

PREGLED POSTUPKA #120479

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	KLINIČKI CENTAR CRNE GORE
PIB	02015366
E-mail	uprava@kccg.me
Telefon	020/412-412
Internet adresa	www.kccg.me
Fax	020/243-279
Adresa	Ljubljanska bb
Grad	Podgorica
Poštanski broj	81000

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	56/26 Usluge održavanja postojećeg integrisanog informacionog sistema Heliant za potrebe KCCG
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Otvoreni postupak
Službenik za javne nabavke	Stefan Nišavić
Kontakt	stefan.nisavic@kccg.me
Datum objave	11.08.2026. 16:00

Napomena	-
----------	---

3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Poziv za nadmetanje	56/26 Usluge održavanja postojećeg integrisanog informacionog sistema Heliant za potrebe KCCG	11.08.2026 16:00	27.08.2026 09:00	27.08.2026 09:00	U toku

4 DODATNE INFORMACIJE

Predmet javne nabavke se nabavlja	kao cjelina
Posebni oblici javne nabavke	
Okvirni sporazum	Ne
Dinamički sistem nabavki	Ne
Elektronska aukcija	Ne
Elektronski katalog	Ne
Nabavka se sprovodi kao	
Zajednička nabavka	Ne
Centralizovana nabavka	Ne
Nabavka je	
Zelena	Ne
Društveno odgovorna	Ne

5 STAVKE PLANA

Godina	Opis	Vrijednost nabavke	Vrijednost PDV	Okvirni sporazum	Vrijednost OS	Vrijednost PDV OS	Vrsta postupka
2026	KLINIČKI CENTAR CRNE GORE Usluga održavanja IZIS-a KC-a – Heliant 50312610 - Održavanje softvera za informacionu tehnologiju 98300000 - Razne usluge	79.130,00 EUR	16.617,30 EUR	-	-	-	Otvoreni postupak

6 USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU I ZAHTJEVI U POGLEDU NAČINA IZVRŠAVANJA PREDMETA NABAVKE

Opis	Tip uslova / zahtjeva
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji: 1) nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; ć) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu.	Obavezni uslovi
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje, o kojima evidenciju vodi organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište.	Obavezni uslovi
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je upisan u Centralni registar privrednih subjekata (IRMS Portal Poreske uprave Crne Gore) ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište.	Uslovi za obavljanje djelatnosti
Ponuđač mora da ima uspostavljen i sertifikovan sistem upravljanja kvalitetom u skladu sa standardom ISO 9001:2015, čiji obim sertifikacije obuhvata djelatnost koja je predmet javne nabavke, odnosno razvoj, implementaciju, održavanje i upravljanje informacionim sistemima i IT uslugama. Ispunjenost ovog uslova dokazuje se dostavljanjem važećeg sertifikata ISO 9001:2015, izdatog od strane akreditovanog sertifikacionog tijela, ili drugog odgovarajućeg ekvivalentnog dokaza kojim se potvrđuje da ponuđač primjenjuje sistem upravljanja kvalitetom koji ispunjava zahtjeve ekvivalentne standardu ISO 9001:2015.	Stručna i tehnička sposobnost

Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora što se dokazuje dokazom o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje ili ugovor o radu) koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom: Najmanje 5 softverskih dipl. inženjera elektrotehnike ili informatike sa završenim odgovarajućim fakultetom sa iskustvom u razvoju rješenja za zdravstvo, sistemima upravljanja baza podataka u integrisanom informacionom sistemu Heliant koji se koristi u Kliničkom centru Crne Gore.	Stručna i tehnička sposobnost
Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora što se dokazuje dokazom o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje ili ugovor o radu) koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom: Najmanje 2 zaposlena stručna konsultanta softverskog rješenja - doktora medicine, sa iskustvom u implementaciji i održavanju integrisanog informacionog sistema.	Stručna i tehnička sposobnost
Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora što se dokazuje dokazom o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje ili ugovor o radu) koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom: Najmanje 3 zaposlena implementatora softverskog rješenja sa iskustvom u implementaciji i održavanju integrisanog informacionog sistema Heliant.	Stručna i tehnička sposobnost
Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora što se dokazuje dokazom o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje ili ugovor o radu) koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom: Najmanje 3 zaposlena konsultanta za pružanje tehničke podrške (helpdesk podrška) prilikom korišćenja integrisanog informacionog sistema Heliant.	Stručna i tehnička sposobnost

Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum iskustva na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih poslova iz oblasti predmeta nabavke što se dokazuje potvrdama izdatim od strane investitora, odnosno korisnika o pruženim uslugama, tokom prethodnih godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, koje sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen. Da je ponuđač u periodu od posljednje tri godine pružao usluge održavanja i da trenutno pruža usluge održavanja integrisanog informacionog sistema Heliant u najmanje 3 (tri) ustanove tercijarne zdravstvene zaštite, pri čemu svaka od navedenih ustanova mora da ima najmanje 2.000 zaposlenih radnika – korisnika informacionog sistema, a najmanje 1 (jedna) od tih ustanova predstavlja ustanovu tercijarne zdravstvene zaštite koja obavlja djelatnost liječenja i zbrinjavanja pacijenata sa teritorije cijele države.	Stručna i tehnička sposobnost
Izjava privrednog subjekta.	ESPD
Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2 % procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i 15 dana nakon isteka važenja ponude.	Garancija ponude
Rok važenja ponude je 60 (šezdeset) dana od dana otvaranja ponuda.	Rok važenja ponude
Rok izvršenja ugovora je 6 (šest) mjeseci od dana zaključivanja.	Rok izvršenja ugovora

Mjesto izvršenja ugovora je Klinički centar Crne Gore sa sjedištem u Podgorici, ulica Ljubljanska bb, sa sljedećim organizacionim jedinicama: 1. Institut za bolesti djece; 2. Interna klinika; 3. Hirurška klinika; 4. Klinika za ortopediju i traumatologiju; 5. Klinika za urologiju; 6. Klinika za neurohirurgiju; 7. Klinika za neurologiju; 8. Klinika za psihijatriju ; 9. Klinika za ginekologiju i akušerstvo; 10. Klinika za onkologiju i radio terapiju; 11. Klinika za otorinolaringologiju; 12. Klinika za očne bolesti; 13. Klinika za infektivne bolesti; 14. Klinika za dermatovenerologiju; 15. Klinika za anesteziju i intenzivnu terapiju bola; 16. Klinika za bolesti srca: • Centar za kardiologiju; • Centar za kardiohirurgiju; 17. Klinika za nefrologiju; 18. Klinika za maksilofacijalnu hirurgiju; 19. Operacioni blok; 20. Stomatološka poliklinika; 21. Centar za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju; 22. Centar za radiološku dijagnostiku; 23. Centar za kliničku laboratorijsku dijagnostiku; 24. Centar za medicinsku genetiku i imunologiju; 25. Urgentni centar; 26. Centar za patologiju; 27. Centar za medicinsko snabdijevanje; 28. Centar za sudsku medicinu; 29. Odjeljenje za bolničku epidemiologiju; 30. Ambulanta telemedicine za konsultacije; 31. Služba prijema; 32. Tim za podršku kliničarima u dijagnostici i terapiji infekcija; 33. Ekonomsko – finansijska služba ; 34. Pravna služba; 35. Nabavna služba; 36. Služba za plan i analizu.	Mjesto izvršenja ugovora
Rok plaćanja je 60 (šezdeset) dana od dana uredno dostavljene mjesečne fakture.	Rok plaćanja
Način plaćanja je virmanski.	Način plaćanja
Uslovi plaćanja su: usluga mora biti vršena u skladu sa datom ponudom i zaključenim ugovorom, a fakture moraju biti uredne, odnosno u skladu sa izvršenim uslugama, ponudom i zaključenim ugovorom.	Uslovi plaćanja
Ponuđač je dužan dostaviti dokaz - ovlaštenje (autorizacija) proizvođača implementiranog softvera koji je predmet održavanja u kojem je navedeno da je ponuđač ovlašten da održava integrisani informacioni sistem Heliant koji se koristi u Kliničkom centru Crne Gore. Ukoliko ovlaštenje proizvođača nije direktno, lice koje posredno daje ovlaštenje ponuđaču mora biti direktno ovlašćeno od strane proizvođača, o čemu je ponuđač dužan da dostavi dokaz - ovlaštenje proizvođača za posrednika, za potrebe predmetnog postupka javne nabavke.	Drugi uslovi

Ponuđač mora da ima uspostavljen i sertifikovan sistem upravljanja IT uslugama u skladu sa standardom ISO/IEC 20000-1:2018, čiji obim sertifikacije obuhvata djelatnost koja je predmet javne nabavke, odnosno razvoj, implementaciju, održavanje i upravljanje informacionim sistemima i IT uslugama. Ispunjenost ovog uslova dokazuje se dostavljanjem važećeg sertifikata ISO/IEC 20000-1, izdatog od strane akreditovanog sertifikacionog tijela, ili drugog odgovarajućeg ekvivalentnog dokaza kojim se potvrđuje da ponuđač primjenjuje sistem upravljanja IT uslugama koji ispunjava zahtjeve ekvivalentne standardu ISO/IEC 20000-1.	Drugi uslovi
Ponuđač mora da ima uspostavljen i sertifikovan sistem upravljanja bezbjednošću informacija u skladu sa standardom ISO/IEC 27001:2022, čiji obim sertifikacije obuhvata djelatnost koja je predmet javne nabavke, odnosno razvoj, implementaciju, održavanje i upravljanje informacionim sistemima i IT uslugama. Ispunjenost ovog uslova dokazuje se dostavljanjem važećeg sertifikata ISO/IEC 27001:2022, izdatog od strane akreditovanog sertifikacionog tijela, ili drugog odgovarajućeg ekvivalentnog dokaza kojim se potvrđuje da ponuđač primjenjuje sistem upravljanja bezbjednošću informacija koji ispunjava zahtjeve ekvivalentne standardu ISO/IEC 27001.	Drugi uslovi

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena
U okviru podkriterijuma kvalitet vrednovaće se rok (izražen u punim satima) u kojem će se ovlašćeni serviser ponuđača za kritične intervencije na predmetnoj opremi odazvati Naručiocu koji ne može biti duži od 4 (četiri) časa od prijave kvara, na način što se najkraći ponuđeni rok podijeli sa ponuđenim rokom i dobijeni količnik pomnoži sa brojem bodova koji je određen za ovaj podkriterijum od maksimalnih 10 bodova po formuli: $\text{Broj bodova} = C (\text{najkraći ponuđeni rok}) / C (\text{ponuđeni rok}) * 10$

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: 75.000,00 EUR

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
		Tehnička specifikacija – funkcionalnosti: Održavanje integrisanog informacionog sistema Heliant obuhvata sljedeće module/funkcionalnosti: • Zdravstveni elektronski karton • Specijalističko - ambulantni pregledi • Stacionarno lječenje • Elektronska faktura • Centralno zakazivanje pregleda • SMS obavještanje • Apoteka • Administracija • Izvještavanje • Kadrovska evidencija • Obračun zarada i naknada • Finansijsko knjigovodstvo • Blagajna • Osnovna sredstva i sitan inventar • Robno - materijalno knjigovodstvo • Ugovori • Integracija sa servisima Fonda zdravstvenog osiguranja Crne Gore:	

- o Servis za FZO šifarnike - Servis za dohvaćanje šifarnika potrebnih za integraciju sa FZO;
- o Servis za osiguranike - Servis za dohvaćanje podataka o osiguranicima FZO;
- o Servis za fakturu - Servis za slanje elektronske fakture FZO Crne Gore;
- o Servis za DRG grupe - Servis za određivanje DRG grupe usluge;
- o Servis za upute - Servis za razmijenu podataka o elektronskim uputima;
- o Servis za elektronski karton - Servis za dohvaćanje podataka iz elektronskog kartona;
- o Servis za izveštaje - Servis za slanje otpusnih pisama i izveštaja specijaliste;
- o Servis za transfuziju - Servis za slanje podataka o transfuziji.
- Integracija se eksternim informacionim sistemima:
 - o Laboratorijski informacioni sistem
 - o Radiološki informacioni sistem Spektra PACS:
 - ☐ Slanje uputa od strane kliničara u RIS za ambulantne i stacionarne pacijente;
 - ☐ Nakon obrade web servisom se vraćaju rezultati, opisane procedure i slike kao i pripadajuće usluge;
 - ☐ Rezultati dostupni u kartonu/dosijeu pacijenta.
 - o Agencija za lijekove i medicinska sredstva Crne Gore (CALIMS):
 - ☐ Prijava svake sumnje na neželjenu reakciju leka „CALIMS“- u kroz softver
 - o Institut za javno zdravlje Crne Gore – Mikrobiologija:
 - ☐ Slanje uputa od strane kliničara u Institut za javno zdravlje, koji se odnose na ispitivanja uzoraka iz domena bakteriologije i parazitologije i mikologije, kao i virusologije i imunologije;

- ☐ Nakon obrade i verifikacije web servisom se vraćaju rezultati koji su vidljivi kliničarima;
- ☐ Omogućen je pregled istih za zadati vremenski period;
- ☐ Prijave zaraznih bolesti i registri.
- o Zavod za transfuziju krvi Crne Gore:
- ☐ Slanje uputa od strane kliničara za transfuziju krvi kao medicinski dokument kojim ljekar upućuje pacijenta u transfuziološku službu radi određivanja krvne grupe i kompatibilnosti krvi prije transfuzije,
- ☐ Trebovanje krvi i krvnih produkata preko medicinskog dokumenta kojim zdravstvena ustanova ili odjeljenje traži određenu količinu krvi ili krvnih produkata iz transfuzijske službe za određenog pacijenta.
- o Ministarstvo unutrašnjih poslova Crne Gore

Održavanje integrisanog informacionog sistema Heliant obuhvata sljedeće aktivnosti:

PRAVO NA NOVE VERZIJE SOFTVERA

Izrada i izdavanje novih verzija Softvera (sa izmjenjenim i dopunjenim funkcionalnostima Softvera) vrši se u sljedećim slučajevima:

- U slučaju promjene zakonske i druge regulative koje utiču na softverske sisteme, u roku koji je u skladu sa zakonski definisanim terminima sprovođenja;
- Kao rezultat unapređenja Softvera u cilju ispravljanja otkrivenih većih i manjih neregularnosti u radu, skrivenih mana i grešaka;
- Kao rezultat unapređenja Softvera u cilju efikasnijeg rada i korišćenja, kao rezultat vlastitih ideja i koncepata Izvršioca. Izvršilac samostalno određuje rok i period u kome će izraditi i

izdati svaku novu verziju Softvera.

Pravo na nove verzije Softvera podrazumjeva da će Korisniku biti na raspolaganju nove verzije Softvera.

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

REDOVNA PODRŠKA U KORIŠĆENJU SOFTVERA

Redovna podrška u korišćenju Softvera podrazumjeva:

- Da Izvršilac Korisniku pruži podršku u redovnom i nesmentanom korišćenju Softvera: telefonom, faksom ili elektronskom poštom, u cilju pružanja odgovora na svakodnevne teškoće ili pitanja. Usluge tehničke podrške ne podrazumjevaju obuku osoblja Korisnika, niti pomoć u pitanjima pokrivena korisničkim uputstvima. U slučaju da se podrška vrši na lokaciji Korisnika, dnevnice, putni troškovi i troškovi smještaja se obračunavaju prema cjenovniku iz djela Komercijalni uslovi Izvršioca.
- Usluge tehničke podrške su dostupne između 07:00 i 17:00 sati svakog dana osim subotom, nedeljom i u dane praznika osobama koje je imenovao Korisnik.
- Podrška izvan vremena definisanog prethodnim stavovima ili podrška osobama koje nisu imenovane od strane Korisnika naplaćuje se prema cjenovniku Izvršioca.
- Da u slučaju problema u radu Softvera, vreme odziva Izvršioca bude kao u nastavku:

Vrsta problema: Kritični

Opis problema: Gubitak ključnih funkcionalnosti neophodnih

za obavljanje redovnih dnevnih aktivnosti; greške koje prouzrokuju gubitak podataka ili oštećivanje podataka; neispravnost sistema koja onemogućava korisnikov rad; nepostojanje očiglednog alternativnog rješenja za zaobilaženje uočene greške u softveru.

Vrijeme odziva: 4

Vrsta problema: Ozbiljni

Opis problema: Softver je upotrebljiv ali sa velikim ograničenjima; funkcija ne radi kao što je dokumentovano; kvar koji ozbiljno utiče na funkcionisanje sistema; nepostojanje očiglednog i/ili jednostavnog alternativnog rješenja za zaobilaženje uočene greške u softveru.

Vrijeme odziva: 8

Vrsta problema: Primjetni

Opis problema: Softver je operativan, nema funkcionalnih nedostataka, ali ima ozbiljna ograničenja u fleksibilnosti; softver je operativan ali postoje nedostaci za koja postoje poznata i/ili jednostavna rješenja; loša dijagnostika poruka o greškama.

Vrijeme odziva: 12

Vrsta problema: Sporedni

Opis problema: Softver je operativan sa manjim neudobnostima u korišćenju; nedostaje tekst koji se odnosi na poruku o grešci; kozmetički nedostaci u softveru; nema gubitka funkcionalnosti ili se problemi mogu okarakterisati kao manji gubici u pogledu funkcionalnosti; potrebna izmjena softverske dokumentacije.

Vrijeme odziva: 48

NAPOMENA:

Kako održavanja, računarske mreže, telekomunikacionih linija, strujne ili bilo koje druge instalacije, nije predmet nabavke Izvršilac nema obavezu da rešava sledeće grupe problema:

- Nestanci struje i problemi proizvedeni istim;
- Kvarovi i problemi u funkcionisanju infrastrukture (kvar mrežne opreme, i/ili radnim stanicama, problemi u funkcionisanju štampača i druge periferne opreme i sl);
- Prekidi telekomunikacionih veza između lokacija, kao i problemi u lokalnoj računarskoj mreži na samoj lokaciji;
- Kreiranje bilo kakvog novog šifarnika lijeka, ljekara i slično.

Korisnik će imati potpuno autonomiju da autorizuje proizvoljan broj svojih zaposlenih da u svakom trenutku mogu da ažuriraju bilo kakav podatak u šifarniku.

- Da vrši adaptivno održavanje, koje podrazumijeva:
- Reinstalaciju i konfiguraciju postojeće verzije Softvera u slučaju promjene hardverskog okruženja ili sistemskog softvera koji utiče na rad Softvera, u roku od 10 radnih dana od trenutka pismene najave izmjene sistemskog okruženja kod Korisnika, a prema cjenovniku Dodatnog angažmana saradnika Izvršioca.
- Da, na zahtjev Korisnika, izvrši dodatnu obuku korisnika za korišćenje novih, izmijenjenih, djelova programskih modula, a prema cjenovniku Dodatnog angažmana saradnika Izvršioca.

ZDRAVSTVENI ELEKTRONSKI KARTON

- Podaci o pacijentu:
o Pregled i izmjena podataka o pacijentu
o Unos napomena (administrativnih i medicinskih) i alergija

- o Demografski, lični i podaci o osiguranju
- Pretraga baze kartona pacijenata po kriterijumima:
- o Datum i vrsta obavljenog pregleda
- o Lični podaci
- o Ustanovljene dijagnoze, date terapije, organizaciona jedinica
- o Broj istorije bolesti, protokola, kartona
- Sažeti pregled elektronskog kartona pacijenta:
- o Posjete
- o Hospitalizacije
- o Vakcine
- o Dijagnoze
- o Zakazani termini
- o Datoteke
- o Dijagnostičke analize i snimci koji su evidentirani u sistemu (ukucavanje ili upload datoteka) ili prihvaćeni iz eksternih sistema
- Uvid u zakazane termine:
- o Sa šaltera
- o Tokom pregleda
- o Iz call centra
- Uputi:
- o Elektronski (interni)
- o Štampani
- Štampanje i vođenje protokola po djelovodnicima:
- o Ambulantni
- o Stacionarni
- Podaci o naplati:
- o FZO
- o Lično
- o Spoljni partneri

- Konfigurabilni tekući unosi tokom posjete:
 - o Padajuće liste
 - o Tekstualna polja
 - o Da/ne i izborne vrijednosti
 - o Polja predodređena za tip podataka (brojna, datumska)
- Dokumenti:
 - o Automatsko dohvaćanje podataka iz već popunjenih tekućih unosa
 - o Automatsko dohvaćanje podataka o pacijentu, ustanovi i učesnicima pregleda
 - o Mogućnost izmjene pred štampu
- Dijagnoze:
 - o Šifriranje po MKB-10 klasifikaciji
 - o Evidentiranje prvih i hroničnih dijagnoza
 - o Posebni statusi dijagnoza za potrebe elektronske fakture i izvještaja o hospitalizaciji:
 - ☐ Osnovni uzrok hospitalizacije
 - ☐ Osnovni uzrok smrti
 - ☐ Spoljni uzrok povrede
 - ☐ Glavna završna dijagnoza
 - ☐ Prateće dijagnoze
- Terapije:
 - o Šifrirano ordiniranje i pružanje terapija
 - o Pregled indikacija i napomena iz liste lijekova
 - o Veza sa stanjem lijekova na odjeljenskoj apoteci
- Usluge:
 - o Šifriran unos usluga (interne usluge, FZO usluge, statističke usluge, ...)
 - o Mogućnost vođenja više različitih cjenovnika po uslugama i načinu plaćanja
- Utrošak:

o Šifriran unos utrošenog lijeka i/ili materijala
o Veza sa stanjem proizvoda na odjeljenskoj apoteci
SPECIJALISTIČKO - AMBULANTNI PREGLEDI

- Upućivanje na stacionarno liječenje:
 - o Elektronsko upućivanje na prijemni šalter
 - o Izbor odjeljenja i režima njege za planirani datum prijema
 - o Mogućnost popunjavanja uputne dijagnoze i dodatnih svojstva hospitalizacije
 - o Hitan prijem na odjeljenje
- Faktori rizika i opšti pokazatelji stanja:
 - o Praćenje istorije faktora rizika
 - o Mogućnost proizvoljnog definisanja broja i tipa faktora koji se prati
- Zakazivanje:
 - o Prvi i kontrolni pregledi, dijagnostika
 - o Iz ambulate, sa šaltera ili call centra
 - o Za organizacionu jedinicu i/ili ljekara, po tipu i vremenu trajanja pregleda
 - o Za određeno vreme, na čekanju ili za sadašnji tren

STACIONARNO LIJEČENJE

- Prijem:
 - o Unos uputne dijagnoze, odjeljenja i primarnog ljekara na šalteru
 - o Verifikacija podataka u slučaju upućivanja iz ambulate
 - o Mogućnost verifikacije pri raspoređivanju na samom odjeljenju
- Otpust:
 - o Upućivanje na otpust sa odjeljenja
 - o Unos podataka o ishodu liječenja i ažuriranje dijagnoza
 - o Popunjavanje otpusnog djela izvještaja o hospitalizaciji
 - o Ažuriranje i pregled bolničkih dana po periodu ležanja i

1	Usluge održavanja postojećeg integrisanog informacionog sistema Heliant u okviru Kliničkog centra Crne Gore	režimima njege • Istorija bolesti: - o Štampa na zvaničnom formularu - o Automatski ispis potrebnih podataka unešenih tokom cjelokupne hospitalizacije • Terapije: - o Ordiniranje terapija ležećim pacijentima - o Mogućnost evidentiranja grupe terapija - o Sumarni pregled ordiniranih terapija i brz unos svih pružanja • Režim njege i promena odjeljenja: - o Pregled pacijenata po režimima nege - o Evidencija sobe i kreveta - o Mogućnost promjene odjeljenja i režima njege • Konsultacije - o Traženje konsultacije od određenog ljekara, organizacione jedinice ili radnika sa funkcijom - o Unos konsultativnog nalaza - o Pokretne i nepokretne konsultacije • Učesnici - o Evidentiranje svih učesnika tokom hospitalizacije - o Dostupnost podataka o učesnicima na dokumentima i radi statističkog izvještavanja • Porođaj - o Unos podataka sa automatskim prosljeđivanjem neonatusa - o Podaci o novorođenčetu - o Porođajni list • Operacije: - o Zakazivanje operacione sale - o Evidentiranje učesnika (anesteziolog, operator,...) - o Automatsko prosljeđivanje na anesteziologiju i evidentiranje usluga po tipu operacije	1,00 komad
---	---	---	------------

- Patologija:
 - o Slanje materijala uzetog tokom intervencije/operacije
 - o Automatsko kreiranje sprovodnice
- Anesteziologija:
 - o Pregled karte anestezije
 - o Vođenje anestezioloških lista
- ELEKTRONSKA FAKTURA
- Cjenovnici:
 - o Automatsko ažuriranje cjenovnika iz datoteka koje objavljuje FZO
 - o Definisanje internog cjenovnika usluga i materijala
- Prefakturisanje:
 - o Mogućnost prefakturisanja za drugi period u slučaju drugostepenog osporenja
 - o Prefakturisanje cjelog pregleda/hospitalizacije ili pojedinačno po uslugama, materijalu i lijekovima
- Pregled:
 - o Pregled svih stavki koje će se pojaviti na fakturi
 - o Po organizacionoj jedinici ili pacijentu (JMBG, broju kartona)
 - o Pregled svih stavki za pacijente koji plaćaju zdravstvenu uslugu a ne ulaze u elektronsku fakturu
- Filteri provjere:
 - o Za sve usluge koje idu na teret FZO, omogućene su provjere pri unosu podataka
 - o Zabrana usluga - dijagnoza, usluga - usluga, usluga - starosna dob, ...
- Zaključavanje:
 - o Po potvrdi fakture na portalu ZFO, moguće je zaključati retroaktivne izmjene
 - o Nakon zaključavanja fakture, moguća je izmjena stavki iz prethodnog perioda jedino prefakturisanjem

CENTRALNO ZAKAZIVANJE PREGLEDA

- Centralno planiranje i zakazivanje termina za pregled, usluge ili resurse
- Pacijent dobija termin za pregled kod ljekara specijaliste
- Pregledi se raspoređuju prema dostupnosti ljekara ili dijagnostičke opreme

SMS OBAVJEŠTAVANJE

- Automatsko slanje SMS poruka pacijentima kao podsjetnik na zakazane preglede

APOTEKA

Evidencija rada centralne bolničke apoteke odnosno informacije vezane za sve lijekove i medicinska sredstva, što podrazumjeva:

- Prijem robe u apoteku
- Praćenje količine na lageru
- Upravljanje zalihama
- Izdavanje robe ka odjeljenskim apotekama
- Automatsko smanjenje zaliha centralne apoteke pri izdavanju
- Automatsko smanjenje zaliha odjeljenske apoteke pri evidenciji utroška na pacijentu
- Izvještaji i statistika o potrošnji lijekova

ADMINISTRACIJA

- Šifarnici:

o Usluge

o Lijekovi

o Materijali

- Obavještenja:

o Svim korisnicima sistema na glavnoj strani sa naprednim formatiranjem i datotekama

o Lična putem sistema poruka

- o Tehničkoj podršci komentarima radnika (automatski e-mail)
 - o Alarmi korisnicima
 - Prava pristupa:
 - o Uloge korisnika
 - o Aplikativna prava
 - o Prava po organizacionim jedinicama
 - o Tipovi kontakata
 - o Različiti šabloni za svaki tip kontakta
 - o Proizvoljni broj polja za unos
 - o Vezivanje tipova kontakta za organizacionu jedinicu
 - Setovi pružanja:
 - o Definisanje stavki sa najčešćim zajedničkim pružanjem (usluge, lijekovi, materijali)
 - o Podrazumjevana količina i jedinica mjere
 - o Vezivanje za organizacionu jedinicu
 - Brojevi protokola:
 - o Djelovodnici po organizacionim jedinicama i svrhama
 - o Postavljanje inicijalnih brojeva kako bi se poklopili sa papirnom dokumentacijom
 - o Mogućnost brisanja i premještanja brojeva u slučaju greške
 - Organizacione jedinice:
 - o Definisanje organizacione šeme
 - o Različiti tipovi organizacionih jedinica (službe, ambulate, odjeljenja, ...)
 - Korisnici:
 - o Otvaranje naloga
 - o Dodjeljivanje prava, uloga i organizacionih jedinica
 - Elektronska reprezentacija dokumenata
- IZVJEŠTAVANJE
- Statistički i planski izvještaji:
 - o Predefinisani opšti izvještaji

o Izvještaji o korišćenju sistema

- Custom izvještaji:

o Mogućnost korisnika šablona izvještaja po raznim kriterijumima

o Detaljni kriterijumi po dijagnozama, pruženim uslugama i utrošenim lijekovima – materijalu

KADROVSKA EVIDENCIJA

- Radna mjesta

- Sistematizacija radnih mjesta

- Organizaciona struktura

- Zaposleni

- Jedinstvena evidencija zaposlenih

- Detaljni podaci o zaposlenima

- Prikaz trenutnog staža

- Evidencija odsustva

- Istorija promjene detalja zaposlenih

- Pretraga zaposlenih po zadatom kriterijumu

- Štampa ugovora, aneksa ugovora i rješenja

- Evidencija stimulacija i destimulacija

- Jedinstvena evidencija fizičkih lica

- Detaljni podaci o fizičkim licima

- Evidencija ugovora o djelu

- Evidencija autorskih ugovora

- Evidencija ugovora o dopunskom radu

- Evidencija ugovora o povremenim i privremenim poslovima

- Jedinstvena provjera svih podataka za obračun ličnih primanja

- Službeni put

- Evidencija i štampa putnih naloga

- Evidencija putnih troškova i dnevnica

- Izvještaji i spiskovi

- Izrada i štampa velikog broja izvještaja i spiskova
- OBRAČUN LIČNIH PRIMANJA**
- Mjesečni podaci za obračun
 - Definisanje mjesečnih podataka za obračun
 - Podešavanja vrsta zarada
 - Evidencije
 - Evidencija ostvarenih časova
 - Automatizovan unos časova na osnovu mjesečnih podataka za obračun
 - Provjera unetih časova
 - Evidencije pojedinačnih i grupnih obustava
 - Evidencija časova za zamjenu radnog mjesta
 - Obračuni
 - Obračun redovnih zarada
 - Obračun za privremeno i povremeno angažovane radnike
 - Obračun primanja po osnovu ugovora o djelu
 - Obračun dopunskog i volonterskog rada
 - Obračun jubilarnih naknada, bonusa i nagrada i otpremnina
 - Obračun naknada za prevoz
 - Obračun naknada za službeno putovanje u zemlji i inostranstvu
 - Izvještaji i spiskovi
 - Isplatne i obračunske liste
 - Slogovi za elektronsku evidenciju zarada
 - Kartica primanja i obustava
 - Lista za unos mjesečnih podataka - karnet
 - Rekapitulacije obračuna
 - Nalozi za isplate
- FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVO**
- Podešavanja
 - Kontni plan za budžetske korisnike

- Šeme knjiženja
 - Finansijsko knjigovodstvo
 - Finansijski plan
 - Kreiranje, evidencija i štampa naloga za knjiženje
 - Automatska knjiženja
 - Automatsko knjiženje sa pridruživanjem
 - Preknjižavanje i prekontiranje
 - Zaključna knjiženja
 - Pretraga analitičkih kartica
 - Zatvaranje otvorenih stavki
 - Analitičke kartice
 - Bruto bilans
 - Bilans stanja
 - Bilans prihoda i rashoda
 - Izvještaj o izvršenju budžeta
 - Izvještaj o novčanim tokovima
 - Dnevници knjiženja
 - Glavna knjiga
 - Saldo liste
 - Izvod otvorenih stavki
 - Likvidatura
 - Evidencija likvidatura sa naprednim sistemom pretrage
 - Evidencija ulaznih i izlaznih računa
 - Automatsko kreiranje likvidatura na osnovu postojećih obračuna
 - Štampa virmana
 - Generisanje naloga za elektronska plaćanja
- BLAGAJNA
- Podešavanja
 - Neograničen broj blagajničkih mesta
 - Šifarnik vrsti prometa blagajne

- Nalozi blagajne
 - Evidencija naloga blagajne
 - Štampa naloga blagajne sa prometom blagajne
 - Promet blagajne po mjestu troška
 - Vezivanje vrste prometa blagajne za osobe i račune
 - Dnevnik blagajne
 - Evidencija blagajničkih dnevnika sa naprednim sistemom pretrage
 - Automatsko kreiranje naloga za knjiženje
 - Štampa obrazaca
 - Detalji naloga blagajne za dnevnik blagajne
 - Dnevnik blagajne
 - Dnevnik blagajne (po mjestu troška i vrsti prometa blagajne)
 - Kartica prometa blagajne za osobu
 - Kartica prometa blagajne za osobu na dan i za period
 - Kartica prometa blagajne za osobu sa vrstom prometa i mjestom troška
 - Dnevnici blagajne na dan i za period
 - Izvještaj o uplati po mjestu troška i vrsti prometa blagajne
- OSNOVNA SREDSTVA I SITAN INVENTAR
- Podešavanja
 - Šifarnik amortizacionih grupa
 - Šifarnik grupa osnovnih sredstava
 - Magacin osnovnih sredstava i sitnog inventara
 - Evidencija osnovnih sredstava sa naprednim sistemom pretrage
 - Pretraga osnovnih sredstava po inventarnom broju
 - Dodavanje osnovnog sredstva na osnovu unetih faktura
 - Evidencija osnovnih sredstava u pripremi
 - Evidencija tuđih osnovnih sredstava i sredstava od

nacionalnog značaja

- Kartica kretanja osnovnog sredstva
- Štampa kartice kretanja osnovnog sredstva
- Kartica osnovnog sredstva
- Kreiranje dokumenta aktivacije osnovnog sredstva
- Obračun amortizacije osnovnih sredstava
- Obrasci obračuna amortizacije
- Pojačanje i oslabljenje osnovnih sredstava
- Ostale promene na osnovnim sredstvima
- Likvidacija osnovnih sredstava
- Obrasci, izvještaji i spiskovi
- Popisne liste
- Popisna lista osnovnih sredstava
- Popisna lista osnovnih sredstava sa napomenom
- Popis osnovnih sredstava po grupama osnovnih sredstava

ROBNO - MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO

- Evidencije
- Evidencije kupaca i dobavljača
- Evidencija artikala
- Vođenje serijskih brojeva i rokova trajanja
- Otvaranje i vođenje neograničenog broja magacina
- Evidencija cjenovnika
- Skladišno poslovanje
- Trebovanja
- Prijem robe i materijala
- Štampa prijemnica, povratnica i faktura
- Avansni račun
- Početno stanje
- Povraćaj robe i materijala
- Izdavanje robe
- Popisna lista

- Zapisnik o višku
- Zapisnik o manjku
- Fakturisanje usluga
- Lager lista
- Jedinstvena evidencija svih robno - materijalnih dokumenata
- Robno - materijalno poslovanje
- Kalkulacija prijema
- Automatsko pridruživanje nalogu za knjiženje
- Obračun PDV
- Knjiga ulaznih i izlaznih računa
- Automatsko fakturisanje
- Narudžbenice

UGOVORI

- Evidencije
- Vrste ugovora
- Predmet ugovora
- Ugovori o nabavci
- Ugovori o donaciji
- Način i periodičnost izvršenja ugovora o nabavci
- Aneks ugovora o nabavci
- Štampa ugovora o nabavci
- Finansijsko i količinsko praćenje izvršenja ugovora
- Ugovor o prodaji i pružanju usluga
- Način i periodičnost izvršenja ugovora o prodaji i pružanju usluga
- Aneks ugovora o prodaji i pružanju usluga
- Štampa ugovora o prodaji i pružanju usluga
- Finansijsko i količinsko praćenje izvršavanja ugovora
- Elektronska reprezentacija ugovora
- Konzorcijumi

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Obaveštavanje korisnika o procentu realizacije ugovora• Obaveštavanje korisnika o isteku ugovora | |
|--|---|--|