

Број: 4529/3
Датум: 30.11.2018. године



Апотека Београд
Бојанска 16/IV, 11 000 Београд

**ЈАВНА НАБАВКА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ УСЛУГЕ - ОДРЖАВАЊЕ И
РАЗВОЈ АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА, ЈН БРОЈ. 20/18**

новембар, 2018. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке директора Апотеке ”Београд” о покретању поступка јавне набавке број 4529/1 од 28.11.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 4529/2 од 28.11.2018. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку у отвореном поступку услуге-одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис предмета јавне набавке
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Образац изјаве о независној понуди
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
XII	Образац изјаве о уредном извршењу обавеза по ранијим закљученим уговорима
XIII	Средство обезбеђења – бланко соло меница за добро извршење посла - изјава
XIV	Модел меничног овлашћења
XV	Потврда за референце
XVI	Референтна листа

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:	Апотека „Београд“
Адреса и седиште:	Бојанска 16/IV, 11000 Београд
ПИБ:	100000580
Матични број:	07019084
Текући рачун:	840-668661-08, Трезор за јавна плаћања
Интернет страница:	www.apotekabeograd.co.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН бр. 20/18 је јавна набавка услуге – одржавање и развој апликативног софтвера.

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

По предметној јавној набавци не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт:	Славица Илић
E - mail адреса:	slavica.ilic@apotekabeograd.co.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈНбр. 20/18 је:

- јавна набавка у отвореном поступку услуге – одржавање и развој апликативног софтвера

Ознака и назив из општег речника набавки:

- Одржавање софтвера за информационе технологије - 72267100

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, VRSTA И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Јавна набавка у отвореном поступку услуге – одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18

1.1. KARAKTERISTIKE POSTOJEĆEG INFORMACIONOG SISTEMA NA KOJEM ĆE SE VRŠITI PREVENTIVNO I KOREKTIVNO ODRŽAVANJE I RAZVOJ

Informacioni sistem HUBIE je u operativnoj upotrebi u Apoteci "Beograd" (u daljem tekstu AB) od januara 2005. Ovo rešenje u potpunosti pokriva poslovni sistem u domenima:

1. Distribucija lekova
2. Maloprodaja lekova
3. Farmacije
4. Finansijske operative
5. Robnog poslovanja
6. Finansijsko poslovanja
7. Blagajna
8. Osnovnih sredstva i sitnog inventara
9. Komercijalno poslovanje (nabavka;externi kupci; izgubljena dobiti; negativne nivelacije;boniteti)
10. Interne nabavke
11. Proizvodnje galenskih lekova u laboratorijama
12. Izdrade magistralnih lekova u apotekama
13. Izdavanje lekova na recept; izdavanje pomagla na recept i nalog
14. Izdavanje lekova na recept i pomagala za vojne osiguranike
15. Fakturisanje izdatih lekova i naloga ka RFZO-u
16. Fakturisanje izdatih lekova i naloga ka Fondu VS
17. Marketinga — kartice lojalnosti, kartice za zaposlene,razne akcije
18. Eksterna prodaja
19. Sistemske administracije
20. Human Resources
21. Obračuna zarada
22. Poslovanja apoteke
23. Poslovanja laboratorije

24. Interne kontrole
25. Informacija o lekovima
26. RINO projekat
27. TREZOR – kadrovska evidencija
28. TREZOR – isplata zarada
29. Kuponing sistem
30. Stanje zaliha za potrebe RFZO-a
31. Web servis za proveru osiguranika
32. On –line narucivanje ka dobavljacima
33. On-line preuzimanje faktura od dobavljacka
34. Razvoj i održavanje Android aplikacije AB
35. Realizacija IZIS-a i zahteva Ministarstva zdravlja RS
36. Aplikacija za emitovanje spotova na uređaju

Ovo rešenje se nalazi u procesu eksploatacije, redovnog održavanja i razvoja, koje za potrebe AB obavljala firma EUROPOS.

Obim i kapaciteti sistema je sledeći:

Informacioni sistem HUBIE trenutno je instaliran na centralnoj lokaciji IT AB, direkciji AB, službama likvidatura, računovodstva, Sektora za komercijalne poslove (3 lokacije), u 127 apoteke i 5 laboratorija.

Na centralnoj lokaciji informacioni sistem koristi resurse servera (centralna baza podataka), i radne stanice u okviru službi likvidature, računovodstva, kadrovske evidencije, informacija o lekovima, marketinga, direkcije, Službe materijalno-finasijskog poslovanja apoteke, Službe interne kontrole i Sektora za komercijalne poslove.

Na lokacijama apoteka, informacioni sistem zauzima resurse: servera na kome se nalazi distribuirana baza podataka, kao i radne stanice na kojima se nalazi klijentska aplikacija i POS preko koga se vrši maloprodaja lekova i izdavanje računa preko fiskalnog stampaca FP–550. U apotekama se za potrebe rada na POS-u koristi specifična POS tastatura čije programiranje dodatnih funkcija spada u domen održavanja.

Na lokacijama laboratorija, informacioni sistem zauzima resurse: 1 server na kome se nalazi distribuirana baza podataka i radne stanice.

Tehničke i tehnološke karakteristike sistema su:

1. Sedam (7) baza podataka (Microsoft SQL Server)
2. HUBIE klijentska aplikacija (Microsoft .NET)
3. POS aplikacija (Microsoft .NET)
4. FTP menadžer (Microsoft .NET) kojim se upravlja replikacijama između centralne baze i baza u apotekama

Informacioni sistem je realizovan u dvoslojnoj arhitekturi sa monolitnom aplikacijom, koja sama za sebe predstavlja modularno rešenje.

Baza podataka realizovana je u tehnologiji SQL Server 2005 na centralnoj lokaciji, i SQL Server 2000 / SQL Server 2008 R2 na serverima u apotekama i laboratorijama. Baza podataka poseduje preko 1600 tabela i preko 8000 stored procedura, ali se za potrebe AB koristi manje. Na nivou baze podataka postoje i razvijeni job-ovi koji učestvuju u procesu replikacije, odnosno realizuju aktivnosti importa i eksporta podataka. Sam prenos podataka između lokacija realizuje se u formi XML fajlova korišćenjem FTP servisa. Baza podataka se manuelno arhivira, tako što se podaci iz prethodnih godina i verzije aplikacija koje su važile do tog datuma čuvaju na posebnim lokacijama.

Rešenje obuhvata dve klijentske aplikacije: upravljačku HUBIE aplikaciju i POS aplikaciju. HUBIE aplikacija se instalira na radnim stanicama, POS aplikacija na POS terminalima. POS aplikacija se koristi isključivo u apotekama i poseduje funkcionalnosti za specifičnu POS tastaturu i fiskalni štampač FP-550. Aplikacije su realizovane u Microsoft .NET tehnologiji, u programskom jeziku C#. Rešenje je visoko konfigurabilno i obuhvata zadavanje parametara rada aplikacije kroz posebne systemske tabele u bazi. Održavanje tih systemskih tabela, i podešavanje parametara za rad aplikacije, spada u obavezu Ponuđača sa kojim će biti potpisan Ugovor, mada u samoj aplikaciji postoji razvijen interfejs za promenu konfiguracije.

Izveštaji su razvijeni u tehnologiji Crystal Reports for Visual Studio 2008.

Informacioni sistem HUBIE predstavlja poslovnu tajnu AB. S obzirom na to, Ponuđač će pre zaključenja Ugovora o preventivnom i korektivnom održavanju i razvoju softvera, potpisati Izjavu o zaštiti informacija, kojim se reguliše način rukovanja izvornim kodovima i podacima koji čine ovaj sistem. Sve akcije na promenama kodova i generisanja izvršnih verzija biće realizovane isključivo na lokaciji AB, kako bi vrednost, integritet i pouzdanost dobra kojim AB raspolaže ostala očuvana u svakom trenutku životnog veka Informacionog sistema.

Za potrebe održavanja, AB bi izdvojio dve radne stanice na kojima bi bili instalirana razvojna okruženja (Microsoft Visual Studio) i server na kome bi bio instaliran Microsoft TFS i WSS za potrebe kontrole izvornih kodova i održavanja baze znanja o aplikaciji.

Android aplikacija AB je razvijena na Android platformi, verzije mlađe od verzije OS Android 4.0 (podržava verzije Ice Cream Sandwich (4.0-4.0.4), Jelly Bean (4.1-4.3.1), KitKat (4.4-4.4.4, 4.4W-4.4W.2), Lolipop (5.0-5.1.1).

Funkcionalnosti Android aplikacije AB sadrže

- a) Spisak apoteka, po opštinama, sa radnim vremenom i lokacijama preko GPS-a (sa prikazom na mapi) Funkcionalnost na Android aplikaciji. Obezbediti da osim navedene, postoji i mogućnost prikazivanja položaja korisnika na mapi i njemu najbližih apoteka, za šta se koristi NETWORK i/ili GPS servis za pozicioniranje)
- b) Spisak dežurnih i dnevno dežurnih Apoteka (naziv, adresa, telefon, prikaz na mapi) Funkcionalnost na Android aplikaciji.

- c) Spisak preparata (grupa proizvoda, proizvod, detalji proizvoda - naziv, kraći opis, slika određenih dimenzija). Funkcionalnost na Android aplikaciji i dogradnja Hubie za održavanje navedenih podataka.
- d) Trenutne akcije i popusti (naziv akcije, kratak opis, dužina trajanja akcije). Funkcionalnost na Android aplikaciji i dogradnja Hubie za održavanje navedenih podataka.
- e) Mogućnost povezivanja sa karticom lojalnosti (QR code, da ne mora da nosi sa sobom karticu fizički)
 - I. Registracija korisnika (nakon instalacije aplikacije korisnik ima mogućnost da se registruje i popuni potrebne podatke za otvaranje naloga Verifikacija korisnika i slanje potvrde (nakon registracije korisnik šalje podatke na AB server. AB server proverava podatke i vrši registraciju korisnika)
 - II. Slanje korisniku aplikacije jedinstvenog identifikacionog broja (server šalje jedinstveni ID broj korisniku aplikacije)
 - III. Slanje QR koda korisniku na telefon (aktivacija i prikaz QR koda će omogućiti identifikaciju na kasi i činjenicu da se ne mora sa sobom nositi kartica)
 - IV. Izveštaj kupovina evidentiranih lojalni karticom.
 - V. Posebne procedure za registraciju, logovanje i ponovnu registraciju u slučaju zamene telefona
 - VI. Funkcionalnosti na Android aplikaciji i dogradnja Hubie za održavanje navedenih podataka.
- f) Podsetnik za lek (pill reminder; podsetnik: naziv leka, period trajanja podsetnika, obrazac ponavljanja, doziranje, napomena, slika). Svi podaci o podsetniku će se nalaziti na samom telefonu.

Aplikacija za emitovanje spotova na uređaju sadrži :

- Malinjak, core deo koji reprodukuje reklame rađen Javom (Europos-ov proizvod)
- EPJavaFTPclient, ftp klajent rađen Javom (Europos-ov proizvod)
- FileZilla server, open source ftp server (proizvod pod GPL licencom)
- MalinjakWinServis, windows servis rađen C# (Europos-ov proizvod)
- Hubie modul za Malinjak, rađen C#-om (Europos-ov proizvod)
- Pauk, opciona WYSIWYG aplikacija rađena Javom (Europos-ov proizvod)

Opis rada aplikacije za emitovanje u okviru Hubie aplikacije:

U Hubie modulu, prave se reklama, prema određenom broju predefinisanih šablona. Reklama se iznosi iz Hubie sistema u prihvatni folder, odakle je MalinjakWinServis umnožava za prodavnice u kojima će se pojaviti, i tako umnoženu prebacuje u root folder FileZilla servera. Ispred opisani deo sistema radi pod Windows OS-om. Umnoženu reklamu preuzimaju, pomoću EPJavaFTPclient-a, ftp klajenti na Raspberry PI uređajima u svakoj

prodavnici. Malinjak aplikacija preuzima primljenu reklamu, i “na živo” je pušta, ili sprema za puštanje koje će se desiti u vreme definisano reklamom. Ovaj deo sistema radi na Raspbian OS-u. Opciona Pauk aplikacija služi za pravljenje layout-a reklame. Hubie modul za Malinjak radi po održanim predefinisanim layout-ima (šablonima), dok Pauk omogućava pravljenje proizvoljnog layout-a, i radi na bilo kojem OS-u koji podržava Javu. Za sada Pauk nije integrisan s ostatkom sistema, već je pomoćna aplikacija kojom se prave šabloni koji se kasnije ugrađuju u sistem. Prenos podataka obavlja se po određenom protokolu posebno definisanom.

Umrežavanje aplikacije za emitovanje spotova u okviru sistema:

Za potrebe prenosa reklama, veza između ftp servera i ftp klijenta može biti bilo preko intraneta, bilo preko interneta. Hubie modul i kompjuter na kojem se nalazi ftp server, po prirodi stvari su na intranetu. Takođe, za slučaj intervencija na daljinu, potrebno je ostvariti pristup preko mreže Raspberry uređajima u prodavnicama.

Funkcionalnosti Aplikacija za emitovanje spotova na uređaju i :

Reklama može prikazivati tekst, slike, video-zapise i audio-zapise. Lazaou reklame je slojevit, tako da je podržana mogućnost postavljanja slike preko slike, teksta preko slike itd., odnosno slike i tekst nalaze se u slojevima (layer-ima). Video zapis uvek je na najvišem lejeru, i iako je moguće staviti video-zapise jedan preko drugog, to se ne preporučuje, jer će doći do distorzije videa. Podržane su slike png i jpg formata, video- zapisi avi i mp4 formata i zvuk mp3 formata. Tekst može biti ispisan bilo kojim pismom koje je podržano UTF-8 standardom, dakle podržane su, među ostalima, i srpska cirilica i srpska latinica.

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA USLUGA

1.2. USLUGE IZ DOMENA PREVENTIVNOG I KOREKTIVNOG ODRŽAVANJA SOFTVERA

1. Organizovanje okruženje za održavanje izvornih kodova i formiranje izvršnih verzija na lokaciji i infrastrukturi IT sektora AB;
2. Organizacija procesa upravljanja promenama Informacionog sistema prema zahtevima AB koji minimalno obuhvata: evidentiranje zahteva, projektovanje rešenja, programiranje promena, testiranje promena, primena promena na produkciji, ažuriranje dokumentacije;
3. Obezbeđenje traženog kvaliteta aktivnosti promena Informacionog sistema prema zahtevima AB;
4. Organizovanje procesa upravljanja incidentima i problemima i obezbedi kvalitet odziva u rešavanju incidenata i problema prema zahtevima AB;

5. Predlaganje i učestvovanje u planiranju preventivnog održavanja i razvoja Informacionog sistema;
6. Realizovanje delova preventivnog održavanja tamo gde IT AB ne poseduje dovoljno resursa .

Obaveze ponuđača u domenu održavanja su i:

- primena svih zakonskih promena u IS HUBIE,
- primena promena koje propisuje osnivač Grad u IS HUBIE,
- primena promena koje propisuje RFZO u IS HUBIE,
- otklanjanje bagova koji se javljaju u radu, kao i svih nepravilnosti u aktivnim verzijama aplikativnog softvera (HUBIE aplikacije, POS aplikacije),
- rešavanje problema u tekućim verzijama HUBIE i POS aplikacije,
- dopune i izmene na postojećim funkcionalnostima koje mogu da utiču na poboljšanje rada korisnika,
- u slučaju da se već jednom prijavljen i „otklonjen“ problem ponovo javi u funkcionisanju IS, neće se odobriti plaćanje sati za njegovor ponovo rešavanje,
- fakturiše se broj sati za koje AB potvrdi da su realizovani, tj. da su problemi otklonjeni i zahtevi realizovani, kao i da je dostavljena potrebna dokumentacija,
- održavanje online povezivanja putem Web-a sa svim servisima RZZO centralne lokacije i apoteka sa centralnom lokacijom. Sve promene i uvođenje novih pristupa, u delu povezivanja sa RZZO servisima,
- sinhronizacija na nove verzije usled izmena,
- sinhronizacija za pojedine lokacije na zahtev Naručioca,
- programiranje novih funkcionalnosti na POS tastaturi u okviru izmena u domenu održavanja.

Zahtev je realizovan kad se na test okruženju AB potvrdi realizacija tražene funkcionalnosti, kao i kad se dostavi dokumentacija (uputstvo za rad novih funkcionalnosti, izveštaj o novim procedurama i tabelama, izveštaj o izmenama na postojećim procedurama i tabelama, uputstvo za sistemska podešavanja).

Domen održavanja Android aplikacije AB obuhvata ispravljanje eventualnih problema već postojećih funkcionalnosti.

Domen održavanja Aplikacije za emitovanje spotova na uradjeju obuhvata ispravljanje eventualnih problema već postojećih funkcionalnosti.

1.3. USLUGE IZ DOMENA RAZVOJA SOFTVERA

1. Planiranje, realizaciju, praćenje i poboljšavanje Preventivnog održavanja;

2. Programiranje na MS platformi u Windows i web okruženju do verzije .NET framework 3.5, WCF, WPF, WWF;
3. Dizajn i implementacija na nivou baze podataka zaključno sa platformom SQL Server 2012;
4. Instalacija, konfiguracija i operacionalizacija MS platforme i horizontalnih serverskih rešenja (Windows server 2003, 2008, SQL Server, itd.) u okviru održavanja;
5. Instalacija, konfiguracija i podešavanje TFS do verzije 2012 u okviru održavanja;
6. Administracija baze incidenata, problema i promena i ažurno vođenje zapisa u dogovorenim formatima;
7. Agilan odziv u zahtevanom vremenskom periodu za potrebe rešavanja incidenata, što uključuje i direktno izlaženje na lokaciju korisnika. Troškovi izlaska na lokacije AB spadaju u mesečno održavanje i ne mogu se fakturisati;
8. Agilan odziv u dogovorenom vremenskom periodu za potrebe razvoja, što uključuje i direktno izlaženje na lokaciju korisnika. Troškovi izlaska na lokacije AB spadaju u mesečnu naknadu za razvoj i ne mogu se fakturisati;

Obaveze ponudjača u domenu razvoja su i:

- realizacija zahteva AB u domenu razvoja u rokovima koji su dostavljeni
- sinhronizacija na nove verzije
- programiranje novih funkcionalnosti na POS tastaturi u okviru izmena u domenu razvoja.

Zahtev je realizovan kada se na test okruženju AB potvrdi realizacija traženih funkcionalnosti, kao i kad se dostavi dokumentacija: uputstvo za rad novih funkcionalnosti, izveštaj o novim procedurama i tabelama, izveštaj o izmenama na postojećim procedurama i tabelama, uputstvo za sistemska podešavanja.

Ponudjač je dužan da na zahtev AB dostavi i dodatnu dokumentaciju koja se odnosi na realizaciju zahteva u okviru održavanja ili razvoja. Nedostavljanje tražene dodatne dokumentacije biće razlog za umanjeње računa (održavanja i razvoja) za sate koji su predmet zahteva.

1.4. TABELA 1.

	Usluga	Rokovi	Uslovi pružanja
1	Uspostavljanje razvojnog okruženja za realizaciju promena	Realizovati na zahtev AB po potpisivanju ugovora	Preneti izvorne kodove HUBIE na razvojno okruženje (Visual studio, TFS) na lokaciji AB i uspešno formirati izvršne verzije informacionog sistema iz njih, verifikovati kvalitet izvršnih verzija i distribuirati ih svim korisnicima

	Usluga	Rokovi	Uslovi pružanja
2	Dograditi potrebne funkcionalnosti u operativnom radu	Uz svaki zahtev AB će odrediti rok za realizaciju	Zahtevi moraju biti realizovani u postavljenim rokovima; u suprotnom AB može naplatiti penale
3	Ispraviti sve postojeće probleme u radu aplikacije	Realizovati najkasnije 3 meseca od potpisivanja ugovora i dostavljenog zahteva od AB	Produkciona verzije Informacionog sistema mora biti očišćena od svih trenutno poznatih problema
4	Odstranjivanje nepotrebnih funkcionalnosti iz baze podataka i aplikacije	Po potpisivanju ugovora i na zahtev AB	Očistiti bazu podataka i izvorne kodove aplikacija od delova koda koji nisu funkcionalni delovi IS HUBIE
5	Preventivno održavanje	Otpočeti odmah po potpisivanju ugovora	Obezbediti pouzdan i bezbedan rad informacionog sistema uz minimalnu pojavu incidenata i maksimalno obezbeđenje kontinuiteta poslovanja
6	Rešavanje incidenata	Obezbediti prihvatanje i rešavanje incidenta prema procesu za upravljanje Incidentima sa vremenima odziva koje AB definise	Prema prilogu Predviđena efikasnost odziva na prijavu incidenata
7	Primena promena	Prema procesu upravljanja promenama sa vremenom odziva navedenim u prilogu	Efikasnost odziva na realizaciju promena prema prilogu Predviđene efikasnosti odziva na zahtevane promene ili dodavanje funkcionalnosti
8	Rešavanje problema	Obezbediti prihvatanje i rešavanje problema prema procesu za upravljanje Problemima sa vremenima odziva koje AB definise	Prema prilogu Predviđena efikasnost odziva na prijavu problema

	Usluga	Rokovi	Uslovi pružanja
9	Omogućiti sinhronizaciju baza sa lokacija i centralne baze sa razvojnom bazom	Realizovati najkasnije mesec dana po potpisivanju Ugovora	Na lokaciji AB instalirati softver koji bi generisao T–SQL skript za uskladjivanje baze u apoteci i centralne baze sa centralnom razvojnom bazom

Pojašnjenje pozicija 6, 7 i 8

6) Predviđena efikasnost odziva na prijavu incidenata koji:

- a) Prekida poslovni proces,
- b) Degradira rezultate poslovnog procesa,
- c) Degradira performanse poslovnog procesa

je od trenutka prijave incidenta u rokovima koje definiše AB uz prijavu i opis problema. Prijava se vrši telefonom licu koje je dostupno 24h i koje je Ponuđač imenovao prilikom potpisivanja Ugovora, ili mejlom Operativnom nosiocu kojeg je imenovao Ponuđač.

7) Predviđena efikasnost odziva na zahtevane promene ili dodavanje:

- a) Promena samo na bazi podataka
- b) Promena na aplikacijama i poslovnoj logici
- c) Promena na svim slojevima

je od trenutka prijave problema u rokovima koje definiše AB uz prijavu i opis problema. Prijava se vrši telefonom licu koje je dostupno 24h i koje je Ponuđač imenovao prilikom potpisivanja Ugovora, ili mejlom Operativnom nosiocu kojeg je imenovao Ponuđač.

8) Predviđena efikasnost odziva na prijavu problema koji:

- a) Ugrožava poslovni proces,
- b) Degradira rezultate poslovnog procesa,
- c) Degradira performanse poslovnog procesa

je od trenutka prijave problema u rokovima koje definiše AB uz prijavu i opis problema. Prijava se vrši telefonom licu koje je dostupno 24h i koje je Ponuđač imenovao prilikom potpisivanja Ugovora, ili mejlom Operativnom nosiocu kojeg je imenovao Ponuđač.

Domen razvoja Android aplikacije AB obuhvata realizaciju novih funkcionalnosti na zahtev AB.

Prioritete realizacije zahteva razvoja softvera i razvoja Android aplikacije definiše AB.

1.5. USLUGE IZ DOMENA ODRZAVANJA I PODRSKE ZA SISTEMSKU ADMINISTRACIJU

1. Analiza celog sistema sa planom aktivnosti i rokovima za izvršavanje
2. Održavanje Mail servera i migracija na novi operativni sistem
3. Održavanje i migracija proxy servera
4. Postavljanje Backup procedura
5. Plan i realizacija postavljanja disaster recovery plana
6. Sistemsko održavanje servera, servisa, pracenje funkcionalnosti (ne odnosi se na instaliranje i konfiguraciju radnih stanica AB)
7. Udaljena -Secon level podrška , a na zahtev AB intervencija na lokaciji
8. Intervencije i podrška u delu Exchange/ Outlook , kao i rešavanje problema koje IT sektor AB ne može da resi.

1.6. PROTOKOL KOMUNIKACIJE

AB i izabrani ponuđač će delegirati po jednog operativnog nosioca ugovora o održavanju. Opeartivni nosilac ugovora o održavanju sa strane izabranog Ponuđača može se menjati samo u dogovoru ili po zahtevu AB. Promena operativnog nosioca mimo saglasnosti bez najmanje 30 dana ranije dostavljenog pismenog obaveštenja sa razlogom promene i bez saglasnosti AB može biti razlog naplate penala, tj. umanjenja mesečnog računa za održavanje za 5%. Operativni nosilac mora najmanje jednom mesečno, a po potrebi i češće, podneti:

a) Izveštaj koji se odnosi na zahteve u okviru održavanja

1. realizovanom održavanju u vidu utrošenih radnih sati, analitički podeljenih po vrsti posla na koju su utrošeni,
2. najznačajnijim incidentima, problemima i promenama,
3. nezavršenim incidentima, promenama i problemima,
4. reviziji plana za naredni period.

b) Izveštaj koji se odnosi na zahteve u okviru razvoja aplikativnog softvera

1. realizovanim zahtevima i potrebnim utrošenim radnim satima, analitički podeljenih po vrsti posla na koju su utrošeni,
2. najznačajnijim incidentima, problemima i promenama,
3. nezavršenim incidentima, promenama i problemima,
4. nerealizovanim zahtevima i reviziji plana za naredni period.

c) Izvestaj koji se odnosi na održavanje i podršku sistemskog softvera

1. stanje sistema na dan pocetka važenja Ugovora

2. Realizacija plana i predloga
3. Mesečni izveštaj o stanju sistema, servisima , procesima
4. Primećeni nedostaci
5. Sati podrške IT sektoru

d) Operativni nosilac izabranog Ponuđača mora učestvovati:

1. sa predstavnikom AB u procesima planiranja korektivnog i preventivnog održavanja
2. u procesima interne provere sistema kvaliteta
3. po potrebi u procesima provere treće strane sistema kvaliteta.

Komunikacija vezana za upravljanje incidentima, problemima i promenama vršiće se prema modelu istoimenih procesa, čije uspostavljanje spada u odgovornosti operativnog nosioca izabranog ponuđača.

1.7. TABELA 2

RB	Naziv usluge	Jed. mere	Količina	Cena bez PDV-a za 1 mesec	Ukupna cena bez PDV-a za 12 meseci
1.	Mesečno preventivno i korektivno održavanje za 140 sati za mesec	1 mesec	12 meseci		
2.	Razvoj aplikativnog softvera na mesečnom nivou za 140 sati za mesec	1 mesec	12 meseci		
3.	Usluga podrške za sistemsku administraciju za 40 sati za mesec	1 mesec	12 meseci		
				Ukupna vrednost bez uračunatog PDV-a	
				Iznos PDV-a	
				Ukupna vrednost sa uračunatim PDV-om	

НАПОМЕНА:

- Цена за редни број 1. из Табеле 2 не може бити већа од 50% укупно понуђене вредности (збира Цена за месечно превентивно и корективно одржавање за 140 сати + Цена за развој апликативног софтвера на месечном нивоу за 140 сати);
- Цена за редни број 3. је за број 40 сати, који на годишњем нивоу износи махимально 480. Број сати није стриктно везан за месец, већ за реализацију и може бити различит;
- Цена обухвата цену услуге и у исту су урачунати и остали зависни трошкови неопходни за реализацију исте.
- Ставке 1. и 2. обухватају одржавање и развој апликативног софтвера, као и одржавање и развој Android апликације АБ.
- Понуђач коме буде додељен уговор, од момента закључења уговора у обавези је да има седиште развојног тима и тима за одржавање неопходног за реализацију предметне услуге на територији града Београда, за све време важења уговора.

***Услов плаћања: у року од 45 дана, рачунато од првог наредног дана од дана достављања фактуре.**

ВРСТА

Јавна набавка услуге

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Техничке карактеристике услуга које су предмет ове јавне набавке дата су у Спецификацији

КВАЛИТЕТ

У складу са захтевима из Спецификације услуга

КОЛИЧИНА И ОПИС

У складу са захтевима из Спецификације услуга

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Контрола квалитета се врши од стране стручне службе Наручиоца

РОК ИЗВРШЕЊА

У складу са захтевима из Спецификације послова и у складу са закљученим уговором.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА

У складу са захтевима из Спецификације Наручиоца.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашеног лица
понуђача

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

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

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона); **није предвиђена посебна дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.**
 - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) Да располаже неопходним **пословним капацитетом**:
 - а) да је понуђач у претходне 3 (три) године (2015, 2016, 2017) пружао услуге који су предмет ове јавне набавке у вредности од 18.000.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а;
 - б) да је понуђач у претходне 3 (три) године (2015, 2016, 2017) имао најмање 2 (два) корисника са по најмање 40 локација дистрибуираног IS који је развијен у Microsoft NET технологији у програмском језику C#.
 - 2) Да располаже неопходним **техничким капацитетом**
 - а) да понуђач у моменту подношења понуде располаже са минимум 2 (два) возила неопходна за реализацију предметне набавке.
 - б) да поседује сертификате:
 1. Microsoft® Certified Technology Specialist: Windows® 7, Configuration
 2. Microsoft® Specialist: Preinstalling with the Express Deployment Tool (MS)
 3. Microsoft® Certified Professional - Installing and Configuring Windows Server 2012
 - 3) Да располаже неопходним **кадровским капацитетом**:
 - а) да понуђач има у моменту подношења понуде најмање 15 (петнаест) запослених на неодређено или одређено време (у складу са Законом о раду), који раде на пословима програмирања, пројектовања, администрирања базе, и то:
 - стручњаке из домена пројектовања и програмирања на Microsoft платформама, који поседују искуство не краће од 3 године у раду са .NET развојним окружењем, програмским језиком C # и SQL Сервер базом података. Понуђач треба да обезбеди минимално 5 (пет)

запослених овог профила и посвети их овом пројекту, тако да обим замене ових људи на шестомесечном нивоу не буде већи од 30%

- минимално 2 (двоје) запослених у делу одржавања и развоју POS апликације са знањем функционисања фискалног штампача FP-550
- 1 (једног) стручњака из домена оперативног руковођења и администрације који би испред Понуђача учествовао у процесима планирања, праћења и унапређења услуге превентивног и корективног одржавања.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача. **(услов из члана 75. став 1. тачка 5) се не захтева конкурсном документацијом из разлога што није предвиђена посебна дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке).**

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. **(услов из члана 75. став 1. тачка 5) се не захтева конкурсном документацијом из разлога што није предвиђена посебна дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке).**

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1)** Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2)** Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ: Правна лица:** **1)** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења основног суда доставити **и уверење Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;** **2)** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3)** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског

заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона – **(није предвиђена посебна дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке).**

- 5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

- 1) Да располажу неопходним **пословним капацитетом**

Доказ:

а) Потврда претходних наручилаца да је понуђач извршио услуге који су предмет ове јавне набавке у минималној вредности од укупно 18.000.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а за претходне 3 (три) године (2015, 2016. и 2017. години) (Поглавље XV – Потврда за референце);

б) Референце на меморандуму претходног референтног наручиоца са тачно наведеним предметом набавке/услуге, са тачно наведеним периодом пружања услуге од стране Понуђача, са тачно наведеним бројем локација, дистрибуираног IS који је развијен у Microsoft. NET технологији у програмском језику C#.

- 2) Да располаже неопходним **техничким капацитетом**

Доказ:

а) Изјава законског заступника понуђача на меморандуму понуђача, оверена и потписана да понуђач у моменту подношења понуде има/користи најмање 2 (два) возила неопходна за реализацију предметне јавне набавке.

б) Изјава законског заступника понуђача на меморандуму понуђача, оверена и потписана да понуђач у моменту подношења понуде поседује сертификате:

1. Microsoft® Certified Technology Specialist: Windows® 7, Configuration
2. Microsoft® Specialist: Preinstalling with the Express Deployment Tool (MS)
3. Microsoft® Certified Professional - Installing and Configuring Windows Server 2012

- 3) Да располаже неопходним **кадровским капацитетом**

Доказ: Изјава законског заступника понуђача на меморандуму понуђача, оверена и потписана да понуђач има најмање 15 (петнаест) запослених у моменту подношења понуде који раде на пословима програмирања, пројектовања, администрирања базе, односно да има:

- стручњаке из домена пројектовања и програмирања на Microsoft платформама, који поседују искуство не краће од 3 године у раду са .NET развојним окружењем, програмским језиком C # i SQL Сервер базом

података. Да ће обезбедити минимално 5 (пет) запослених овог профила и посвети их овом пројекту, тако да обим замене ових људи на шестомесечном нивоу не буде већи од 30%;

- минимално 2 (двоје) запослених у делу одржавања и развоју POS апликације са знањем функционисања фискалног штампача FP-550;
- 1 (једног) стручњака из домена оперативног руковођења и администрације који би испред Понуђача учествовао у процесима планирања, праћења и унапређења услуге превентивног и корективног одржавања.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, **(услов из члана 75. став 1. тачка 5) се не захтева конкурсном документацијом из разлога што није предвиђена посебна дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке).**

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача, **(услов из члана 75. став 1. тачка 5) се не захтева конкурсном документацијом из разлога што није предвиђена посебна дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке).**

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа већ је дужан да у својој понуди прецизно наведе интернет страницу на којој су тражени подаци доступни.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Уколико је понуђач уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, у складу са Чланом 78. ЗЈН, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. за тачке 1) до 4). Пожељно је да регистровани понуђач достави у понуди фотокопију Решења о регистрацији у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести Апотеку „Београд“ са назнаком **„Поступак јавне набавке бр. ЈН бр. 20/18, набавка услуге - одржавање и развој апликативног софтвера“** и да је документује на прописани начин.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Апотеке „Београд“ у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом о јавним набавкама, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда ће бити одбијена.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Прилози уз понуду се достављају на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик сходно захтевима из конкурсне документације.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: **Апотека „Београд“, улица Бојанска бр. 16/4, 11000 Београд**, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18 - НЕ ОТВАРАТИ“

а) Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **17.12.2018. године до 12:00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и биће по окончању поступка отварања враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

б) Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у **Апотеци „Београд“, улица Бојанска 16/4 у Београду, дана 17.12.2018. године у 12:30 часова.**

Отварање понуда је јавно и могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом овлашћења Комисији за јавну набавку, могу активно учествовати.

в) Понуда мора да садржи:

1.	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис предмета јавне набавке (Поглавље III)
2.	Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, а у складу са наведеним условима и упутством како се доказује испуњеност тих услова (Поглавље IV)
3.	Образац понуде (Поглавље VI)
4.	Модел уговора (Поглавље VII)
5.	Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Поглавље VIII)
6.	Образац изјаве о независној понуди (Поглавље X)
7.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (Поглавље XI)
8.	Образац изјаве о уредном извршењу обавеза по ранијим закљученим уговорима (Поглавље XII)
9.	Средство обезбеђења – бланко соло меница за добро извршење посла - изјава (Поглавље XIII)
10.	Потврда за референце (Поглавље XV)
11.	Референтна листа (Поглавље XVI)
12.	Овлашћење за потписивање Изјаве и Образаца из конкурсне документације (односи се само уколико Изјаве и Обрасце потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање)

Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени наведени Обрасци из конкурсне документације.

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације. Обрасце потписује овлашћено лице понуђача и оверена печатом. Уколико Обрасце потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен. У попуњеним обрасцима не сме бити никаквих корекција, исправки и неслагања. **Уколико су вршене корекције и исправке потребно је да понуђач исправи грешке и то може учинити прецртавањем грешке и уписом исправке, уз обавезно парафирање и оверу (печатом) те исправке.**

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана и моменат од када рок почиње да тече. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр: одмах, по

договору, сукцесивно, од-до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће бити одбијена.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Апотека „Београд“, улица Бојанска бр. 16/4, 11000 Београд**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У случају из претходног става, наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања, директно подизвођачу, наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на

извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Плаћање се врши одложено, вирманом, у року од 45 дана, рачунато од првог наредног дана од дана достављања фактуре за извршену услугу.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, sukcesивно, од-до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге и накнада штете

Рок вршења услуга **је 1 година** од дана обостраног потписивања уговора.

У случају неиспуњавања рокова и захтева које дефинише Апотеке „Београд”, а одражавају се на обавезе које има Апотеке „Београд”. као и материјално-финансијску штету која може притом да настане, Апотеке „Београд” има право да умањи месечне рачуне:

- а) за прописане законске казне које би Апотеке „Београд” морала да плати услед неиспуњавања рокова и реализације захтева који су предмет законских регулатива,

- b) за финансијску вредност оспорених рецепата који су предмет електронског и визуелног оспоравања од стране РФЗО услед проблема у раду HUBIE и POS апликација,
- c) у случају кад Корисник услуге претрпи штету кроз остварени приход/пазаре услед проблема у програму, инсталирања нове верзије, багова у новим верзијама и неотклоњеним а пријављеним недостацима у раду апликације, и то у пуном износу претрпљене штете.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Цена мора бити исказана у динарима.

Цена мора бити исказана са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Понуђач је дужан да у својој понуди исказе цену у прописаном Обрасцу понуде и Обрасцу техничке карактеристике (спецификације) као и у обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни. Понуђач треба да упише појединачну цену без урачунатог ПДВ-а, као и укупну цену у динарима без урачунатог ПДВ-а. ПДВ се исказује одвојено. Понуђач такође уписује и укупну цену са урачунатим ПДВ-ом Све цене морају бити исказане у динарима

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

У цену су урачунали сви остали трошкови укључујући и увозну царину и друге дажбине.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

По предметној јавној набавци се захтева средство обезбеђења испуњења обавеза понуђача.

Понуђач коме буде додељен уговор доставља:

- **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, 12 (дванаест) бланко сопствених меница** (оверених печатом и потписаних од стране овлашћеног лица) са клазулом "без протеста" и по "виђењу" регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењима - писмима на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији меница код Народне банке Србије. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро

извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. У складу с тим, понуђач је дужан да уз понуду достави Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, на начин одређен конкурсном документацијом.

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

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

Наручилац је дужан да:

1. Чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди, које је као такве, у складу са Законом понуђач означио у понуди;
2. Одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
3. Чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Апотека „Београд“, Београд, Бојанска 16/4 или путем електронске поште на e-mail: slavica.ilic@apotekabeograd.co.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, у радном времену наручиоца од 07:30 до 15:30 часова сваког радног дана (понедељак-петак), најкасније **5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за Комисију за јавну набавку у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18**“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију **8 (осам) или мање дана** пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда ће бити одбијена ако је неприхватљива или неодговарајућа, ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације. Неблаговремене понуде наручилац ће одбити и неће их узимати у разматрање.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

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

Апотека „Београд“ ће доделити уговор применом критеријума „**најнижа понуђена цена**”

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико, две или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће се дати понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће се извршити јавно, и то тако што ће називе понуђача који су понудили исту цену, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће председник Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу Апотека „Београд“, Београд, Бојанска 16/4 или електронском поштом на e-mail: slavica.ilic@apotekabeograd.co.rs или препорученом поштом са повратницом на адресу Апотека „Београд“, Београд, Бојанска 16/4. Захтев за заштиту права се може доставити на наведене начине у току радног времена наручиоца (од понедељка до петка) од 07:30 до 15:30 часова.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од **120.000,00** динара (број жиро рачуна: **840-30678845-06**, шифра плаћања: **153**, позив на број: **ЈНбр20-18**, сврха: **такса за ЗЗП, Апотека „Београд“, ЈН бр. 20/18**, корисник: **Буџет Републике Србије**.

Ближе упутство о попуњавању налога за пренос тј. уплатнице можете пронаћи на интернет страници: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html> и на интернет страници <http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>

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

22. РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Апотека „Београд“ може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

23. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Апотека „Београд“ ће обуставити поступак јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда у складу са чланом 109. Закона.

Апотека „Београд“ може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Апотека „Београд“ ће своју одлуку о обустави поступка јавне набавке са упутством о правном средству писмено образложити и исту објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Апотека „Београд“ је дужна у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објавити обавештење о обустави поступка јавне набавке, на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Апотека „Београд“ је дужна да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. ст. 3. Закона.

24. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно, који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се као поверљив сматра само одређени податак у документу који се доставља уз понуду, поверљив податак мора бити обележен црвеном бојом, поред њега мора бити наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод наведене ознаке, потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Наручилац ће одбити давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Подаци које наручилац оправдано значи као поверљиве биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступку јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда као ни у даљем току поступка.

25. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ - ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

Понуђач доставља, под кривичном и материјалном одговорношћу, изјаву да је уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Апотека „Београд“ може да одбије понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Апотека „Београд“ може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Апотека „Београд“ може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

26. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. овог члана, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН.

27. ПРЕДНОСТ ЗА ДОМАЋЕ ПОНУЂАЧЕ

Предност за домаће понуђаче утврдиће се у складу са чланом 86. Закона о јавним набавкама.

28. ИЗМЕНА ЗАКЉУЧЕНОГ УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000,00 динара. Након закључења уговора о јавној набавци, наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога, који морају бити јасно и прецизно одређени у конкурсној документацији, уговору о јавној набавци, односно предвиђени посебним прописима. Променом цене, не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору и конкурсној документацији.

29. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

Техничка документације по предметној јавној набавци је објављена и налази се у Поглављу III, конкурсне документације.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 201___. године у отвореном поступку за јавну набавку у отвореном поступку **услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18.**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	да не (заокружити)

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	да не (заокружити)

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	да не (заокружити)

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - јавна набавка у отвореном поступку **услуге** - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18.

Укупна вредност понуде без ПДВ-а	_____ динара.
Износ ПДВ-а	_____ динара.
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом	_____ динара.
Рок и начин плаћања (Плаћање се врши одложено, вирманом, у року од 45 дана, рачунато од првог наредног дана од дана достављања фактуре)	
Рок важења понуде: (минимум 60 дана од дана отварања понуда)	_____ дана.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомене:

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

VI - A. ОБРАЗАЦ

Рокови плаћања краћи од уговореног рока од 45 дана са попустима за плаћање пре уговореног рока: (на линији навести рокове и попусте, понуђач може да наведе један или више рокова и попушта)

Плаћање у року од _____ дана – попуст _____ %

Плаћање у року од _____ дана – попуст _____ %

Плаћање у року од _____ дана – попуст _____ %

Плаћање у року од _____ дана – попуст _____ %

НАПОМЕНА: Попуњавање табеле није обавезно. Приликом оцењивања понуда и њиховог рангирања неће се узимати у обзир евентуално дати попуст од стране понуђача, за плаћање пре рока од 45 дана.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомене:

Овај Образац (VI - A.), понуђачи нису у обавези да попуњавају.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Јавна набавка у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18

Модел уговора понуђач попуњава у свим ставкама, оверава печатом и потписују, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора се наводе сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ - ОДРЖАВАЊЕ И РАЗВОЈ АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА, ЈН БР. 20/18

Закључен у Београду, дана _____ 201__ . године, између:

1. _____ (назив
понуђача/носиоца посла), из _____ (седиште),
ул. _____ (адреса седишта)

коју/га заступа Директор _____

(у даљем тексту: **Давалац услуге**)

Текући рачун (банка): _____

ПИБ: _____ ; Матични број: _____

1.1. _____
(Остали понуђачи из групе понуђача)

1.2. _____
(Остали понуђачи из групе понуђача)

и

2. Апотеке **”Београд”**, Београд, Бојанска 16/ИВ

коју заступа Директор спец.фарм. Јасминка Бјелетић спец.менаџ.

(у даљем тексту: **Корисник услуге**)

Текући рачун број: 840-668661-08

Управа за трезор – филијала Палилула у Београду

ПИБ: 100000580; Матични број: 07019084

ПРЕАМБУЛА И ПРЕДМЕТ

Члан 1.

1.1. Да је Наручилац према члану 32. Закона о јавним набавкама (”Сл.гласник РС” бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон), а на основу позива за подношење понуда ради учествовања у поступку јавне набавке услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, објављеног на Порталу јавних набавки од ////////// године (попуњава Наручилац), спровео отворени поступак јавне набавке (Ј.Н. бр. 20/18).

1.2. Продавац/Добављач је достави **Понуду број _____ од _____,201__ . године**, које у у потпуности одговарају траженим захтевима из техничке спецификације Купца/Наручиоца за предметна добра и условима из конкурсне документације и исте чине саставни део овог Уговора као Прилог број 1. Вршилац услуге се обавезује да ће за потребе Корисника услуге у периоду од 1 (једне) године од дана закључења уговора вршити услуге одржавања и развоја апликативног софтвера Апотеке „Београд“ у свему према захтевима из обрасца понуде, техничке спецификације (где су прецизирани предмет и врста услуга), који су саставни део Уговора.

(Продавац наступа са подизвођачем _____, улица _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.)

ЦЕНА

Члан 2.

2.1. Давалац услуге се обавезује да ће предметне услуге из Члана 1. овог Уговора за вршити по ценама из Техничке спецификације и прихваћене понуде које чине Прилог број 1. овог уговора.

2.2. Укупна цена услуге, из Члана 1. овог Уговора износи: _____ динара без урачунатог ПДВ-а. Укупна цена са урачунатим ПДВ износи _____ динара.

2.3. Уговорна цена је фиксна, утврђена на бази 140 сати на месечном нивоу за одржавање, 140 сати на месечном нивоу за развој, 40 сати на месечном нивоу за услугу подршке за системску администрацију, и не може се мењати за време важења уговора. У цену је урачуната услуга и сви зависни трошкови неопходни за реализацију исте.

2.4. Вршилац услуге је дужан да за извршену услугу испостави фактуру по три основа:
1) месечно превентивно и корективно одржавање апликативног софтвера
2) реализација захтева у оквиру развоја апликативног софтвера
3) подршка за системску администрацију.

У случају да је број реализованих сати мањи од 140 на месечном нивоу за одржавање или 140 сати на месечном нивоу за развој или 40 сати на месечном нивоу за услугу подршке за системску администрацију, испостављена фактура се пропорционално умањује према броју остварених сати за одржавање/развој/подршку, потврђених од стране Апотеке „Београд“.

У случају кашњења реализације у оквиру одржавања, развоја, и подршке Апотека „Београд“ ће умањити испостављену фактуру за 0,5% за сваки дан кашњења у односу на постављене рокове за реализацију.

Понуђач је дужан да на захтев Апотеке „Београд“ достави и додатну документацију која се односи на реализацију захтева у оквиру одржавања, развоја или подршке. Недостављање тражене додатне документације може да буде разлог за умањење рачуна (одржавања, развоја или подршке) за сате који су предмет захтева тражене додатне документације.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

3.1. Корисник услуге ће извршити плаћање вирманом у року плаћања од 45 дана, рачунато од првог наредног дана од дана достављања фактуре.

3.2. Фактуре ће се достављати приликом извршења услуге, у папирној форми. Давалац услуге се обавезује да на фактури коју достави Кориснику услуге, наведе све податке у складу са позитивним прописима који регулишу ову област, и број јавне набавке и број уговора (дел.бр. Апотеке „Београд“).

3.3. Корисник услуге ће извршити плаћање на текући рачун Даваоца услуге број _____ код _____ банке (уписати број и назив пословне банке).

3.4. Давалац услуге одобрава Корисник услуге попуст за краће рокове плаћања у складу са Обрасцем понуде. Уколико Корисник услуге изврши плаћање у роковима који су краћи од 45 дана, а за њих је Давалац услуге понудио попуст, Корисник услуге ће издати Даваоцу услуге књижно задужење. Књижно задужење Корисник услуге издаје уз спецификацију рачуна за које је извршио плаћање. Давалац услуге уплату по основу издатог књижног задужења треба да изврши најкасније 7 дана од пријема истог.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 4.

4.1. Услуга се врши за период од 1 године од дана потписивања уговора, а све у складу са роковима дефинисаним у Обрасцу понуде и Техничкој спецификацији, који је саставни део овог Уговора (Прилог број 1).

4.2. У случају неиспуњавања рокова и захтева које дефинише Корисник услуге, а одражавају се на обавезе које има Корисник услуге, као и материјално-финансијску штету која може да настане, Корисник услуге има право да умањи месечне рачуне:

а) за прописане законске казне које би Корисник услуге морао да плати услед неиспуњавања рокова и реализације захтева који су предмет законских прописа,

б) за финансијску вредност оспорених рецепата који су предмет електронског и визуелног оспоравања од стране РФЗО услед проблема у раду HUBIE и POS апликација, и то у висини укупне оспорене финансијске вредности оспорених рецепата,

ц) у случају кад Корисник услуге претрпи штету кроз остварени приход/пазаре услед проблема у програму, инсталирања нове верзије, багова у новим верзијама и неотклоњеним а пријављеним недостацима у раду са програмом и то у пуном износу претрпљене штете.

У случају да Корисник услуге не може да надокнади претрпљену штету због настанка случајева из тачке а), и/или тачке б) и/или тачке ц), Корисник услуге ће реализовати менице утврђене чланом 7. тачка 7.1. овог уговора.

ОСНОВНЕ ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ

Члан 5.

5.1. Корисник услуге се обавезује да Даваоцу услуге изврши плаћање извршених услуга у роковима и на начин одређен условима из уговора и у складу са датом понудом и техничком спецификацијом која чини саставни део овог уговора.

5.2. Корисник услуге се обавезује да Даваоцу услуге обезбеди услове за несметано извршење уговорне обавезе.

ОСНОВНЕ ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГЕ

Члан 6.

6.1. Давалац услуге је обавезан да приликом извршења уговорне обавезе и извршења предметне услуге, за своје запослене, преузме обавезу обезбеђења услова за здрав и безбедан рад, спроводи и контролише примену мера безбедности и здравља на раду и мера за очување животне средине (осигурање од повреда на раду, обука, исправна средства за рад, лична заштитна средства, организовање и пружање прве помоћи) све у складу са позитивним прописима који регулишу ову област и у том смислу сноси пуну одговорност.

6.2. Давалац услуге је дужан да уколико при извршењу уговорених обавеза, проузрокује штету запосленима или другим лицима који користе услуге у дому здравља, односно Апотеци „Београд“, сноси све трошкове, материјалне и нематеријалне.

КВАЛИТЕТ, ГАРАНЦИЈА, ПОВЕРЉИВОСТ, ОБАВЕЗЕ

Члан 7.

7.1. Давалац услуге гарантује Кориснику услуге да ће своје уговорне обавезе обављати у складу са природом уговореног посла, у духу добрих пословних обичаја, са пажњом доброг привредника, у свему према правилима струке и позитивним нормама.

7.2. Корисник услуге ће Вршиоцу услуге доставити све потребне податке и информације за које Вршилац услуге сматра да су од значаја за успешно обављање уговореног посла.

7.3. Давалац услуге је од момента закључења овог уговора дужан да има седиште развојног тима и тима за одржавање на територији града Београда неопходног за реализацију услуге по овом уговору, за све време важења уговора.

7.4. Давалац услуге у периоду одржавања и развоја мора да обезбеди следеће ресурсе:

- Стручњаке из домена пројектовања и програмирања на Microsoft платформама који поседују искуство у раду са .NET развојним окружењем, програмским језиком C # и SQL Сервер базом података, не краће од 3 године. Понуђач треба да обезбеди минимално 5 запослених овог профила и посвети их овом пројекту, тако

да обим замене ових људи на шестомесечном нивоу не буде већи од 30%, као и минимално 2 запослена у делу одржавања и развоја POS апликације са знањем функционисања фискалног штампача FP-550.

- Једног стручњака из домена оперативног руковођења и администрације који би испред Понуђача учествовао у процесима планирања, праћења и унапређења услуге превентивног и корективног одржавања.

7.5. Уговорне стране ће делегирати по једног оперативног носиоца уговора о одржавању. Оперативни носилац уговора о одржавању од стране Вршиоца услуге може се мењати само у договору или по захтеву Корисника услуге. Уколико се промена оперативног носиоца изврши мимо сагласности и у року краћем од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о разлозима промене, извршиће се наплата пенала, тј. умањење месечног рачуна за одржавање за 5%. Оперативни носилац мора најмање једном месечно, а по потреби и чешће, подносити извештаје дефинисане Техничком спецификацијом.

7.6. Информациони систем HUBIE представља пословну тајну Апотеке „Београд“. С обзиром на то, Понуђач коме буде додељен уговор ће пре закључења Уговора о превентивном и корективном одржавању и развоју софтвера, потписати Уговор о заштити информација, којим се регулише начин руковања изворним кодовима и подацима који чине овај систем. Све акције на променама кодова и генерисању извршних верзија биће реализоване искључиво на локацији Апотеке „Београд“, како би вредност, интегритет и поузданост добра којим Апотека „Београд“ располаже остала очувана у сваком тренутку животног века Информационог система.

7.7. Давалац услуге је дужан да за своје запослене преузме обавезу обезбеђења услова за здрав и безбедан рад, спроводи и контролише примену мера безбедности и здравља на раду и мера за очување животне средине (осигурање од повреда на раду, обука, исправна средства за рад, лична заштитна средства, организовање и пружање прве помоћи). Давалац услуге је у обавези да према својим запосленим обезбеди сва права која предвиђа Закон о раду и други прописи који регулишу права запослених. У том смислу Корисник услуге за време важења овог уговора, не сноси било какву одговорност која настане услед непоштовања позитивних прописа из овог става од стране Даваоца услуге.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8.

8.1. Наплата уговорне казне врши се на начин утврђен чланом 4. тачка 4.2. овог Уговора.

8.2. Право Корисника услуге на наплату уговорене казне не утиче на право Корисника услуге да обрачуна пенале и из тачке 4.2 овог уговора. Давалац услуге се обавезује да евентуалну штету која настане извршењем или неизвршавањем услуга из Уговора, а која је изазвана од стране Даваоца услуге надокнади Кориснику услуге у целости.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

9.1. Давалац услуге се обавезује да даном закључења уговора достави Кориснику услуге средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, 12 (дванаест) бланко сопствених меница (оверених печатом и потписаних од стране овлашћеног лица) са клазулом "без протеста" и по "виђењу" регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењима - писмима на 10% вредности уговора без ПДВ-а.

9.2. Давалац услуге је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији меница код Народне банке Србије.

9.3. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од истека рока важења уговора.

9.4. У случају да у току важења овог уговора и датог средства обезбеђења по истом, дође до промене овлашћених лица понуђача која су депоновала свој потпис, Давалац

услуге се овим уговором оавезује према Кориснику услуге да ће извршити замену достављеног средства обезбеђења из тачке 9.1. новим, а на основу настале промењене околности.

9.5. Корисник услуге може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

10.1. У случају да једна уговорна страна не извршава или неуредно извршава своје уговорне обавезе, а на писано упозорење друге уговорне стране ни у накнадном року од 10 дана не престане са кашњењем у извршењу својих уговорних обавеза тј. неуредним извршавањем својих уговорних обавеза, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор уз поштовање раскидног рока од 10 дана.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

11.1. Све евентуалне спорове који могу настати из Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико уговорне стране не постигну споразумно решење, за решавање спора биће надлежан стварно надлежни суд у Београду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

12.1. Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна. Датумом закључења Уговора сматраће се каснији датум потписа једне од уговорних страна уколико га не потпишу истовремено.

12.2. Важност овог уговора је до испуњења уговорних обавеза, а најдуже до 11.01.2020. године, почев од 12.01.2019. године.

12.3. Све евентуалне измене и допуне Уговора морају бити сачињене у писаној форми, потписане од стране овлашћених представника обе уговорне стране. Измене ће бити урађене у складу са одредбама Закона о облигационим односима и члана 115. Закона о јавним набавкама.

12.4. За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

12.5. Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих по 2 (два) за сваку уговорну страну.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ
Директор

КОРИСНИК УСЛУГЕ
АПOTEKA „БEOГPAД“
Директор
спец.фарм. Јасминка Бјелетић спец. менаџ.

Напомена: *Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац може Управи за јавне набавке доставити доказ о наведеном.*

**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Јавна набавка у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18

1.	Укупан износ понуде без урачунатог ПДВ-а	
2.	Износ ПДВ-а	
3.	Укупан износ понуде са урачунатим ПДВ-ом	

Упутство како се попуњава наведени образац:

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

Под тачком 1. понуђачи уписују укупну цену без ПДВ-а,

Под тачком 2. понуђачи уписују износ ПДВ-а,

Под тачком 3. понуђачи уписују укупну цену са урачунатим ПДВ-ом.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Јавна набавка у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ БЕЗ УРАЧУНАТОГ ПДВ-А	
ИЗНОС ПДВ-А	
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ СА УРАЧУНАТИМ ПДВ-ОМ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена:

- Достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Јавна набавка у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, _____, даје:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку **јавне набавке у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

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

Јавна набавка у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
[навести назив понуђача] у поступку **јавне набавке у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

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

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ
ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

**Јавна набавка у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног
софтвера, ЈН бр. 20/18**

ИЗЈАВА

**ПОНУЂАЧА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ
УГОВОРИМА**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо уредно извршавали обавезе по раније закљученим уговорима о предметним јавним набавкама за период 2015, 2016 и 2017. година.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица оног члана групе понуђача који испуњава наведени услов.

XIII СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА – БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - ИЗЈАВА

Јавна набавка у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ
ОБЕЗБЕЂЕЊА-БЛАНКО СОЛО МЕНИЦУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора доставити наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду 12 (дванаест) бланко сопствених меница (оверених печатом и потписаних од стране овлашћеног лица) са клазулом "без протеста" и по "виђењу" регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењима - писмима на 10% вредности уговора без ПДВ-а (према моделу поглавље XIV конкурсне документације). Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији меница код Народне банке Србије. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена:

Изјава се прилаже уз понуду и прилажу је сви понуђачи, а меницу, менично овлашћење и остало као средство обезбеђења за добро извршење посла, доставља понуђач коме буде додељен након потписивања и закључења уговора.

Менична овлашћења, понуђач којем буде додељен уговор, посебно тј. појединачно доставља за сваку меницу (укупно 12).

XIV МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

Јавна набавка у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18

Менични дужник: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Текући рачун и банка: _____

Менични поверилац: Апотека „Београд“
Седиште: Београд, Бојанска 16/4
Матични број: 07019084
ПИБ: 100000580
Текући рачун: 840-668661-08, Трезор за јавна плаћања

У складу са Законом о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља), предајемо Вам 1 (једну) бланко соло меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, серије _____ (уписати серију и број менице) и овлашћујемо, Апотеку „Београд“, Бојанска 16/4, Београд, као Повериоца да предату меницу може попунити и наплатити на укупан износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ што износи _____ динара (уписати износ), безусловно и неопозиво, без протеста, трошкова и по виђењу, а ради заштите Повериоца у случају да Менични дужник не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен закљученим уговором бр. _____ од _____, као и у складу са захтевима из конкурсне документације. Меница и менично овлашћење се издаје као средство обезбеђења за добро извршење посла по јавној набавци у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18, наручиоца Апотеке „Београд“, Бојанска 16/4, Београд.

Рок важења ове менице и меничног овлашћења је 30 дана дужи од рока важења уговора.

Овлашћујемо Апотеке „Београд“, Бојанска 16/4, Београд, као Повериоца да у складу са конкурсном документацијом за јавну набавку у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18 и у складу са закљученим уговором, може попунити меницу за наплату на износ дуга према условима из конкурсне документације, и да безусловно и неопозиво, без протеста, приговора и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату на први позив са свих рачуна предузећа/понуђача _____, а у корист Повериоца.

Предузеће/понуђач _____ се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да у року важења уговора дође до промене лица овлашћеног за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, промене печата, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране предузећа/понуђача _____.

Меница је потписана од овлашћеног лица за заступање и располагање средствима са рачуна предузећа/понуђача _____, број _____ код _____ банке.

Ово овлашћење сачињено је у 2 примерка, од којих 1 за Дужника, а 1 за Повериоца.

ДИРЕКТОР

У Београду, _____ 201__ . године

М.П.

Напомена: Овај образац понуђачи нису у обавези да попуњавају и нису у обавези да исти у понуди достављају.

XV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ - РЕФЕРЕНЦЕ

Јавна набавка у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18

НАЗИВ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА:	
СЕДИШТЕ:	
УЛИЦА И БРОЈ:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ:	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ:	
ТЕЛЕФОН:	

ПОТВРДА

којом потврђујем да је понуђач

(назив и седиште понуђача)

у претходном периоду (2015, 2016. и 2017. години), наручиоцу пружио услуге које су предмет ове јавне набавке (одржавање и развој апликативног софтвера) у укупној вредности од:

2015. година		без урачунатог ПДВ-а
2016. година		без урачунатог ПДВ-а
2017. година		без урачунатог ПДВ-а
УКУПНО:		без урачунатог ПДВ-а

Потврда се издаје на захтев понуђача _____, а ради учешћа у поступку јавне набавке у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18 коју је расписао наручилац Апотека „Београд“, и у друге сврхе се не може користити.

Понуђач одговара за аутентичност референци.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује претходни референтни наручилац.

Место и датум:

М.П.

Законски заступник

Напомена: У случају потребе наведени образац копирати.

XVI ЗБИРНИ ОБРАЗАЦ ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Јавна набавка у отвореном поступку услуге - одржавање и развој апликативног софтвера, ЈН бр. 20/18

Редни број	ПРЕТХОДНИ НАРУЧИЛАЦ	ВРЕДНОСТ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА (БЕЗ УРАЧУНАТОГ ПДВ-А)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
	УКУПНО:	

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена: У случају потребе наведени образац копирати