржавања софтвера – „Програм за кадровску евиденцију“– Партија 2, а у складу са чланом 53. Закона о јавним набавкама («Сл.гл.РС» бр.124/2012).

Да је Давалац услуга доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014.године, која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације и саставни је део Уговора.

**Члан 3.**

Предмет овог Уговора су услуге израде и одржавања софтвера – „Програм за кадровску евиденцију“– Партија 2, а у свему према понуди Даваоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013.године, која је саставни део Уговора.

**Члан 4.**

Уговор се закључује на период од 3 године, почев од дана закључења Уговора.

**Члан 5.**

Укупна цена из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара (без ПДВ-а), односно \_\_\_\_\_ динара (са ПДВ-ом). Промена Уговорне цене могућа је по протеку једне године, од дана закључења Уговора, за коју су опредељена средства Дома здравља Крагујевац финансијским планом за текућу годину. Промена цене ће се регулисати закључењем Анекса.

**Члан 6.**

Наручилац је обавезан да за услуге израде и одржавања софтвера – „Програм за кадровску евиденцију“– Партија 2, изврши уплату по испостављеној фактури Даваоца услуга за претходни месец и то у року од 15 дана од дана достављања фактуре.

Наручилац ће плаћање вршити на рачун Даваоца услуга бр. \_\_\_\_\_ код Банке \_\_\_\_\_, са позивом на број пристигле фактуре.

#### **Члан 7.**

Обавезе Понуђача су:

да изврши инсталацију и имплементацију предмета Уговора са свим функционалностима наведеним у пројектном задатку,

да изврши Услугу обуке запослених који ће користити имплементирани програм (од понуђача се очекује да ће извршити обуку корисника до нивоа функционалног знања корисника, а накнадну корисничку подршку да обезбеди током одржавања понуђеног програмског решења)

да изврши имплементацију програмског решења са уносом свих података из текуће пословне године у понуђено програмско решење како би се они могли даље користити

да реагује на захтев Наручиоца у року од најмање 2 сата,

да отклони настале грешке у програму у року од највише 24 часа,

да обезбеди доступност подршке и изван радног времена,

да на захтев Наручиоца врши ажурирање свих програма у складу са актуелним прописима, независно од захтева наручиоца, а на основу захтева наручиоца уколико су они последица измене законских прописа

Својим програмским пакетом Давалац услуга мора да задовољи све стандарде и критеријуме утврђене законима и прописима Републике Србије, техничким нормативима, стандардима, правилима струке, као и захтевима утврђеним одредбама уговора.

#### **Члан 8.**

Обавеза Наручиоца је да:

за реализацију предмета уговора из члана 1 овог уговора плати уговорену цену из члана 5. овог уговора на начин дефинисан у члану 6. овог уговора.

да именује лица која ће активно сарађивати са представницима извршиоца и давати им потребна упутства,

#### **Члан 9.**

Давалац услуга гарантује за квалитет и функционалност предмета набавке из члана 1. овог уговора, у гарантном периоду који износи \_\_\_\_\_ месеци, од момента завршене имплементације предмета набавке. У гарантном периоду, давалац услуга се обавезује да о свом трошку отклони све недостатке.

#### **Члан 10.**

Одредбе о поверљивости података:

Свака уговорна страна мора осигурати поверљивост података, који су предмет међусобне сарадње, од трећих неовлашћених особа.

Уговорне стране се обавезују, да ће се према подацима, које придобију у току реализације овог уговора понашати са крајњом дискрецијом.

У поверљиве податке на основу овог Уговора, спадају подаци о пословању сваке Уговорне стране, који нису јавно доступни и до којих је друга Уговорна страна дошла приликом извршавања овог Уговора. У податке о пословању Уговорних страна се убрајају нарочито финансијски подаци, пројекти, имена пословних партнера, странака, радника и добављача, пословни процеси, пословни планови и дугорочне пословне стратегије итд.

Као разоткривање поверљивих података трећим особама се рачуна свака репродукција података у усменом или писменом облику, у целини или делимично, или његова дистрибуција трећим особама, у целости или делимично, као и сваки други облик преноса података, који су предмет овог Уговора.

Уговорне стране могу разоткрити поверљиве податке друге Уговорне стране само лицима која су укључени у извршавање овог Уговора. Обе стране морају пре откривања поверљивих података примереним упутствима и условима осигурати да прималац поверљиве податке не користи у супротностима са одредбама овог Уговора.

Обавеза чувања поверљивих података важи до тренутка када поверљиви податак постане јавно доступан, а најмање три (3) године након реализовања Уговора.

**Члан 11.**

Уговор се може изменити само писаним Анексом, потписаним од стране овалшћених лица уговорних страна.

**Члан 12.**

Свака уговорна страна може једнострано раскинути Уговор у случају да друга страна неиспуњава или не благовремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

У намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну. Уговор ће се самтрати раскинутим по протеку 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

**Члан 13.**

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 14.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно у супротном спорове ће решавати надлежни суд у Крагујевцу.

**Члан 15.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

**Члан 16.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА,

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

НАРУЧИЛАЦ,  
Дом здравља Крагујевац,  
Д и р е к т о р,  
Др Бранимирка Свилар

ДОМ ЗДРАВЉА КРАГУЈЕВАЦ  
Број: 01-  
Дана:  
К р а г у ј е в а ц

## МОДЕЛ УГОВОРА

### Услуге израде и одржавања софтвера Програм за обрачун зарада - Партија 3

Закључен дана, \_\_\_\_\_ 2014.године, између

**1. Дом здравља Крагујевац**, ул. Краља Милутина бр. 1, ПИБ 101041243, кога заступа директор, др Бранимирка Свилар (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране, и

**2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ Ул.**  
\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, кога заступа директор,  
\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Давалац услуга), са друге стране.

#### Члан 1.

Предмет овог Уговора су услуге израде и одржавања софтвера – „Програм за обрачун зарада“ – Партија 3, у Дому здравља Крагујевац, 34000 Крагујевац, Ул. Краља Милутина бр.1

#### Члан 2.

Уговорне стране констатују:

Да је Наручилац спровео поступак Јавне набавке мале вредности 15/14, услуге израде и одржавања софтвера – „Програм за обрачун зарада“ – Партија 3, а у складу са чланом 53. Закона о јавним набавкама («Сл.гл.РС» бр.124/2012).

Да је Давалац услуга доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014.године, која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације и саставни је део Уговора.

#### Члан 3.

Предмет овог Уговора су услуге израде и одржавања софтвера – „Програм за обрачун зарада“ – Партија 3, а у свему према понуди Даваоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013.године, која је саставни део Уговора.

#### Члан 4.

Уговор се закључује на период од 3 године, почев од дана закључења Уговора.

#### Члан 5.

Укупна цена из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара (без ПДВ-а), односно \_\_\_\_\_ динара (са ПДВ-ом). Промена Уговорне цене могућа је по протеклу једне године, од дана закључења Уговора, за коју су опредељена средства Дома здравља Крагујевац финансијским планом за текућу годину. Промена цене ће се регулисати закључењем Анекса.

#### Члан 6.

Наручилац је обавезан да за услуге израде и одржавања софтвера – „Програм за обрачун зарада“ – Партија 3, изврши уплату по испостављеној фактури Даваоца услуга за претходни месец и то у року од 15 дана од дана достављања фактуре.

Наручилац ће плаћање вршити на рачун Даваоца услуга бр. \_\_\_\_\_ код Банке \_\_\_\_\_, са позивом на број пристигле фактуре.

#### **Члан 7.**

Обавезе Понуђача су:

да изврши инсталацију и имплементацију предмета Уговора са свим функционалностима наведеним у пројектном задатку,

да изврши Услугу обуке запослених који ће користити имплементирани програм (од понуђача се очекује да ће извршити обуку корисника до нивоа функционалног знања корисника, а накнадну корисничку подршку да обезбеди током одржавања понуђеног програмског решења)

да изврши имплементацију програмског решења са уносом свих података из текуће пословне године у понуђено програмско решење како би се они могли даље користити

да реагује на захтев Наручиоца у року од најмање 2 сата,

да отклони настале грешке у програму у року од највише 24 часа,

да обезбеди доступност подршке и изван радног времена,

да на захтев Наручиоца врши ажурирање свих програма у складу са актуелним прописима, независно од захтева наручиоца, а на основу захтева наручиоца уколико су они последица измене законских прописа

Својим програмским пакетом Давалац услуга мора да задовољи све стандарде и критеријуме утврђене законима и прописима Републике Србије, техничким нормативима, стандардима, правилима струке, као и захтевима утврђеним одредбама уговора.

#### **Члан 8.**

Обавеза Наручиоца је да:

за реализацију предмета уговора из члана 1 овог уговора плати уговорену цену из члана 5. овог уговора на начин дефинисан у члану 6. овог уговора.

да именује лица која ће активно сарађивати са представницима извршиоца и давати им потребна упутства,

#### **Члан 9.**

Давалац услуга гарантује за квалитет и функционалност предмета набавке из члана 1. овог уговора, у гарантном периоду који износи \_\_\_\_\_ месеци, од момента завршене имплементације предмета набавке. У гарантном периоду, давалац услуга се обавезује да о свом трошку отклони све недостатке.

#### **Члан 10.**

Одредбе о поверљивости података:

Свака уговорна страна мора осигурати поверљивост података, који су предмет међусобне сарадње, од трећих неовлашћених особа.

Уговорне стране се обавезују, да ће се према подацима, које придобију у току реализације овог уговора понашати са крајњом дискрецијом.

У поверљиве податке на основу овог Уговора, спадају подаци о пословању сваке Уговорне стране, који нису јавно доступни и до којих је друга Уговорна страна дошла приликом извршавања овог Уговора. У податке о пословању Уговорних страна се убрајају нарочито финансијски подаци, пројекти, имена пословних партнера, странака, радника и добављача, пословни процеси, пословни планови и дугорочне пословне стратегије итд.

Као разоткривање поверљивих података трећим особама се рачуна свака репродукција података у усменом или писменом облику, у целини или делимично, или његова дистрибуција трећим особама, у целости или делимично, као и сваки други облик преноса података, који су предмет овог Уговора.

Уговорне стране могу разоткрити поверљиве податке друге Уговорне стране само лицима која су укључени у извршавање овог Уговора. Обе стране морају пре откривања поверљивих података примереним упутствима и условима осигурати да прималац поверљиве податке не користи у супротностима са одредбама овог Уговора.

Обавеза чувања поверљивих података важи до тренутка када поверљиви податак постане јавно доступан, а најмање три (3) године након реализовања Уговора.

#### **Члан 11.**

Уговор се може изменити само писаним Анексом, потписаним од стране овалшћених лица уговорних страна.

#### **Члан 12.**

Свака уговорна страна може једнострано раскинути Уговор у случају да друга страна неиспуњава или не благовремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

У намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну. Уговор ће се самтрати раскинутим по протеклу 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

#### **Члан 13.**

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 14.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно у супротном спорове ће решавати надлежни суд у Крагујевцу.

#### **Члан 15.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

#### **Члан 16.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА,

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

НАРУЧИЛАЦ,  
Дом здравља Крагујевац,  
Д и р е к т о р,  
Др Бранимирка Свилар



ДОМ ЗДРАВЉА КРАГУЈЕВАЦ

Број: 01-

Дана:

Крагујевац

## МОДЕЛ УГОВОРА

### Услуге израде и одржавања софтвера

### Програм за електронско фактурисање и статистичке извештаје - Партија 4

Закључен дана, \_\_\_\_\_ 2014.године, између

**1. Дом здравља Крагујевац**, ул. Краља Милутина бр. 1, ПИБ 101041243, кога заступа директор, др Бранимирка Свилар (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране, и

**2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ Ул. \_\_\_\_\_**  
ПИБ \_\_\_\_\_, кога заступа директор, \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Давалац услуга), са друге стране.

#### Члан 1.

Предмет овог Уговора су услуга израде и одржавања софтвера – „Програм за електронско фактурисање и статистичке извештаје“ - Партија 4, у Дому здравља Крагујевац, 34000 Крагујевац, Ул. Краља Милутина бр.1

#### Члан 2.

Уговорне стране констатују:

Да је Наручилац спровео поступак Јавне набавке мале вредности 15/14, услуге израде и одржавања софтвера – „Програм за електронско фактурисање и статистичке извештаје“ - Партија 4, а у складу са чланом 53. Закона о јавним набавкама («Сл.гл.РС» бр.124/2012).

Да је Давалац услуга доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013.године, која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације и саставни је део Уговора.

#### Члан 3.

Предмет овог Уговора су услуге израде и одржавања софтвера – „Програм за електронско фактурисање и статистичке извештаје“ - Партија 4, а у свему према понуди Давалоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014.године, која је саставни део Уговора.

#### Члан 4.

Уговор се закључује на период до 31.12.2015.године, почев од дана закључења Уговора.

#### Члан 5.

Укупна цена из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара (без ПДВ-а), односно \_\_\_\_\_ динара (са ПДВ-ом). Промена Уговорне цене није могућа.

#### Члан 6.

Наручилац је обавезан да за услуге израде и одржавања софтвера – „Програм за електронско фактурисање и статистичке извештаје“ - Партија 4, изврши уплату по испостављеној фактури Давалоца услуга за претходни месец и то у року од 15 дана од дана достављања фактуре.

Наручилац ће плаћање вршити на рачун Понуђача бр. \_\_\_\_\_ код Банке \_\_\_\_\_, са позивом на број пристигле фактуре.

## Члан 7.

Обавезе Даваоца услуга су:

- да изврши инсталацију и имплементацију предмета Уговора са свим функционалностима наведеним у пројектном задатку,
- да изврши Услугу обуке запослених који ће користити имплементирани програм (од понуђача се очекује да ће извршити обуку корисника до нивоа функционалног знања корисника, а накнадну корисничку подршку да обезбеди током одржавања понуђеног програмског решења)
- да изврши имплементацију програмског решења са уносом свих података из текуће пословне године у понуђено програмско решење како би се они могли даље користити
- да реагује на захтев Наручиоца у року од најмање 2 сата,
- да отклони настале грешке у програму у року од највише 24 часа,
- да обезбеди доступност подршке и изван радног времена,
- да на захтев Наручиоца врши ажурирање свих програма у складу са актуелним прописима, независно од захтева наручиоца, а на основу захтева наручиоца уколико су они последица измене законских прописа

Својим програмским пакетом Давалац услуга мора да задовољи све стандарде и критеријуме утврђене законима и прописима Републике Србије, техничким нормативима, стандардима, правилима струке, као и захтевима утврђеним одредбама уговора.

## Члан 8.

Обавеза Наручиоца је да:

- за реализацију предмета уговора из члана 1 овог уговора плати уговорену цену из члана 5. овог уговора на начин дефинисан у члану 6. овог уговора.
- да именује лица која ће активно сарађивати са представницима извршиоца и давати им потребна упутства,

## Члан 9.

Давалац услуга гарантује за квалитет и функционалност предмета набавке из члана 1. овог уговора, у гарантном периоду који износи \_\_\_\_\_ месеци, од момента завршене имплементације предмета набавке. У гарантном периоду, давалац услуга се обавезује да о свом трошку отклони све недостатке.

## Члан 10.

Одредбе о поверљивости података:

- Свака уговорна страна мора осигурати поверљивост података, који су предмет међусобне сарадње, од трећих неовлашћених особа.
- Уговорне стране се обавезују, да ће се према подацима, које придобију у току реализације овог уговора понашати са крајњом дискрецијом.
- У поверљиве податке на основу овог Уговора, спадају подаци о пословању сваке Уговорне стране, који нису јавно доступни и до којих је друга Уговорна страна дошла приликом извршавања овог Уговора. У податке о пословању Уговорних страна се убрајају нарочито финансијски подаци, пројекти, имена пословних партнера, странака, радника и добављача, пословни процеси, пословни планови и дугорочне пословне стратегије итд.
- Као разоткривање поверљивих података трећим особама се рачуна свака репродукција података у усменом или писменом облику, у целини или делимично, или његова дистрибуција трећим особама, у целиности или делимично, као и сваки други облик преноса података, који су предмет овог Уговора.
- Уговорне стране могу разоткрити поверљиве податке друге Уговорне стране само лицима која су укључени у извршавање овог Уговора. Обе стране морају пре откривања поверљивих података примереним упутствима и условима осигурати да прималац

- поверљиве податке не користи у супротностима са одредбама овог Уговора.
- Обавеза чувања поверљивих података важи до тренутка када поверљиви податак постане јавно доступан, а најмање три (3) године након реализовања Уговора.

**Члан 11.**

Уговор се може изменити само писаним Анексом, потписаним од стране овалшћених лица уговорних страна.

**Члан 12.**

Свака уговорна страна може једнострано раскинути Уговор у случају да друга страна неиспуњава или не благовремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

У намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну. Уговор ће се самтрати раскинутим по протеклу 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

**Члан 13.**

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 14.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно у супротном спорове ће решавати надлежни суд у Крагујевцу.

**Члан 15.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

**Члан 16.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА,

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

НАРУЧИЛАЦ,  
Дом здравља Крагујевац,  
Д и р е к т о р,  
Др Бранимирка Свилар

ДОМ ЗДРАВЉА КРАГУЈЕВАЦ

Број: 01-

Дана:

Крагујевац

**МОДЕЛ УГОВОРА**  
**Услуге израде и одржавања веб – сајта и**  
**система за електронско заказивање прегледа - Партија 5**

Закључен дана, \_\_\_\_\_ 2014.године, између

**1. Дом здравља Крагујевац**, ул. Краља Милутина бр. 1, ПИБ 101041243, кога заступа директор, др Бранимирка Свилар (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране, и

**2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ Ул. \_\_\_\_\_**  
ПИБ \_\_\_\_\_, кога заступа директор, \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Давалац услуга), са друге стране.

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора су услуга израде и одржавања софтвера – „Веб-сајт Дома здравља Крагујевац и систем за електронско заказивање“ - Партија 5, у Дому здравља Крагујевац, 34000 Крагујевац, Ул. Краља Милутина бр.1

**Члан 2.**

Уговорне стране констатују:

Да је Наручилац спровео поступак Јавне набавке мале вредности 15/14, услуге израде и одржавања софтвера – „Веб-сајт Дома здравља Крагујевац и систем за електронско заказивање“ - Партија 5, а у складу са чланом 53. Закона о јавним набавкама («Сл.гл.РС» бр.124/2012).

Да је Давалац услуга доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013.године, која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације и саставни је део Уговора.

**Члан 3.**

Предмет овог Уговора су услуге израде и одржавања софтвера – „Веб-сајт Дома здравља Крагујевац и систем за електронско заказивање“ – Партија 5, а у свему према понуди Даваоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014.године, која је саставни део Уговора.

**Члан 4.**

Уговор се закључује на период од 3 године, почев од дана закључења Уговора.

**Члан 5.**

Укупна цена из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара (без ПДВ-а), односно \_\_\_\_\_ динара (са ПДВ-ом). Промена Уговорне цене могућа је по протеку једне године, од дана закључења Уговора, за коју су опредељена средства Дома здравља Крагујевац финансијским планом за текућу годину. Промена цене ће се регулисати закључењем Анекса.

**Члан 6.**

Наручилац је обавезан да за услуге израде и одржавања софтвера – „Програм за електронско фактурисање и статистичке извештаје“ - Партија 4, изврши уплату по испостављеној фактури Даваоца услуга за претходни месец и то у року од 15 дана од дана достављања фактуре.

Наручилац ће плаћање вршити на рачун Понуђача бр. \_\_\_\_\_ код Банке \_\_\_\_\_, са позивом на број пристигле фактуре.

## Члан 7.

Обавезе Даваоца услуга су:

- да изврши инсталацију и имплементацију предмета Уговора са свим функционалностима наведеним у пројектном задатку,
- да изврши Услугу обуке запослених који ће користити имплементирани програм (од понуђача се очекује да ће извршити обуку корисника до нивоа функционалног знања корисника, а накнадну корисничку подршку да обезбеди током одржавања понуђеног програмског решења)
- да изврши имплементацију програмског решења са уносом свих података из текуће пословне године у понуђено програмско решење како би се они могли даље користити
- да реагује на захтев Наручиоца у року од најмање 2 сата,
- да отклони настале грешке у програму у року од највише 24 часа,
- да обезбеди доступност подршке и изван радног времена,
- да на захтев Наручиоца врши ажурирање свих програма у складу са актуелним прописима, независно од захтева наручиоца, а на основу захтева наручиоца уколико су они последица измене законских прописа

Својим програмским пакетом Давалац услуга мора да задовољи све стандарде и критеријуме утврђене законима и прописима Републике Србије, техничким нормативима, стандардима, правилима струке, као и захтевима утврђеним одредбама уговора.

## Члан 8.

Обавеза Наручиоца је да:

- за реализацију предмета уговора из члана 1 овог уговора плати уговорену цену из члана 5. овог уговора на начин дефинисан у члану 6. овог уговора.
- да именује лица која ће активно сарађивати са представницима извршиоца и давати им потребна упутства,

## Члан 9.

Давалац услуга гарантује за квалитет и функционалност предмета набавке из члана 1. овог уговора, у гарантном периоду који износи \_\_\_\_\_ месеци, од момента завршене имплементације предмета набавке. У гарантном периоду, давалац услуга се обавезује да о свом трошку отклони све недостатке.

## Члан 10.

Одредбе о поверљивости података:

- Свака уговорна страна мора осигурати поверљивост података, који су предмет међусобне сарадње, од трећих неовлашћених особа.
- Уговорне стране се обавезују, да ће се према подацима, које придобију у току реализације овог уговора понашати са крајњом дискрецијом.
- У поверљиве податке на основу овог Уговора, спадају подаци о пословању сваке Уговорне стране, који нису јавно доступни и до којих је друга Уговорна страна дошла приликом извршавања овог Уговора. У податке о пословању Уговорних страна се убрајају нарочито финансијски подаци, пројекти, имена пословних партнера, странака, радника и добављача, пословни процеси, пословни планови и дугорочне пословне стратегије итд.
- Као разоткривање поверљивих података трећим особама се рачуна свака репродукција података у усменом или писменом облику, у целини или делимично, или његова дистрибуција трећим особама, у целиности или делимично, као и сваки други облик преноса података, који су предмет овог Уговора.
- Уговорне стране могу разоткрити поверљиве податке друге Уговорне стране само лицима која су укључени у извршавање овог Уговора. Обе стране морају пре откривања поверљивих података примереним упутствима и условима осигурати да прималац

- поверљиве податке не користи у супротностима са одредбама овог Уговора.
- Обавеза чувања поверљивих података важи до тренутка када поверљиви податак постане јавно доступан, а најмање три (3) године након реализовања Уговора.

**Члан 11.**

Уговор се може изменити само писаним Анексом, потписаним од стране овалшћених лица уговорних страна.

**Члан 12.**

Свака уговорна страна може једнострано раскинути Уговор у случају да друга страна неиспуњава или не благовремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

У намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну. Уговор ће се самтрати раскинутим по протеклу 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

**Члан 13.**

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 14.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно у супротном спорове ће решавати надлежни суд у Крагујевцу.

**Члан 15.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

**Члан 16.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА,

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

НАРУЧИЛАЦ,  
Дом здравља Крагујевац,  
Д и р е к т о р,  
Др Бранимирка Свилар

Укупан број страна Конкурсне документације - 63